

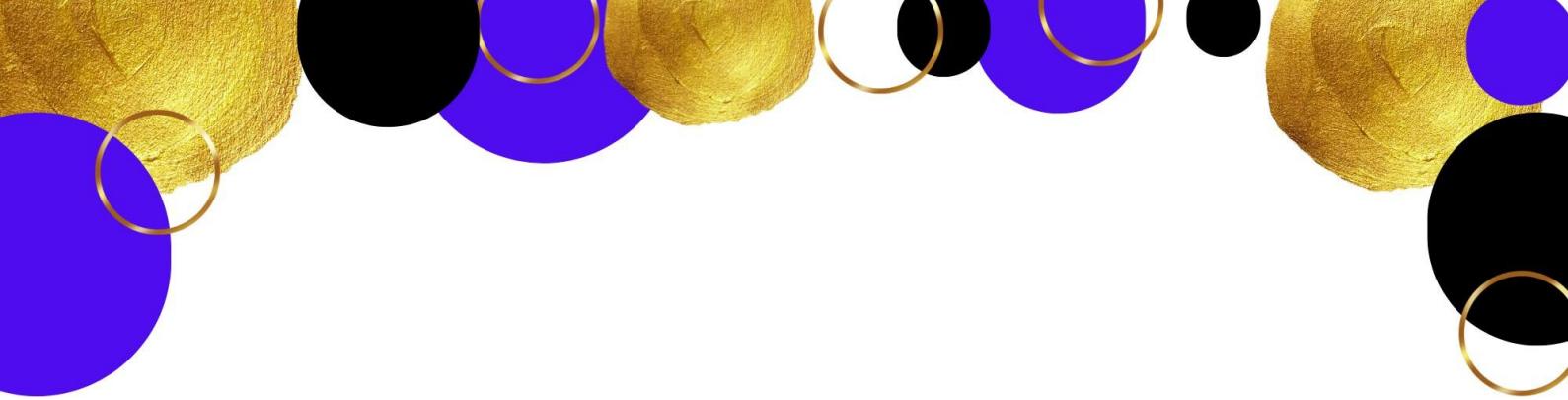
RÉUSSIR SON MANDAT D'ÉLU LOCAL

Les modules essentiels
pour 2026

**Gouvernance, prise en main du mandat,
communication, cohésion, qualité de vie**



Julie Geairon-Toussaint E.I



Assurer un bon démarrage du mandat, pour soi, comme pour son équipe, afin de conforter la réussite collective pour les six ans à venir!

L'exercice de la fonction d' élu municipal nécessite **l'appropriation de compétences techniques et le développement de savoir-être essentiels** pour travailler efficacement en équipe, au service de sa commune et de ses habitants.

C'est pourquoi, je propose des modules qui permettent aux élus locaux d'acquérir, ou de développer, leur savoir-faire en matière de **gouvernance, de conduite du mandat, de communication et qui améliorent la cohésion d'équipe et la qualité de vie.**

J'y intègre l'apport de **compétences transversales** (dits « soft-skills »), qu'il est essentiel de s'approprier lorsque l'on exerce des responsabilités électives **afin de renforcer son aisance relationnelle et conforter le sens de son engagement.**

Formatrice pour les élus locaux, j'accompagne les élus locaux pour qu'ils puissent allier **l'efficacité à l'épanouissement individuel et collectif** dans l'exercice de leur mandat.

J'interviens comme **prestataire** auprès d'organismes de formation agréés.

Mon offre de formation est réfléchie pour répondre **aux besoins des élus en début de mandat, tant pour ceux ayant été renouvelés dans leur fonction, que pour les nouveaux conseillers municipaux.** Elle combine l'acquisition d'une méthode de travail pragmatique à celle de la prise de recul sur sa pratique élective et sur la recherche de réussite collective.

PRISE EN MAIN DU MANDAT ET GOUVERNANCE

1/Module “Les clés pour bien commencer son mandat” (1 journée)

Objectifs :

- **Identifier le cadre du mandat** : les droits et devoirs des élus municipaux, le fonctionnement du conseil municipal.
- **Situer l'environnement administratif et politique** dans lequel se situe sa commune : la relation élus/agents, les relations avec l'intercommunalité, les acteurs clés du territoire.
- **Construire une vision commune** avec son équipe sur le projet de mandat et les valeurs de l'équipe.
- **Développer un cadre de travail** efficace et harmonieux.

