

**vous propose deux sessions de formation sur les thèmes:**

## CONDUITE DE RÉUNION

**du vendredi 23 novembre au samedi 24 novembre 2007**

à  
**la Fédération des Oeuvres Laïques**  
**31 rue des amidonniers**  
**31000 TOULOUSE**  
**Tél. : 05 62 27 91 16**

et  
**GESTION DES CONFLITS : DE LA CONFRONTATION À LA CONCERTATION.**

**du vendredi 30 novembre au samedi 1er décembre 2007**

à **Eurosites La Chapelle**  
**69 ter, rue de la chapelle 75018 Paris.**  
 Métro ligne 12 Porte de la Chapelle,  
 Bus PC2 arrêt Porte de la Chapelle.

Le droit à la formation des élus territoriaux (communes, conseils généraux, régions).

*Formation et citoyenneté* est agréée pour la formation des élu-e-s, par le Ministère de l'Intérieur depuis 1999, auprès de la Préfecture du Val de Marne (94).

La loi n°92-108 du 3 février 1992 relative aux conditions d'exercice des mandats locaux prévoit notamment dans son titre II un droit des élu-e-s locaux à la formation. **Les frais de formation de l'élu constituent une dépense obligatoire pour les collectivités.** Cette loi insère au code général des collectivités territoriales les articles 21- 23.12 et suivant qui en précisent les modalités et les aspects pécuniaires, afin que chaque élu-e, bénéficiaire ou non d'une indemnité de fonction, puisse exercer son droit à la formation sous réserve que celle-ci soit dispensée par un organisme agréé, ce qui est le cas de *Formation et citoyenneté*.

Nous demandons à chaque élu, pour éviter toute difficulté à l'engagement des dépenses

**- de faire viser pour accord, le bulletin d'inscription ci-joint (signature du responsable territorial et cachet de la collectivité), et/ou**

**- de faire établir un bon de commande par le service compétent de sa collectivité.**

Les frais de transports et d'hébergement éventuels devront faire l'objet d'une demande de remboursement directe, par chaque élu-e, auprès de sa collectivité.

En cas de désistement, si *Formation et citoyenneté* n'est pas prévenue une semaine avant le stage, celui-ci sera facturé à 50% de leur montant.

### Coût et modalité d'inscription

Le coût de la prestation globale sera facturé par *Formation et Citoyenneté*, sur la base de tarifs préférentiels établis par solidarité entre petites et grandes collectivités territoriales:

#### Tarif pour UNE session soit deux jours:

Elus et agents territoriaux des communes de:	
- moins de 1000 habitants	400 €
- de 1000 à 3500	500 €
- de 3500 à 5000	600 €
- de 5000 à 10000	700 €
- de 10000 à 20000	800 €
- de 20000 à 50000	850 €
- de 50000 à 100000	900 €
- plus de 100000	1000 €
<b>Conseillers Généraux et Régionaux</b>	<b>1000 €</b>

#### Tarif pour DEUX sessions soit quatre jours

Elus et agents territoriaux des communes de:	
- moins de 1000 habitants	600 €
- de 1000 à 3500	750 €
- de 3500 à 5000	900 €
- de 5000 à 10000	1050 €
- de 10000 à 20000	1200 €
- de 20000 à 50000	1275 €
- de 50000 à 100000	1350 €
- plus de 100000	1500 €
<b>Conseillers Généraux et Régionaux</b>	<b>1500 €</b>

**Les tarifs comprennent les frais de formation et les déjeuners des vendredi et samedi midi.**

**Bulletin d'inscription pour une ou deux sessions de formation (valant convention simplifiée de formation)**

**Animer une équipe pour un projet innovant du 26 au 27 octobre 2007 à Paris,**

**Communication écrite du 16 au 17 novembre 2007 à Paris,**

**Merci de COCHER la ou les sessions retenues.**

L'agrément de Formation et Citoyenneté pour la formation des élu-e-s est enregistré dans le val de Marne (94). **Bulletin à renvoyer par courrier ou par télécopie au 01 43 79 32 09**

**Nom :** \_\_\_\_\_ **Conseil général :** \_\_\_\_\_ **Signature du candidat à la journée :** \_\_\_\_\_  
**Prénom :** \_\_\_\_\_ **Conseil régional :** \_\_\_\_\_ **avec cachet :** \_\_\_\_\_  
**Adresse :** \_\_\_\_\_ **Collectivité territoriale :** \_\_\_\_\_ **Commune de :** \_\_\_\_\_  
**Code Postal :** \_\_\_\_\_ **Signature du responsable**  
**Ville :** \_\_\_\_\_ **Nombre d'habitants**  
**E-mail:** \_\_\_\_\_ **(pour les élus communaux) :** \_\_\_\_\_  
**Fonction élective :** \_\_\_\_\_

CACHET

## CONDUITE DE REUNION :

Comment susciter et maintenir l'attention des participants ? Comment transformer une réunion en un lieu d'écoute, d'échange, de production et d'engagement à l'action ? L'efficacité d'une réunion dépend étroitement de la qualité de sa préparation et de sa conclusion.

### Vendredi 23 novembre 2007

<b>9h00 Accueil.</b>	<b>14h30 Introduire une réunion.</b>
<b>9h30 Ouverture et présentation des journées.</b>	L'introduction est un moment déterminant pour la réussite d'une réunion.
<b>Exercices de mise en confiance.</b>	<b>Gérer les comportements.</b>
<b>Les différents types de réunion.</b>	Reconnaître les différents types de comportement et adapter son animation en conséquence.
<b>Les 3 missions de l'animateur :</b> Réguler, Faciliter, Produire.	<b>Techniques d'utilisation du matériel.</b>
<b>Préparer sa réunion :</b> organisation matérielle, objectif, programme, méthode, timing.	Utiliser les supports visuels ou écrits de manière optimale.
<b>13h00 Déjeuner.</b>	<b>17h30 Fin de la première journée.</b>

### Samedi 24 novembre 2007

<b>9h30 L'art de poser des questions.</b>	<b>14h30 Présenter le projet.</b>
Maintenir l'attention et la participation du groupe.	Savoir faire passer un message clair et convaincant.
<b>Réguler les échanges et gérer les tensions.</b>	Argumenter et répondre aux questions.
Savoir reconnaître les objections et y répondre.	<b>Conclure une réunion.</b>
<b>Elaborer un projet.</b>	Reformuler les points clés, motiver, engager à l'action.
Etude de cas en sous-groupes.	<b>17h30 Fin du stage.</b>

**13h00 Déjeuner.**

**ANIMATION  
APTIMENS Formation & Conseil  
Alternance d'apports théoriques  
et de mises en pratique.**

## GESTION DES CONFLITS : DE LA CONFRONTATION À LA CONCERTATION.

L'implantation d'un nouvel équipement, la construction de logements sociaux, l'ouverture d'un chantier, peuvent susciter la désapprobation des habitants et provoquer l'organisation d'une contestation locale. Comment faire face au phénomène nymby (pas-dans-mon-jardin), à l'incompréhension de ses interlocuteurs et proposer des solutions acceptées par la population.

### Vendredi 30 novembre 2007

<b>9h00 Accueil.</b>	<b>14h30 La négociation raisonnée.</b>
<b>9h30 Ouverture et présentation des journées.</b>	4 étapes clés :
<b>10h00 Qu'est-ce qu'un conflit ?</b>	◆ Séparer les questions de personnes et le différend.
Comment différencier conflit et malentendu?	◆ Se concentrer sur les intérêts et non sur les positions.
<b>10h30 Identifier les types de conflit et prendre conscience de sa propre attitude en situation conflictuelle.</b>	◆ Imaginer des solutions pour un bénéfice mutuel.
Evitement, soumission, domination, compromis, collaboration.	◆ Faire référence à des critères objectifs.
<b>13h00 Déjeuner.</b>	Elargir le champ des solutions possibles.
	Les solutions gagnant/gagnant.
	<b>17h30 Fin de la première journée.</b>

### Samedi 1er décembre 2007

<b>9h30 Les outils de la négociation:</b>	<b>14h30 Négocier en situation difficile.</b>
◆ La clarification.	Etude de cas (suite).
◆ La reformulation.	<b>15h30 De la confrontation à la concertation.</b>
◆ L'écoute active.	Transformer nos opposants en partenaires et alliés.
◆ La critique constructive.	<b>17h30 Fin du stage.</b>
◆ La valorisation des suggestions.	
<b>Négocier en situation difficile.</b>	
Etude de cas.	
Mise en application des techniques présentées en amont.	

**13h00 Déjeuner.**

**ANIMATION  
APTIMENS Formation & Conseil  
Alternance d'apports théoriques  
et de mises en pratique.**

formation  
& citoyenneté

Formation & Citoyenneté  
21 ter, rue Voltaire  
75011 Paris

