

## Domaine :

Ressources Humaines /  
Management équipe et projets

## Référence :

MN002

## Durée :

La formation se déroule sur deux journées soit : **14 heures**

## Public :

Tout élu qui par ses multiples activités souhaite optimiser son temps et ses priorités.

## Lieu :

Nous intervenons :

**En intercollectivités , proche de chez vous, sur les différents départements** - date selon un calendrier consultable sur notre site internet ou sur simple demande.

### -A distance en formation

**synchrone virtuelle** (en présence du formateur - date à définir avec les participants et le formateur dès la 8ème inscription).

**-En intra** pour une réponse « sur mesure » date selon vos disponibilités.

## Tarif :

**-Tarif DIFE** : Prise en charge des dépenses de formation à hauteur du tarif réglementé de 80 euros de l'heure HT par la Caisse des dépôts. *Nous vous accompagnons si besoin pour le montage du dossier.*

**-Tarif hors DIFE** : 1180 euros NT

**-Tarif pour les intras** : Nous contacter pour un devis

## Adresse :

**Siège social** : S.A.S. FDEL  
49, avenue du Général de Gaulle  
79200 PARTHENAY  
**Paris** : Bureau - 197, Bd Saint Germain 75007 PARIS

## Contact :

François GILBERT  
+33 6 71 61 73 49  
[gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr](mailto:gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr)

**Conditions générales de vente sur le site :**

[www.formationdeseluslocaux.fr](http://www.formationdeseluslocaux.fr)



Notre société est agréée par le Ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales pour dispenser de la formation aux élus locaux.

## Objectifs:

Cette formation a pour objectif de vous permettre:

- Optimiser votre organisation
- Privilégier les tâches essentielles de vos fonctions, dont celle d'élu
- Gérer les priorités et les imprévus
- Tirer le meilleur parti des outils
- Vous affirmer pour mieux vous organiser
- Gagner en sérénité et en performance par une meilleure prise en charge de votre stress.

## Programme:

### Mieux comprendre son rapport au temps

- Clarifier ses objectifs, ses projets, ses valeurs
- Apprendre à connaître et à atteindre ses buts et leurs antidotes
- Comprendre sa relation au temps
- Identifier ses "messages contraignants"
- Identifier ses axes de progrès

### Mieux s'organiser personnellement et avec les autres

- Clarifier sa fonction pour évaluer, hiérarchiser et prioriser ses activités
- Estimer les durées et prévoir une marge pour les imprévus
- Gérer les interruptions et les sollicitations
- Identifier les bonnes pratiques pour un fonctionnement optimum en équipe
- Choisir les outils les mieux adaptés à sa fonction pour optimiser la gestion de son temps et de ses priorités

### Communiquer efficacement pour mieux gérer ses temps relationnels

- Comprendre et se sentir compris : mieux utiliser l'écoute active et le questionnement
- Savoir dire "non"
- Négocier sur les demandes, s'affirmer sur les attentes
- Proposer des délégations motivantes
- Développer une posture assertive

### Evacuer le stress et relativiser

- Comprendre les mécanismes du stress
- La double évaluation
- Identifier ses propres facteurs de stress
- Acquérir des outils pour faire face

### Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant, pour optimiser la gestion de son temps et de ses priorités

## Formateur : Nicolas METAY

Diplômé de l'Ecole des hautes études en santé publique, Nicolas METAY, après une vingtaine d'années dans la relation d'aide auprès de différents publics et à tous les postes en lien avec l'éducation spécialisée, travaille aujourd'hui sur le lien "Etre Humain dans ses espaces de vie".

Fort d'une expérience de conseiller municipal lors de l'élection de 2008 en charge des événements sportifs et de la vie associative, il connaît bien le monde des collectivités. Sur le plan pédagogique, il accompagne la personne hors de sa zone de confort pour la mettre en apprentissage. Il travaille sur des thématiques spécifiques comme la gestion du stress, du temps, la communication non violente, le coaching de vie... Il utilise entre autres dans sa pratique de formateur, les outils de l'analyse transactionnelle de la neuropsychologie, la méthode des couleurs pour l'accompagnement au changement...



## Modalités pédagogiques :

Tests, mises en situation, atelier de co-développement, échanges et apport théorique