Résultats :

- **Prendre ses marques** dans ce nouvel environnement,
- **Endosser la fonction** avec confiance,
- **Poser les bases solides** d'un travail en équipe efficace et respectueux.

2/Module "Maîtriser les enjeux d'une gouvernance réussie " (1 journée)

Objectifs :

- **Comprendre le fonctionnement du conseil municipal** et l'organisation territoriale en particulier la relation commune/intercommunalité.
- **Identifier les acteurs clés** de son territoire et développer des relations constructives.
- **Construire une relation élu/agent** efficace.
- **Bâtir un processus décisionnel** performant.

Résultats :

- Avoir une **vision claire du cadre dans lequel la fonction d'élu local s'exerce et de l'environnement** dans lequel se situe sa commune et son EPCI,
- Savoir créer les bonnes conditions pour que son **mandat s'exerce le plus favorablement et sereinement possible,**
- Bénéficier de ressources pour favoriser **une communication interne vertueuse.**

PRISE EN MAIN DU MANDAT ET GOUVERNANCE

3/Module "Adapter sa pratique aux nouveaux enjeux de l'action publique" (1 journée)

Objectifs :

- Composer avec les crises et un contexte en constante évolution, en sachant **faire face au stress et en optimisant sa gestion de son temps et de son énergie.**
- **Créer un cadre clair avec son équipe** en intégrant les changements d'approches et de pratiques avec le renouvellement générationnel des élus.
- **Développer des relations sereines avec la population** : associer les habitants aux projets, poser ses limites avec assertivité face aux exigences de plus en plus élevées.

Résultats :

- **Bénéficier d'une vision claire de son environnement et d'un cadre partagé** pour travailler efficacement en équipe,
- **Savoir identifier les facteurs de stress** dans l'exercice de son mandat et bénéficier d'outils pour en atténuer l'ampleur,
- **Optimiser son organisation** personnelle et collective,
- **Travailler sereinement** auprès des habitants.

4/Module "Construire son projet de mandat" (1 journée)

Objectifs :

- **Transformer** son programme électoral en un projet de mandat.
- **Construire avec son équipe une vision commune** basée sur les valeurs partagées et le sens des projets.
- **Planifier** l'action municipale sur la durée du mandat.
- **Apprécier les forces et les faiblesses** de son projet.

Résultats :

- **Bénéficier d'un cadre** pour agir sur la durée du mandat,
- **Avoir une vision structurée** pour mettre en œuvre ses projets,
- **Travailler dans un esprit de cohésion** avec son équipe municipale.

PRISE EN MAIN DU MANDAT ET GOUVERNANCE

5/Module “ S’opposer de manière constructive” (1 journée)

Objectifs :

- **Distinguer les droits et les devoirs** de l’opposition.
- **Comprendre le fonctionnement** du conseil municipal.
- **Développer des propositions** constructives.
- **Communiquer avec impact** pour faire connaître son action.

Résultats :

- **Être à l’aise** avec le fonctionnement municipal et l’organisation territoriale,
- **Prendre pleinement sa place** au sein de l’assemblée municipale,
- **Être force de proposition,**
- **Être identifié** auprès de la population et des acteurs clés du territoire.



COMMUNICATION

5/Module "Maîtriser les clés de de la communication en tant qu'élu local" (1 journée)

Objectifs :

- **Identifier les enjeux** de la communication municipale.
- **S'approprier les outils de communication** selon ses besoins.
- **Développer l'impact** de sa communication.
- **Évaluer** son action de communication.

Résultats :

- **Savoir mettre en œuvre une communication adaptée** à ses besoins et phasée dans le temps,
- **Savoir utiliser les outils de communication** selon sa stratégie,
- **Gagner en confiance** sur sa capacité à savoir communiquer efficacement,
- **Être en mesure d'analyser** et, si besoin, corriger sa stratégie.

6/Module " Donner de l'impact à sa prise de parole en public" (1 journée)

Objectifs :

- **Identifier ses atouts** pour prendre la parole en public.
- **Préparer sa prise de parole en public** : travailler son intervention, physiquement et mentalement.
- **Expérimenter la prise de parole en public**, notamment via l'improvisation.
- **Évaluer** sa prestation.

Résultats :

- **Se sentir plus en confiance** pour prendre la parole en public, notamment à l'improviste,
- **Réussir ses interventions** de prise de parole en public,
- **Identifier ses marges de progrès** et améliorer sa pratique grâce à l'auto-évaluation.

