



Programme 2020

Formation des élus et des cadres territoriaux



www.univ-ubs.fr/fc

Formations des élus et des cadres territoriaux

Territoire			
Revitaliser son centre bourg : méthodes et outils (3h)	Lorient	15 octobre 2020	p.3
Communication et management			
Prise de parole en public - niveau 1 (6h)	Vannes	13 octobre 2020	p.4
Prise de parole en public - niveau 2 (6h)	Vannes	12 novembre 2020	p.5
Prise de parole en public - niveau 3 (6h)	Vannes	12 janvier 2021	p.6
Gérer son stress (6h)	Vannes	19 novembre 2020	p.7
Conduire efficacement une réunion (6h)	Lorient	29 septembre 2020	p.8
Construire des relations de travail efficaces et sereines (12h)	Lorient	3 décembre 2020 + 26 janvier 2021	p.9
Finances			
Mettre en place une stratégie de mécénat : méthodes et outils » - niveau 1 (6h)	Lorient	6 novembre 2020	p.10
Mettre en place une stratégie de mécénat : méthodes et outils » - niveau 2 (6h)	Lorient	4 décembre 2020	p.11
Communication			
Rédiger un discours	Lorient	24 novembre 2020	p.12
Communiquer auprès de la presse locale	Lorient	26 novembre 2020	p.13
Environnement			
Les enjeux de la transition environnementale - niveau 1	Lorient	10 novembre 2020	p.14
Les enjeux de la transition environnementale - niveau 2	Lorient	14 janvier 2021	p.15
Vie Politique Locale			
La responsabilité de l'élu	Lorient	19 janvier 2021	p.16
Le positionnement de l'élu	Lorient	21 janvier 2021	p.17

Ouverture d'une session de formation à partir de 4 personnes minimum.



Formations des élus et des cadres territoriaux

1

👉 Vous avez des demandes particulières ?

Nous pouvons :

- vous accompagner dans la définition de vos besoins ;
- répondre à vos attentes par des propositions sur mesure de formation et sensibilisation sur des thématiques spécifiques ;
- nous déplacer dans vos locaux.

Pour coconstruire ensemble les formations adaptées à vos besoins, contactez le Service Formation Professionnelle et Alternance :

Marie LEBRUN - Tél : 06 66 99 09 92
Courriel : sfc.formations-elus@univ-ubs.fr

Agrément du Ministère de l'Intérieur 14 avril 2014

2



Territoire

REVITALISER SON CENTRE BOURG : MÉTHODES ET OUTILS

Objectifs

Quelle méthode, quelles actions et quels outils peuvent être mobilisés par les petites communes pour redynamiser leurs cœurs de bourgs, mobiliser les logements vacants, retrouver de l'activité commerciale et sociale ? À partir d'éléments de recherche et d'un exemple réel, cette formation apportera une méthode précise à mettre en œuvre et pointera les écueils à éviter pour développer une politique de revitalisation dans un contexte économique et démographique limité.

Programme

- La vitalité d'un bourg rural - De quoi s'agit-il ?
- Projet de revitalisation d'un centre-bourg - Éléments de méthode
- Illustration - A partir d'un cas réel

Méthodes pédagogiques

Exposé avec retours d'expériences et appuis sur des recherches concrètes.
Illustrations à partir d'un cas réel.

Présentation d'une méthodologie précise avec support écrit.

Organisation

Durée : 3 h

Date et lieu : 15 octobre 2020 - Lorient

€ Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

< 2000 habitants : 75 €

entre 2000 et 10000 habitants : 85 €

> 10000 habitants : 100€

Intervenant

Ludovic DEVERNAY

Architecte urbaniste de l'État

Contact

Service Formation Professionnelle et Alternance

sfc.formation-elus@univ-ubs.fr

Communication et Management

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

NIVEAU 1



↳ Objectifs

- Savoir se présenter et parler en public
- Surmonter les appréhensions de la prise de parole
- Développer sa présence devant un auditoire
- Mettre le non-verbal au service du message
- Structurer son discours.

