



SEMAWE

## **Gouvernance partagée, leadership et définition des rôles dans une équipe municipale**

4 jours pour explorer expérimenter et analyser le fonctionnement de la gouvernance partagée. Cette formation se veut modélisante grâce à l'alliance entre apports théoriques, pratique et temps de debrief. Vous repartirez avec une idée concrète de la mécanique globale et des changements collectifs et individuels que la gouvernance partagée implique.

### **Durée :**

28 heures, 4 jours.

### **Lieu**

La formation se déroule en présentiel dans les locaux de Semawe à Grenoble, ou dans les locaux de l'entreprise dans le cas d'une formation intra-entreprise.

La formation peut également être envisagée en visioconférence grâce à l'outil proposé en amont de la formation par Semawe.

### **Tarif intra-entreprise\***

1800 € HT par jour - pour un effectif de 10 stagiaires.

2200 € HT pour 2 formateurs - au delà de 10 stagiaires.

\*tarif à titre indicatif, pour un devis sur-mesure, merci de prendre contact avec notre équipe.

### **Public concerné**

Cette formation s'adresse à des élus et des agents qui souhaitent développer des pratiques de travail participatives et efficaces. C'est une formation d'initiation à la facilitation qui ne nécessite pas de pré-requis.

### **Pré-requis :**

Pas de pré-requis.

### **Effectif**

- Formation inter-services ou collectivités : 10 participant.e.s maximum.

- Formation intra-service ou collectivité : l'effectif est à déterminer avec le commanditaire, en fonction de ses besoins et des niveaux des personnes concernées.

### **Modalités d'accès aux personnes à mobilité réduite**

Tous droits réservés SAS SCOP Semawe - 12 Rue Claude Genin 38100 Grenoble

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

Date de création : 02/10/2019 - Dernière date de modification : 30/10/2020



SEMAWE

Les locaux se trouvent au 1er étage d'un bâtiment avec ascenseur. Des toilettes adaptées aux personnes à mobilité réduite sont accessibles à ce même étage.

### **Évaluation**

L'acquisition des compétences par les stagiaires fera l'objet d'une auto-évaluation à la fin de la journée, au regard de leur positionnement à l'entrée et à la sortie de la formation, en fonction des objectifs visés.

### **Objectifs de la formation**

- Définir différents rôles dans une équipe municipale.
- Identifier la place du leadership et l'autorité d'un rôle.
- Analyser les mécanismes de prise de décisions en collectif.

### **Mise en application pédagogique**

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Créer des rôles qui répondent aux besoins de la collectivité.
- Distinguer une réunion opérationnelle d'une réunion de gouvernance.
- Reconnaître une objection et l'intégrer à une proposition.

### **Notre posture pédagogique : allier théorie et pratique par la formation-action**

Pour réaliser une formation, nous pratiquons des méthodes :

- Expérientielles, car c'est par l'expérience que se conscientisent et s'ancrent les pratiques.
- Modélisantes, car nos formations sont à l'image des méthodes que nous transmettons : participatives et impliquantes pour le groupe.
- Questionnantes, car c'est par le questionnement que nous amenons les participants à faire évoluer leurs pratiques et leurs postures.

Nos inspirations pédagogiques : Agilité, Intelligence collective, Holacracy.

### **Les plus de la formation**

- Des exercices concrets permettant d'être opérationnel.le
- Du temps pour analyser sa place dans son projet et sur son territoire
- Une pédagogie impliquante pour allier la théorie et la pratique, agir et expérimenter dans un cadre sécurisé



SEMAWE

## Programme

### **Jour 1 : Les fondamentaux de la gouvernance partagée.**

Matin

- Les fondamentaux de la gouvernance partagée.
- De quels rôles une collectivité a-t-elle besoin ?

Après-midi

- Passer d'un organigramme à des cercles.
- Distinguer les rôles et les personnes.

### **Jour 2 : Les rôles constitutionnels : leader, facilitateur, secrétaire.**

Matin

- Les missions des rôles constitutionnels.
- Pratiquer l'élection sans candidat.
- Définir la place du leadership.

Après-midi

- Identifier le périmètre d'autorité d'un rôle.
- Formuler un domaine d'autorité.

### **Jour 3 : Les réunions tactiques : gérer l'opérationnel.**

Matin

- Identifier le rôle dans lequel vous vous exprimez.
- Identifier à quel rôle vous vous adressez.
- Formuler une tension.

Après-midi

- Proposer des actions à faire, des projets à développer.
- En finir avec les deadline : demander des projections sur une tâche à réaliser.

### **Jour 4 : Les réunions de gouvernance : décider avec la prise de décision intégrative**

Matin

- Créer, modifier des rôles et des cercles.
- Les étapes de la décision intégrative.



SEMAWE

Après-midi

- Faciliter une prise de décision intégrative.
- Intégrer des objections à une proposition.

### **Datadock et prise en charge**

Semawe est référencé sur Datadock, c'est-à-dire reconnu comme organisme répondant aux exigences dictées par le décret du 1er juillet 2015, relatif à la qualité de l'offre de formation. A ce titre nous réunissons les conditions nécessaires à une demande de prise en charge

Nous vous accompagnons si besoin dans l'élaboration de votre dossier de demande de prise en charge auprès de votre OPCO. Les demandes sont généralement traitées dans un délai d'un mois, n'hésitez pas à nous contacter en avance si la formation vous intéresse !

Nous disposons d'un numéro de déclaration d'activité de formation professionnelle : 84 38 07027 38.

### **Certification qualité - Qualiopi**

Notre organisme de formation s'inscrit dans une démarche qualité. Semawe a été certifié Qualiopi au titre de la catégorie actions de formation par l'AFNOR.

### **Modalités d'accueil de personnes en situation de handicap**

Notre intention est de prendre en compte les besoins spécifiques des stagiaires en situation de handicap pour envisager d'adapter la pédagogie, le matériel, les moyens techniques et humains de la formation. Si une ou plusieurs personnes susceptibles d'assister à la formation sont en situation de handicap, merci de prendre contact avec la référente handicap de notre organisme de formation.

### **Contacts**

Jeanne de Kerdrel - référente administrative : [jeanne@semawe.fr](mailto:jeanne@semawe.fr) / 04 86 65 26 22

Jeanne de Kerdrel - référente pédagogique : [jeanne@semawe.fr](mailto:jeanne@semawe.fr) / 04 86 65 26 22

Juliette Brunerie -référente handicap : [juliette@semawe.fr](mailto:juliette@semawe.fr) / 04 86 65 26 22