

BULLETIN D'INSCRIPTION
à retourner par la poste avant le 13 octobre

M. Mme

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Tél portable :

Email :

Joindre un chèque de 24 euro, à l'ordre de « **Mouvement Démocrate de l'Allier** »

La somme de 24 euro comprend l'inscription aux ateliers ainsi que le repas (buffet) qui sera servi entre 12h30 et 14h

Inscription aux ateliers (obligatoire) : Merci d'entourer les N° des ateliers auxquels vous souhaitez participer, en veillant à la compatibilité des horaires. Par exemple : **D1 A1 C**. Les choix seront respectés dans l'ordre d'arrivée des inscriptions et dans la limite des places disponibles.

	10h	11h	14h30	15h30
Communiquer efficacement		A1		A2
Training vidéo	B1		B2	
Comptabilité municipale			C	
Occuper le terrain	D1		D2	
Conduire une politique sociale innovante	E			
Documents de campagne		F1		F2
Manager une équipe		G1		G2

Poster le bulletin **avant le 13 octobre impérativement**, accompagné de votre règlement, à : **Christine Crost-Audin, 23 rue des geais 03000 MOULINS**

Pour de plus amples renseignements, vous pouvez la joindre au 06 83 81 24 42

IMPORTANT : Pour ceux qui viennent de loin, le Château de Petit Bois offre des possibilités d'hébergement à des tarifs très raisonnables, consultables sur www.chateau-du-petit-bois.fr/

Réservations au 04 70 02 08 17 ou chateaupetitbois@viltais.eu

Adresse postale : Château de Petit Bois, rue des cernes 03430 Cosne d'Allier



PREPARATION AUX ELECTIONS MUNICIPALES

**MOUVEMENT
DÉMOCRATE**

CONGRES INTERDEPARTEMENTAL DE FORMATION



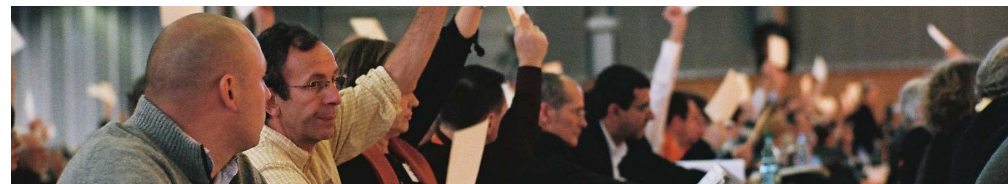
Château de Petit Bois

COSNE D'ALLIER

21 octobre 2012

en présence de
Marc Fesneau, secrétaire général du Mouvement Démocrate,
et de Christine Espert, secrétaire générale adjointe

**Concevoir et réaliser des documents de campagne,
Communiquer efficacement,
Savoir parler devant une caméra,
Occuper le terrain,
Manager une équipe
Comprendre la comptabilité municipale,
Conduire une politique sociale innovante**



7 ateliers

(accès wifi dans toutes les salles)

A - Communiquer efficacement

Durée 1h30 — 10 à 15 personnes

Prise de parole

Les bases de la communication verbale et non verbale

Tenue d'une réunion publique : les règles d'une intervention réussie

Pratique des médias : Être un « bon client » médias, rédiger un communiqué de presse

Nathalie Ebner-Pagani
Coach certifiée
Élue municipale

B - Training vidéo

Durée 3 x 15 minutes — 6 personnes

Séances individuelles de formation face à une caméra

Philippe Szymanski
Journaliste
Reporter d'images

C - Comptabilité municipale

Durée 3 heures — 15 personnes

Découvrir les fondements de la comptabilité municipale

Franck Piffault
Consultant,
Expert en finances locales, Société FPE,
Membre du réseau Antequam

D - Occuper le terrain

Durée 1 heure

<http://ambertaucentre.org>

Comptons-nous : Comment initier un rassemblement des personnes intéressées ? Sur quel territoire ? Existe-t-il un nombre optimum de militants ?

Une structure associative ? Être identifié(e), s'organiser matériellement

Quelles actions, pour quels objectifs ? Être élu(e), être identifié(e) comme acteur local, agir, communiquer

Michel Sauvade
Conseiller national
Maire de Marsac-en-Livradois
Président de la communauté de communes Livradois-Porte d'Auvergne

E - Conduire une politique sociale innovante

Durée 2 h 30

Principe d'éducation et d'insertion de base, postulats de référence en matière de structuration de la personnalité

Présentation générale de Viltais

Rôle et moyens de l'élu/futur élu dans la mise en place d'une politique sociale innovante

Yannick Lucot
Directeur général de Viltais,
Association à but social,
Gestionnaire de lieux d'hébergement et instigateur d'actions d'insertions

F - Documents de campagne : de la conception à la réalisation

Durée 1 heure — 20 personnes

Nicolas Alarcon
Directeur artistique de la campagne de François Bayrou

G - Manager une équipe

Durée 2 heures — 20 personnes

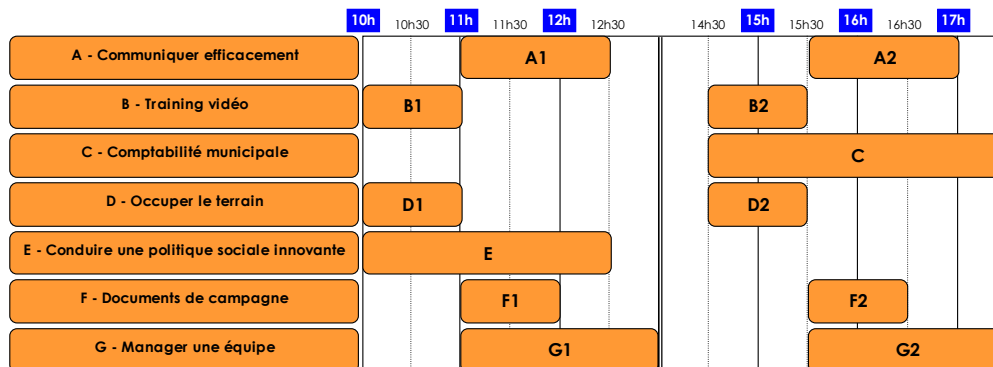
Dominique Geoffroy-Terryn
Doctorante en management et conduite du changement,
Consultante et professeure associée des Universités et d'Ecoles supérieures de management

Planning de la journée

9h00 — accueil avec café

9h40 — ouverture des travaux par Christine Espert

10h00 — début des ateliers (planning ci-dessous)



à partir de 12h30 — déjeuner-buffet

14h30 — reprise des ateliers

17h30 — clôture des travaux par Marc Fesneau

