# L'ESSENTIEL DE L'ENVIRONNEMENT TERRITORIAL



l jour

**DÉCOUVRIR LA CULTURE TERRITORIALE** 

#### PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : réforme en cours de la fonction publique, PPCR, CPA...

#### **LES 3 FONCTIONS PUBLIQUES**

- Les missions de services publics
- Les valeurs du service public

Jeu de photolangage sur les caractéristiques de la fonction publique Atelier sur les "idées reçues"

#### LES COMPÉTENCES DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

- Les points communs / Les spécificités
- L'actualité : la réforme de la fonction publique

Cas pratique : Méta plan Film pédagogique

### L'ORGANISATION DES COLLECTIVITÉS

- Les partenaires internes et externes
- Le rôle des élus
- Les modes de gestion

Exemples d'organisation de collectivités - Échanges et débat

#### L'ORGANISATION DU STATUT

- Filières / Catégories / cadres d'emploi...
- Droits et obligations des fonctionnaires

Atelier

Cas pratique sur les droits et obligations

#### LE SYSTÈME DE LA FORMATION

- Les formations obligatoires
- Les dispositifs d'accompagnement
- Le Compte Personnel d'Activité (CPA)

Analyse du schéma du système de la formation Cas pratique Jeu de rôle

#### **OBJECTIFS**

- Acquérir des connaissances sur la fonction publique.
- Découvrir l'environnement territorial.
- Identifier les compétences des collectivités territoriales.
- S'approprier l'organisation du statut.
- Identifier le système de la formation dans la Fonction Publique Territoriale (FPT).

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une intervenante fonctionnaire des collectivités territoriales
- Une formation opérationnelle, privilégiant une pédagogie active et des exercices pratiques tout au long de la formation
- De nombreux exemples de fonctionnement de différents types de collectivités

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Nouveaux agents publics des collectivités territoriales, toute personne préparant un concours de la fonction publique territoriale, salariés du secteur privé souhaitant une reconversion pour la fonction publique territoriale

# MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application) Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

#### SUIVI ET ÉVALUATION

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



# BULLETIND'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2 Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07 formation@gereso.fr - www.gereso.com

Participant(e)	Formation choisie
□ Mme □ M. Nom	Titre
Prénom	Référence
Fonction	Dates
E-mail	Lieu
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)	Options proposées pour certaines formations :
Tél. (ligne directe)	<ul> <li>Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)</li> <li>Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)</li> </ul>
Tél. mobile (pour infos de dernière minute)	<ul> <li>Expertise décisionnelle d'une neure (remise de 30% sur le prix public)</li> <li>Merci de préciser votre choix :</li> </ul>
Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :	☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle
	Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s))
Entreprise / Établissement	
Adresse	
Code postal L L L L L L	Ville
Téléphone	Fax
N°d'identification (TVA intracommunautaire)	
Code APE / NAF	N° Siret
Responsable de l'inscription	
	Prénom
	Helon
	E-mail
ro. (ngric directe)	E-IIIGII
Facturation/Règlement	
□ FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :	□ FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :
À l'attention de	Nom de l'OPCO
Nom	Numéro de prise en charge
Prénom	Adresse de votre OPCO
Service/Fonction	
E-mail	Code postal L L L L L L
	Ville
Libellé de la facture	Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de
Ci la factura cet à adresser à l'antraprise mais à une autre adresse au un autre	la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.
Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser	Fait à : Le :
	Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :
	·
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) :	La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente
□ CPF □ Entreprise □ OPCO	précisées sur www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv