



Crédit photographique : ©A. Lamoureux, Site du Morbihan pour les touristes

Programme 2019

# Formation des élus et des cadres territoriaux



[www.univ-ubs.fr/fc](http://www.univ-ubs.fr/fc)

# Formations des élus et des cadres territoriaux

Territoire			
Revitaliser son centre bourg : méthodes et outils (3h)	Lorient	26 mars 2019 et 21 novembre 2019	p.3
Communication et management			
Prise de parole en public - niveau 1 (6h)	Vannes	4 février 2019 et 10 octobre 2019	p.4
Prise de parole en public - niveau 2 (6h)	Vannes	11 mars 2019 et 7 novembre 2019	p.5
Prise de parole en public - niveau 3 (6h)	Vannes	1 mars 2019	p.6
Gérer son stress (6h)	Vannes	26 mars 2019	p.7
Conduire efficacement une réunion (6h)	Lorient	28 novembre 2019	p.8
Construire des relations de travail efficaces et sereines (12h)	Vannes	25 avril 2019 et 27 mai 2019	p.9
Finances			
Mettre en place une stratégie de mécénat : méthodes et outils » - niveau 1 (6h)	Lorient	18 mars 2019	p.10
Mettre en place une stratégie de mécénat : méthodes et outils » - niveau 2 (6h)	Lorient	17 juin 2019	p.10

Ouverture d'une session de formation à partir de 5 personnes minimum.

## ➤ Vous avez des demandes particulières ?

Nous pouvons :

- vous accompagner dans la définition de vos besoins ;
- répondre à vos attentes par des propositions sur mesure de formation et sensibilisation sur des thématiques spécifiques ;
- nous déplacer dans vos locaux.

Pour co-construire ensemble les formations adaptées à vos besoins,  
contactez le Service Formation Continue :

Marie LEBRUN - Tél : 06 66 99 09 92 - Courriel : [sfc.formations-elus@univ-ubs.fr](mailto:sfc.formations-elus@univ-ubs.fr)



# ••••• Territoire •••••

## ••••• REVITALISER SON CENTRE BOURG : ••••• MÉTHODES ET OUTILS

### ➤ Objectifs

Quelle méthode, quelles actions et quels outils peuvent être mobilisés par les petites communes pour redynamiser leurs coeurs de bourgs, mobiliser les logements vacants, retrouver de l'activité commerciale et sociale ? A partir d'éléments de recherche et d'un exemple réel, cette formation apportera une méthode précise à mettre en oeuvre et pointera les écueils à éviter pour développer une politique de revitalisation dans un contexte économique et démographique limité.

### ➤ Programme

- La vitalité d'un bourg rural – De quoi s'agit-il ?
- Projet de revitalisation d'un centre-bourg – Éléments de méthode
- Illustration – A partir d'un cas réel

### ➤ Méthodes pédagogiques

Exposé avec retours d'expériences et appuis sur des recherches concrètes.  
Illustrations à partir d'un cas réel.  
Présentation d'une méthodologie précise avec support écrit.



### Organisation

**Durée** : 3 h

**Date et lieu** : 26 mars 2019 - Lorient  
et 21 novembre 2019 - Lorient

### € Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

- < 2000 habitants : 75 €
- entre 2000 et 10000 habitants : 85 €
- > 10000 habitants : 100€



### Intervenant

**Ludovic DEVERNAY**

Architecte urbaniste de l'Etat



### Contact

**Service Formation Continue**

[sfc.formation-elus@univ-ubs.fr](mailto:sfc.formation-elus@univ-ubs.fr)



# Communication et management . . . . .

## PRISE DE PAROLE EN PUBLIC - NIVEAU 1

### Objectifs

- Savoir se présenter et parler en public
- Surmonter les appréhensions de la prise de parole
- Développer sa présence devant un auditoire
- Mettre le non-verbal au service du message
- Structurer son discours.

