

Programme de la Formation

DÉFENDRE ET VALORISER SES PROJETS D'ARCHITECTURE EN PUBLIC

2 jours soit 14 heures de formation

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Module : Valoriser ses projets d'architecture en public

Modalité pédagogique : Présentiel

Date(s) : lundi 4 octobre 2021 au mardi 5 octobre 2021

Lieu : Nantes (dans l'attente du lieu exact de formation) - 2, place Mangin 44200 Nantes

CONTEXTE GÉNÉRAL

Bien communiquer à l'oral pour défendre ses projets d'architecture en public est une compétence qui vous permettra de vous démarquer des autres participants.

Philippe LUSTEMBERGER, formateur consultant depuis 23 ans, 11 ans avec les architectes, expert dans le comportement, (formation psychosociologue). Il a développé plusieurs techniques de communication avec des outils différents pour savoir prendre sa place dans un groupe (échange de pratique, animation d'ateliers philo, théâtre forum) et savoir gérer ses émotions. Il développe des outils de management pour éviter les RPS et favoriser le bien-être au travail. Il intervient au niveau national, pour les ordres des notaires, la fonction publique (CNFPT) CCI, CERF (médico-social) INRA, CNRS, ENSAM (Toulouse, Montpellier)

PRISE EN CHARGE

Le GepAtlantique a obtenu la [certification qualité Qualiopi](#) délivrée au titre de la catégorie Actions de formation. Ces dernières sont susceptibles de faire l'objet d'une demande de financement auprès de fonds publics ou mutualisés (OPCO EP, FIF PL, Atlas, Constructys, Pole emploi...).

Les formations ne donnent pas lieu à une certification et ne font pas l'objet à ce jour d'une possibilité de financement CPF.

Nous pouvons vous aider à construire votre plan de formation annuel et restons à votre disposition pour tout renseignement concernant le financement de la formation (07 64 07 34 41).

PUBLIC CIBLE

Architectes et leurs collaborateurs, acteurs du cadre de vie.

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Avant le début de la formation, les prérequis pour participer à l'action seront vérifiés à partir des renseignements demandés sur la fiche d'inscription. Il peut également vous être demandé de compléter un questionnaire de positionnement, afin de permettre au formateur d'affiner sa présentation en fonction de vos attentes.

Au début de la session, un « tour de table » initial permettra d'évaluer le niveau de connaissance des stagiaires et d'identifier les besoins sur la thématique de formation. Puis, des évaluations intermédiaires, sous formes d'exercices et QCM, sont régulièrement organisées afin de mesurer la progression des acquisitions.

Enfin, à l'issue de la session, un questionnaire d'évaluation vous sera transmis par mail. Nous vous remercions de prendre le temps de le remplir car sa réponse conditionne l'envoi des attestations de formation.

MODALITÉS DE SANCTION

Établissement d'une attestation de stage

Module **Valoriser ses projets d'architecture en public**

2 jours soit 14 heures de formation

Modalité d'apprentissages : Présentiel

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique : Présentiel

Date(s) : lundi 4 octobre 2021 au mardi 5 octobre 2021, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : Nantes (dans l'attente du lieu exact de formation) - 2, place Mangin 44200 Nantes

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Réaliser avec succès un exposé ou une présentation orale dans le cadre professionnel,
- Développer ses capacités à argumenter et à prendre la parole en public,
- Développer une méthodologie efficace de prise de parole devant un public et répondre aux objections
- Savoir gérer les tensions/conflits
- Savoir gérer son stress et ses émotions

FORMATEUR(S)

LUSTEMBERGER Philippe - Formateur / Consultant

OUTILS PÉDAGOGIQUES

La méthode pédagogique alterne étude de cas, réflexion sur ses pratiques, analyse de situations réelles, apports théoriques sur des mises en situation interactives menées par les participants en toute bienveillance.

PROGRAMME

Jour 1

Présentations :

- Exposé des objectifs et du programme
- Repérer les difficultés rencontrées par les architectes lors des prises de parole
- Identifier les différents moments de parole de l'architecte
- Rappel du rôle de l'architecte en jury de concours
- Caractéristiques de l'auditoire et/ou positionnements des partenaires, difficultés récurrentes

Préparer la présentation et l'argumentaire de sa réunion :

- Identifier le contexte, les acteurs de la situation de communication et leurs caractéristiques,
- Identifier les acteurs autour de la table
- Les éléments prioritaires à considérer : les projets, arguments clés
- Etudier le sujet et le délimiter, les éléments pertinents
- Le mettre en forme : le squelette, le développement, l'accroche,
- Les points clés et idées maîtresses, analyse, synthèse et conclusion
- Préparer les réponses aux questions éventuelles
- Le fil conducteur et le timing
- Se préparer physiquement et mentalement pour maîtriser les effets du stress

Maîtriser son langage verbal et gestuel :

- La fluidité verbale, la syntaxe de la communication orale,

- Adapter son discours au public et aux circonstances (langage, style)
- Les techniques vocales : volume, intensité, articulation, rythme, intonation, débit.
- La gestuelle et la présentation : attitude, geste, regard, expression, cohérence, discordance avec l'auditoire.

Rendre son intervention attractive, établir un dialogue commun :

- Maximiser les premières minutes : prendre sa place lors de la présentation des projets
- Annonce du plan
 - L'humour,
 - L'actualité,
 - La référence au "familier", à la culture commune.
 - La "présence" de l'orateur,

Jour 2

Dialoguer avec l'auditoire :

- Ouvrir aux questions,
- Les réponses aux questions et objections,
- Etre assertif, développer une écoute active
- Reformuler
- Faire préciser la demande pour répondre utilement,
- Convaincre, argumenter, illustrer
- Se résumer et conclure

Gérer les situations difficiles :

- Maîtriser son émotivité, et utiliser toutes ses capacités pour résoudre une difficulté, désamorcer l'agressivité,
- Comment faire avec les personnes exigeantes, répondre aux objections,
- Utiliser l'imprévu, saisir les opportunités.

La gestion du stress :

- Les points d'appui
- Gestion de la respiration
- Savoir fédérer et impliquer
- Garder son attention malgré les éléments perturbateurs (bruit, pas de micro, public agité...)

BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

**A retourner, par courrier ou mail, complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :
GepAtlantique - 2, place Victor Mangin - 44200 Nantes ou contact@gepatlantiqueformation.fr**

**Vous recevrez en retour un contrat ou convention afin de déposer votre demande préalable de prise en charge.
Si l'email n'est pas dans votre boîte de réception, pensez à vérifier le dossier spam ou n'hésitez pas à nous relancer**

FORMATION : DÉFENDRE ET VALORISER SES PROJETS D'ARCHITECTURE EN PUBLIC

Module : Valoriser ses projets d'architecture en public

Modalité pédagogique : Présentiel

Date(s) : lundi 4 octobre 2021 au mardi 5 octobre 2021, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : Nantes (dans l'attente du lieu exact de formation) - 2, place Mangin 44200 Nantes

Durée : 2 jours soit 14 heures

Places limitées à : 12

Date de clôture des inscriptions : 27/09/2021

(Inscription possible ultérieurement si session confirmée)

PARTICIPANT (Coordonnées personnelles)

Nom : **Prénom :**

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Adresse :

Code postal : **Ville :**

Date de naissance : **Département de naissance :**

E-mail personnel : *(E-mail individuel / personnel obligatoire pour l'envoi de l'attestation de formation)*

Téléphone portable : **Date d'entrée dans l'entreprise :**

Diplôme d'Etat d'Architecte DE/HMONP : Oui / Non

Architecte DPLG : Oui / Non

Numéro personnel National d'Architecte :

Activité du stagiaire :

Mode d'exercice :

- Architecte
- Architecte expert
- Architecte d'intérieur
- Artisan
- Assistant administratif, RH
- Chargé de communication, développement
- Collaborateur non architecte
- Dessinateur, concepteur graphiste...
- Économiste
- Ingénieur
- Maîtrise d'ouvrage publique
- Paysagiste concepteur
- Professionnel de l'aménagement et de l'urbanisme
- Programmiste, AMO
- Service technique des collectivités
- Autre :

- Demandeur d'emploi
- Fonctionnaire d'état
- Fonctionnaire des collectivités territoriales
- Libéral
- Salarié
- Autre :

Prise en charge éventuelle de la formation :

- Fonds professionnels : Libéral
- Fonds professionnels : Salarié CIF
- Fonds professionnels : Salarié CPF
- Fonds professionnels : Salarié contrat pro
- Fonds professionnels : Salarié plan de formation
- Fonds professionnels : Pôle emploi
- Fonds propres
- Fonds publics : Agents (État, Collectivités ...)
- Fonds publics : Instances européennes
- Fonds publics : État
- Fonds publics : Conseils régionaux
- Fonds publics : Pôle emploi
- Fonds publics : Autres ressources publiques

Nom de l'organisme de prise en charge :

- AGEFICE
- AKTO
- CONSEIL DEPARTEMENTAL DU FINISTERE
- Constructys
- FAFCEA
- FIF PL
- OPCO ATLAS
- OPCO de la cohésion sociale
- OPCO EP
- OPCO2I
- POLE EMPLOI DR BRETAGNE
- POLE EMPLOI DR PAYS DE LA LOIRE
- RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé)
- Autre :

ORGANISME / ENTREPRISE

Raison Sociale :

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Type d'entreprise : Activité principale :

