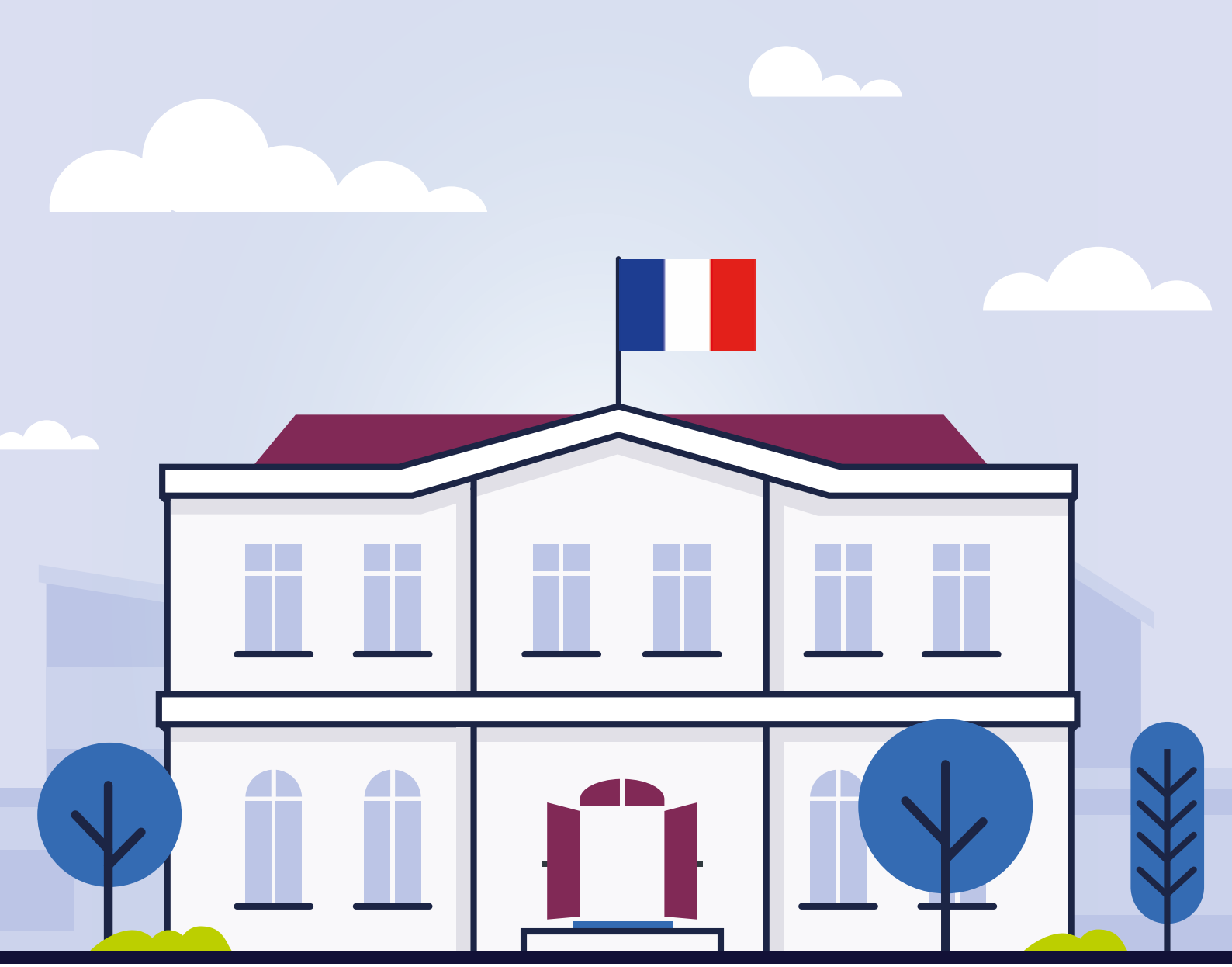
EUROBOGEN

Training & Consulting

Formations, accompagnement et coaching pour les collectivités

VIE MUNICIPALE **PAIX** **MANAGEMENT** **DÉVELOPPEMENT**



2021/2022

SOMMAIRE

EUROBOGEN **4**
PEACEABILITY **5**
LES MODALITÉS **6**

LA VIE MUNICIPALE **7**

Développer et appliquer une politique participative 8
Mettre les ODD au cœur de la politique territoriale 9
Mener la transition écologique 10
Formation à la citoyenneté 11
Gestion de crise au cœur de la municipalité 12
Bien gérer le C.C.A.S. 13
Ancrer l'égalité des genres dans la ville 14
Mettre en place un conseil municipal des jeunes 15
Introduire la justice restaurative dans la vie municipale 16
Travailler avec nos voisins limitrophes 17
Travailler avec nos voisins plus lointains 18

LA PAIX **19**

Un parcours sur la paix 20
Six domaines de la paix 21
Six compétences de paix 22

LE MANAGEMENT **23**

Devenir manager dans le contexte municipal 24
Le management transversal 25
La gestion de projets basée sur les résultats 26
La théorie du changement 27
Le cadre logique 28
Conduire une évaluation 29
Le management de la diversité 30
Bien gérer son temps (et celui des autres) 31
Bien animer une réunion 32
Faciliter les grands groupes 33
La gestion des conflits et la médiation 34

LE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET PROFESSIONNEL 35

Développer son efficience personnelle et professionnelle 36
Développer la résilience individuelle et collective 37
La programmation neurolinguistique 38
L'analyse transactionnelle 39
Parler en public avec charisme et éloquence 40
La communication bienveillante et non-violente 41
Gérer la violence verbale ciblée aux services publics 42

LES AUTRES COMPÉTENCES 43

Gagner en aisance avec Microsoft Office 44
Exercer une langue étrangère pour ses fonctions 45

TARIFS 46
LES INFORMATIONS PRATIQUES 47

ISABELLE DUQUESNE,

PRÉSIDENTE (PhD, MBA, MA Peace Studies)

EUROBOGEN est un cabinet de services intellectuels au service du développement professionnel et organisationnel. Les prestations couvrent les formations, évaluations de projets, accompagnement d'équipes, évènements pédagogiques et coaching, déployées sur tout le territoire. Ce catalogue présente les **formations** et s'adresse aux **institutions publiques et municipalités**.

Certains programmes traitent les **dimensions inter-frontalière, européenne et mondiale**. Pour les régions limitrophes, des formations sont faites conjointement avec les homologues allemands, belges, suisses, britanniques, italiens et espagnols.

Le grand voisinage est aussi inclus dans le cadre de coopérations avec les pays bordant la Méditerranée, avec l'Afrique et autres continents.

Porté par une volonté d'amélioration sociétale - et dans le cadre de l'Agenda 2030 - EUROBOGEN a choisi les **Objectifs de Développement Durables (ODD) 16 et 17** pour infuser tous ses services.

L'ODD 16 guide vers une société plus juste et plus paisible grâce à une éthique de gouvernance plus prononcée et ancrée dans la participation.

L'ODD 17 instruit sur les moyens pour travailler ensemble dans les partenariats et réseaux vertueux.

PeaceAbility

Le **label PeaceAbility** d'EUROBOGEN offre une panoplie de séminaires et conférences sur la concrétisation de la Paix dans les domaines de travail reliés à l'environnement, l'économie, le social et le politique. Ces volets sont abordés dans leurs dimensions locale, régionale et internationale.

« EUROBOGEN est un prestataire de marque, par la qualité de ses services, le professionnalisme et les convictions de leurs consultants. Je recommande leurs interventions, elles font bouger. »

Yves Michel, ancien maire d'Eourres (Hautes-Alpes), fondateur de la maison d'édition Le Souffle d'Or.

Qualiopi processus certifié

Les auditoires et participants ciblés pour ces prestations sont les **agents, fonctionnaires et employés au service des communes, préfectures, territoires et agences nationales**. Les services peuvent être « pointus » comme une formation turbo sur un thème précis pour un corps de métier particulier. Ils peuvent tout autant être sous forme d'ateliers ou de Hackathons, incluant divers groupes et associations pour utiliser l'intelligence collective à la recherche de solutions sociétales. Tous les services se plient aux **exigences de la qualité** et EUROBOGEN est certifié **Qualiopi**.

EUROBOGEN et son équipe de formateurs, évaluateurs et coachs est à votre écoute pour comprendre vos besoins en développement des capacités professionnelles et adapter les solutions pédagogiques aux situations concrètes de votre terrain. Le contenu est concu en accord avec les donneurs d'ordre et leurs souhaits d'apprentissage spécifique.

Appelez-nous !

Nous serons heureux de vous présenter nos programmes et notre pédagogie.

Isabelle DUQUESNE, Présidente

Portable: 07 69 34 18 73
Email: contact@eurobogen.com

Isabelle Duquesne.

LES FORMATIONS

TYPES DE SERVICES

- **La formation inter :** inscription individuelle. La prestation a lieu dans les locaux d'EUROBOGEN avec diverses personnes venant d'autres établissements.
- **La formation intra :** inscription par l'établissement. Prestation dans ses locaux ou ceux d'EUROBOGEN, pour un groupe de 4-12 ou plus de participants.
- **L'intervention :** prestation à l'heure, la journée ou la semaine pour une facilitation d'un évènement interne.
- **L'évaluation :** évaluation mi-chemin (suivi), évaluation finale (résultats) ou évaluation long-terme (impact & durabilité) relative à un programme ou un projet territorial/municipal.
- **Le coaching :** séances d'accompagnement dont le contenu est entièrement personnalisé et confidentiel pour des managers responsables d'unités, programmes et projets.
- **L'accompagnement dans la conduite du changement :** l'établissement souhaite un changement organisationnel de fond et un.e consultant.e EUROBOGEN accompagne ce changement dans un cadre de conseil, de facilitation participative et de communication pédagogique interne.

FORMATS DES SERVICES - Durée et distribution des livrables

- **Les formations :** adaptables à la journée, la demi-journée ou en intensifs d'immersion et d'application sur 3-5 jours.
- **Les parcours :** séries de formations modulaires qui conduisent à l'acquisition de capacités génériques importantes et complètes (par exemple le management).
- **Le présentiel :** formations et interventions prestées dans vos/nos locaux.
- **Le distanciel :** formations fournies à distance avec séances synchrones, webinaires, exercices et mise en pratique asynchrones. Les plateformes peuvent être Zoom, MSTeams, BlueJeans ou autres.
- **Le blended :** mélange de présentiel et de distanciel, ce qui est avantageux pour les programmes avec plusieurs modules de formation et des pratiques de terrain entre les modules.

ACCÈS & ADMINISTRATION

1. Chaque participant.e individuel.le peut s'inscrire par le site web EUROBOGEN. Il/elle reçoit une invitation et un lien URL. De même, l'agent.e des Ressources Humaines/Service de Formation interne (RH) peut enregister son personnel directement sur notre site.
2. Les fiches administratives (fiches de présence, fiches d'évaluation, fiches d'exercices, fichiers PowerPoint, etc...) sont disponibles aussitôt la commande confirmée.
3. L'agent commercial et l'administrateur d'EUROBOGEN suivent la relation-client du devis jusqu'aux rapports annuels afin d'assurer le bon fonctionnement logistique et la plus grande satisfaction.
4. L'assurance RGPD et le document relatif aux conditions de vente se trouvent sur le site Web d'EUROBOGEN.

LA VIE MUNICIPALE

Locale, frontalière et internationale

La vie municipale est un « écosystème » d'unités, agences et services qui reflète la qualité du contrat social entre les citoyen.n.e.s et leur Etat. Les structures, organisations et cultures de cet écosystème requièrent une veille constante sur les nouvelles et bonnes pratiques, afin d'assurer cette qualité au continu.

Au niveau local des communes, à l'interfrontalier avec nos pays voisins et à l'échelle internationale, les agent.e.s peuvent suivre une courbe d'apprentissage pluridimensionnelle. C'est dans cet accompagnement pédagogique qu'EUROBOGEN se place en fournisseur de formations et prestataire d'interventions.