### Programme

#### Comprendre le fonctionnement de la communication

- Principes de communication
- Communication verbale, communication non-verbale
- La place du corps dans la communication
- La dynamique de la voix
- L'importance de l'écoute active

#### S'exprimer à l'oral devant un groupe

- Affirmer sa présence
- Prendre conscience de son mode de communication, « l'assertivité »
- Adopter le ton juste

#### Susciter l'intérêt et maintenir l'attention

- Connaître son auditoire
- Développer sa conscience de la situation
- Adapter sa communication en conséquence

### Méthodes pédagogiques

L'organisation de la formation repose sur l'alternance entre les réflexions (individuelles ou collectives) des participants, les mises en situation (80 %) et les apports théoriques. Ces apports sont effectués à partir des problématiques et des cas évoqués par les participants et adaptés à leurs besoins et attentes.



### Organisation

**Durée** : 6 h

**Date et lieu** : 4 février 2019 - Vannes  
et 10 octobre 2019 - Vannes

### € Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

- < 2000 habitants : 170 €
- entre 2000 et 10000 habitants : 190 €
- > 10000 habitants : 220€



### Intervenant

**Catherine LAUNAY**

Consultante, coach professionnelle,  
psychosociologue



### Contact

**Service Formation Continue**

sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



# Communication et management . . . . .

## PRISE DE PAROLE EN PUBLIC - NIVEAU 2

### ➤ Objectifs

- Affirmer et développer sa présence devant un auditoire
- Susciter l'intérêt et maintenir l'attention
- Organiser sa présentation pour gagner en efficacité.

### ➤ Programme

Reprise des axes d'amélioration énoncés à la fin de la journée « niveau I ».

Ce second niveau permettra aux candidats d'approfondir leurs savoir-faire, en travaillant sur leurs propres présentations, déjà existantes ou créées dans la journée.

### ➤ Méthodes pédagogiques

L'enregistrement vidéo, puis sa visualisation, suivis d'un debriefing, renforceront les prises de conscience de son mode de communication et de sa présence devant un auditoire.

### ➤ Pré-requis

Les participants ont suivi obligatoirement les modules 1.



### Organisation

**Durée** : 6 h

**Date et lieu** : 11 mars 2019 - Vannes  
et 7 novembre 2019 - Vannes

### € Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

- < 2000 habitants : 170 €
- entre 2000 et 10000 habitants : 190 €
- > 10000 habitants : 220€



### Intervenant

**Catherine LAUNAY**

Consultante, coach professionnelle,  
psychosociologue



### Contact

**Service Formation Continue**

sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



# Communication et management . . . . .

## PRISE DE PAROLE EN PUBLIC -

### NIVEAU 3

#### ➤ Objectifs

- Communiquer plus efficacement en tirant parti de ses caractéristiques personnelles
- Structurer son discours
- Organiser sa présentation pour gagner en efficacité
- Développer sa présence et son impact personnel
- Communiquer en situation difficile

#### ➤ Programme

##### • **Rappels : Susciter l'intérêt et maintenir l'attention**

Connaître son auditoire - Développer sa conscience de la situation (enjeux, attentes) - Adapter sa communication en conséquence  
Maîtriser les interactions avec l'auditoire

##### • **Renforcer l'impact de ses messages**

Structurer ses messages - Valoriser ses idées  
Adopter le ton juste - Développer le sens de la répartie

##### • **Organiser sa présentation**

Choisir les supports de la présentation  
Se préparer à intervenir, la gestion du trac  
Démarrer la présentation

##### • **Communiquer en situation difficile**

S'affirmer sans agressivité  
Traiter les objections et les critiques  
Repérer les pièges et les effets manipulatoires

#### ➤ Méthodes pédagogiques

L'organisation de la formation repose sur l'alternance entre les réflexions (individuelles ou collectives) des participants, les mises en situation (80 %) et les apports théoriques. Ces apports sont effectués à partir des problématiques et des cas évoqués par les participants et adaptés à leurs besoins et attentes.

#### ➤ Pré-requis

Les participants ont suivi obligatoirement les modules 1 et 2.



