

# COMPRENDRE LE CHANGEMENT CLIMATIQUE, AMORCE DE PLAN D'ACTION DÉCARBONATION



1 demi journée

**S'APPROPRIER LES RÉSULTATS DU GIEC, INTRODUCTION À "MESURER, RÉDUIRE, VERDIR, COMMUNIQUER"**

## PROGRAMME DE LA FORMATION

C'est un nouveau module de 3 formations sur le changement climatique, la co-construction d'éléments de plan d'action décarbonation pour des villes (Modules 1 et 2) et d'adaptation au changement climatique (Module 3)

### INTRODUCTION, CONTEXTE CLIMATIQUE ET ÉNERGÉTIQUE

- › Contexte Climatique et énergétique
  - › Echange
  - › Cadrage du travail sur la Fresque du Climat
- Présentation par l'animateur et échanges bienveillants

### RÉALISATION D'UNE FRESQUE DU CLIMAT

- › Atelier participatif en sous groupes par table de 4 à 6 personnes
  - › Questions ouvertes, restitution en 5' par un représentant de chaque table
- Atelier participatif et ludique par table de 5 à 6 personnes

### IL FAUT AGIR! POURQUOI DÉCARBONER LES VILLES EST UNE PRIORITÉ, ÉTUDES DE CAS

- › Pourquoi décarboner les villes est une priorité
- › Etudes de cas Copenhague, Montesson...
- › Présentation du Module 2 DECA : Elements de construction d'un Plan d'Action décarbonation (Mesurer, Réduire, Verdir, Communiquer)
- › Suites à donner, synthèse, Formulaire d'évaluation

### OBJECTIFS

S'approprier le contexte climatique et énergétique  
Intégrer les principaux résultats du GIEC  
Faire de la décarbonation des villes une priorité  
Elaborer un plan d'actions de décarbonation

### LES PLUS DE CETTE FORMATION

Un atelier participatif et ludique (Fresque du Climat) pour comprendre les résultats du GIEC  
Temps de partage convivial et bienveillant sur les questions que vous pose le changement climatique  
Partage de nos savoirs faire par des études de cas concrets et opérationnels de décarbonation  
Présentation d'une méthode de construction d'un plan d'action : Mesurer, Réduire, Verdir, Communiquer

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Décideurs publics, Conseils Municipaux, Codir des Services

### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Recueil de vos attentes depuis votre espace web 15 jours avant le début de la formation et auto-diagnostic de vos compétences. Des méthodes pédagogiques variées pour s'adapter aux différents profils, définies avec l'objectif de vous impliquer dans vos apprentissages et d'ancrer les acquis par la pratique. Supports pédagogiques?: support d'animation, supports pédagogiques (fiches de synthèse, tableaux ...) et autres ressources documentaires disponibles dans votre espace.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
Évaluation à chaud et à froid

## Participant(e)

Mme  M. Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail .....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)  
Tél. (ligne directe).....  
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....  
Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :  
.....

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....  
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 40% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :  
 Formation + Accès e-ressources pendant un an \*  Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal | | | | | Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de  Mme  M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
E-mail.....  
Libellé de la facture.....  
.....  
Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....  
.....  
.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI  NON

Si OUI, numéro : .....  
*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

### Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF  Entreprise  OPCO

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....  
Numéro de prise en charge.....  
Adresse de votre OPCO.....  
Code postal | | | | | Ville.....  
Ville.....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)