DÉVELOPPER UNE POLITIQUE PARTICIPATIVE

Les politiques publiques locales sont un levier fondamental pour assurer la durabilité du contrat social. Plus elles sont participatives et plus les résultats sont durables car ce sont les citoyen.ne.s qui disent « c'est nous qui avons fait cela ».

Pour gagner et maintenir l'implication des citoyen.ne.s sur le long-terme, les initiateurs/-trices de politique participative doivent se doter de plusieurs talents : la bonne gouvernance ; la facilitation pédagogique ; la communication transparente ; la médiation régulatrice ; la délégation qui implique et responsabilise.

Compétences individuelles et collectives	Durée
participation ; transparence ; responsabilisation ; pédagogie.	**2 jours**

OBJECTIFS

> Élaborer une stratégie de démocratie participative locale.

> Planifier les programmes, les objectifs et les étapes d'application et d'implication.

> Développer un plan de communication pour informer, inviter et guider la participation.

> Appliquer les méthodes de la démocratie participative sur le terrain.

> Gérer les interventions de petits et grands groupes.

> Adapter son discours aux parties prenantes et aux objectifs de la participation.

> Travailler ensemble les dilemmes et problématiques de la vie collective.

PROGRAMME

- Histoire de la participation.
- La participation :
  - outil de maintien d'équilibre sociétal ;
  - méthode d'accompagnement du changement.
- Différents types de participation : exemples locaux, nationaux, internationaux.
- Programmation des projets de participation.
- Cartographie des parties prenantes.
- Plans de communication, d'actions et de gestion.
- Boîte à outils pour les réunions :
  - ouvertures de réunion ;
  - présentations de thématiques ;
  - facilitation de processus ;
  - traitement de controverses, dilemmes et conflits d'intérêts ;
  - restitution et prise de décision.
- Évaluation de l'efficacité et de l'impact d'une approche participative dans sa commune.

METTRE LES ODD AU CŒUR DE LA POLITIQUE TERRITORIALE

En l'an 2000, les États de l'ONU avaient adopté les Objectifs du Millénaire pour le développement (ODM), alors au nombre de huit, pour atteindre quinze ans plus tard une amélioration significative dans la transition planétaire vers un développement durable. En 2015, l'extension de ces efforts a donné lieu à l'Agenda 2030, une stratégie multidisciplinaire déclinée en 17 Objectifs de Développement Durable (ODD). Le but est l'éradication de la pauvreté et l'avènement de structures permettant la paix et la prospérité pour toutes les populations.

Les ODD sont des outils de concrétisation des politiques territoriales positives vouées à l'équilibre entre les exigences économiques, la protection environnementale et les besoins sociaux. Ils servent à ancrer dans le local une vision mondiale saine jugée réalisable.

Compétences individuelles et collectives	Durée
développement durable ; concrétisation locale.	**2 jours**

OBJECTIFS

> Comprendre l'ampleur, la transversalité et la stratégie complète des 17 ODD.

> Apprécier chacun des 17 ODD et leurs critères.

> Sélectionner certains ODD les plus pertinents pour une stratégie de développement durable dans son territoire.

> Appliquer une gestion de projet aux ODD sélectionnés.

> Utiliser les ODD pour des communications publiques convaincantes.

> Utiliser les ODD pour la médiation entre conflits d'intérêts.

> Développer une feuille de route pour l'évaluation de son avancement dans l'application des ODD choisis.

PROGRAMME

- Présentation de la systémique des ODD.
- Histoire et positionnement actuel du développement durable dans les politiques locales.
- Exemples d'applications locales en France et à l'international
- Mise en application en forme d'ateliers :
  - sélection de deux ODD (par atelier) ;
  - formulation visionnaire ;
  - formulation stratégique ;
  - plan de communication publique ;
  - plan d'intégration dans la gestion des programmes et projets locaux.
- Suivi de l'efficacité des actions et évaluation de l'impact.
- Défis qui peuvent freiner l'application des ODD et leviers pour y répondre.
- Focus sur l'ODD 16 (la paix) et l'ODD 17 (les partenariats).

MENER LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE

La transition écologique est un passage de civilisation où le global et le local s'alignent dans des systèmes dynamiques voués au bien-être de toutes les parties prenantes. La relation entre l'humanité et ses écosystèmes devient un partenariat conscient et bienveillant ; la croissance n'est bénéfique que si elle est partagée et ne nuit pas. Les dimensions économiques et écologiques s'entrecroisent pour faire avancer une bonne gestion des ressources et une bonne gouvernance des moyens.

Comment produire, travailler et consommer pour assurer cet équilibre de vie et ancrer des mécanismes vertueux du développement durable dans les communes ? La formation est un programme modélisateur et participatif issu de nombreux exemples concrets dans divers domaines de la vie municipale en transition. Son intention est de mener vers des décisions programmatiques.

Compétences individuelles et collectives	Durée
écologie ; économie ; équilibre entre développement et stabilité.	**3 jours**

OBJECTIFS

- Comprendre les fondements et l'ampleur de la transition écologique.
- Identifier les leviers et élaborer une stratégie de transition.
- Positionner les projets locaux dans un programme de transition multidimensionnelle.
- Réaliser les dimensions et impacts des éco-lieux et leurs valeurs économiques.
- Etablir les axes pour une économie circulaire et solidaire.
- Modéliser un équilibre dynamique entre l'écologie, l'économie et le politico-social.
- Utiliser les outils pour la gestion des projets (ODD, ISO 26000…).
- Planifier l'engagement des parties prenantes, la participation, la communication et la gestion de la transition basée sur les résultats.

PROGRAMME

- Histoire et positionnement de la transition écologique : évènements, personnalités, repères, enseignements.
- L'écologie au sens large et aux sens particuliers : régions, métiers, projets, besoins, urgences.
- Chartes, lois, droits de la nature, juridiction.
- Les grands problèmes planétaires à régler dans le local.
- Eco-villages : démonstrations locales en France et à l'international.
- L'agriculture, la permaculture, le reverdissement.
- Eco-quartiers, éco-métropoles : constructions, utilités, services, mobilité.
- Economie circulaire.
- Nouveaux champs d'occupations rémunératrices : économie solidaire et nouveaux types d'emplois.
- Aménagement des territoires dans le cadre de la transition.
- Programme citoyen d'éducation à la responsabilisation individuelle pour la transition.
- Politique participative au cœur la transition.
- Outils de gestion et d'évaluation de la transition.

FORMATION À LA CITOYENNETÉ

La citoyenneté est le cadre socio-légal inéluctable qui permet à une personne d'être reconnue comme membre d'une société, d'un État, et ainsi de pouvoir participer à sa vie politique. Une constitution assure ce droit fondamental. Il y a parfois des situations de défaut ou de manque qui contraignent l'usage de ce droit. Dans une situation de guerre ou de violences sociales, par exemple, la citoyenneté est bafouée. Certains comportements, même dans une société relativement paisible, semblent ignorer l'équilibre entre l'individu et la collectivité, ou la réciprocité entre les droits et les responsabilités.

Cette formation est utile pour tous les agents des municipalités qui souhaitent mettre en œuvre ou soutenir un projet de citoyenneté. Elle reprend les cadres, les valeurs, les moyens et les outils pédagogiques pour que les projets de citoyenneté envisagés soient efficaces et pertinents pour les publics ciblés.

Compétences individuelles et collectives	Durée
équilibre entre l'individu et la collectivité ; mutualité des droits et responsabilités.	**3 jours**

OBJECTIFS

- Connaître le cadre législatif français et le corps de lois internationales relatifs à la citoyenneté.
- Se référer aux principes de justice, d'égalité et d'éthique ainsi que leur application.
- Appréhender l'évolution de la vie en société et des moyens d'action collective pour assurer une citoyenneté.
- Respecter les choix personnels des autres dans les limites de la loi et de la bienséance.
- Déployer une attitude, un comportement et des actions morales et civiques.
- S'engager dans l'échange social et ce dans l'exercice des responsabilités individuelles.
- Trouver des réponses quand il y a absence de conscience citoyenne.

PROGRAMME

- Signification de la citoyenneté dans la Constitution.
- Extrapolation des valeurs citoyennes dans des domaines de sa vie ; et secteurs sociétaux.
- La place croissante du développement durable dans la citoyenneté et vice-versa.
- La Convention Universelle des Droits de l'Homme ; la Convention Européenne des Droits de l'Homme.
- Les droits fondamentaux et les droits en cours de ratification : droit à l'eau potable et à l'assainissement, au calme, à la vie digne, à la paix…
- Droit à l'asile; droit au travail.
- Dilemmes et conflits d'intérêts entre les usagers de ces droits.
- Importance de la politique locale participative pour la citoyenneté.
- Comparaisons entre pays et similarités de leurs constitutions.
- Instruments de défense de la morale, du civisme, de la liberté, de l'égalité et de la fraternité.
- Causes et sources de danger à l'effritement des valeurs fondamentales protégeant la citoyenneté.
- Réponses aux abus contre la citoyenneté (discrimination, harcèlement…).

GÉRER UNE CRISE AU CŒUR DE LA MUNICIPALITÉ

Que ce soit le changement climatique, la malséance financière, l'invasion d'un virus mortel, l'attaque terroriste ou autre violence sociale, tous les territoires sont touchés par ces phénomènes.

Quand la crise est à notre porte : en prévention et dans la réaction, les municipalités, institutions et réseaux de coopération pour la protection des citoyens sont appelés à renforcer leurs compétences en matière de gestion de crise.

Cette formation couvre les programmes de prévention et de gestion d'évènements critiques.

Compétences individuelles et collectives	Durée
prévention ; réaction ; protection ; coopération.	**2 jours**

OBJECTIFS

- Anticiper une crise et être prêt à la gérer.
- Construire et gérer une cellule de crise.
- Planifier une gestion centralisée pour la communication, le contrôle et la coordination.
- Déployer les commandes d'actions selon des priorités préétablies par les équipes (arrêt du sinistre, protection, évacuation, hébergement…).
- Mettre en place les dispositifs pour le flux d'informations, l'apport et l'allocation des ressources, le suivi et l'évaluation.
- Travailler avec les experts de soutien psychologique et canaliser la contribution des volontaires.
- Etablir un plan d'entraînement régulier avec les équipes d'intervention.

PROGRAMME

- Typologie de crises.
- Politique et planification préventive (cartes, lieux, équipes, outils…).
- Analyse de la situation et des faits.
- Coopération avec les partenaires (population, police, pompiers…).
- Critères de jugement et choix d'interventions.
- Construction de la cellule de crise.
- Traitement des personnes, de la nature, des structures et des biens.
- Gestion des volontaires.
- Plan de communication de crise et messages pour les médias.
- Choix d'un langage approprié pour la crise.
- Hiérarchie décisionnaire et cycles courts de rapports.
- Utilisation de logiciels/applications pour la gestion de crise.
- Suivi de la courbe d'escalade et dé-escalade ; gestion du désarroi psycho-social.
- Leçons apprises et amélioration de la prévention pour le futur.
- Enseignement des bases de la gestion de crise dans les établissements publics.

BIEN GÉRER LE C.C.A.S.

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) est la face de l'État et sa fonction légale et obligatoire relatives au soutien des personnes dans le besoin. Sa raison d'être est d'assurer l'équité d'accès aux droits, la prévention de la précarité et le développement social. Ancré dans les valeurs de l'égalité, la liberté et la fraternité, son objectif est de faire vivre la solidarité à travers les instruments mis à disposition par le gouvernement.

Le C.C.A.S. accueille les personnes qui sont dans le besoin et en demande de soutien social et/ou économique. Il informe et oriente les demandeurs vers les acteurs compétents pour les aider. Il établit des dossiers d'aide sociale.