### Organisation

**Durée** : 6 h

**Date et lieu** : 1 mars 2019 - Vannes

### € Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :  
< 2000 habitants : 170 €  
entre 2000 et 10000 habitants : 190 €  
> 10000 habitants : 220€



### Intervenant

**Catherine LAUNAY**

Consultante, coach professionnelle,  
psychosociologue

### Contact

**Service Formation Continue**  
sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



# Communication et management . . . . .

## GÉRER SON STRESS

Le stress prend sa source dans nos contradictions internes : comment concilier ses choix et ses valeurs personnels, avec les contraintes de son environnement (solicitations des administrés, pressions diverses...) ? Un stress trop important est source de perte de productivité, de motivation et de mal être. Gérer son stress peut apparaître comme une ambition délicate, et pourtant nous pouvons nous fixer des objectifs atteignables. Car réduire son stress dans son activité, c'est gagner en confort et en efficacité pour soi-même et pour les autres.

### ➤ Objectifs

- Comprendre les mécanismes du stress
- Mieux gérer ses émotions en situation de stress
- Faire appel à ses ressources individuelles
- Appliquer des méthodes pour faire face aux pressions
- Développer sa stratégie de réduction du stress

### ➤ Programme

- **Comprendre les mécanismes du stress**  
Prendre conscience des effets induits par le stress : ses réactions corporelles et attitudes face au stress - Le mécanisme du stress, stress positif/stress négatif

- **Evaluer ses modes de fonctionnement face au stress**

Identifier ses stressors et repérer ses propres signaux d'alerte - Comprendre le rôle des émotions en situation de stress - Répondre à ses besoins pour diminuer le stress

- **Renforcer la confiance en soi et s'affirmer**  
S'affirmer et savoir dire non» lorsque c'est nécessaire - Gérer les relations interpersonnelles et développer son adaptabilité - Renforcer l'image positive de soi, par le recadrage

### ➤ Méthodes pédagogiques

- Mises en situation, jeux,
- Apports théoriques en fonction des besoins
- Analyse et échanges de pratiques entre participants.



### Organisation

**Durée** : 6 h

**Date et lieu** : 26 mars 2019 - Vannes

### € Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :  
< 2000 habitants : 170 €  
entre 2000 et 10000 habitants : 190 €  
> 10000 habitants : 220€



### Intervenant

**Catherine LAUNAY**

Consultante, coach professionnelle,  
psychosociologue

### Contact

**Service Formation Continue**  
sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



# Communication et management . . . . .

## CONDUIRE EFFICACEMENT UNE RÉUNION

### ➤ Objectifs

- Assimiler les principaux éléments de réussite d'une réunion
- Incarner le rôle d'animateur
- Améliorer sa pratique de la réunion en tant qu'animateur et participant

### ➤ Programme

#### Préparer une réunion

- Objectifs de réunion
- Différents types de réunion
- La réunion déléguée
- Mise en pratique : Organiser et préparer une réunion

#### Les acteurs de la réunion

- Le fonctionnement du groupe
- Typologies et rôles de l'animateur
- Les comportements des participants
- Réguler la réunion
- Gérer les situations difficiles
- Mise en pratique : Chaque participant joue un rôle

#### Animer et évaluer une réunion

- Ouvrir, animer, conclure une réunion et gérer l'après-réunion
- Les outils d'animation
- Les techniques et situations d'animation
- Les règles d'or de la conduite de réunion
- Gérer le temps
- Mise en pratique : préparer et animer une réunion

### ➤ Méthodes pédagogiques

L'organisation de la formation repose sur l'alternance entre les réflexions (individuelles ou collectives) des participants, les mises en situation (80 %) et les apports théoriques. Ces apports sont effectués à partir des problématiques et des cas évoqués par les participants et adaptés à leurs besoins et attentes.



### Organisation

**Durée** : 6 h

**Date et lieu** : 8 novembre 2019 - Lorient

### € Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

- < 2000 habitants : 170 €
- entre 2000 et 10000 habitants : 190 €
- > 10000 habitants : 220€



### Intervenant

**Catherine LAUNAY**

Consultante, coach professionnelle,  
psychosociologue

### Contact

**Service Formation Continue**  
sfc.formation-elus@univ-ubs.fr





# Communication et management . . . . .

## CONSTRUIRE DES RELATIONS DE TRAVAIL EFFICACES ET SEREINES

### ➤ Objectifs

- Prendre conscience de la nécessité de communiquer
- Identifier sa propre manière de communiquer
- Adapter son mode de communication à ses différents interlocuteurs, pour favoriser une ambiance de travail sereine et efficiente
- Mettre en pratique une nouvelle manière de communiquer dans le cadre de ses missions d'élu-e