↳ Programme

Comprendre le fonctionnement de la communication

- Principes de communication
- Communication verbale, communication non-verbale
- La place du corps dans la communication
- La dynamique de la voix
- L'importance de l'écoute active

S'exprimer à l'oral devant un groupe

- Affirmer sa présence
- Prendre conscience de son mode de communication, « l'assertivité »
- Adopter le ton juste

Susciter l'intérêt et maintenir l'attention

- Connaître son auditoire
- Développer sa conscience de la situation
- Adapter sa communication en conséquence

↳ Méthodes pédagogiques

L'organisation de la formation repose sur l'alternance entre les réflexions (individuelles ou collectives) des participants, les mises en situation (80 %) et les apports théoriques. Ces apports sont effectués à partir des problématiques et des cas évoqués par les participants et adaptés à leurs besoins et attentes.

Organisation

Durée : 6 h

Date et lieu : 13 octobre 2020 –
Vannes

€ Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

< 2000 habitants : 170 €

entre 2000 et 10000 habitants : 190 €

Intervenant

Catherine LAUNAY

Consultante, coach professionnelle,
psychosociologue

Contact

Service Formation Professionnelle et Alternance
sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



Communication et Management

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

NIVEAU 2

➤ Objectifs

- Affirmer et développer sa présence devant un auditoire
- Susciter l'intérêt et maintenir l'attention
- Organiser sa présentation pour gagner en efficacité.

➤ Programme

Reprise des axes d'amélioration énoncés à la fin de la journée « niveau I ».

Ce second niveau permettra aux candidats d'approfondir leurs savoir-faire, en travaillant sur leurs propres présentations, déjà existantes ou créées dans la journée.

➤ Méthodes pédagogiques

L'enregistrement vidéo, puis sa visualisation, suivis d'un débriefing, renforceront les prises de conscience de son mode de communication et de sa présence devant un auditoire.

➤ Prérequis

Les participants ont suivi obligatoirement le module 1.

Organisation

Durée : 6 h

Date et lieu : 12 novembre 2020 -
Vannes

€ Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

< 2000 habitants : 170 €

entre 2000 et 10000 habitants : 190 €

> 10000 habitants : 220€> 10000

habitants : 220€

Intervenant

Catherine LAUNAY

Consultante, coach professionnelle,
psychosociologue

Contact

Service Formation Professionnelle et Alternance
sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



↳ Objectifs

- Communiquer plus efficacement en tirant parti de ses caractéristiques personnelles
- Structurer son discours
- Organiser sa présentation pour gagner en efficacité
- Développer sa présence et son impact personnel
- Communiquer en situation difficile

↳ Programme

• **Rappels : Susciter l'intérêt et maintenir l'attention**

Connaître son auditoire - Développer sa conscience de la situation (enjeux, attentes) - Adapter sa communication en conséquence Maîtriser les interactions avec l'auditoire

• **Renforcer l'impact de ses messages**

Structurer ses messages - Valoriser ses idées Adopter le ton juste - Développer le sens de la répartie

• **Organiser sa présentation**

Choisir les supports de la présentation

Se préparer à intervenir, la gestion du trac

Démarrer la présentation

• **Communiquer en situation difficile**

S'affirmer sans agressivité

Traiter les objections et les critiques

Repérer les pièges et les effets manipulateurs

↳ Méthodes pédagogiques

L'organisation de la formation repose sur l'alternance entre les réflexions (individuelles ou collectives) des participants, les mises en situation (80 %) et les apports théoriques. Ces apports sont effectués à partir des problématiques et des cas évoqués par les participants et adaptés à leurs besoins et attentes.

↳ Prérequis

Les participants ont suivi obligatoirement les modules 1 et 2.

Organisation

Durée : 6 h

Date et lieu : 12 janvier 2021 - Vannes

€ Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

< 2000 habitants : 170 €

entre 2000 et 10000 habitants : 190 €

> 10000 habitants : 220€

Intervenant

Catherine LAUNAY

Consultante, coach professionnelle, psychosociologue

Contact

Service Formation Professionnelle et Alternance

sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



GÉRER SON STRESS

Le stress prend sa source dans nos contradictions internes : comment concilier ses choix et ses valeurs personnels, avec les contraintes de son environnement (solllicitations des administrés, pressions diverses...) ? Un stress trop important est source de perte de productivité, de motivation et de mal être. Gérer son stress peut apparaître comme une ambition délicate, et pourtant nous pouvons nous fixer des objectifs atteignables. Car réduire son stress dans son activité, c'est gagner en confort et en efficacité pour soi-même et pour les autres.

↳ Objectifs

- Comprendre les mécanismes du stress
- Mieux gérer ses émotions en situation de stress
- Faire appel à ses ressources individuelles
- Appliquer des méthodes pour faire face aux pressions
- Développer sa stratégie de réduction du stress

↳ Programme

- **Comprendre les mécanismes du stress**

Prendre conscience des effets induits par le stress : ses réactions corporelles et attitudes face au stress - Le mécanisme du stress, stress positif/stress négatif

- **Évaluer ses modes de fonctionnement face au stress**

Identifier ses stressseurs et repérer ses propres signaux d'alerte - Comprendre le rôle des émotions en situation de stress - Répondre à ses besoins pour diminuer le stress

- **Renforcer la confiance en soi et s'affirmer**

S'affirmer et savoir dire non » lorsque c'est nécessaire - Gérer les relations interpersonnelles et développer son adaptabilité - Renforcer l'image positive de soi, par le recadrage

↳ Méthodes pédagogiques

- Mises en situation, jeux,
- Apports théoriques en fonction des besoins
- Analyse et échanges de pratiques entre participants.

Organisation

Durée : 6 h

Date et lieu : 19 novembre 2020 – Vannes

€ Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

< 2000 habitants : 170 €

entre 2000 et 10000 habitants : 190 €

> 10000 habitants : 220€

Intervenant

Catherine LAUNAY

Consultante, coach professionnelle, psychosociologue

Contact

Service Formation Professionnelle et Alternance
sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



CONDUIRE EFFICACEMENT UNE RÉUNION

↳ Objectifs

- Assimiler les principaux éléments de réussite d'une réunion
- Incarner le rôle d'animateur
- Améliorer sa pratique de la réunion en tant qu'animateur et participant

↳ Programme

Préparer une réunion

- Objectifs de réunion
- Différents types de réunion
- La réunion déléguée
- Mise en pratique : Organiser et préparer une réunion

Les acteurs de la réunion

- Le fonctionnement du groupe
- Typologies et rôles de l'animateur
- Les comportements des participants
- Réguler la réunion
- Gérer les situations difficiles
- Mise en pratique : Chaque participant joue un rôle

Animer et évaluer une réunion

- Ouvrir, animer, conclure une réunion et gérer l'après-réunion
- Les outils d'animation
- Les techniques et situations d'animation
- Les règles d'or de la conduite de réunion
- Gérer le temps
- Mise en pratique : préparer et animer une réunion

↳ Méthodes pédagogiques

L'organisation de la formation repose sur l'alternance entre les réflexions (individuelles ou collectives) des participants, les mises en situation (80 %) et les apports théoriques. Ces apports sont effectués à partir des problématiques et des cas évoqués par les participants et adaptés à leurs besoins et attentes.

Organisation

Durée : 6 h

Date et lieu : 29 septembre 2020 - Lorient

€ Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

< 2000 habitants : 170 €

entre 2000 et 10000 habitants : 190 €

> 10000 habitants : 220€

Intervenant

Catherine LAUNAY

Consultante, coach professionnelle, psychosociologue

Contact

Service Formation Professionnelle et Alternance

sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



CONSTRUIRE DES RELATIONS DE TRAVAIL EFFICACES ET SEREINES

Objectifs

- Prendre conscience de la nécessité de communiquer
- Identifier sa propre manière de communiquer
- Adapter son mode de communication à ses différents interlocuteurs, pour favoriser une ambiance de travail sereine et efficiente
- Mettre en pratique une nouvelle manière de communiquer dans le cadre de ses missions d'élu-e

Programme

- Présentation et expérimentation de la manière de communiquer : approche systémique et autres apports
- Identification des différents modes de communication selon l'outil PROCESS COM*
- Expérimentation de l'outil sur soi-même : mieux se connaître dans ses comportements de communicant : mots, ton, gestes, attitude corporelle etc
- Expérimentation et mise en œuvre de l'outil dans ses relations de travail : favoriser les situations fluides et rétablir une communication sereine en cas de situations conflictuelles

Méthodes pédagogiques

L'organisation de la formation repose sur l'alternance entre les réflexions (individuelles ou collectives) des participants, les mises en situation (80 %) et les apports théoriques. Ces apports sont effectués à partir des problématiques et des cas évoqués par les participants et adaptés à leurs besoins et attentes.

