

VISIO L' élu employeur : les clés pour bien manager ses équipes

TOO135EERP

En Visio-conférence

Inscrivez-vous au moins 3 mois avant le début du stage pour bénéficier d'un tarif préférentiel

Délai d'accès : Inscription jusqu'à la veille du démarrage de la session

Contactez Gaëlle (01 53 39 14 18, gaelle.ducher@adiaj.org) ou Julien (01 53 39 14 24, julien.laudat@adiaj.org) pour réaliser cette formation en INTRA

A distance -
Synchrone

ADIAJ Formation est agréé pour la formation des élus locaux par décision du 18 février 2026, après avis du CNFEL, pour une durée de deux ans renouvelable.

La formation peut être prise en charge par la collectivité ou mobilisée individuellement par chaque élu via son DIFE sur "Mon compte élu".

Objectifs

- Comprendre le rôle de l' élu employeur
- Développer une posture de management adaptée aux agents territoriaux
- Savoir piloter les équipes et accompagner les collaborateurs



Public Visé

Élus employeurs, maires, adjoints et présidents d'intercommunalité



Pré Requis

Etre élu

Objectifs pédagogiques

Comprendre le rôle de l' élu employeur
Développer une posture de management adaptée aux agents territoriaux
Savoir piloter les équipes et accompagner les collaborateurs

Méthodes et moyens pédagogiques

- Co-développement, jeux de rôle, ateliers pratiques
- Support pédagogique numérique remis aux participants, via PADLET
- Encadrement assuré par l'ADIAJ Formation et/ou le formateur

Déroulement pédagogique et prérequis techniques de la classe virtuelle, à distance

- Chaque jour est séquencé en 2 séquences d'1h30. Pause de 15 à 30 minutes le matin et l'après-midi.
- Chaque stagiaire sera invité à rejoindre une salle digitale, via un lien d'accès, un ID de réunion communiqué par mail, au minimum 15 minutes avant le début de la session, pour permettre de paramétrer sereinement sa connexion.
- Chaque stagiaire reste maître de sa connexion visuelle (caméra) et sonore (son), pour permettre de suivre en toute autonomie et dans le respect de tous.
- Matériel nécessaire : un ordinateur par stagiaire, une connexion internet, un navigateur compatible, une webcam et un micro.

Parcours pédagogique

- **1. Le rôle et les responsabilités de l' élu employeur**
 - Cadre légal, obligations et relations avec le Directeur Général des Services (DGS)
- **2. Posture et leadership**
 - Styles de management et bonnes pratiques
 - Communication avec les agents et animation d' équipe
- **3. Accompagnement RH**
 - Recrutement, évaluations, entretiens, gestion des carrières
- **4. Cas pratiques et mises en situation**
 - Simulation d'entretien individuel
 - Analyse de situations conflictuelles

Qualification Intervenant.e.s

Un expert des relations sociales et du rôle d'employeur public.
Formation animée par un professionnel confirmé de la gestion RH territoriale, spécialiste des obligations, responsabilités et postures

ADIAJ Formation - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 11.75.18.99.575

Association pour le Développement de l'Information Administrative & Juridique
3, Rue Henri Poincaré - 75 020 PARIS - Tél.: 01.53.39.14.14 - Contact mail : adiaj@adiaj.org - www.adiaj.org
N° Siret 380 426 353 00039 - N° APE 8559A

attendues de l' élu employeur.

Il propose une approche claire, sécurisée et opérationnelle pour aider les élus à exercer pleinement ce rôle clé auprès des agents et de l'administration.

Cette formation permettra aux élus de mieux comprendre leur rôle d'employeur public, souvent méconnu. Cela évitera des maladroites et renforce la qualité du dialogue social.

Méthodes et modalités d'évaluation

Chaque stagiaire est invité à émarger sur EasySign, grâce à un mail d'invitation. L'émargement est obligatoire. L'équipe de l'ADIAJ est à votre disposition pour toute aide technique.

Modalités d'évaluation : Chaque stagiaire est invité par mail à compléter :

- **Avant la formation :** un questionnaire de positionnement via EvalOne, afin que chacun puisse nous faire remonter ses attentes.
 - **Après la formation :** une évaluation de la satisfaction des stagiaires via EvalOne et des acquis de la formation via Google Form.
- Vos résultats à ce test, ainsi qu'aux éventuels mises en situation et cas pratiques proposés lors de la formation, vous permettront de compléter, en auto-évaluation, l'attestation de fin de formation envoyée par mail le soir du dernier jour de la formation.

Attestations de la formation : Certificat de réalisation à l'employeur et Attestation de fin de formation à l'apprenant.

Modalités d'Accessibilité

ADIAJ Formation est en capacité d'accueillir ou réorienter toute personne en situation de handicap. Pour assurer un suivi optimal, merci de nous contacter.

Référent handicap : Volodia TOURTCHINE - 01 53 39 14 17 - volodia.tourtchine@adiaj.org

Durée

7.00 Heures

1 Jour

Effectif

De 3 à 15 Personnes



Contactez-nous !

Julien LAUDAT
Responsable Développement & Coordination péda

Tél. : 0153391424
Mail : julien.laudat@adiaj.org