### ➤ Programme

- Présentation et expérimentation de la manière de communiquer : approche systémique et autres apports
- Identification des différents modes de communication selon l'outil PROCESS COM\*
- Expérimentation de l'outil sur soi-même : mieux se connaître dans ses comportements de communicant : mots, ton, gestes, attitude corporelle etc
- Expérimentation et mise en œuvre de l'outil dans ses relations de travail : favoriser les situations fluides et rétablir une communication sereine en cas de situations conflictuelles

### ➤ Méthodes pédagogiques

L'organisation de la formation repose sur l'alternance entre les réflexions (individuelles ou collectives) des participants, les mises en situation (80 %) et les apports théoriques. Ces apports sont effectués à partir des problématiques et des cas évoqués par les participants et adaptés à leurs besoins et attentes.

\* Modèle PROCESS COMM : élaboré en 1978 par le psychologue américain Taïbi Kahler pour constituer la 1ère équipe de cosmonautes de la NASA



### Organisation

**Durée** : 12 h

**Date et lieu** : 25 avril 2019 et 27 mai 2019  
- Vannes

### € Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

- < 2000 habitants : 340 €
- entre 2000 et 10000 habitants : 380 €
- > 10000 habitants : 440 €



### Intervenant

**Catherine LAUNAY**

Consultante, coach professionnelle,  
psychosociologue



### Contact

**Service Formation Continue**

[sfc.formation-elus@univ-ubs.fr](mailto:sfc.formation-elus@univ-ubs.fr)



# Finances . . . . .

## METTRE EN PLACE UNE STRATÉGIE DE MÉCÉNAT : MÉTHODES ET OUTILS - NIVEAU 1

### ➤ Objectifs

Le mécénat est désormais un outil alternatif reconnu de diversification des sources de financements d'un projet et un levier de partage fédérateur pour tout un territoire. Vous êtes porteur d'un projet et souhaitez mettre en place une collecte de fonds au sein de votre collectivité, mais par où commencer ? Cette formation vous permettra d'appréhender les fondamentaux du mécénat, de maîtriser le cadre juridique et fiscal, de bâtir votre stratégie de fundraising, d'identifier votre offre de contreparties, de structurer et d'optimiser votre démarche de collecte de fonds.

### ➤ Programme

#### Le Mécénat conceptuel

- Le baromètre du mécénat
- Définitions, formes et éligibilités
- Le mécénat versus le Sponsoring
- Les déductions d'impôts
- La contractualisation et la délivrance des reçus fiscaux

### ➤ Méthodes pédagogiques

- Étude de cas précis actuels
- Recherches et études documentaires ; Revues de presses, citations, bibliographies
- Diffusions Vidéo et Power Point

Modalités de suivi : Transmission du résumé de la formation « Ce qu'il faut retenir »

### ➤ Pré-requis

Prérequis nécessaires en marketing, en communication, en gestion, en droit, en comptabilité.



### Organisation

**Durée** : 6 h

**Date et lieu** : 18 mars 2019 - Lorient

### € Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

< 2000 habitants : 170 €

entre 2000 et 10000 habitants : 190 €

> 10000 habitants : 220€



### Intervenant

**Emilie BLANQUAERT**

Responsable des Partenariats, du Mécénat, du Fonds de Dotation, du Club K et de la Commercialisation - Festival Interceltique de Lorient ; Chargée d'enseignement - UBS

### Contact

**Service Formation Continue**

sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



# Finances . . . . .

## METTRE EN PLACE UNE STRATÉGIE DE MÉCÉNAT : MÉTHODES ET OUTILS - NIVEAU 2

### ➤ Objectifs

- Être capable de bâtir une politique de mécénat transversale adaptée
- Maîtriser les techniques et les stratégies du fundraising
- Appréhender les attentes et la typologie des donateurs entreprises et privés
- Bâtir et lancer une campagne de collecte de fonds privés
- Définir une prospection ciblée et un argumentaire adapté
- Sensibiliser, solliciter et fidéliser le donateur

### ➤ Programme

#### Les techniques et stratégies de fundraising

- Identification des ressources et des besoins
- Les fondamentaux d'une politique de mécénat
- L'offre de contreparties & les attentes des donateurs
- La stratégie de collecte de fonds
- Les ouvertures et les limites du mécénat

### ➤ Méthodes pédagogiques

- Étude de cas précis actuels
- Recherches et études documentaires ; Revues de presses, citations, bibliographies
- Diffusions Vidéo et Power Point

Modalités de suivi : Transmission du résumé de la formation « Ce qu'il faut retenir »

### ➤ Pré-requis

Les participants ont suivi obligatoirement le module 1.