* Modèle PROCESS COMM : élaboré en 1978 par le psychologue américain Taïbi Kahler pour constituer la 1ère équipe de cosmonautes de la NASA

Organisation

Durée : 12 h

Date et lieu : 3 décembre 2020 et 26 janvier 2021 – Lorient

€ Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

< 2000 habitants : 340 €

entre 2000 et 10000 habitants : 380 €

> 10000 habitants : 440 €

Intervenant

Catherine LAUNAY

Consultante, coach professionnelle, psychosociologue

Contact

Service Formation Professionnelle et Alternance

sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



METTRE EN PLACE UNE STRATÉGIE DE MÉCÉNAT : MÉTHODES ET OUTILS – NIVEAU 1

Objectifs

Le mécénat est désormais un outil alternatif reconnu de diversification des sources de financements d'un projet et un levier de partage fédérateur pour tout un territoire. Vous êtes porteur d'un projet et souhaitez mettre en place une collecte de fonds au sein de votre collectivité, mais par où commencer ? Cette formation vous permettra d'appréhender les fondamentaux du mécénat, de maîtriser le cadre juridique et fiscal, de bâtir votre stratégie de fundraising, d'identifier votre offre de contreparties, de structurer et d'optimiser votre démarche de collecte de fonds.

Programme

Le Mécénat conceptuel

- Le baromètre du mécénat
- Définitions, formes et éligibilités
- Le mécénat versus le Sponsoring
- Les déductions d'impôts
- La contractualisation et la délivrance des reçus fiscaux

Méthodes pédagogiques

- Étude de cas précis actuels
- Recherches et études documentaires ; Revues de presses, citations, bibliographies
- Diffusions Vidéo et Power Point

Modalités de suivi : Transmission du résumé de la formation « Ce qu'il faut retenir »

Pré-requis

Pré-requis nécessaires en marketing, en communication, en gestion, en droit, en comptabilité.

Organisation

Durée : 6 h

Date et lieu : 6 novembre 2020 -
Lorient

€ Tarif

Par personne, selon la taille de la
collectivité :

< 2000 habitants : 170 €

entre 2000 et 10000 habitants : 190 €

> 10000 habitants : 220€

Intervenant

Émilie BLANQUAERT

Responsable des Partenariats, du Mécénat,
du Fonds de Dotation, du Club K et de la
Commercialisation - Festival Interceltique de
Lorient ; Chargée d'enseignement - UBS

Contact

Service Formation Professionnelle et Alternance
sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



METTRE EN PLACE UNE STRATÉGIE DE MÉCÉNAT : MÉTHODES ET OUTILS – NIVEAU 2

Objectifs

- Être capable de bâtir une politique de mécénat transversale adaptée
- Maîtriser les techniques et les stratégies du fundraising
- Appréhender les attentes et la typologie des donateurs entreprises et privés
- Bâtir et lancer une campagne de collecte de fonds privés
- Définir une prospection ciblée et un argumentaire adapté
- Sensibiliser, solliciter et fidéliser le donateur

Programme

Les techniques et stratégies de fundraising

- Identification des ressources et des besoins
- Les fondamentaux d'une politique de mécénat
- L'offre de contreparties & les attentes des donateurs
- La stratégie de collecte de fonds
- Les ouvertures et les limites du mécénat

Méthodes pédagogiques

- Étude de cas précis actuels
- Recherches et études documentaires ; Revues de presses, citations, bibliographies
- Diffusions Vidéo et Power Point

Modalités de suivi : Transmission du résumé de la formation « Ce qu'il faut retenir »

Pré-requis

Les participants ont suivi obligatoirement le module 1.

Organisation

Durée : 6 h

Date et lieu : 4 décembre 2020 – Lorient

€ Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

< 2000 habitants : 170 €

entre 2000 et 10000 habitants : 190 €

> 10000 habitants : 220€

Intervenant

Émilie BLANQUAERT

Responsable des Partenariats, du Mécénat, du Fonds de Dotation, du Club K et de la Commercialisation - Festival Interceltique de Lorient ; Chargée d'enseignement - UBS

Contact

Service Formation Professionnelle et Alternance
sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



RÉDIGER UN DISCOURS

↳ Objectifs

- Délivrer un message clair, précis et structuré
- Capter l'attention de son auditoire
- Écrire en fonction des différents publics

↳ Programme

La préparation du discours

- Définir le message et l'objectif (La question des 5 W – Who ? Where ? When ? What ? Why ?)
- L'importance du plan
- Le timing
- Le travail de recherche et le support

L'architecture du discours

- L'accroche et les enjeux du discours
- La logique de la pyramide inversée
- La chute

La rédaction

- Les figures de style
- Le vécu
- Les chiffres ; amis ou ennemis ?

↳ Méthodes pédagogiques

La formation alternera entre des phases théoriques et des exercices pratiques. Ces apports seront émaillés d'exemples concrets, basés sur des discours d'élus. Enfin, la session se terminera par une mise en situation, consistant en la rédaction d'un petit discours.

Organisation

Durée : 6 h

Date et lieu : 24 novembre 2020 – Lorient

€ Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

< 2000 habitants : 170 €

entre 2000 et 10000 habitants : 190 €

> 10000 habitants : 220€

Intervenant

Déborah COEFFIER

Rédactrice indépendante

Contact

Service Formation Professionnelle et Alternance

sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



COMMUNIQUER AUPRÈS DE LA PRESSE LOCALE

📌 Objectifs

- Améliorer sa connaissance du travail journalistique et du fonctionnement des médias
- Assimiler les contraintes des journalistes pour mieux comprendre leurs attentes
- Apprendre à gérer ses rapports avec les médias (lors d'interviews ou en situation de crise)

📌 Programme

Connaître l'environnement médiatique

- Appréhender le quotidien des journalistes : objectifs des élus VS objectifs des journalistes
- Les contraintes techniques
- Une règle d'or : le « OFF »
- Le réseau de correspondants

Les différentes temporalités

- L'interview
- Avant, pendant et après la conférence de presse
- Reportages et rendez-vous
- Situation de crise

Mise en pratique

- Préparer une interview
- Anticiper les questions
- Préparer ses chiffres et anecdotes
- Éviter les questions piège

📌 Méthodes pédagogiques

La formation délivrera une première partie théorique axée sur des exemples et des études de cas. La seconde partie consistera en une mise en situation des participants dans la préparation d'une interview.

📅 Organisation

Durée : 6 h

Date et lieu : 26 novembre 2020 – Lorient

€ Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

< 2000 habitants : 170 €

entre 2000 et 10000 habitants : 190 €

> 10000 habitants : 220€

👤 Intervenant

Déborah COEFFIER

Rédactrice indépendante

📞 Contact

Service Formation Professionnelle et Alternance

sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



LES ENJEUX DE LA TRANSITION ENVIRONNEMENTALE – NIVEAU 1

↳ Objectifs

- Disposer d'un socle de connaissances essentiel à la compréhension des principaux enjeux environnementaux
- Réaliser une veille d'informations sur l'environnement
- Appréhender le caractère transversal du sujet
- Connaître les dispositifs d'accompagnement
- Distinguer les rôles de la ville exemplaire et de la collectivité institutionnelle « chef d'orchestre »

↳ Programme

- Comprendre le changement climatique et le rôle des collectivités dans l'atténuation et l'adaptation à ce phénomène
- Décrypter les enjeux énergétiques globaux, nationaux et régionaux pour mieux identifier les solutions locales
- Améliorer la qualité de l'air de la ville et des bâtiments
- Réduire la production des déchets du territoire et les gérer
- Diminuer l'impact environnemental des transports
- Restaurer la biodiversité urbaine et soutenir l'alimentation locale

↳ Méthodes pédagogiques

La formation apportera au stagiaire les informations de base relatives aux principales problématiques environnementales que rencontre une collectivité. Elle s'appuiera sur de la connaissance scientifique appliquée à des décideurs locaux, sur de nombreux exemples à suivre ainsi que sur des ateliers de mise en place de projets par les participants et de leurs analyses critiques collectives.

