

DATE :**Lundi 4 décembre 2017**

de 9h00 à 17h00

DURÉE :**1 journée****LIEU :****Saint-Maixent-l'École****Salle des Commissions au sein de****l'Hôtel de Ville**32 Rue du Palais, 79400Saint-Maixent-l'École**INTERVENANTE:****Catherine SEXTON** - formatrice**PERSONNES CONCERNÉES :**

Les élus et agents susceptibles d'intervenir en public

EFFECTIF :

Groupe limité à 16 personnes

TARIFS 2017*Les tarifs incluent les frais pédagogiques, la remise des supports pédagogiques et de documentation.*

⇒ - de 500 habitants :

96 € la journée

⇒ de 500 à 1000 habitants :

116 € la journée

⇒ de 1001 à 2500 habitants :

126 € la journée

⇒ + de 2501 habitants :

136 € la journée**NB: Le repas organisé par l'ADM 79 n'est pas compris dans le tarif****Objectifs**

- Prendre conscience de l'importance de « l'événement »
- Savoir se mettre en « mode projet »
- Comprendre l'impact des différents vecteurs de communication
- Partager des recettes gagnantes de la prise de parole en public

Contenu

- La cérémonie des vœux : un événement annuel majeur
 - * Qu'est-ce qui existe ?
 - * Qu'est-ce qui fonctionne ou ne fonctionne pas ?
 - * Quels sont les retours des différentes cibles : citoyens, élus, agents ?
- Un projet fédérateur
 - * Qu'est-ce que la gestion d'un tel projet ?
 - * Quels sont les acteurs du projet ?
 - * Quelles sont les recettes gagnantes pour mon projet ?
- Les composantes de l'expression orale
 - * Comportement verbal – para-verbal et non verbal
 - * Expressions du visage et du corps
 - * Congruence
 - * Synchronisation
 - * Observation
- Les conditions de réussites d'une prise de parole en public
 - * Se préparer et préparer
 - * Se libérer des tensions et des troubles liés au stress
 - * Relativiser et retrouver le plaisir du jeu
 - * Se familiariser avec ses propres émotions

Méthodes et ressources

- Travail de co-développement en sous-groupe
- Exercices individuels de présentation et d'argumentation
- Recommandations : ouvrages, plans d'action, ...

Coupon-réponse

« Réussir sa prise de parole (discours, cérémonie des vœux..) »

COLLECTIVITÉ :

Nom :

Prénom :

Fonction :

N° de téléphone portable* :

Mail personnel* (ou à défaut collectivité, obligatoire) :.....

S'inscrit au repas au tarif unique de 17 € : oui non

Prise en charge financière: par la collectivité autres

Sera accompagné (e) de :

Nom :

Prénom :

Fonction :

N° de téléphone portable* :

Mail personnel* (ou à défaut collectivité, obligatoire) :.....

S'inscrit au repas au tarif unique de 17 € : oui non

Prise en charge financière: par la collectivité autres

**Ces informations nous sont indispensables pour vous envoyer le rappel de la formation et vous joindre en cas de problème le jour même.*

PROCÉDURE D'INSCRIPTION ET RÈGLEMENT :

- Pour nous adresser votre demande de formation :

1) mail: a.d.m.79@wanadoo.fr

2) courrier : Association des Maires des Deux-Sèvres, 65 avenue de Limoges 79000 NIORT

- Les demandes d'inscription sont enregistrées par ordre d'arrivées et l'inscription définitive est confirmée au mois 10 jours avant la session.
- Toute formation commencée est due dans son intégralité.
- Une formation non annulée 10 jours avant sera facturée