Cette formation explique le fonctionnement du C.C.A.S. et accompagne les participants à bien planifier leur engagement dans ce domaine.

Compétences individuelles et collectives	Durée
soutien ; équité ; fonctionnement de la solidarité.	**2 jours**

OBJECTIFS

- Gérer l'attribution de l'aide sociale légale (administrer les dossiers de demande).
- Gérer la dispensation d'aide sociale facultative (alimentaire, micro-crédit…).
- Organiser l'établissement du C.C.A.S. (président, conseil, procédures, actions).
- Mettre en place un service d'accueil performant.
- Aider les personnes en besoin à comprendre les démarches administratives.
- Aider les personnes et les familles à trouver des solutions holistiques.
- Travailler avec les partenaires (institutions publiques, privées, associations, volontaires).

PROGRAMME

- Principes et instruments de l'aide publique.
- Organisation de l'établissement C.C.A.S. (président, conseil) et son financement.
- Organisation de l'action sociale : un centre unique pour plusieurs communes.
- Grands volets de la solidarité : lutte contre l'exclusion, accompagnement des personnes âgées, soutien aux personnes souffrant de handicaps, accompagnement des enfants et des jeunes…
- Typologie et déclinaison de plus de 300 aides sociales (RSA, APA, ASPA, ASI…).
- Transversalités entre les Pôles de Solidarité, relations entre C.D.A.S. et C.C.A.S.
- Ouverture et gestion d'un dossier ; suivi de la démarche administrative.
- Accueil et suivi professionnel du public en besoin et en demande.
- Transversalités avec les autres institutions publiques et privées, les associations, les maisons de santé, les volontaires.
- Evaluation de l'impact de l'aide sur les publics receveurs.

ANCRER L'ÉGALITÉ DES GENRES DANS SA VILLE

L'égalité des sexes est un droit humain fondamental et une condition nécessaire pour créer des sociétés ouvertes, pacifiques et prospères. Des progrès ont été réalisés au cours des dernières années. Davantage de femmes occupent des postes importants et les lois nationales sont en cours de réforme pour promouvoir l'égalité des genres.

Malgré ces progrès, certaines structures institutionnelles et normes sociales demeurent discriminatoires : la participation des femmes au pouvoir politique à tous les niveaux reste insuffisante et l'ingégalité au sein des foyers est encore tenace. Les pratiques éducatives, sociales, sportives et artistiques sont également trop souvent stigmatisées. Une municipalité peut faire progresser les mentalités et ammener les concitoyen.n.e.s à s'impliquer dans cette évolution sociale essentielle.

Compétences individuelles et collectives	Durée
progression des mentalités ; sur la question du genre.	**1 jour**

OBJECTIFS

> Comprendre la problématique de l'égalité hommes-femmes dans le cadre de la mobilisation des pouvoirs publics.

> Connaître les chiffres-clés de l'inégalité entre les femmes et les hommes et le cadre juridique de l'égalité des genres.

> Développer des plans de travail pour atteindre l'équité des genres dans les communautés locales en termes d'égalité professionnelle et d'intervention publique.

> Rester vigilant sur l'équilibre égalitaire en genre et instruire toutes parties prenantes aux projets sociaux et politiques locaux sur les instruments disponibles à cet effet.

PROGRAMME

- Charte européenne pour l'égalité des femmes et des hommes dans la vie locale.
- Chiffres de l'inégalité entre les femmes et les hommes (France/international ; par secteurs).
- Confrontation des lois et principes face aux normes et habitudes sociales.
- Bonnes pratiques d'intégration de l'égalité hommes-femmes dans une politique publique.
- Pertinence des actions internes relatives au genre qui se répercutent dans les services d'intérêt collectif.
- Plaidoyer normatif : promouvoir l'égalité hommes-femmes par la communication publique (langage, exemples, visuels…).
- Application de l'ODD N°5 à la vie locale.
- Communications intergénérationnelles et interculturelles ciblées pour la définition des objectifs d'égalité, la stratégie et le plan d'application.
- Encourager l'égalité dans le monde associatif et sportif.

METTRE EN PLACE UN CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES

Les affaires municipales, à travers la démocratie locale, touchent à l'information, la concertation, la prise de décision, la participation, la négociation, la planification, le contrôle, le suivi et l'évaluation. On doit faire preuve de logique, de pragmatisme et penser au mieux pour tous.

Dans un conseil municipal des enfants ou des jeunes, c'est exactement ce que font les représentants de la nouvelle génération : dans un encadrement pédagogique et une grande liberté d'action, les jeunes agissent en conseil pour traiter de sujets qui les concernent.

Compétences individuelles et collectives	Durée
engagement des jeunes ; aux affaires publiques.	**1 jour**

OBJECTIFS

- Savoir comment intéresser les jeunes aux affaires publiques.
- Connaître le processus de mise en place et de maintien d'un conseil municipal pour les jeunes (CMJ).
- Bien juger des thématiques qui vont accrocher.
- Construire une relation jeunes-adultes ouverte et vitale dans la sphère civique
- Développer une feuille de route pédagogique à partir d'une charte.
- Faire vivre la démocratie par la participation et la responsabilisation.
- Écrire une communication publique avec les jeunes sur ce qu'ils font et atteignent durant leurs sessions de conseil.

PROGRAMME

- Objectifs d'un conseil municipal pour les jeunes (CMJ).
- Alignement de sa création avec des besoins réels et des intérêts justifiés.
- Présentation de l'élaboration d'un CMJ sous le format d'un projet.
- Concertation et lancement de la demande de projet avec les parties prenantes concernées (Education Nationale, Préfecture, Associations…).
- Présentations d'autres CMJ en France et à l'étranger : bonnes pratiques.
- Constitution : processus, parité, égalité.
- Structure et culture, ébauche de la charte.
- Plan pédagogique, objectifs clairs et suggestions thématiques.
- Communication publique et descriptive.
- Encadrement pour les élections.
- Finition et signature de la charte.
- Choix des thématiques.
- Déroulement des travaux du conseil, plénières et commissions, protocoles.
- Encadrement et soutien, gestion du temps et des personnes.
- Valorisation réelle et concrète des résultats des sessions de conseil.
- Venue à terme du mandat.

INTRODUCTION À LA JUSTICE RESTAURATIVE

La justice restaurative, parfois nommée justice réparatrice, permet aux auteurs d'infractions et à leurs victimes de dialoguer face-à-face, avec l'accompagnement d'un.e expert.e en médiation. Ensemble, ils regardent les conséquences de l'acte, ses motivations et autres éléments importants aux deux partis. L'article 10-1 de la Loi du 15 août 2014, en son alinéa second, offre « à une victime ainsi qu'à l'auteur d'une infraction [la possibilité] de participer activement à la résolution des difficultés résultant de l'infraction, et notamment à la réparation des préjudices de toute nature résultant de sa commission ».

Il s'agit de trouver des solutions pour combler le fossé entre le persécuteur et la victime, dans un objectif de rétablissement de la paix entre eux et dans la société en général. La prévention à la récidive en fait partie.

Compétences individuelles et collectives	Durée
justice restaurative et réparatrice ; reconstruction du lien social.	**1 jour**

OBJECTIFS

> Comprendre le processus de la réparation pour la victime, son besoin de mieux comprendre l'auteur et de réparer la blessure par le dialogue.

> Juger de l'opportunité de responsabilisation et de réintégration pour l'offenseur qui peut prendre conscience de la souffrance occasionnée et développer de nouvelles aptitudes sociales.

> Comprendre la place de la justice restaurative dans la vie sociale d'une commune et le partenariat entre les citoyen.ne.s, les institutions (justice, police) les agents des services municipaux, les associations et les professionnels de la médiation.

PROGRAMME

- Justice réparatrice : modèle éclectique de justice.
- Justice relationnelle, participative, communautaire et réformatrice.
- Exemples concrets dans les prisons et hors incarcération (écoles, quartiers,...).
- Processus de responsabilisation de l'auteur.
- Reconnaissance des blessures de la victime.
- Eclaircissement des motivations et du déroulé de l'évènement.
- Réparation des répercussions.
- Rétablissement de l'harmonie sociale.
- Prise en compte d'autres acteurs.
- Pardon et autre clôture.
- Place de la justice réparatrice dans la commune.

TRAVAILLER AVEC NOS VOISINS LIMITROPHES

L'Hexagone est entouré de neuf pays limitrophes, Grande-Bretagne inclus. Les relations inter-frontalières définissent la stabilité de la coopération bilatérale et la co-construction de l'Europe. Le rôle des municipalités dans ces relations est fondamental puisqu'il touche la sauvegarde symbolique et physique des frontières, permettant des échanges libres et mutuellement bénéfiques.

La gestion des projets inter-frontaliers relèvent des connaissances juridiques, de l'appréciation de l'histoire, de la compréhension des besoins environnementaux et de l'évolution des sociétés limitrophes. Souvent bilingues, les agents de ces territoires incarnent la volonté des populations frontalières de vivre un bon voisinage, tout en suivant les exigences provenant de leur capitale respective.

Compétences individuelles et collectives	Durée
relations de voisinage ; coopération limitrophe.	**2 jours**

OBJECTIFS

- Bien cerner les enjeux de la relation inter-frontalière au niveau des municipalités.
- Comprendre le cadre juridique de la relation de voisinage.
- Apprécier les différences historiques et politico-culturelles dans les relations bilatérales.
- Construire un plan stratégique d'optimisation des relations de voisinage.
- Élaborer une communication d'amitié avec son/ses pays voisins.
- Utiliser des outils de médiation en cas de désaccord.
- Développer les opportunités du jumelage.
- Appréhender le rôle de la relation de voisinage dans la construction continue de la « Maison Européenne ».

PROGRAMME

- Construire une bonne relation inter-frontalière.
- Exemples de relations inter-frontalières avec l'Espagne, Andorre, Monaco, l'Italie, la Suisse, l'Allemagne, le Luxembourg, la Belgique, la Grande-Bretagne.
- Aspects environnementaux et économiques.
- Aspects historiques, politiques et sociaux.
- Aspects culturels et touristiques.
- Employabilité mobile et passage des frontières au quotidien.
- Autres migrations.
- Liens et échanges par le sport, les écoles et les universités.
- Participation et soutien par les programmes européens, les fonds de régions, et le développement des territoires.
- Développement du jumelage à travers des ODD sélectionnés ensemble.
- Problématiques communes à résoudre ensemble : études de cas.
- Traitement de dilemmes et conflits d'intérêts entre communes limitrophes : étude ce cas.
- Création et gestion de projets phares entre communes frontalières.

TRAVAILLER AVEC NOS VOISINS PLUS LOINTAINS

Les relations internationales se multiplient à tous les niveaux et dans tous les secteurs : l'éducation, l'industrie, le commerce, le tourisme, la sécurité, l'aide et le développement. Le rôle des municipalités dans ces relations va grandissant, en synchronisation avec la mobilité des populations et la gravité des défis planétaires communs à toutes les régions. Qui plus est, des communications amicales et des concertations réciproques par les autorités locales et régionales sont nécessaires pour accompagner une mondialisation sociale diversifiée qui ne suit pas toujours la mondialisation économico-financière.

Cette formation donne des exemples de projets entre municipalités sur d'autres continents. Elle discute des éléments à mettre en place pour élaborer une relation internationale ciblée et mutuellement bénéfique, selon une approche projet.

Compétences individuelles et collectives	Durée
relations internationales ; échange politico-social.	**2 jours**

OBJECTIFS

- Bien cerner les enjeux des relations internationales au niveau des municipalités.
- Comprendre le cadre juridique des relations internationales au niveau local.
- Sélectionner le/s pays et établir un plan de coopération.
- Développer des relations de (plus lointain) voisinage avec une gestion de projets autour d'axes définis dans le temps.
- Elaborer une communication médiatique ensemble.
- Développer les opportunités du jumelage.
- Utiliser des outils de médiation en cas de désaccord.
- Appréhender le rôle des municipalités dans les relations internationales positives et ancrées dans l'amitié.