Organisation

Durée : 6 h

Date et lieu : 10 novembre 2020 –
Lorient

€ Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

< 2000 habitants : 170 €

entre 2000 et 10000 habitants : 190 €

> 10000 habitants : 220€

Intervenant

Arnoudeh TRAIMANY
Fondateur et dirigeant de Terre 21

Contact

Service Formation Professionnelle et Alternance
sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



LES ENJEUX DE LA TRANSITION ENVIRONNEMENTALE – NIVEAU 2

Objectifs

- Approfondir les connaissances essentielles à la compréhension des principaux enjeux environnementaux
- Accéder à des outils d'évaluation environnementale
- Savoir communiquer efficacement pour faire changer les habitudes

Programme

- Mettre en place de l'économie circulaire sur le territoire
- Lutter contre la précarité énergétique par la rénovation urbaine
- Mobiliser la participation citoyenne aux projets environnementaux et énergétiques
- Devenir une ville exemplaire dans son fonctionnement
- Connaître les principaux outils d'évaluation environnementale
- Informer la population et le personnel par la communication engageante

Méthodes pédagogiques

La formation apportera au stagiaire les informations de base relatives aux principales problématiques environnementales que rencontre une collectivité. Elle s'appuiera notamment sur la connaissance du paysage institutionnel et du rôle des acteurs institutionnels partenaires sur de nombreux exemples à suivre ainsi que sur des ateliers de mise en place de projets par les participants et de leurs analyses critiques collectives.

Organisation

Durée : 6 h

Date et lieu : 14 janvier 2021 – Lorient

€ Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

< 2000 habitants : 170 €

entre 2000 et 10000 habitants : 190 €

> 10000 habitants : 220€

Intervenant

Arnoudeth TRAIMANY

Fondateur et dirigeant de Terre 21

Contact

Service Formation Professionnelle et Alternance

sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



LA RESPONSABILITÉ DE L'ÉLU : Statut, droits et devoirs, formation

👉 Objectifs

- Permettre à l'élu d'appréhender le cadre de sa fonction
- Connaître ses droits : indemnités, frais, retraite, protection, facilités horaires
- Connaître ses devoirs : astreinte, devoir de réserve, conflit d'intérêt
- Connaître ses responsabilités pénales
- Faire le point de son engagement, des conséquences sur sa vie personnelle, sociale et professionnelle
- Permettre à l'élu de construire son parcours de formation

👉 Programme

Appréhender le cadre de sa fonction

- Charte de l'élu local
- Le cadre juridique d'exercice d'un mandat local
- L'exercice de ses responsabilités, ses devoirs au regard de ses motivations, contraintes familiales, professionnelles. Quelles limites ?

Connaître les conséquences de son engagement

- Gestion du temps personnel et du temps de la collectivité
- Gestion des possibles : entre ses convictions, ses souhaits et la capacité à réaliser de la collectivité

Construire son parcours de formation

- Les dispositifs de formation, la nécessité de se former
- Analyser ses besoins, prévoir et organiser son parcours de formation.

👉 Méthodes pédagogiques

La formation délivrera une première partie théorique puis sera axée sur des échanges à partir de problématiques et situations rapportées par les participants. Enfin, une aide sera apportée sur la formulation écrite et orale.

📅 Organisation

Durée : 6 h

Date et lieu : 19 janvier 2021 – Lorient

€ Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

< 2000 habitants : 170 €

entre 2000 et 10000 habitants : 190 €

> 10000 habitants : 220€

👤 Intervenant

Emmanuelle WILLIAMSON

- Adjointe au Maire de Lorient - Déléguée à la culture, au patrimoine et à l'éducation.

📞 Contact

- Service Formation Professionnelle et Alternance
sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



LE POSITIONNEMENT DE L'ÉLU

↳ Objectifs

- Permettre à l' élu de se situer, se définir dans son rôle et sa posture
- Cerner les enjeux des relations élu-services aux niveaux : stratégique, structurel, opérationnel
- Situer le rôle de chacun des acteurs-trices, dans la collectivité, dans l'équipe municipale
- Construire avec les citoyens : dans quel cadre, avec quelles méthodes ?
- Repérer les attentes réciproques/complémentaires pour un dialogue constructif et cohérent
- Le budget

↳ Programme

Se situer

- Les missions et le positionnement respectif de l' élu et du cadre territorial
- Du programme politique au plan d'actions de l'administration : la déclinaison des orientations politiques en objectifs pour les services
- Le rôle d'aide à la décision du cadre

Construire des relations saines

- La gestion du dialogue, des situations de tension
- La bonne distance nécessaire à tout engagement : retentissement sur la vie sociale, professionnelle et personnelle de la fonction d' élu

Élaborer un budget

- Définition, principes, étapes et équation financière
- Les grands principes de l' exécution budgétaire.

↳ Méthodes pédagogiques

La formation sera basée sur des échanges et apports théoriques sur des problématiques rencontrées par les participants. Une aide à la formulation des intentions, des attentes, de la prise de conscience de sa posture sera délivrée, grâce à des exercices d'écriture et de mise en voix.

Organisation

Durée : 6 h

Date et lieu : 21 janvier 2021 - Lorient

€ Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

< 2000 habitants : 170 €

entre 2000 et 10000 habitants : 190 €

> 10000 habitants : 220€

Intervenant

Emmanuelle WILLIAMSON

• Adjointe au Maire de Lorient - Déléguée à la culture, au patrimoine et à l'éducation.

Contact

• Service Formation Professionnelle et Alternance
• sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



LE DROIT À LA FORMATION > DES ÉLUS

Afin de pouvoir exercer au mieux les compétences qui leur sont dévolues, les élus locaux ont le droit de bénéficier d'une formation individuelle adaptée à leurs fonctions, selon les modalités définies par l'organe délibérant de la collectivité. Afin de garantir la qualité et le pluralisme des organismes de formation concernés, le législateur a tenu à ce que ceux-ci obtiennent un agrément préalablement à leurs interventions auprès des titulaires de mandats locaux. Cet agrément est délivré par le ministre de l'intérieur, après avis du conseil national de la formation des élus locaux (CNFEL).

Indépendamment des autorisations d'absence et du crédit d'heures, les élus municipaux, départementaux, régionaux et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) précités, s'ils ont la qualité de salarié, peuvent solliciter de la part de leur employeur un congé pour pouvoir bénéficier des actions de formation. Ce congé est de dix-huit jours par élu, pour toute la durée de son mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

Les frais d'enseignement, mais aussi de déplacement et de séjour résultant de l'exercice du droit à la formation, donnent droit à un remboursement par la collectivité ou par l'EPCI. Celles-ci doivent bien sûr au préalable vérifier que l'organisme concerné dispose de l'agrément du ministre de l'intérieur. Les frais de déplacement sont pris en charge dans les conditions applicables aux agents de l'État, c'est-à-dire celles du décret du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'État.

> Pour en savoir plus : CNFEL
<http://www.collectivites-locales.gouv.fr/droit-a-formation-des-elus-0>

NOTRE UNIVERSITÉ ET NOS ATOUTS

Créée en 1995, l'Université Bretagne Sud s'est aujourd'hui imposée comme un acteur incontournable de la promotion sociale et du développement économique et culturel régional. Pluridisciplinaire, moderne et innovante, l'UBS confirme une croissance ininterrompue, emmenée par une volonté forte de proximité et de professionnalisation.

- Proximité avec les étudiants, le monde économique et culturel local, les collectivités.
 - Démocratisation de l'accès à l'enseignement supérieur et à la réussite des études.
- Idéalement située entre terre et mer, l'Université Bretagne Sud est implantée sur trois sites : Lorient, Vannes et Pontivy.

Le Service Formation Continue de l'Université Bretagne Sud est un guichet unique pour les entreprises et les adultes candidats à la formation continue. Il ouvre l'accès à tous les diplômes préparés à l'UBS, ainsi qu'à des formations spécifiquement adaptées aux besoins du public qu'elles soient diplômantes, qualifiantes, d'insertion, à distance, par alternance...

Agréé par le Ministère de l'Intérieur en avril 2014 pour la formation des élus, le Service Formation Continue de l'UBS se met au service des collectivités pour proposer des formations adaptées dans des domaines divers.

- CONTACT**
- **Université de Bretagne-Sud**
Service Formation Continue
BP 92116 - 56321 LORIENT Cedex
 - Marie LEBRUN,
chargée de développement
06 66 99 09 92
sfc.formations-elus@univ-ubs.fr