

Programme de la formation

Jour 1

Module 1. De quoi parle-t-on ?

- Cadrage & définitions

Module 2. Informer & s'informer

- Savoir s'informer : les informations clés pour votre travail de lobbying
- Savoir informer : devenir un interlocuteur incontournable sur son sujet

Module 3. Convaincre à l'écrit

- Quels types de documents utiliser en fonction des objectifs et audiences
- Le *policy brief* : contenu & structure d'une note politique efficace

Travail individuel de rédaction sur les sujets de plaidoyer des stagiaires

Jour 2

Module 4. Convaincre à l'oral

- Préparer la négociation : focus sur les techniques
- Bien se préparer au rendez-vous
- Savoir s'adapter et adopter les bons réflexes face à son interlocuteur.trice

Module 5. S'exercer au rendez-vous décideur: mise en situation

- Préparation d'un rendez-vous
- Entraînement à la réalisation d'un RDV politique : jeu de rôles
- Debriefing et apprentissages

Travail individuel de préparation et jeu de rôle sur les sujets de plaidoyer des stagiaires

Durée & lieu

- 2 jours de formation (14h)
- En intra uniquement

Objectifs pédagogiques

- Développer et consolider leurs relations décideurs en sachant se faire identifier
- Connaître les éléments clés d'un « policy brief » (note politique courte) et s'entraîner à son écriture
- Améliorer leurs techniques de négociation
- Se préparer efficacement au rendez-vous décideur et l'aborder avec méthode et sérénité

Public concerné

- Personnes en relation avec les décideurs politiques
- Souhaitant améliorer leurs interactions avec les décideurs : devenir une personne ressource et améliorer leurs capacités à convaincre
- En particulier : personnes ayant participé à la formation "Concevoir & programmer un plaidoyer efficace"

Modalités pédagogiques & pratiques

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES



Les apprentissages transmis au cours de la formation sont dispensés à travers un ensemble de méthodes et moyens pédagogiques complémentaires :

- Des sessions d'exposé proposant un cadre théorique solide
- Des travaux exercices, études de cas et jeux de rôle permettant une application concrète des apprentissages et un entraînement à la pratique (temps individuels et collectifs)
- Des temps de débats, d'échange et de partage collectifs sur les expériences des stagiaires pour favoriser l'apprentissage par les pairs
- Des temps de réflexion individuelle permettant à chaque participant de faire le bilan de son propre apprentissage et de se projeter dans son contexte professionnel

FORMATEUR.ICE.S

Caroline Dorémus-Mège ou
Jean-Denis Crola de 6-pm

Retrouvez les informations détaillées sur la page dédiée de notre site internet : 6-pm.fr

TARIFS



- Intra : 3600€ de 6 à 8 participant.e.s, 4400€ de 9 à 12
- Ce tarif inclut la transmission à l'issue de la formation de l'ensemble des supports pédagogiques utilisés. Il n'inclut pas les frais de transport, d'hébergement ou de restauration

MODALITÉS D'INSCRIPTION



- Les demandes d'inscription sont à transmettre via un formulaire en ligne accessible sur notre site internet : 6-pm.fr
- La validation de l'inscription se fait par l'envoi d'une convention de formation à nous retourner signée
- Effectif prévu : afin de garantir des conditions d'apprentissage optimales, nous limitons le nombre de participant.e.s à 12 personnes maximum

MODALITÉS D'ÉVALUATION



- Auto-évaluation : plusieurs quizz proposés au fil des modules
- Évaluation d'acquisition des connaissances : deux questionnaires d'entrée et de fin de formation
- Attestation de participation à la formation délivrée en fin de cursus

MATÉRIEL & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES



- Supports d'animation distribués pendant la formation
- Utilisation d'un ordinateur pour certains modules
- Dossier pédagogique de la formation téléchargeable sur un espace dédié en fin de formation

ORGANISME DE FORMATION

N° enregistrement : 11755552875
Certification Qualiopi : 2020/89304.3



Contactez-nous
info@6-pm.fr
Caroline Dorémus-Mège
+33 (0)6 85 71 81 33