PROGRAMME

- Construire des relations internationales ciblées avec des pays en et hors Europe (outre les voisins limitrophes).
- Raisons d'être, contextes et particularités des relations internationales entre municipalités.
- Relations d'ordres économiques et politiques.
- Relations culturelles et touristiques.
- Aspects historiques, environnementaux, sociaux et linguistiques.
- Employabilité mobile, échanges d'experts et migration de main d'œuvre,...
- Liens et échanges par le sport, les écoles et les universités.
- Soutien par les programmes européens et autres fonds programmatiques.
- Développement de jumelages à travers des ODD sélectionnés ensemble et autres initiatives.
- Problématiques à résoudre ensemble : études de cas ; création et gestion de projets phares ensemble.
- La coopération avec investissement direct.
- La coopération en tant qu'aide humanitaire et au développement.

LA PAIX

Agents municipaux, ambassadeurs de la paix dans les collectivités

La paix n'est pas que du ressort des Nations Unies, de l'OSCE ou autres organisations internationales vouées au maintien de l'ordre et négociations entre élites. La paix est un droit et une responsabilité de chacun. Elle est un bien commun fondamental puisque sans elle, aucune société ne peut se développer.

La paix n'est pas que l'absence de violence, elle est surtout ce lien positif de confiance et de bonne volonté qui unit les personnes à travers les diversités sociales, générationnelles et culturelles.

La paix n'est jamais un acquis. Elle est un chantier au continu. Elle devient fragile quand on oublie le prix qu'il a fallu payer – souvent par les autres – pour enfin en bénéficier.

« Il n'y a pas de chemin vers la paix ; la paix est le chemin »

Mahatma Gandhi

PARCOURS DE FORMATION SUR LA PAIX

EUROBOGEN conduit depuis plus de 20 ans des formations, évaluations et évènements sur la Paix pour des institutions internationales et établissements d'éducation tertiaire spécialisés. Nous ouvrons aujourd'hui ce parcours de Paix adapté pour les municipalités.

Le principe de « durabilité », si justement prôné aujourd'hui dans le contexte de l'environnement, ne peut se concrétiser sans y adjoindre le thème de la paix. La paix environnementale est tributaire de la paix sociale, qui elle-même dépend de la paix économique. La bonne gouvernance de notre planète sera systémique ou elle ne sera pas.

Le parcours de formation sur la paix démontre que la paix est un sujet d'importance primordiale dans la construction de nos sociétés, et qu'elle est le bien central le plus en besoin de construction participative. La paix est une valeur, sans doute, à infuser continuellement dans les principes du vivre ensemble. Elle a surtout besoin d'être traduite concrètement dans les chartes, les conceptions de projets et les comportements des personnes.

La paix est trop peu explicitée dans l'enseignement à l'école, dans les universités et dans les entreprises. La psychologie du combattant qui doit faire ses preuves en dépit des autres et parfois contre eux prédomine encore sur la sociologie de la co-responsabilité et de la coopération. Le prix social à payer pour cette divergence est très lourd, ce qui appelle à une nouvelle conception de la paix explicitement intégrée dans les enseignements et services nationaux.

C'est au niveau des communes, des préfectures et des agences du pays qu'un filon de compétences en paix devient très important pour imprégner la bonne gouvernance d'une grandeur morale, visible par les citoyen.n.e.s, les invitant à participer à cette paix stratégique, pragmatique et durable.

EUROBOGEN propose un programme de 12 jours sur la paix, composé en deux parties. La première travaille la paix sous six domaines (économique, internationale, personnelle, sociale, politique, environnementale). La seconde est d'ordre pratique et exerce les compétences en paix pour les professionnels dans le cadre de leurs fonctions : communication, facilitation, négociation, médiation, guérison et évaluation. Chaque module dure un jour avec 7 heures de formation. Il est possible de sélectionner un ou plusieurs de ces 12 modules à la carte. Le parcours complet est de 12 jours ou 24 demi-journées sur une période d'un trimestre.

PeaceAbility

PREMIÈRE PARTIE : SIX DOMAINES

Durant la première partie de cette formation, six volets de la Paix sont définis, analysés et travaillés en études de cas : « les paix » économique, internationale, personnelle, sociale, politique et environnementale. Chaque volet est étudié à partir de théories, de regards sur les évolutions actuelles, de témoignages sur les défis de terrain et à travers l'intelligence collective entre les participants.

La formation est un transfert de connaissances, un partage d'expériences, un entraînement à la Paix concrétisée dans le professionnel quotidien, un outil de base pour des actions à venir et la construction de ponts entre les acteurs publics, privés et associatifs.

Compétences individuelles et collectives	Durée
paix économique, internationale, personnelle, sociale, politique, environnementale.	**6 jours ou 12 demi-journées en présentiel ou synchrone en ligne**

OBJECTIFS

- Comprendre la paix comme une politique, un chemin évolutif, une méthode systémique.
- Concrétiser la paix dans la gestion des territoires.
- Construire la paix dans les programmes municipaux.
- Repérer et confronter les réducteurs de paix.
- Mettre en place des programmes de paix diversifiés et inclusifs.
- Réaliser la relation directe et puissante entre la paix individuelle intérieure et la paix collective extérieure.
- Comprendre les rouages et les enjeux de la paix sociale.
- Affirmer la municipalité et ses acteurs comme ambassadeurs de la paix communale, à travers des postures, des pratiques et des instruments explicitement au service de la paix.

PROGRAMME

- **La paix économique :** accès au travail, aides lors de manque d'accès, banques vertes, micro-crédits, outils économiques locaux, rôle des entreprises…
- **La paix internationale :** interdépendance des pays, rôle des territoires dans la coopération, participation directe et indirecte à la paix extérieure au pays…
- **La paix personnelle :** psychologie de la paix chez soi et dans sa famille, choix de la santé mentale et émotionnelle, réaction face à la violence des médias, auto-protection…
- **La paix sociale :** entente entre groupes sociaux et quartiers, engagement contre l'exclusion, recherche de solutions face aux dilemmes et controverses, empathie et recherche de l'équité, citoyenneté…
- **La paix politique :** participation aux décisions, encouragement aux voix diverses, maintien d'une société ouverte, instruments de débats et dialogues, démocratie directe et représentative inclusive…
- **La paix environnementale :** considération de la nature comme partie prenante égale à l'humanité dans la gestion de la planète, manières de vie qui respectent l'environnement…

DEUXIÈME PARTIE : SIX COMPÉTENCES

La deuxième partie du parcours est d'ordre essentiellement pratique.

Il s'agit d'une série d'exercices et de simulations typiques pour les agent.e.s des services publics. Chaque jour, des circonstances professionnelles sont présentées avec des défis particuliers. Les participant.e. mettent à exercice leurs compétences de paix. Les cas représentent des situations à l'intérieur des services et leurs équipes ainsi qu'à l'extérieur avec le public ou autres parties prenantes.

Chaque jour traite d'une compétence spécifique, alliant la psychologie de la personne et l'intelligence collective du groupe pour une profonde compréhension de la paix par la pratique.

Compétences individuelles et collectives	Durée
communication, facilitation, négociation, médiation, guérison, évaluation.	**6 jours ou 12 demi-journées en présentiel ou synchrone en ligne**

OBJECTIFS

- Comprendre la paix comme un état d'esprit, une posture qui se traduit dans le langage.
- Concrétiser la paix dans la gestion de sa personne.
- Construire la paix dans ses relations au travail.
- Apprendre six méthodes et leurs techniques spécifiques.
- Communiquer sur la paix de manière légitime et convaincante.
- Résoudre les conflits au quotidien par une prévention et une réactivité basée sur la paix.
- Devenir ambassadeur de paix dans ses fonctions.

PROGRAMME

- **La communication :** langage parlé et écrit qui communique la paix ; choix d'images et autres projections extérieures dans le métier ; communication intérieure avec soi-même.
- **La facilitation :** gestion de réunions et interventions publiques qui explicitent la paix et orientent vers la concorde.
- **La négociation :** compréhension des conflits d'intérêt et développement de techniques pour les résoudre.
- **La médiation :** compréhension de la systémique des conflits et utilisation de méthodes pour générer des solutions par les parties prenantes.
- **La guérison :** appréciation que le choix de la non-paix vient souvent de blessures antérieures ; empathie et guérison psycho-sociale dans la relation professionnelle.
- **L'évaluation :** évaluer si son métier, ses tâches, sa performance et son impact (et ceux/celles de ses équipes) ont apporté plus ou moins de paix à la société.

LE MANAGEMENT

Gestion de projets & méthodologies

Le management est un ensemble de compétences qui permet à un.e responsable de gérer des personnes, des budgets et des processus. Il englobe différentes manières de penser (visionnaire, stratégique, pragmatique, critique-constructif, opérationnel), la maîtrise de moyens de gestion (finances, planification, logistique, contrôle) et des capacités de mener les autres (déléguer, persuader, motiver, médier).

Le management se traduit par la gestion de programmes sur le long terme et de projets sur le moyen terme. Des chaînes d'actions se relient les unes aux autres, ce qui demande une vision globale des situations et un regard détaillé sur les évènements.

La série de formations sur le management se sert particulièrement de méthodes utilisées dans les grands chantiers de changements sociaux.

DEVENIR MANAGER DANS LE CONTEXTE MUNICIPAL

Vous êtes déjà chef d'équipe. Vous connaissez bien le métier. Vos collaboratrices et collaborateurs vous font confiance. Les tâches quotidiennes, les processus et les défis vous sont familiers. C'est officiel, vous changez de niveau: vous devenez manager ! C'est-à-dire que vous allez être responsable pour les résultats concrets et financiers de votre unité.

Vous devez rendre compte différemment. Vous allez non seulement rester une source de guidance et de motivation pour vos équipes mais aussi l'instance hiérarchique qui conduira les entretiens annuels et qui, légalement, est responsable pour la sécurité et la bonne finalité de leur travail. Bienvenue au management de lignes et de fonctions !

Compétences individuelles et collectives	Durée
résultats techniques et financiers ; développement des équipes.	**2 jours**

OBJECTIFS

> Appréhender les tâches et les défis propres au management de ligne/fonction dans le cadre de la municipalité.

> Planifier les actions et les personnes selon différentes plages de temps.

> Sélectionner les outils appropriés pour rendre votre management efficace.

> Bâtir des relations de travail mutuellement bénéfiques avec les autres managers.

> Construire un relationnel positif avec votre personnel et utiliser un leadership situationnel.

PROGRAMME

- Management des processus (entrants, transformation, sortants).
- Management des personnes, de leur développement, de leur réaction au changement.
- L'amélioration continue : une posture fondamentale du management.
- Rôle de gestionnaire (bonne gouvernance) ; rôle de leader (bonne direction) ; rôle de représentation (bonne communication).
- Aspect légal : le Droit du Travail pour les managers.
- Le management par objectifs.
- Traitement de problèmes reliés aux personnes.
- Traitement de problèmes reliés aux pratiques ou méthodes.

LE MANAGEMENT TRANSVERSAL

Dans les bonnes pratiques des organisations, le management transversal complémente le management hiérarchique. Cette approche permet de travailler latéralement entre plusieurs services, généralement sur des projets qui nécessitent des expertises croisées.

La transversalité engage les établissements dans une dynamique de coopération, de transparence et d'agilité afin que chaque partie prenante bénéficie des transferts de connaissances multipliées. Les équipes sont donc animées par une intelligence collective pour atteindre des objectifs innovants et partagés dans un environnement complexe.

Compétences individuelles et collectives	Durée
dynamique de coopération ; **influence positive sans autorité hiérarchique.**	**2 jours**

OBJECTIFS

> Apprécier la différence entre le management de ligne et le management transversal ainsi que leur complémentarité.

> Mettre en œuvre les conditions d'un management transversal efficace.

> Développer une coopération durable avec diverses parties prenantes dans différents unités/sites géographiques et avec des partenaires externes.

> Développer l'intelligence collective à travers les matrices et les réseaux.

> Augmenter votre pouvoir de persuasion pour mener et animer sans avoir recours à l'autorité hiérarchique.

PROGRAMME

- La transversalité: son contexte, ses structures, son management.
- L'architecture transversale: ses enjeux, ses niveaux de décision, ses processus.
- La politique organisationnelle qui planifie par matrices et réseaux.
- Fonctions et opérations en transversal.
- Le management et le leadership transversal.
- La communication en transversal.
- Défis du management transversal.
- Gérer les problèmes techniques et administratifs/organisationnels.
- Gérer les conflits relationnels.
- Management sans autorité hiérarchique.
- Approche qualité du management transversal.

LA GESTION DE PROJETS BASÉE SUR LES RÉSULTATS

Les programmes municipaux évoluent aujourd'hui par séries de projets transversaux dans des structures matricielles et de réseaux. Leurs gestionnaires en assurent la stabilité et l'agilité en associant rigueur technique et doigté relationnel. C'est un savoir-faire indispensable pour toute collectivité qui avance continuellement dans l'amélioration des processus et l'accompagnement aux changements.

Tout projet s'articule autour d'axes. La planification est mise en place en accord avec les parties prenantes concernées. Le processus décisionnaire implique les responsables, les bailleurs, les experts, les bénéficiaires et les agents opérationnels. Cette formation enseigne les étapes et les outils pour bien réussir son projet municipal. Elle applique la gestion et la budgétisation basée sur les résultats.

Compétences individuelles et collectives	Durée
chaîne des résultats ; hypothèses et risques ; tableau de bord ; échéancie.r	**5 jours ou 10 demi-journées sur 3 mois, accompagnement pratique**

OBJECTIFS

> Gérer un projet local du début jusqu'à son évaluation d'impact.

> Comprendre le cycle de vie d'un projet et en maîtriser le processus.

> Sélectionner et utiliser des méthodes et outils appropriés à chaque étape de sa réalisation.

> Utiliser les outils collaboratifs.

> Contrôler les risques, les ressources, la qualité, la performance et les résultats.

> Gérer le relationnel : les parties prenantes, les divergences d'opinions et les conflits d'intérêt.

> Bien mener l'équipe projet et la délégation des tâches.

> Planifier le suivi et l'évaluation, la communication et la participation.

> Écrire les rapports intermédiaires et le rapport final pour les élus et les ministères.

PROGRAMME

- Typologie de projets - répond à quel besoin ?
- Inscription de projets dans le programme municipal durant une période de mandat.
- Approche systémique du projet (quels effets, retours et impacts escomptés).
- Approche systématique du projet (objectifs, moyens, tâches, outils informatiques).
- Gestion du projet basé sur les résultats (quantification et qualification à travers les indicateurs).
- Budgétisation à partir des activités
- Planification du suivi et de l'évaluation des résultats et des impacts.
- Processus décisionnaire inclusif avec les parties prenantes concernées.
- Gestion des risques.
- Positionnement de chef(fe) de projet et style de leadership approprié.
- Gestion du relationnel au quotidien.

Projet d'aménagement de nos dunes 2022-2024

LA THÉORIE DU CHANGEMENT (TdC)

En amont d'une intervention sur le long-terme (programme, projet), la Théorie du Changement (TdC) est une feuille de route explicite, documentée et chiffrée de son processus. Elle aide à prouver, en toute transparence et en amont des activités, que le changement escompté est pertinent et atteignable.

Le changement, qu'il soit d'ordre social, structurel, technique, politique ou écologique, doit avoir un but clair, éprouvé à l'analyse et accepté par les parties prenantes. C'est ensuite que la gestion voit au « comment ».

Initialement créée pour mieux évaluer l'impact des programmes sociaux, la TdC fait aujourd'hui partie des instruments les plus utilisés durant la phase d'idéation et de prototypage des projets sociétaux. Elle sert tout autant de cadre et de guide pour les projets municipaux.

Compétences individuelles et collectives	Durée
impact sociétal ; arbre des objectifs ; gestion des parties prenantes.	**1 jour**

OBJECTIFS

> Comprendre la TdC dans toutes ses phases.

> Être prêt à faciliter l'exercice de la TdC avec ses équipes.

> Appréhender la qualification et la quantification des données, des critères et des indicateurs ainsi que l'évolution d'un changement sous format projet.

> Planifier le suivi et l'évaluation, la communication et la participation au long du cycle de vie de la TdC.

> Écrire les rapports intermédiaires et le rapport final pour les élus et les ministères selon le format TdC.

PROGRAMME

- Quel changement pour la commune ?
- Participation des parties prenantes.
- Organisation d'une réunion pour faciliter l'exercice d'une TdC.
- Formulation d'une théorie pertinente et efficace.
- Hiérarchie des objectifs.
- Causalité de la chaîne de résultats.
- Hypothèses de réussite.
- Séquence logique des actions.
- Critères et indicateurs.
- Boucles rétroactives entre interventions et effets.
- Relations entre la TdC et le cadre logique.

LE CADRE LOGIQUE

Le cadre logique est un outil pour l'élaboration du projet et le suivi de son déroulement. Il donne une image claire de la stratégie, des objectifs, des opérations et des moyens définis. Il est également utilisé lors de l'évaluation de résultats et de l'impact.

Le cadre logique est une methode prouvée pour comprendre et gérer une intervention de manière simple, systématique et systémique. Il précise les éléments contextuels pour la mise en œuvre d'une intervention et l'assurance de la qualité de sa gestion. Il facilite aussi les négociations entre les partenaires tout au long du parcours de projet.

Compétences individuelles et collectives	Durée
logique matricielle du cycle de projet ; indicateurs et sources de vérification.	**1 jour**

OBJECTIFS

> Comprendre la logique d'intervention du projet.

> Identifier les parties prenantes, leur influence et leurs impacts sur le projet.

> Définir les objectifs spécifiques, les résultats et activités.

> Concevoir des indicateurs SMART.

> S'appuyer sur des sources vérifiables.

> Identifier risques afin de les gérer.

> Lister les ressources matérielles et humaines nécessaires.

> Budgétiser un projet.

> Suivre efficacement un projet.

> Comprendre la relation entre le cadre logique et la théorie du changement.

PROGRAMME

- Tableau du cadre logique et sa matrice.
- Définition des objectifs.
- Précision des résultats spécifiques.
- Identification des activités détaillées.
- Formulation des indicateurs.
- Gestion axée sur les résultats.
- Analyse des risques et réponses à ceux-ci.
- Définition des sources de vérification.
- Moyens et coûts.
- Outils d'analyse.
- Programmation et déroulé.

CONDUIRE UNE ÉVALUATION

L'évaluation est un outil d'étude dont le but est de juger l'efficacité et l'efficience d'un programme, projet ou processus mené par la municipalité. Le volet quantitatif représente en chiffres des mesures spécifiques qui aident à comprendre les domaines où un programme est plus ou moins efficace. Les chiffres sont soutenus par le qualitatif qui représente l'effet sur les groupes de personnes bénéficiaires et autres parties prenantes directes et indirectes.

Pour juger de la performance des projets municipaux, l'évaluation est un outil essentiel pour analyser leurs déroulements, leurs impacts sur le long-terme et la durabilité de leurs bienfaits pour les populations bénéficiaires. En amont, l'élaboration d'une évaluation permet de sélectionner des indicateurs appropriés afin de construire un jugement pertinent tout au long du projet puis de prendre des décisions informées pour le futur.

Compétences individuelles et collectives	Durée
critères d'évaluation ; indicateurs de données ; évaluation sommative et formative.	**3 jours**

OBJECTIFS

> Concevoir le volet de l'évaluation en amont d'un projet.

> Différencier les résultats de l'impact.

> Choisir les données pertinentes à collecter pour faire une évaluation informée et basée sur l'évidence.

> Sélectionner les critères et les indicateurs qui permettront de juger les résultats.

> Concevoir et rédiger l'enquête.

> Sélectionner les répondants à un sondage.

> Conduire des interviews et focus groups.

> Utiliser un logiciel approprié à l'évaluation.

> Représenter en graphisme les chiffres-clés.

> Produire le rapport final avec recommandations.

PROGRAMME

- Planification de l'évaluation en amont.
- Lecture des documents de base (chartes, contrats, cahiers de charges, rapports, cadre logique, théorie de changement,…).
- Gestion des étapes et des retours d'informations.
- Évaluation comme outil de génération et de gestion de connaissances.
- Typologie, cartographie et degré de coopération avec les parties prenantes.
- Évaluation à mi-chemin : monitoring.
- Méthode de l'OCDE (pertinence, impact, cohérence, efficience, efficacité et viabilité).
- Aide à la décision : arborescence des décisions selon les données collectées et interprétées.
- Évaluation formative et sommative.
- Formation appliquée sur les projets des participants.

MANAGEMENT DE LA DIVERSITÉ

La politique de diversité veut enrayer toute discrimination qui s'appuie sur les origines, les identités, les traits ou les apparences des personnes. Au contraire, elle spécifie que les gestionnaires et parties prenantes font preuve - dans leurs processus de recrutement, de promotion et de développement de carrières - d'un traitement transparent envers tous, fondé sur les principes de mérite et d'équité sociale.

La stratégie des Ressources Humaines s'assure de construire des équipes enrichies par les différences - par principe et en pratique. La structure et la culture de l'établissement public démontrent cette compétence organisationnelle quand les employé(e)s disent sincèrement se sentir « traité(e)s avec un respect et une appréciation équitables malgré la différence de leurs identités ».

Compétences individuelles et collectives	Durée
management interculturel et intergénérationnel ; diversité des origines et croyances.	**2 jours**

OBJECTIFS

> Connaître les lois nationales et les conventions internationales relatives à la diversité.

> Transposer les droits humains dans tous les rouages de l'organisation (bonne gouvernance sociale).

> Appréciter tous les aspects de la diversité (genre, culture, âge, aptitude, identité…).

> Écrire une charte de diversité.

> Planifier une campagne de communication sur la politique de diversité.

> Mettre en place des méthodes et outils pour appliquer la gestion de la diversité à tous les niveaux hiérarchiques et avec les parties prenantes extérieures.

> Développer une culture (sociologie & psychologie) pour bien vivre la diversité au quotidien au travail.

PROGRAMME

- Aspects légaux.
- L'égalité et l'équité sociale - comment la vivre.
- Dimension genre.
- Dimension âge.
- Dimension aptitude.
- Dimension culturelle.
- Les filtres de la perception, le jugement et les biais.
- Traitement des conflits issus de « trop » de diversité.
- Traitement de la stagnation issue de « pas assez » de diversité.
- Communication et promotion d'une culture de diversité.
- Pratiques managériales qui assurent une diversité enrichissante pour tous.
- La diversité à 360° et la multiculturalité dans l'établissement public.

BIEN GÉRER SON TEMPS (ET CELUI DES AUTRES)

Les exigences, les contraintes et les sources de stress au travail sont multiples; tout aussi nombreuses sont les chances de communication effective, d'avancement dans les projets, d'administration claire des routines et d'actions porteuses de résultats. Afin d'utiliser, de prioriser et de bénéficier au mieux de ces opportunités, une capacité est essentielle : une bonne gestion de son temps.

Cette formation donne des outils pratiques pour gérer avec logique, cohérence et flexibilité le suivi et la complexité des tâches. Il s'agit de suivre l'agenda avec rigueur ainsi que de prévoir du temps pour la réactivité situationnelle.

La formation s'adresse à des personnes très occupées qui sont aussi responsables du résultat des autres (et donc de multiples équations temps-performance).