### Organisation

**Durée** : 6 h

**Date et lieu** : 17 juin 2019 - Lorient

### € Tarif

Par personne, selon la taille de la collectivité :

< 2000 habitants : 170 €

entre 2000 et 10000 habitants : 190 €

> 10000 habitants : 220€



### Intervenant

**Emilie BLANQUAERT**

Responsable des Partenariats, du Mécénat, du Fonds de Dotation, du Club K et de la Commercialisation - Festival Interceltique de Lorient ; Chargée d'enseignement - UBS

### Contact

**Service Formation Continue**

sfc.formation-elus@univ-ubs.fr



## LE DROIT À LA FORMATION > DES ÉLUS

Afin de pouvoir exercer au mieux les compétences qui leur sont dévolues, les élus locaux ont le droit de bénéficier d'une formation individuelle adaptée à leurs fonctions, selon les modalités définies par l'organe délibérant de la collectivité. Afin de garantir la qualité et le pluralisme des organismes de formation concernés, le législateur a tenu à ce que ceux-ci obtiennent un agrément préalable à leurs interventions auprès des titulaires de mandats locaux. Cet agrément est délivré par le ministre de l'intérieur, après avis du conseil national de la formation des élus locaux (CNFEL).

Indépendamment des autorisations d'absence et du crédit d'heures, les élus municipaux, départementaux, régionaux et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) précités, s'ils ont la qualité de salarié, peuvent solliciter de la part de leur employeur un congé pour pouvoir bénéficier des actions de formation. Ce congé est de dix-huit jours par élu, pour toute la durée de son mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

Les frais d'enseignement, mais aussi de déplacement et de séjour résultant de l'exercice du droit à la formation, donnent droit à un remboursement par la collectivité ou par l'EPCI. Celles-ci doivent bien sûr au préalable vérifier que l'organisme concerné dispose de l'agrément du ministre de l'intérieur. Les frais de déplacement sont pris en charge dans les conditions applicables aux agents de l'État, c'est-à-dire celles du décret du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'État.

> **Pour en savoir plus** : CNFEL

<http://www.collectivites-locales.gouv.fr/droit-a-formation-des-elus-0>

## NOTRE UNIVERSITÉ ET NOS ATOUTS

Créée en 1995, l'Université Bretagne Sud s'est aujourd'hui imposée comme un acteur incontournable de la promotion sociale et du développement économique et culturel régional. Pluridisciplinaire, moderne et innovante, l'UBS confirme une croissance ininterrompue, emmenée par une volonté forte de proximité et de professionnalisation.

- Proximité avec les étudiants, le monde économique et culturel local, les collectivités.
- Démocratisation de l'accès à l'enseignement supérieur et à la réussite des études.

Idéalement située entre terre et mer, l'Université Bretagne Sud est implantée sur trois sites :

Lorient, Vannes et Pontivy.

Le Service Formation Continue de l'Université Bretagne Sud est un guichet unique pour les entreprises et les adultes candidats à la formation continue. Il ouvre l'accès à tous les diplômes préparés à l'UBS, ainsi qu'à des formations spécifiquement adaptées aux besoins du public qu'elles soient diplômantes, qualifiantes, d'insertion, à distance, par alternance...

Agréé par le Ministère de l'Intérieur en avril 2014 pour la formation des élus, le Service Formation Continue de l'UBS se met au service des collectivités pour proposer des formations adaptées dans des domaines divers.

**CONTACT** ■ **Université de Bretagne-Sud**  
Service Formation Continue  
BP 92116 - 56321 LORIENT Cedex

■ Marie LEBRUN,  
chargée de développement  
06 66 99 09 92  
sfc.formations-elus@univ-ubs.fr