Gérant(e) : Fonction :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone : E-mail :

Siret : N° société d'architecture : Effectif dans l'organisme :

| Module 1 : Valoriser ses projets d'architecture en public | | 14h / 2 jours | |
|---|--|----------------------------|---------|
| Coût pédagogique | Demandeurs d'emploi (nous contacter pour recevoir un devis) | 0,00 € HT / 0,00 € TTC | € |
| | Tarif intra entreprise (nous contacter pour recevoir un devis) | 0,00 € HT / 0,00 € TTC | € |
| | Tarif inter entreprise | 700,00 € HT / 840,00 € TTC | € |
| TOTAL | | | € |

MODE DE PAIEMENT

- Chèque Virement

En signant le bulletin d'inscription vous reconnaissez avoir pris connaissance des conditions générales de ventes joints.

DATE, SIGNATURE & CACHET

Conditions Générales de Vente

1 - Objet

Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation organisées par le GepAtlantique.

2 - Modalités d'inscription

Toute inscription nécessite le renvoi par mail ou courrier du bulletin dûment renseigné avant la date de début de stage. Pour que la demande d'inscription soit validée vous devez nous retourner le document contratuel signé et éventuellement accompagné du règlement par chèque, ou d'une lettre valant commande pour les administrations.

Les personnes porteuses d'un handicap sont invitées à se signaler auprès du référent handicap du GepAtlantique (Cécile Pérochaud) afin d'identifier et mettre en place des solutions d'aménagement.

3 - Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le stagiaire reçoit un devis/convention de formation ou un contrat accompagnée d'une fiche pédagogique pour constituer un dossier de prise en charge.

A l'issue de la prestation et du règlement, une facture acquittée sera adressée au stagiaire, accompagnée des pièces justificatives (attestation de présence et attestation de fin de formation).

4 - Prix

Le prix hors taxes des actions de formation est celui figurant dans le catalogue des tarifs en vigueur au moment de l'inscription. La TVA au taux en vigueur lors du règlement, est à la charge du stagiaire.

5 - Modalités de paiement

Le règlement par chèque est encaissé à l'issue de la formation mais vous pouvez, si vous le désirez, mentionner une date ultérieure d'encaissement, à réception de la prise en charge par exemple. Sans cette mention contraire, le chèque sera automatiquement encaissé à l'issue de la session.

Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation du stagiaire refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe au stagiaire ou à l'administration.

Si vous souhaitez régler par virement à l'issue de la formation :

IBAN : FR76 4255 9100 0008 0044 4626 293

BIC : CCOPFRPP XXX

Domiciliation : NANTES

(Merci d'indiquer le numéro de facture comme référence au virement).

6 - Report/Annulation

Du fait du GepAtlantique :

Le GepAtlantique se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants, de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, il informe le stagiaire dans les plus brefs délais. Au choix du stagiaire, le GepAtlantique reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues. Le stagiaire ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelques causes que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

Du fait du stagiaire :

Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal ou courrier électronique, reçues plus de 15 jours avant le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'inscription d'un montant égal à 30% du montant TTC de la prestation, sauf en cas de force majeure.

Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal ou courrier électronique, reçues moins de 15 jours avant le début de l'action de formation, ainsi que les demandes d'annulation ou d'absences survenues après le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'annulation d'un montant égal à 40% du montant TTC de la prestation, sauf en cas de force majeure.

De plus le GepAtlantique, conformément aux dispositions de l'article L 920.9 du code du travail, se réserve la possibilité de retenir sur le coût total de l'action de formation, la fraction correspondant aux dépenses qu'il a effectivement exposées ou engagées en vue de la réalisation de ladite action de formation.

7 - RGPD - Informatique et libertés

Dans le cadre de la relation contractuelle liant les parties, le GepAtlantique sera amené à collecter et traiter les données personnelles contenues dans le bulletin d'inscription, comme le nom, prénom, date de naissance, statut de l'entreprise.

L'adresse électronique est également nécessaire afin de vous adresser les différents documents liés à la formation (devis, contrat, convention, convocation, attestation de formation, facture...) et pour vous communiquer la lettre d'information des formations à laquelle vous pouvez vous désinscrire à tout moment.

Conformément à la réglementation, le GepAtlantique s'engage à n'utiliser ces données que pour la gestion et la promotion de ses propres actions de formation et en aucun cas à des fins commerciales.

Le GepAtlantique certifie disposer de mesures techniques, via un serveur sécurisé, et uniquement accessible à son personnel, pour traiter ses informations en toute sécurité. Vous disposez du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci.

8 - Règlement des litiges

Vous pouvez nous soumettre vos réclamations écrites à l'adresse mail : reclamations@gepatlantiqueformation.fr

En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, le GepAtlantique et le stagiaire s'engagent à rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal de Grande Instance de Nantes.