

SCHÉMA DIRECTEUR RÉGIONAL PLURIANNUEL 2022-2024 FORMATION INTERMINISTÉRIELLE



AXE STRUCTURANT 1 : PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION ET D'ACCULTURATION CIBLÉS

- **PROFESSIONNALISATION DES MANAGERS**
- **PROFESSIONNALISATION DES ACTEURS DE LA FORMATION**
- **ACCULTURATION DE TOUS LES AGENTS AU NUMÉRIQUE ET A L'INNOVATION**

AXE STRUCTURANT 2 : CONSOLIDATION D'EXPERTISES MÉTIERS

- **EN MATIÈRE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**
- **EN MATIÈRE D'ACHAT PUBLIC, DE GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE**

AXE STRUCTURANT 3 : MODERNISATION ET DIVERSIFICATION DES PRATIQUES DE FORMATION ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES DANS LES DOMAINES SUIVANTS :

- **COMMUNICATION**
- **DIALOGUE SOCIAL**
- **GESTION DE CRISE, CONTINUITÉ DE SERVICE**
- **ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL**
- **VALEURS DU SERVICE PUBLIC ET PRINCIPES DE LA RÉPUBLIQUE**
- **ACCOMPAGNEMENT DES MOBILITÉS PROFESSIONNELLES, TRANSITIONS ET RECONVERSIONS DES AGENTS**



AXE STRUCTURANT 1 :

**PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION
ET D'ACCULTURATION CIBLÉS**

PROFESSIONNALISATION DES MANAGERS

FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

- **MANAGERS, RÉUSSISSEZ VOTRE PRISE DE POSTE**
- **LES BONS OUTILS ET POSTURES DU MANAGER POUR UNE 1^{re} EXPÉRIENCE D'ENCADREMENT RÉUSSIE**

RENCONTRES MANAGÉRIALES

- **LA PLACE ET LE RÔLE DU MANAGER DANS NOS ORGANISATIONS EN TRANSFORMATION**
- **L'ART DE POSER LES BONNES QUESTIONS**
- **SAVOIR PRENDRE DES DÉCISIONS DANS L'INCERTITUDE**
- **TRANSFORMER L'ERREUR EN LEVIER DE RÉUSSITE**
- **PRATIQUER LA CO-CONSTRUCTION, LA COLLABORATION ET LA COOPÉRATION**

PROFESSIONNALISATION DES MANAGERS

ORGANISER LE TRAVAIL ET DONNER DU SENS AUX MISSIONS

- ORGANISER ET GÉRER SON TEMPS POUR MIEUX MANAGER
- MANAGER DES AGENTS À DISTANCE
- ACCOMPAGNER LA MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL
- RÉORGANISER SON TRAVAIL GRÂCE À L'APPORT DES SCIENCES COGNITIVES ET COMPORTEMENTALES

ANIMER UNE ÉQUIPE

- APAISER ET FACILITER LA COLLABORATION PAR LES SCIENCES COGNITIVES ET COMPORTEMENTALES
- DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION BIENVEILLANTE
- SAVOIR NÉGOCIER POUR UNE RELATION GAGNANT-GAGNANT DANS LE QUOTIDIEN DU MANAGEMENT
- POSTURES ET OUTILS DE L'ENCADRANT-MÉDIATEUR POUR UNE MEILLEURE GESTION D'ÉQUIPE
- PRÉVENIR ET RÉGLER LES CONFLITS GRÂCE À UNE COMMUNICATION IMPACTANTE
- SAVOIR GÉRER LES PERSONNALITÉS DIFFICILES
- MANAGER LA SANTÉ MENTALE DE SES ÉQUIPES
- AMÉLIORER L'ACCUEIL, L'INTÉGRATION ET L'ACCOMPAGNEMENT D'UN NOUVEL AGENT
- MENER UN ENTRETIEN D'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE

CONDUIRE, ACCOMPAGNER ET PILOTER LE CHANGEMENT

- ÊTRE ACTEUR ET ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT
- DEVENIR MANAGER COACH POUR ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT
- PRATIQUER LE MANAGEMENT TRANSVERSAL ET INTERGÉNÉRATIONNEL
- LE MANAGEMENT DE PROJET : DE L'IDÉE AU PLAN D'ACTION
- RH ET MANAGERS: CO PILOTEZ LES COMPÉTENCES DE VOS RESSOURCES HUMAINES
- DÉCOUVERTE ET PRATIQUE DES MÉTHODES ET OUTILS D'INTELLIGENCE COLLECTIVE AU SERVICE DE L'INNOVATION
- ATELIER SUR LES TECHNIQUES DE CRÉATIVITÉ APPLICABLES AU MANAGEMENT