COMMUNICATION

7/Module "Susciter l'adhésion à ses projets" (1 journée)

Objectifs :

- **Identifier** sa manière de communiquer.
- **Développer une communication affirmée** et respectueuse.
- **Élaborer le sens donné** à son projet pour le partager avec clarté.

Résultats :

- **Gagner en clarté** sur ses projets,
- Argumenter avec **aisance**,
- **Faciliter le ralliement** aux projets,
- Renforcer son **intelligence relationnelle**.

8/ Module " Développer son aisance relationnelle" (1 journée)

Objectifs :

- **Distinguer son style** d'affirmation.
- **Comprendre ses émotions** et celles de ses interlocuteurs.
- **Développer les principes d'une communication claire** pour augmenter son impact.

Résultats :

- **Améliorer sa manière d'interagir** avec les autres,
- **Savoir accueillir** ses différents états émotionnels,
- **Communiquer clairement** et avec aisance.

COHÉSION

9/Module "Bâtir un esprit de cohésion pour le mandat" (1 journée)

Objectifs :

- **Construire avec son équipe une vision commune** basée sur les valeurs partagées et le sens des projets.
- **Développer un cadre de travail commun** et une organisation efficace.
- **Identifier les clés d'une communication claire** et respectueuse pour prévenir les tensions.

Résultats :

- Bénéficier d'outils pour **travailler efficacement et sereinement**,
- **Savoir exprimer ses désaccords avec tact** pour les dépasser,
- **Être en mesure de trouver des solutions** pour améliorer sa pratique d'élu et celle de son équipe,
- Avoir les clés pour **réussir collectivement son mandat**.

10/ Module "Susciter et conforter l'engagement pour le mandat" (1 journée)

Objectifs :

- **Identifier les objectifs** politiques du mandat et **les résultats attendus**.
- **Bâtir une vision partagée** basée sur les valeurs communes de l'équipe.
- **Développer un cadre de travail** facilitant la coopération.

Résultats :

- **Développer l'efficacité** du travail en équipe,
- Créer une ambiance de travail **agréable et sereine**,
- **Renforcer la motivation** individuelle et collective.

QUALITÉ DE VIE

11/Module " Faire face au stress et à la charge mentale » (1 journée)

Objectifs :

- **Distinguer son rapport à la gestion de son temps** et de son énergie.
- **Identifier les facteurs de stress** au quotidien.
- **S'approprier des outils** pour appréhender différemment ces situations stressantes.
- **Identifier ses besoins et ses limites** et savoir les exprimer.

Résultats :

- **Agir sur certains facteurs de stress** pour les réduire,
- Savoir **préserver son énergie**,
- **Veiller à nourrir ses besoins** et à les ajuster à son quotidien d' élu pour conforter son équilibre.

12/ Module "Travailler efficacement en équipe" (1 journée)

Objectifs :

- **Construire avec son équipe une vision commune** basée sur les valeurs partagées et le sens des projets,
- **Organiser un cadre de travail** partagé,
- **Identifier les clés pour animer** des réunions réussies,
- **Développer des méthodes de travail** renforçant la cohésion d'équipe et une communication claire.

Résultats :

- **Développer et renforcer la cohésion** de son équipe,
- **Optimiser** les temps de réunions,
- **Fluidifier** la communication.



ASPECTS PRATIQUES

Pédagogie :

- Apports théoriques : évolutions législatives et réglementaires.
- Illustration des propos par des cas concrets et pratiques : ateliers, quizz, mises en situation.
- Outils de coaching professionnel individuel et d'équipe.
- Vérification des acquis en cours de séance de formation et à son issue.
- Pour les formations en intra, la pédagogie et le propos sont adaptés au contexte et aux problématiques de la collectivité concernée.
- Cette pédagogie est bien entendue modulable en fonction de vos attentes et habitudes de travail.

Tarif et modalités :

- 950€ par jour, hors frais de déplacements, de restauration et d'hébergement.
- Régime de la micro-entreprise, en tant que prestataire d'organismes de formation agréés.
- Activité de formation professionnelle déclarée auprès de la DREETS Centre-Val de Loire exonérant la TVA.

Julie Geairon-Toussaint E.I

6, rue Henri Barbusse

37000 Tours

06.86.76.10.37

contact@julie-geairon-toussaint.fr

www.julie-geairon-toussaint.fr

N°siret : 920 843 562 00017

Enregistrée à la DREETS Centre-Val de Loire sous le numéro : 2430461137.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

