Animer les réunions et la coopération de l'équipe municipale

7 h · 1 journée · hors pauses

Objectifs opérationnels

1. Définir le résultat attendu d'une réunion municipale.

2. Organiser une prise de parole et reformuler un désaccord.

3. Clarifier les rôles de l'élu animateur et des services.

4. Formaliser des suites traçables.

Programme par sujets et items

1. Positionnement et situation de mandat

- Situation de mandat et difficultés de réunion
- Attentes et diagnostic des pratiques initiales
- Résultat utile recherché pour la séance

2. Préparer une commission

- Finalité, ordre du jour et participants
- Documents à préparer et temps à réserver aux échanges
- Distinction réunion de travail et instance délibérante

3. Animer les échanges

- Écoute, reformulation et distribution de la parole
- Gestion du temps et traitement d'une objection
- Désaccord exprimé et recentrage sans dévalorisation

4. Coopérer avec les services

- Instruction, décision et mise en œuvre : rôles distincts
- Consignes exploitables et limites des délégations
- Circuit d'information et suivi écrit avec les services

5. Simulation d'une réunion

- Cas d'équipement communal et avis divergents
- Animation d'une séquence observée individuellement
- Relevé des décisions et des points restant à instruire

6. Évaluation et transfert

- Ordre du jour et relevé de suites finalisés
- Retour individuel à partir des critères observés
- Amélioration à tester et rendez-vous de suivi

Public Élus municipaux ou intercommunaux qui préparent ou animent une réunion de commission ou de travail.

Prérequis Exercer un mandat local ; documents utiles fournis.

Modalités Présentiel ; distanciel possible selon le besoin. Inter : 3 - 10 participants.

Pédagogie Cas concrets, exercices, échanges et fiches outils. Positionnement et évaluation individuelle des acquis.

Intervenant Professionnel du réseau ACTES, mobilisé selon l'expertise requise.

Accessibilité Contactez-nous en amont pour étudier les adaptations nécessaires.

Sur mesure : 3 h 30 à 4 h sur objectifs ciblés ; enrichissement jusqu'à 14 h selon le besoin.

Tarif inter de base : 350 € nets de TVA par participant pour 7 h.

Ouverture inter à partir de 3 participants confirmés ; 10 participants maximum.

Intra et formats adaptés : sur devis. Prix total précisé avant engagement.

Élus : ACTES ne détient pas l'agrément ministériel requis. Demande d'information uniquement ; aucune inscription au titre du mandat ni éligibilité DIFE / Mon Compte Élu annoncée.

formation@actes-management.fr · actes-management.fr