

Programme de la Formation

VALORISER SES PROJETS D'ARCHITECTURE EN PUBLIC

DATE(S) ET LIEU(X)

Module : Valoriser ses projets d'architecture en public

Date(s) : lundi 23 mars 2020 au mardi 24 mars 2020

Lieu : Adélis - Espace Port Beaulieu - Salle, indiquée à l'accueil - 9, Boulevard Vincent Gâche 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.

PUBLIC CIBLE

Architectes et leurs collaborateurs, acteurs du cadre de vie.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

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)

Module

Valoriser ses projets d'architecture en public

2 jours soit 14 heures de formation

DATE(S) ET LIEU(X)

Date(s) : lundi 23 mars 2020 au mardi 24 mars 2020, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : Adélis - Espace Port Beaulieu - Salle, indiquée à l'accueil - 9, Boulevard Vincent Gâche 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 complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :
Gep'atlantique Bretagne & Pays de Loire 2, place Victor Mangin 44200 Nantes
07.64.07.34.41 - contact@gepatlantiqueformation.fr

FORMATION : VALORISER SES PROJETS D'ARCHITECTURE EN PUBLIC

Module : Valoriser ses projets d'architecture en public

Date(s) : lundi 23 mars 2020 au mardi 24 mars 2020, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : Adélis - Espace Port Beaulieu - Salle, indiquée à l'accueil - 9, Boulevard Vincent Gâche 44200 Nantes

Durée : 2 jours soit 14 heures

Places limitées à : 15

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 : **Téléphone :**

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

Ancienneté dans l'entreprise : **Numéro de sécurité sociale :**

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
- 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 :

- Afdas - Délégation Centre-Ouest
- AKTO - Réseau Ocpalia
- FIF PL
- OPCALIA Martinique
- OPCO ATLAS
- OPCO EP
- Pôle emploi - Plateforme PDDL
- Pôle Emploi Bretagne - Plateforme Traitements Centralisés
- Autre :

Demande de subrogation : Oui / Non

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	Tarif inter entreprise	700,00 € HT / 840,00 € TTC €
	Demandeurs d'emploi (nous contacter pour recevoir un devis)	0,00 € HT / 0,00 € 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 Gep'atlantique.

2 - Inscription

Toute inscription nécessite le **renvoi du bulletin d'inscription** dûment renseigné avant la date de début de stage, au Gep'atlantique. Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être **accompagnée ou confirmée par le règlement par chèque** ou par virement du montant TTC correspondant, ou d'une lettre valant commande pour les administrations.

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.

Les personnes porteuses d'un handicap sont prises en charge et doivent se signaler avant la signature du contrat auprès du référent handicap du Gep'atlantique afin que l'organisation de l'accueil et l'adaptation de la formation lui soient proposées.

3 - Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le stagiaire reçoit une convention de formation simplifiée accompagnée d'un devis, d'une fiche pédagogique et d'un dossier de prise en charge.

A l'issue de la prestation, 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

Elles seront précisées dans la convention de formation.

6 - Report/Annulation

Du fait du Gep'atlantique :

Le Gep'atlantique 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 Gep'atlantique 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, courrier électronique ou télécopies, 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, courrier électronique ou télécopies, 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 Gep'atlantique, 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 Gep'atlantique 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 Gep'atlantique 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 Gep'atlantique 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

En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, le Gep'atlantique 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.