

## Thématique du répertoire formation des élus :

**ELU0603 – Gestion animation d'équipe / de réunion**

**Référence interne : ELU0603-YK-CP0**

## Durée :

14 heures de formation

## Public :

Elus, collaborateurs d'élus, cadres administratifs, agents de la collectivité.

## Prérequis

Aucun prérequis

## Compétences du formateur

Les formateurs qui interviennent sur nos formations sont recrutés avec le plus grand soin. Ils sont experts dans leur domaine, ils connaissent les collectivités, ils sont pédagogues.

## Délais pour entrer en formation

La date de début de formation sera fixée après votre inscription selon vos disponibilités, celles des autres élu(e)s et celles du formateur/formatrice. (doodle).

## Montant de la prestation

**800 € TTC si financement DIF ELU**  
**800 € TTC si financement sur le budget de la collectivité**

Exonéré de TVA – Art. 261.4-4.a du CGI

## Accessibilité :

Pour l'accueil des personnes en situation de handicap, nous contacter afin de prendre en compte les difficultés rencontrées et y apporter de manière individuelle les moyens nécessaires.

## Organisme de formation:

**S.A.S. FDEL (Formation Des Elus Locaux)**  
**Siège social :** 49, Avenue du Général de Gaulle 79200 PARTHENAY

**Téléphone fixe :** 05 49 71 17 03

**Téléphone mobile :** 06 71 61 73 49

**Adresse électronique :**

[gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr](mailto:gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr)

Numéro de SIRET : 88982928900012



Société agréée par le ministère de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités locales depuis le 23 mars 2021

Déclaration d'activité en tant que prestataire de formation enregistrée sous le numéro 75790137279 auprès de la préfète de région Nouvelle-Aquitaine

Conditions générales de vente sur le site <https://www.formationdeseluslocaux.fr>



## Les objectifs pédagogiques:

L'objectif de cette formation est de permettre aux élus de préparer leurs réunions en fonction du contexte. Ils apprendront à intégrer et à maîtriser les dimensions relationnelles, communicationnelles et comportementales dans la conduite des réunions. Cette formation leur permettra d'animer dans l'exercice de leur fonction d'élus les réunions avec assurance, "professionnalisme" et efficacité.

## Le Programme :

### Resituer la réunion dans un contexte managérial participatif

- La réunion, un acte de management participatif et collectif.
- La réunion, un outil de la gestion de projet maîtrisée.

### Typologies de réunions professionnelles, caractéristiques et objectifs poursuivis

- Les points clés, objectifs et les risques inhérents à chaque réunion
- Les signes, indicateurs d'une réunion mal conduite et facteurs explicatifs.
- Les critères et indicateurs d'une conduite de réunion efficace

### Préparer une réunion pour en garantir l'efficacité : approche transversale aux différents types de réunions

- Adopter une démarche stratégique et de questionnement en amont.
- Evaluer les attentes et le degré d'implication des participants
- Prendre en compte l'organisation matérielle et logistique.
- Définir des objectifs de réunion pertinents, l'ordre du jour et des critères et indicateurs d'évaluation.
- Construire une structure et une trame de réunion efficace
- Définir des contenus et des supports appropriés à la cible et au contexte.
- Définir un temps de réunion adapté

### Techniques d'animation et les conditions d'une dynamique de groupe efficace

- Styles d'animation et les fonctions de l'animateur de réunions
- La « valse à trois temps »
- Les clés de la communication en groupe, les techniques d'écoute active, les méthodes de questionnement et techniques de reformulation.
- Utiliser le groupe en créant et maintenant une relation de confiance.
- Adopter une attitude gagnant/gagnant vis-à-vis du groupe.

## Formateur : Monsieur Karuna YOGANANTHAN

Depuis plus de 15 ans Karuna Yoganathan a été à la fois dirigeant de structure et consultant formateur. Son expérience pratique dans différents types de réunions se conjugue avec ses connaissances en communication et comportementalisme. Sa vision c'est de permettre à toutes les parties prenantes de ressortir



## Les points forts de la formation :

Animée par un formateur qui possède une riche expérience sur des postes à responsabilité, cette formation participative et dynamique a pour objectif d'apporter de manière concrète les outils et les techniques essentielles pour maîtriser la thématique des conduites de réunions.

## Méthodes pédagogiques :

- Très interactive, cette formation s'articule autour de plusieurs mises en situations dans un environnement co-construit par les participants.
- Pédagogie selon le modèle EAT PP (Expérience – Analyse – Théorie – Plan Personnel)
- Support pédagogique proposant toute les théories et fiches exercices
- Echanges et réflexions

## Modalité d'évaluation :

La validation des acquis du bénéficiaire s'effectue à partir de critères objectifs en cours et/ou à la fin de la prestation, par des tests et des quizz.. Un certificat de réalisation de la formation vous sera remis. Suivi post formation à 6 mois par entretien téléphonique et ou questionnaire.

