C0341

CULTURE ET EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

ANIMER EFFICACEMENT UNE RÉUNION PUBLIQUE

1 JOUR (7 h) - DISTANCIEL OU PRÉSENTIEL

Mobiliser la participation et structurer les débats publics

Les réunions publiques (RP) organisées par les organismes de logements sociaux se multiplient. Comment faire en sorte de maîtriser ce moment public tout en répondant aux attentes des locataires ? Une RP peut facilement échapper à ses organisateurs, avec des conséquences potentiellement désastreuses. Une préparation minutieuse avant, une animation efficace pendant, puis un suivi approprié sont essentiels pour atteindre vos objectifs.

PUBLIC

Toute personne intervenant en réunion publique.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS

› identifier la réglementation en matière de RP obligatoire
› définir les objectifs à atteindre avec l'organisation d'une RP
› se repérer dans les méthodes de préparation et de techniques d'animation
› identifier les différences entre l'information, l'échange et la concertation.

PÉDAGOGIE

La formation repose à la fois sur l'acquisition de savoirs théoriques (cadre juridique, techniques de préparation et d'animation) et sur leur mise en pratique.

En fin de formation, les participants sont invités à introduire une réunion publique et profiteront des retours tant du formateur que des autres stagiaires.

ÉVALUATION

Chaque stagiaire sera questionné en amont, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation.

ANIMATION

Fabien MAMANE, Consultant-formateur, Directeur général d'organisme de logement social.

DATES DES SESSIONS INTER

le 2 avril 2027 - Présentiel à Paris
le 2 avril 2027 - Distanciel
le 1 octobre 2027 - Distanciel

PRIX NET : **830 EUROS**

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

nora.diop@afpols.fr - 06 98 64 45 31

EN INTRA

Ce stage peut être organisé en intra ou adapté sur mesure dans votre organisme ou dans votre région.

DEMANDE DE DEVIS : intra@afpols.fr

DÉROULÉ & CONTENU

1 AVANT

- À la rencontre de votre formateur
- Quels objectifs souhaitez-vous atteindre grâce à cette formation ?

2 PENDANT - EN GROUPE

Rappel du cadre réglementaire
- les RP obligatoires : concertation dans le cadre d'une réhabilitation, opération de relogement, rôle des associations de locataires
- les RP non obligatoires : travaux sans hausse des loyers, augmentation des charges locatives et loyers...

La préparation de la RP
- quel type de réunion (information, concertation) ?
- quel public accueilli (réunion ouverte, restreinte, sur invitation, place des associations de locataires) ?
- les intervenants (nombre, fonctions, partenaires)
- le support de présentation
- les aspects matériels

L'animation de la RP
- la durée
- le niveau d'information
- les techniques d'animation
- les techniques de concertation / participation / échange avec les locataires
- l'atteinte des objectifs fixés

Le suivi / service après-vente
- mesurer la satisfaction des locataires
- quelle communication de pièces écrites (support de présentation, autres) ?
- une RP réussie : bascule dans l'étape suivante d'un projet.

3 APRÈS - MISE EN ŒUVRE EN SITUATION DE TRAVAIL

- Qu'ai-je retenu de ma formation ?
- Les ressources pédagogiques qui m'accompagnent.