Compétences individuelles et collectives	Durée
administration claire du temps imparti ; gestion efficace du stress.	**2 jours**

OBJECTIFS

> Planifier les tâches des activités municipales selon des logiques de services, programmes et projets.

> Appréhender le temps comme ressource précieuse pour atteindre des objectifs précis.

> Ouvrir un « compte temps » et le gérer avec discipline selon les dépenses, les avoirs et les investissements.

> Gérer les calendriers annuels, mensuels, hebdomadaires et journaliers selon l'approche rétro-planning.

> Choisir des logiciels qui aider à gérer le temps (MS Project, GANTT).

> Aider les autres à gérer leur temps.

PROGRAMME

- L'aspect économique du temps dans les ressources de la commune.
- La comptabilisation du temps.
- Le compas et l'horloge.
- La linéarité du temps.
- La complexité et le chaos du temps (les imprévus, les écarts).
- La programmation des évènements et la priorisation.
- La gestion du temps des autres.
- La gestion des relations de travail qui sont particulièrement mangeuses de temps.
- L'équilibre entre le temps de travail et les autres utilisations de temps (famille, autres engagements).

BIEN ANIMER UNE RÉUNION

La réunion est un instrument-clé pour gérer l'équipe déjà constituée ou pour informer et inclure d'autres membres des équipes municipales. Elle est l'outil de communication privilégié pour associer le transfert d'information avec le renforcement de la cohésion entre les personnes. Elle est aussi un moyen pour participer aux décisions et accélérer un changement dans la commune.

La réunion compte parmi ces « évènements quotidiens » qui régulent l'implication des agents pour faire avancer les projets, réfléchir sur une problématique ou anticiper des risques. Elle reflète les émotions et la motivation des co-équipiers.

Animer une réunion fait partie des tâches et aptitudes de management et de communication. En un jour, cette formation fait part d'exemples et de bonnes pratiques.

Compétences individuelles et collectives	Durée
information et communication ; orchestration de la participation.	**1 jour**

OBJECTIFS

> Optimiser la fonction des réunions dans la vie municipale interne et le rôle d'animateur/-trice.

> Utiliser différents outils pour assurer une flexibilité opérationnelle selon différents types de réunions.

> Bien construire l'agenda de la réunion.

> Impliquer les participants en amont pour leurs présentations courtes.

> Gérer les phases de la réunion et ses parties de discussions et de décisions.

> Savoir honorer et remercier en utilisant un langage appréciateur.

> Appréhender et bien gérer les différences socio-culturelles dans des réunions régionales et internationales.

PROGRAMME

- Types de réunions : buts et fonctions (démarrage, revue, exploration, décision, leçons apprises, routine d'équipe).
- Invitations, agendas, gestion du temps.
- Accord sur la structure et règles de comportement.
- Orchestration de la participation: invités, experts, questions, opinions.
- Phases de présentations, discussion et décisions.
- Gestion des apports de connaissances par les participants.
- Styles de communication.
- Styles de leadership.
- Utilisation de techniques participatives et collaboratives.
- Traitement de problèmes ou conflits.
- Prise de notes & protocole.
- Les réunions présentielles et distancielles.

FACILITER LES GRANDS GROUPES

Les réunions en grands groupes permettent d'inclure une grande diversité de personnes autour d'un thème qui les concerne toutes. Ce sont des opportunités pour la participation dans l'échange de savoirs et d'expériences sur des sujets complexes. On y discute les effets directs et indirects d'une recommandation ou décision à prendre en collectif. Il s'agit de construire ensemble une solution qui répond à une problématique actuelle.

Que ce soit un hackathon, un world café ou autre méthode, la facilitation requiert une gestion contextuelle, stratégique, logistique, humaine et pédagogique. Ce séminaire présente cas par cas et pas à pas les différents élements à prende en compte pour réussir son grand évènement participatif.

Compétences individuelles et collectives	Durée
grand échange de savoirs et d'intérêts ; facilitation d'évènements pour consultation.	**2 jours**

OBJECTIFS

> Planifier une réunion évènementielle « grand groupe » (80-200 personnes).

> Clarifier les résultats et l'impact escomptés.

> Construire l'équipe polyvalente et utiliser un logiciel pour projet.

> Planifier l'espace physique, l'équipement, la logistique.

> Lancer un plan de communication.

> Planifier le déroulement, la gestion du temps, les phases temporelles.

> Expliquer le processus de la participation et le déploiement de l'intelligence collective.

> Préparer les instructions et le coaching des sous-groupes.

> Présenter les idées visuellement.

> Appréhender les différences socio-psychologiques des grandes réunions interculturelles et intergénérationnelles.

PROGRAMME

- Types de réunions grands groupes.
- Création de l'équipe.
- Résultats escomptés et sous-objectifs.
- Parties prenantes, invitations, agendas, gestion du temps.
- Accord sur la structure et règles de comportement.
- Plan pédagogique.
- Utilisation des savoirs et des expériences des participants.
- Choix d'un process simple à suivre pour les participants.
- Instructions claires sur les indicateurs de succès.
- Utilisation de musique, films, témoignages, divertissement, interventions.
- Equilibre entre rigueur, créativité et agilité.
- Phases : idéation, prototype, test, validation.
- Recherche instantanée (utilisation de téléphones, ordinateurs).
- Vue sur les travaux de tous : « vernissage » ou « salon-foire ».
- Prise de notes, photos et protocole pour rendu public post-évènement.

LA GESTION DES CONFLITS ET LA MÉDIATION

La collectivité traverse inévitablement aussi des problèmes, dilemmes et conflits. Ils accusent généralement des intérêts qui paraissent incompatibles. La tension monte quand des décisions doivent être prises dans une atmosphère d'incertitude et de concurrence.

De telles situations requièrent des compétences de gestion pratique, curative et préventive. Dans certain cas, la présence d'un tiers, impartial et connaisseur des procédures de la médiation, aide à sortir de l'impasse.

La médiation est une expertise utilisée au cœur des établissements pour traiter des désaccords de manière aussi constructive que possible.

Compétences individuelles et collectives	Durée
types de conflits et gestion appropriée **développement des compétences en médiation**	**4 jours**

OBJECTIFS

> Reconnaître les types et phases de conflits: l'escalade, la crise et la redescente.

> Dissocier les degrés et aspects : problème ou conflit? tâches ou personnes?

> Suivre la chaîne de causes à effets: approches logiques et systémiques.

> Dresser une feuille de route vers la solution : processus et techniques.

> Guider vers la résolution : négociation, compromis, transformation des perceptions.

> Développer les compétences de médiateur.

> Gérer le déroulé, les étapes, la procédure et le protocole d'une médiation.

> Transformer le conflit en un projet d'apprentissage pour tous.

> Conduire les acteurs vers la création de leurs propres conditions mutuelles d'accord.

PROGRAMME

- Causalités des conflits et corrélations entre eux.
- Différences entre problèmes, conflits, dilemmes et crises.
- Types de conflits en général et particularités dans les municipalités.
- Comportements, émotions, modèles mentaux.
- Ouverture d'esprit pour voir le conflit comme chance d'évolution.
- Influence positive vers la solution.
- Types de médiation.
- La médiation dans les collectivités.
- Le vocabulaire de la médiation.
- Aspects socio-psychologiques, pratiques et juridiques.
- Construction d'espace d'accord, de mutualité et de bien commun.
- Animation des rencontres et organisation des suivis.
- Accompagnement des partis durant le processus jusqu'à la clôture formelle.

LE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

Tout développement professionnel dépend du développement personnel. Les savoirs-faires, les études et les connaissances relatives au terrain, aux tâches et aux techniques se conjuguent avec les savoirs-être. Ceux-ci dépendent de la personnalité, de la psychologie situationnelle, de la socialisation antérieure et du parcours personnel dans la vie. Le développement d'une personne est un phénomène complexe, un parcours à la fois fort et fragile, un ensemble d'efforts pour mieux prendre en main et d'acceptation de ce qui est moins contrôlable.

La communication, qu'elle soit dans les couloirs des bureaux ou devant un grand auditoire, est une porte ouverte sur le relationnel entre les autres et soi. Elle est grandement appréciée quand elle reflète l'authenticité de la personne.

Les séminaires présentent ici des méthodes de développement personnel et leurs effets bénéfiques sur la communication professionnelle avec autrui.

DÉVELOPPER SON EFFICIENCE PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE

La formation couvre les compétences essentielles reliées à la gestion des tâches et des personnes. La relation entre le développement personnel et l'efficience organisationnelle demeure évidente durant tout le cours.

La formation discute la différence entre l'efficacité, la productivité, l'efficience et l'impact de son travail et de sa personne - qui se traduisent dans les actions et les résultats concrets au quotidien. Cette formation est souvent suivie par une session de coaching individuel pour les participants.

Compétences individuelles et collectives	Durée
efficience et efficacité ; gestion de soi et des autres.	**2 jours**

OBJECTIFS

> Évaluer réalistiquement son efficience pour le bénéfice de la municipalité, en se posant les bonnes questions et en utilisant des techniques utiles.

> Devenir autonome dans l'amélioration continue de son efficience au travail, en prenant les choses mieux en main et en appliquant des méthodes pour plus de satisfaction, de clarté, de rendement et de vitesse.

> Analyser et adapter une approche flexible envers son travail qui s'avère tout autant efficiente pour ses collègues, ses managers et les nouvelles recrues.

PROGRAMME

- Efficience aux niveaux personnel et organisationnel.
- Organisation de son travail.
- Quantifier son efficience.
- Bonne gestion du temps.
- Efficience par la collaboration.
- Développement des capacité cognitives et de l'intelligence émotionnelle.
- Bonne gestion de ses relations au travail.
- Gestion efficace du stress.
- Psychologie positive pour rebondir face aux difficultés.
- La résilience de son efficacité face aux défis.
- Courbe d'apprentissage et plan de développement personnel.

DÉVELOPPER LA RÉSILIENCE INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

La résilience est la capacité d'une personne ou d'une collectivité à résister aux chocs de la vie et à rebondir malgré des évènements déstabilisants.

Les différents modèles de résilience se concentrent sur des capacités qui se renforcent mutuellement ; celles-ci permettent à toute personne de puiser dans ses ressources, faire face à l'imprévu, avancer pour atteindre des objectifs exigeants ou réagir plus efficacement dans des situations pressantes ou délicates.

Ce séminaire montre des modèles de résilience adaptés à certains contextes et encourage les participant.e.s à développer le leur.

Compétences individuelles et collectives	Durée
courage et endurance face aux défis ; la résilience grâce au tissu social.	**2 jours**

OBJECTIFS

> Définir et comprendre les composants de la résilience.

> Sélectionner certains facteurs de la résilience pour un développement personnel ciblé.

> Extrapoler ces compétences au niveau des communes, des actions collectives et des publics divers.

> Lister les ressources et planifier leur utilisation pour rebondir face aux défis.

> Gérer une dynamique de résilience dans l'équipe.

> Elargir la résilience dans son contexte systémique (économique, social, technique, environnemental).

> Appréhender la résilience de quartiers, d'établissements, de territoires.

PROGRAMME

- Développements actuels des neurosciences en matière de résilience.
- Modèles psycho-sociaux pour devenir et rester résilient.
- Construction de sa boîte à outils pour être plus résilient.
- Aspects physiques personnels importants pour la résilience : nutrition, sommeil, respiration, sport…
- Gestion des influences extérieures.
- Muscles psychologiques de la volition.
- Vue systémique de la résilience face à l'environnement de crises et la nécessité de cultiver la coopération et l'entraide.
- Sources de faiblesse des groupes et communautés.
- Outils pour la résilience des collectivités.
- Importance de la communication et de l'engagement pour la résilience collective.
- Participation sociale pour une résilience collective accrue.

LA PROGRAMMATION NEUROLINGUISTIQUE (PNL)

La Programmation NeuroLinguistique (PNL) est une méthodologie particulièrement efficace qui permet une plus grande maîtrise des processus mentaux et émotionnels internes. Utilisée comme outil de développement personnel, elle ouvre à chacun une expérience élargie de ses capacités : l'intelligence, la sensibilité et l'aisance d'apprentissage acquièrent en profondeur et performance.

L'application de nombreuses techniques (PNL) dans la vie quotidienne s'avère très bénéfique pour la santé psychologique de toute personne.

La PNL est aussi une approche sociologique pragmatique qui rend un groupe de personne (une équipe, une institution) plus capable d'harmonie. Les capacités personnelles élargies par la PNL ont un effet positif sur l'environnement professionnel.

Compétences individuelles et collectives	Durée
changement personnel positif à volonté ; construction de soi selon son modèle authentique.	**3 jours**

OBJECTIFS

> Comprendre les processus cognitifs du cerveau.

> Réaliser la programmation du cerveau depuis la naissance.

> Apprécier les interdépendances entre la pensée, l'émotion et la physiologie.

> Comprendre la systémique de l'être humain (gènes, tempérament, socialisation…).

> Décoder le langage interne (dans sa tête) et le langage externe (les autres, la culture, les médias).

> Sélectionner les aspects de la programmation qui bénéficieront d'un recodage.

> Construire des nouveaux modèles de pensées, sensations et sentiments.

> Mettre à profit cette aptitude dans son travail et son relationnel professionnel.

PROGRAMME

- Le système nerveux et la neuro-plasticité du cerveau.
- La relation corps-émotion-pensée.
- La programmation jour après jour (naissance et vie des croyances).
- La déontologie de la PNL.
- Les portes de la perception.
- La temporalité et l'utilisation du temps.
- Fenêtre ouverte sur le passé.
- Les marques et empreintes, reprise de contrôle sur son vécu.
- Association et dissociation avec les évènements.
- Nature(s) des émotions et des pensées.
- Élargissement de la liberté d'action.
- Fenêtre ouverte sur le futur.
- Le corps humain et la physiologie.
- Le corps, porteur d'histoire, et son langage.
- Les parties prenantes internes chez une personne : la maison des personnalités.
- Les parties prenantes externes.
- Application dans le monde privé et dans le monde professionnel.

L'ANALYSE TRANSACTIONNELLE

L'Analyse Transactionnelle (A.T.) est une théorie de la personnalité et une approche thérapeutique constructive visant à un développement psychologique de la personne. Elle est le résultat des travaux du médecin psychiatre Eric Berne (1956). Berne a construit cette méthode sur des recherches théoriques et des activités thérapeutiques de terrain aux niveaux individuel et de groupe. L'A.T. fait partie des grandes méthodes d'amélioration psycho-sociale prouvées et applicables à tous métiers où la relation humaine est centrale.

La clef de voûte de l'A.T. est la représentation triadique des états du « moi ». La prise de conscience de ces états et de leurs transactions réciproques internes (avec soi-même) et externes (avec l'autre) permet une transformation volontaire et dirigée par l'individu. Des répercussions sociales positives en découlent.

La formation est une introduction à la méthode en tant que « bonne pratique » et s'adresse aux professionnels des municipalités qui sont au service de divers publics.

Compétences individuelles et collectives	Durée
représentation triadique des états du *soi* ; communication interpersonnelle libérée des *jeux*.	**2 jours**

OBJECTIFS

> Comprendre la construction du « soi ».

> Appréhender la multiplicité des dynamiques dans le relationnel.

> Voir où et comment intervenir pour construire des relations ouvertes et saines dans le quotidien professionnel.

> Appliquer ces pratiques avec les usagers, clients, collègues et partenaires.

> Développer ses propres stratégies constructives.

> Redresser une relation professionnelle sous-optimale.

> Aider les autres à développer des relations humaines constructives dans les contextes du travail et du service public.

PROGRAMME

- Travaux et lègues d'Eric Berne et après lui.
- Psychiatrie, psychologie et thérapie en version simplifiée.
- Les états du moi, triade et systémique.
- Les transactions entre les états.
- Structuration, fonctionnalités et dynamiques.
- Les *jeux* des comportements.
- Les scénarios de vie.
- Le contrat de changement.
- La distance (proximité, éloignement).
- La nature et l'expression des besoins.
- La thérapie brève mais la transformation profonde.
- Boîte à outils et application par des exercices et des simulations.

PARLER EN PUBLIC AVEC CHARISME ET ÉLOQUENCE

Le discours – qu'il soit une allocution formelle ou une intervention spontanée – est une opportunité pour exprimer pleinement la vision politique et le charisme personnel qui la soutient. Ajoutez l'aisance et l'éloquence et vous multipliez la force de persuasion.

L'éloquence rend l'orateur/-trice persuasif/-ve. Elle est reliée à la rhétorique, qui enseigne l'art de convaincre par la logique, le choix du langage et la puissance de motivation, voire d'émotion.

L'aisance implique une confiance en soi, en ses capacités de maîtrise du sujet et de la relation avec l'auditoire. Cette facilité à présenter, expliquer, justifier ainsi qu'à répondre aux interrogations ou redresser des informations inadéquates, s'inscrit dans les capacités incontournables de la personnalité publique.

Compétences individuelles et collectives	Durée
le discours : information et persuasion ; charisme et éloquence..	**2 jours**

OBJECTIFS

> Planifier sa communication publique.

> Comprendre les enjeux implicites dans la communication ciblée.

> Sélectionner un vocabulaire pertinent.

> Relier le langage des mots et l'expression corporelle.

> Utiliser la voix dans toutes ses nuances.

> Se libérer des contraintes de la lecture de textes.

> Prévoir les questions.

> Redresser un commentaire erroné.

> Équilibrer l'attention individuelle et collective portée à l'auditoire.

> Illustrer avec des images, des métaphores, graphes et chiffres.

> Développer son charisme et le relationnel public.

PROGRAMME

- **Planifier la communication publique.**
  - Définir les objectifs.
  - Équilibrer et relier l'introduction, les parties, la conclusion.
- **Comment se présenter.**
  - Ses observations.
  - Ses réflexions.
  - Ses messages.
  - Soigner ses entrées et ses sorties.
- **Rendre la communication verbale facile à digérer.**
  - Écourter les phrases.
  - Choisir son vocabulaire.
- **Rendre la communication non-verbale explicite.**
  - Conscientiser le langage du corps.
  - Souligner l'intention par les gestes.
- **Utiliser les techniques vocales.**
  - Échauffement vocal.
  - Projeter et nuancer par la voix.
- **Développer sa confiance en soi.**

LA COMMUNICATION BIENVEILLANTE ET NON-VIOLENTE

L'efficacité d'une communication peut être évaluée par l'effet déclenché sur la personne qui la reçoit. Elle peut être mal interpretée car elle émet une idée ou une suggestion qui n'est pas en accord avec le vécu et les références du destinataire.

La communication peut être un champ de mines où les personnes se battent ou se retranchent afin de se protéger. Elle peut aussi être un champ de fleurs, un espace de rencontre, de confiance et d'échange enrichissant. C'est une question de motivation et de pratique, une posture qui se désintéresse d'avoir des gagnants et des perdants. Plutôt, le désir est de contribuer à une bienveillance partagée.

La formation donne les outils d'une communication bienveillante aux acteurs des collectivités afin d'améliorer les relations entre les services des communes et ses habitants.

Compétences individuelles et collectives	Durée
communication et comportement ; bienveillance et non-violence.	**2 jours**

OBJECTIFS

> Comprendre le déclenchement et le processus d'un comportement.

> Repérer la nature des émotions et des intentions dans la communication.

> Retourner une communication négative en une opportunité de relationnel positif.

> Apprécier les différents niveaux de motivation et pourquoi une bonne intention ne suffit pas.

> Établir un dialogue bienveillant.

> Transformer une situation conflictuelle avec une communication non-violente.

PROGRAMME

- Présentation des fondements de la communication (motivation, intention, codage, transfert, réception, décodage, retour).
- Théorie et pratique de communication pour travailler « l'écoute active ».
- La prise de conscience des émotions et attentes de soi envers l'autre et réciproquement.
- La méthode de la non-violence selon Marshall Rosenberg.
- Favoriser et développer des liens authentiques.
- Présentation ludique et théâtrale des métaphores de la communication non violente et mise en pratique.
- Le traitement d'un conflit complexe (complication avec implication de tiers).

GÉRER LA VIOLENCE VERBALE CIBLÉE AUX SERVICES PUBLICS

La vie municipale est basée sur le contrat social. Les agents assurent des services aux citoyens selon des politiques locales déclinées de lois passées par les représentants politiques élus pour juger du bon développement de la nation et de ses territoires. La confiance dans ce contrat est éprouvée quand une personne ou un groupe impose son désaccord en attaquant les agents. Si l'imposition s'effectue par la violence, le lien social est brisé.

De plus en plus souvent, les collaborateur/-trices des municipalités et les élu(e)s sont confronté(e)s à diverses agressions envers elles/eux. Ce phénomène est alarmant.

La formation donne aux agents des outils pour mieux juger d'une situation critique, avoir en main un plan de réaction ainsi qu'une maîtrise d'outils pour le retour au dialogue. Elle inclut aussi quelques fondamentaux physiques et psychologiques de self défense.

Compétences individuelles et collectives	Durée
outils pour faire face aux comportements déplacés et agressifs ; **appel au respect et à la droiture.**	**2 jours**

OBJECTIFS

> Reconnaître les signes de l'agressivité et comprendre les mécanismes de l'escalade vers la violence.

> Communiquer efficacement pour désescalader une violence verbale.

> Mieux maîtriser ses émotions face à un relationnel difficile.

> Ne pas prendre les choses personnellement mais plutôt chercher le terrain commun.

> Développer une panoplie de postures qui réduisent l'agressivité chez l'autre.

> Appliquer la psychologie positive.

> Se préserver et protéger son entourage avec un plan d'action pour la situation immédiate et pour des solutions adaptables dans le long-terme.

> Se rassurer en maîtrisant quelques bases de self défense.

PROGRAMME

- Sources et contextes de l'agression.
- Motivations et intentions de l'agression.
- Expressions et degrés dans l'escalade.
- Agressions verbales, harcèlements et menaces.
- Effets psychosomatiques sur soi.
- Gestion de la tension interne et externe.
- Méthodes de réponses et/ou de retrait.
- Techniques de communication issues de la PNL et de l'analyse transactionnelle.
- Méthodes de résolution immédiate et sur le long terme.
- Approche par l'autorité et la personnalité.
- Approche pédagogique.
- Utilisation de la communication non-violente : technique de désescalade.
- Nuances de langage verbal et non-verbal.
- Prise à témoin d'un public concerné.
- Aspect légal.

AUTRES COMPÉTENCES

Aptitudes bureautiques et linguistiques

Au programme de ce catalogue, vous trouverez ci-après l'offre générique pour l'entraînement aux outils de la bureautique et aux langues étrangères. Les modalités pour ces apprentissages sont à définir avec les clients, comme pour toutes les autres formations.

Un accompagnement individuel et en groupe est possible pour divers logiciels (MS Project, MS Suite, CAD, autres…).

Les cours de langues peuvent être à la demi-journée, intensifs sur deux jours d'immersion, en mixte de présentiel et distanciel, ou en séjour linguistique à l'étranger. Nous organisons également des voyages d'études pour professionnels avec rencontres d'homologues et visites de lieux importants pour leurs affaires communes.

En coopération avec un centre de langues certifié (à Strasbourg et à Lyon), il est possible de passer les tests et examens qui définissent le niveau d'aptitude des apprenants.

GAGNER EN AISANCE AVEC MICROSOFT OFFICE

Nos programmes s'adaptent à vos besoins. Que vous ayez besoin d'une formation débutant, avancé ou expert, pour chacun des outils, de 1 à 3 jours sur Word, Excel, PowerPoint ou Outlook vous permettront de développer vos compétences en bureautique.

FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Initiation GanttProject.
- Animer une réunion en visioconférence.

Compétences individuelles et collectives	Durée
maîtrise des outils Microsoft ; utilisation adaptée aux fonctions spécifiques.	**1 à 3 jours (7h/jour)**

OBJECTIFS

> Acquérir les bonnes pratiques pour une meilleure utilisation des outils Microsoft (Word, Excel, PowerPoint et Outlook) dans les tâches administratives courantes.

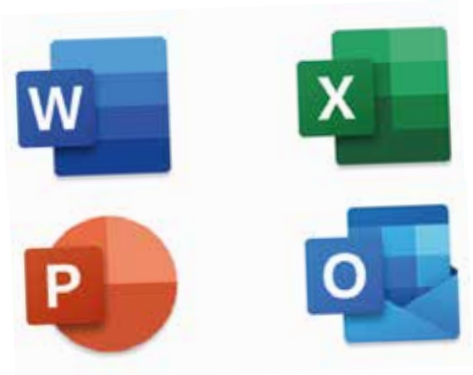
> Connaître la palette des possibilités des logiciels.

> Naviguer de façon fluide dans les différents environnements de travail.

> Utiliser les fonctions courantes des logiciels.

PROGRAMME

- **Créer et gérer un document texte.**
  - Découverte de l'interface Word.
  - Mise en forme du texte et les paragraphes.
  - Utilisation des puces et des listes numérotées.
  - Mise en page optimum.
- **Concevoir un tableau sur Excel.**
  - Découverte de l'interface Excel.
  - Gestion des classeurs et des feuilles.
  - Mise en forme des cellules et tableaux.
- **Réaliser une présentation avec PowerPoint.**
  - Les principes d'une présentation PowerPoint.
  - Découverte de l'interface PowerPoint.
  - Concevoir et mettre en page une diapositive : insertion de textes, photos, contenus multimédias.
  - Animation d'une présentation.
- **Utiliser la messagerie Outlook.**
  - Découverte de l'interface Outlook.
  - La gestion des messages.
  - La gestion des contacts sur Outlook.



EXERCER UNE LANGUE ÉTRANGÈRE POUR SES FONCTIONS

Maîtriser une ou plusieurs langues est incontestablement un atout dans la société actuelle. Indifféremment de sa taille, une commune peut être jumelée avec d'autres villes et pouvoir échanger dans leur langue peut être un véritable avantage.

Que ce soit à l'occasion d'un déplacement, d'un discours, d'une réception ou pour développer un partenariat frontalier ou international, nous adaptons nos formations à votre besoin en 6 langues : **Anglais, Allemand, Espagnol, Italien, Portugais, Chinois**.

La durée de la formation est en fonction de vos objectifs, de votre niveau actuel de connaissances et de votre disponibilité.

Compétences individuelles et collectives	Durée
utilisation facile des langues étrangères ; compréhension des contextes (inter-)culturels.	**selon niveau**

OBJECTIFS

Exemples d'objectifs en fonction de vos besoins :

> améliorer la communication orale ;

> assimiler la construction grammaticale de la langue ;

> développer la fluidité de son élocution ;

> maitriser un vocabulaire spécifique à un domaine ou une thématique ;

> améliorer la rédaction de courrier dans la langue étrangère.

MÉTHODES & ÉVALUATION

En distanciel, en présentiel ou mixte avec des exercices entre les séances. Les participants peuvent avancer à leur propre rythme.

Certification :

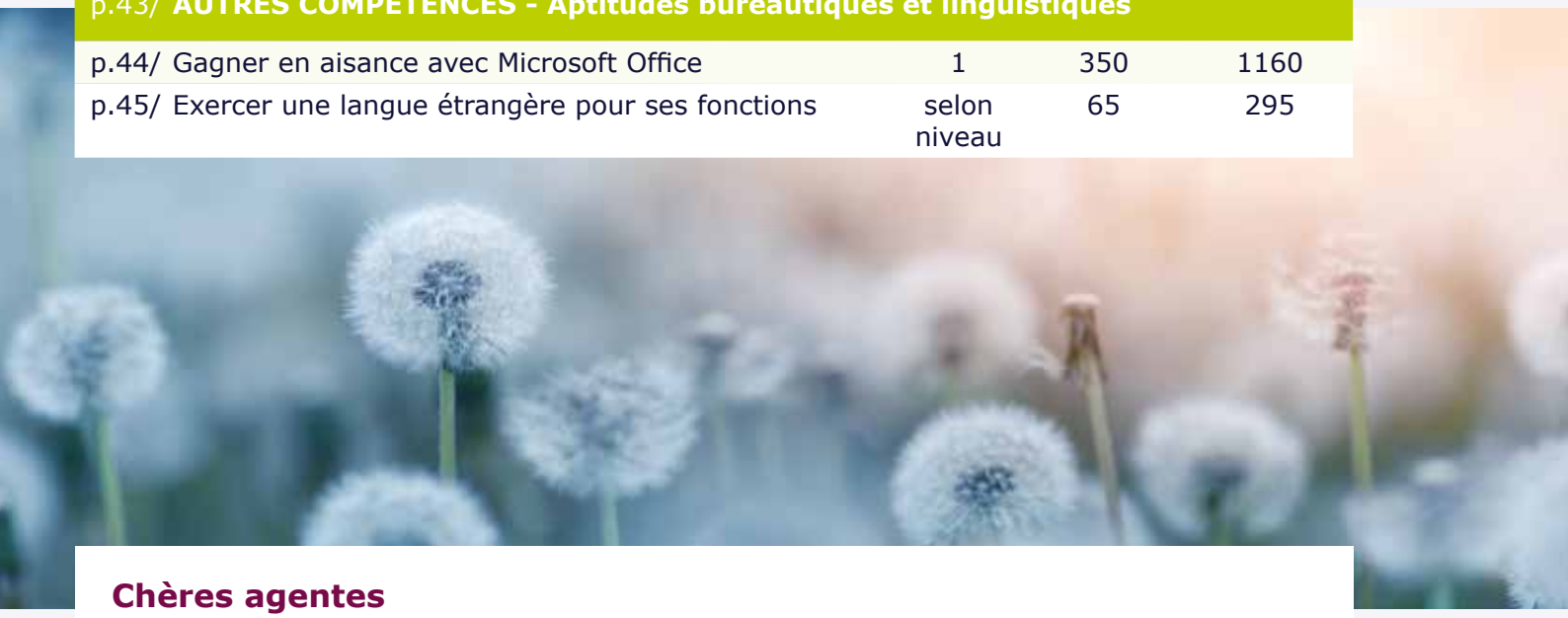
A l'issue d'un parcours de formation vous avez la possibilité de passer un examen officiel :

- pour l'anglais, le **TOEIC** ou le **TOEFL** ;
- pour l'allemand, le **WIDAF** ou le **Goethe Zertifikat** ;
- pour l'espagnol, l'**ELYTE**.

Catégories et sujets	Durée	Prix par pers.	Prix groupe 4-12 pers.
p.7/ **VIE MUNICIPALE - locale, frontalière et internationale**			
p.8/ Développer une politique participative	2	990	3270
p.9/ Mettre les ODD au cœur de la politique territoriale	2	990	3270
p.10/ Mener la transition écologique	3	1485	4900
p.11/ Formation à la citoyenneté	3	1485	4900
p.12/ Gérer une crise au cœur de la municipalité	2	990	3270
p.13/ Bien gérer le C.C.A.S.	2	990	3270
p.14/ Ancrer l'égalité des genres dans la ville	1	495	1630
p.15/ Mettre en place un conseil municipal des jeunes	1	495	1630
p.16/ Introduire la justice restaurative dans la municipalité	1	495	1630
p.17/ Travailler avec nos voisins limitrophes	2	990	3270
p.18/ Travailler avec nos voisins plus lointains	2	990	3270
p.19/ **LA PAIX - Agents municipaux, ambassadeurs de la paix dans les collectivités**			
p.21/ Parcours de formation sur la Paix - Six domaines	6	2970	9800
p.22/ Parcours de formation sur la Paix - Six compétences	6	2970	9800
p.23/ **LE MANAGEMENT - Gestion de projets et méthodologies**			
p.24/ Devenir manager dans le contexte municipal	2	990	3270
p.25/ Le management transversal	2	990	3270
p.26/ Gestion de projets basée sur les résultats	5	2475	8170
p.27/ La théorie du changement	1	495	1630
p.28/ Le cadre logique	1	495	1630
p.29/ Conduire une évaluation	3	1485	4900
p.30/ Le management de la diversité	2	990	3270
p.31/ Bien gérer son temps (et celui des autres)	2	990	3270
p.32/ Bien animer une réunion	1	495	1630
p.33/ Faciliter les grands groupes	2	990	3270
p.34/ La gestion des conflits et la médiation	4	1980	6520
p.35/ **LE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET LA COMMUNICATION**			
p.36/ Développer son efficience personnelle et professionnelle	2	990	3270
p.37/ Développer la résilience individuelle et collective	2	990	3270
p.38/ La programmation neurolinguistique	3	1485	4900
p.39/ L'analyse transactionnelle	3	1485	4900
p.40/ Parler en public avec charisme et éloquence	2	990	3270
p.41/ La communication bienveillante et non-violente	1	495	1630
p.42/ Gérer la violence verbale ciblée aux services publics	2	990	3270

* Nos prix s'entendent net de taxe.

Catégories et sujets	Durée	Prix par pers.	Prix groupe max 6 pers.
p.43/ **AUTRES COMPÉTENCES - Aptitudes bureautiques et linguistiques**			
p.44/ Gagner en aisance avec Microsoft Office	1	350	1160
p.45/ Exercer une langue étrangère pour ses fonctions	selon niveau	65	295



Chères agentes
et chers agents des services publics,

Nous sommes à votre écoute pour concevoir des formations qui vont répondre à vos besoins actuels. Experts en ingénierie pédagogique, les membres de notre équipe sont des professionnels du transfert de connaissance d'une part et de l'animation d'intelligence collective d'autre part. Nous pensons qu'un évènement pédagogique se construit ensemble et nous sommes à votre écoute pour assurer du sur-mesure.

Vous trouverez chez EUROBOGEN la force de plusieurs compétences-clés réunies :

- l'expérience de centaines de formations d'une grande polyvalence (pays, langues, secteurs, métiers, niveaux, sujets) ;
- une équipe diversifiée et unie (nationalités, genres, âges, parcours, diplômes) ;
- un excellent état d'esprit (bienveillance, respect, coopération) ;
- une légitimité des prestations (certifications, liste de clients, témoignages) ;
- la maturité (25 ans de terrain à l'international) ;
- l'agilité au travail (conception de prestations nouvelles rapides, réactivité de livraison, adaptation d'une intervention à l'autre) ;
- une philosophie d'entreprise à la recherche constante de faire au mieux pour nos clients ;
- la conviction que l'ingénierie humaine est le grand programme d'envergure du XXIème siècle pour traiter des défis mondiaux.

Aux agent.e.s des services publics en France : ces prestations pédagogiques et services intellectuels/évènementiels vous sont ainsi présentés car c'est vous qui vivez, personnellement et professionnellement, les articulations du contrat social.

Isabelle Duquesne.

Isabelle DUQUESNE, Présidente

EUROBOGEN
Training & Consulting

(+33) 3 88 62 37 24 et (+33) 7 69 34 18 73
contact@eurobogen.com

www.eurobogen.com

Conception et mise en page : © Dôriane - www.doriane.alsace • Crédits photos : Adobe Stock, Pixabay, Eurobogen, Dôriane

EUROBOGEN
8 Rue Principale, 67300 Schiltigheim • SAS au capital de 5000 €
RCS STRASBOURG • SIRET 88177088700019