PROFESSIONNALISATION DES ACTEURS DE LA FORMATION

FORMATEURS INTERNES OCCASIONNELS

- CONSTRUIRE ET ANIMER DES FORMATIONS À L'ÈRE DU DIGITAL
- CONCEVOIR ET ANIMER UNE CLASSE VIRTUELLE
- S'INITIER À LA SCÉNARISATION PÉDAGOGIQUE DE FORMATION EN LIGNE
- CONCEVOIR ET RÉALISER UNE FORMATION EN LIGNE
- DÉVELOPPER LA FORMATION EN LIGNE ET L'HYBRIDATION DES MODULES, PARCOURS ET OFFRES DE LA FORMATION

CONSEILLERS MOBILITÉS CARRIÈRES

- ACCOMPAGNER VERS LA MOBILITÉ : S'INITIER AUX FONDAMENTAUX DE L'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

ACCULTURATION AU NUMÉRIQUE ET A L'INNOVATION

ACCULTURATION AU NUMÉRIQUE

- L'ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE SELON VOTRE MÉTIER
- OBJECTIF IA : INITIEZ-VOUS À L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE
- PRISE EN MAIN DES OUTILS NUMÉRIQUES
- AGIR POUR CONTRIBUER À MA SÉCURITÉ NUMÉRIQUE ET À CELLE DE MON ORGANISATION

ACCULTURATION À L'INNOVATION

- RENDEZ-VOUS DE L'ACCULTURATION À L'INNOVATION
- LA FACILITATION D'INTELLIGENCE COLLECTIVE AU SERVICE DE L'INNOVATION PUBLIQUE DE L'ÉTAT



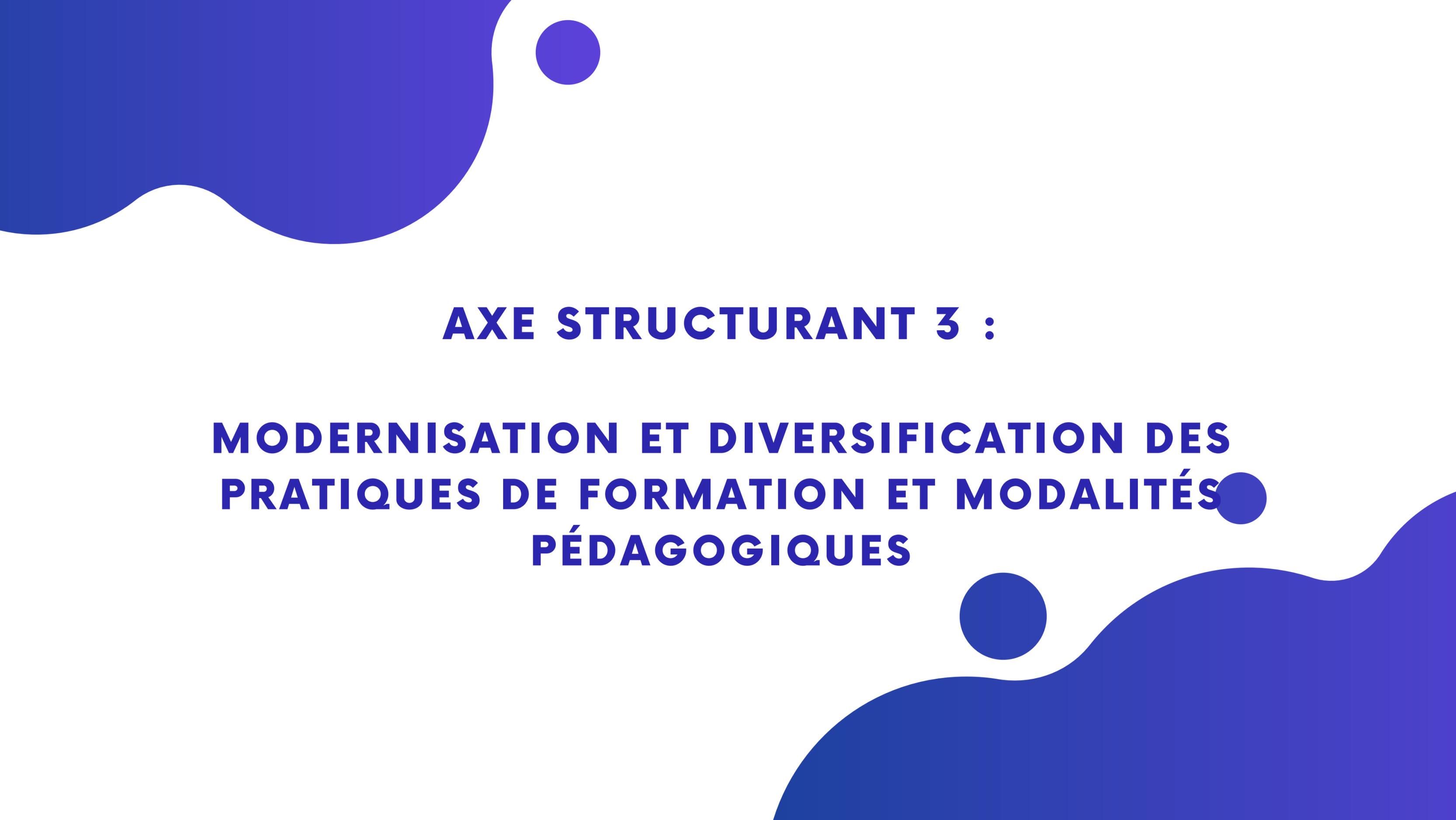
AXE STRUCTURANT 2 :
CONSOLIDATION D'EXPERTISES MÉTIERS