La formation que vous choisissez : Préparer et conduire ses réunions

Durée 14 heures - à DISTANCE

Tarif DIF ELU : 800 € TTC si financement DIF ELU

Tarif COLLECTIVITE : 800 € TTC si financement sur le budget de la collectivité

Exonération de TVA – Art. 261.4-4.a du CGI)

Nous planifierons la formation ensemble, après votre inscription - Dès que 5 élu(e)s seront inscrits nous vous contacterons et nous fixerons la date de début de la formation ensemble. L'utilisation partagée d'un DOODLE permettra de définir les dates de la session selon vos disponibilités, celles des autres membres du groupe ainsi que celles de votre formateur/formatrice. Les heures de formation ne sont pas obligatoirement consécutives, nous proposons, des plages de 3h30 : 9h -12h30 / 14h -17h30 / 18h -21h30 à définir ensemble.

**Les ++ de cette classe virtuelle :** Possibilité de visionner l'enregistrement vidéo de votre séance et de poser des questions à Monsieur YOGANANTHAN pendant 1 mois après la formation

**Deux moyens de s'inscrire selon le choix du financement :**

**Choix 1** pour le financement DIF ELU ou **Choix 2** pour un financement par la collectivité

**Choix 1 - Financement DIF élu :**

Pour vous inscrire à cette formation, en choisissant d'utiliser votre droit individuel à la formation pour la financer, nous vous proposons de suivre le lien ci-dessous après vous être connecté à la plateforme moncompteformation.gouv.fr -

[https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/88982928900012\\_ELU0603-YK-CP0/88982928900012\\_ELU0603-YK-CP0](https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/88982928900012_ELU0603-YK-CP0/88982928900012_ELU0603-YK-CP0)

- Vous souhaitez connaître les étapes pour vous inscrire avec le financement DIF ELU [cliquez-ici](#)
- Si vos droits formation ne vous permettent pas de financer intégralement cette formation, la collectivité peut verser sur votre compte élu, une dotation en complément de vos droits, suivez ce guide : [cliquez-ici](#)
- Si vous ne souhaitez pas utiliser l'identité numérique de la poste pour vous inscrire suivez ce guide : [cliquez-ici](#)



**Choix 2- Financement collectivité :**

Pour vous inscrire à cette formation en choisissant d'utiliser le budget formation des élus locaux de la collectivité pour la financer, nous vous proposons de compléter et d'envoyer le formulaire ci-dessous par courriel à l'adresse suivante : [gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr](mailto:gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr) . Vous pouvez également utiliser le formulaire intitulé [inscription en ligne](#) sur notre site internet



**1 ETAT CIVIL DU PARTICIPANT A LA FORMATION** Un bulletin d'inscription par personne

Madame  Monsieur  Nom : ..... Prénom : .....

**2 FORMATION EN CLASSE VIRTUELLE SOUHAITEE**

**Nom de la session : Préparer et conduire ses réunions**

Votre ordinateur sera connecté à internet, il sera équipé d'une webcam et d'un haut-parleur. Pour votre confort d'écoute, un micro casque serait un plus. Vous utiliserez notre classe virtuelle en ligne à l'adresse suivante : <https://formationdeseluslocaux.classilio.com>

**3 COORDONNEES PERSONNELLES DU PARTICIPANT**

Téléphone : ..... Courriel : .....

**4 MANDAT OU FONCTION DU PARTICIPANT :**

Maire  Maire Adjoint  Conseiller (e) Municipal(e)  de votre commune  
Président  V. Président(e)  Conseiller(e)  d'une communauté de communes ou d'agglomération  
Conseiller départemental  Conseiller régional  Agent de la collectivité  Autre

**5 COLLECTIVITE :**

Intitulée de la collectivité : (exemple : mairie, communauté de communes...) : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : ..... Numéro de siret : .....

**Représentant légal de la collectivité :**

Madame  Monsieur  Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : (Maire – Président) .....

Téléphone de la collectivité : ..... Courriel de la collectivité .....

**Personne en charge dans la collectivité de la gestion administration de l'inscription (si différente du participant)**

Madame  Monsieur  Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

\*\*\*\*\*  
Dans le cadre de l'accueil des personnes en situation de handicap sur nos formations, nous vous remercions de nous signaler si vous avez un besoin de compensation pour accéder à la formation. A partir de l'expression de vos attentes, nous mettrons en place un accueil et un accompagnement spécifique pour favoriser l'accès à la formation que vous souhaitez suivre.

J'ai un besoin de compensation oui  non