

# RÉUSSIR SON INTERVENTION EN CONSEIL OU EN ASSEMBLÉE



- Réunions de commissions, de conseil municipal, conseil départemental ou conseil régional
- Réunions de conseils d'administration, d'assemblée générale, de comités...

Cette formation vous donnera des outils méthodologiques propices à la réussite de vos interventions dans un cadre spécifique ou réglementaire. Elle se partagera entre théorie, études de cas et exercices pratiques.

## OBJECTIFS

- Structurer sa présentation orale
- Renforcer son impact par une synthèse efficace
- Rédiger des messages clairs et percutants
- Renforcer sa prise de parole

**Durée : 4 heures**  
**Public concerné :**  
 • Tout public



## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### Préparer sa présentation

- Définir l'objectif à atteindre pour l'intervention en question
- La replacer dans le contexte spécifique dans lequel elle intervient : présentation d'un rapport, d'un amendement, d'un vœu, explication de vote...

### Se préparer à l'intervention orale

- Gérer son stress et son trac en public : quelques astuces pour être plus performant
- Structurer sa présentation orale et sa prise de parole
- Savoir gérer le temps et les imprévus

### Rédiger des messages clairs et efficaces

- Structurer les informations
- Construire un plan
- Rendre les messages clairs
- Choisir des mots justes, courts, dynamiques

## ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

### Prérequis

- Aucun

### Formateur

- 1 consultant en communication

### Moyens pédagogiques et techniques :

- Formation en ligne - VisioConférence
- Présentation académique de la formation
- Étude de cas : visionnage et analyse d'interventions dans des cadres spécifiques ou réglementaires (ce qu'il faut faire / ce qu'il ne faut pas faire)
- Exercices pratiques : écritures puis simulations d'interventions dans des contextes différents + débriefing
- Délivrance d'un support de formation

### Dispositif de suivi et d'évaluation des résultats de la formation :

- Feuille de présence
- Questionnaire d'appréciation de la formation
- Attestation de suivi de formation
- Service Après-Formation LIBRA : possibilité à l'issue de la formation de poser des questions via une adresse mail dédiée