EN MATIÈRE DE GESTION DES RH

- **FONDAMENTAUX DU STATUT DE LA FONCTION PUBLIQUE**
- **LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION ADMINISTRATIVE**
- **LE RECRUTEMENT ET LA GESTION DES CONTRACTUELS DANS LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT**
- **LE CPF, L'OUTIL DES POLITIQUES DE RESSOURCES HUMAINES**
- **ADOPTER LES BONS RÉFLEXES EN MATIÈRE DE DÉONTOLOGIE**

EN MATIÈRE D'ACHAT PUBLIC, DE GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE

- **LES FONDAMENTAUX DU BUDGET DE L'ÉTAT**
- **FONDAMENTAUX D'UNE DÉMARCHE DE CONTRÔLE DE GESTION**
- **SENSIBILISATION AU CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE ET FINANCIER DE L'ÉTAT**
- **S'INITIER À LA COMMANDE PUBLIQUE**
- **APPLIQUER LES PRINCIPES, LES MÉTHODES ET LES OUTILS DE LA COMMANDE PUBLIQUE**
- **INITIATION AUX MARCHÉS PUBLICS**
- **PERFECTIONNEMENT : SUIVI ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS**



AXE STRUCTURANT 3 :

**MODERNISATION ET DIVERSIFICATION DES
PRATIQUES DE FORMATION ET MODALITÉS
PÉDAGOGIQUES**

- **PROMOTION DES MODULES DE FORMATIONS DISPONIBLES SUR LA PLATEFORME NUMÉRIQUE MENTOR**
- **HYBRIDATION DES PARCOURS DE FORMATIONS (EN PRÉSENTIEL, À DISTANCE ET EN SITUATION DE TRAVAIL)**
- **DÉVELOPPEMENT DES MODES D'APPRENTISSAGES AGILES ET FAISANT APPEL À L'INTELLIGENCE COLLECTIVE**



FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

COMMUNICATION ORALE

- **CAPACITÉS DE PERSUASION ET ÉLOQUENCE À L'ORAL : COMMENT LES BOOSTER POUR GAGNER EN EFFICACITÉ**
- **DÉVELOPPER SON LEADERSHIP ET L'EXPÉRIMENTER PAR LE JEU**

COMMUNICATION ÉCRITE

- **UNE JOURNÉE POUR APPRENDRE À BIEN GÉRER ET RÉDIGER SES COURRIELS**
- **SAVOIR RÉDIGER UNE NOTE OPÉRATIONNELLE DE FAÇON ARGUMENTÉE**
- **AMÉLIORER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS**
- **LES FONDAMENTAUX DE LA RÉDACTION ADMINISTRATIVE**

COMMUNICATION DIGITALE

- **COMMUNIQUER AVEC LINKEDIN DANS SA PRATIQUE PROFESSIONNELLE**

COMMUNICATION ET SERVICE AUX USAGERS

- **A LA DÉCOUVERTE DE SERVICES PUBLICS +, LES NOUVEAUX ENGAGEMENTS DE SERVICE**

DIALOGUE SOCIAL

- **VIVRE LE DIALOGUE SOCIAL POUR MIEUX LE COMPRENDRE**
- **TOUT COMPRENDRE SUR LE DIALOGUE SOCIAL ET LE DROIT SYNDICAL**

GESTION DE CRISE, CONTINUITÉ DE SERVICE

- **CULTURE DE CRISE : LA POLITIQUE DE SÉCURITÉ NATIONALE DE L'ÉTAT**

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

- **WEBCONFÉRENCES DE SENSIBILISATION AUX MALADIES PSYCHIQUES ET LEUR INCIDENCE SUR LA VIE PROFESSIONNELLE**
- **HANDICAP ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI**

VALEURS DU SERVICE PUBLIC ET PRINCIPES DE LA RÉPUBLIQUE

- **LES FONDAMENTAUX DE LA LAÏCITÉ**
- **ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ET PRÉVENTION DES VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES**

ACCOMPAGNEMENT DES MOBILITÉS PROFESSIONNELLES, TRANSITIONS ET RECONVERSIONS DES AGENTS

- **ACCOMPAGNER VERS LA MOBILITÉ : S'INITIER AUX FONDAMENTAUX DE L'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ**
- **ATELIER COMPÉTENCES ET PROJETS PROFESSIONNELS**
- **LE CPF, MON DROIT À L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE**