Offre de formation régionale interministérielle 2024 Provence-Alpes-Côte d'Azur

3 orientations majeures

- Professionnaliser et accompagner les transformations de l'action publique
- Hybrider les formations
- Territorialiser les sessions

Une offre pour l'accompagnement des transformations de l'action publique

L'offre de formations de la PFRH PACA 2024 s'appuie sur les orientations stratégiques nationales et régionales.
Elle s'inscrit aussi dans le cadre des actions de la feuille de route régionale RH 2023-2025 afin d'accompagner les transformations de l'action publique en région et permettre aux agents de se professionnaliser.
Elle répond enfin aux enjeux de l'administration de demain, tout en favorisant la qualité de la vie au travail des agents publics.

L'offre MENTOR intégrée dans le PRIF PACA

Mentor est un programme interministériel de formation qui met à disposition des ministères partenaires et de leurs agents une plate-forme de formations en ligne, en libre accès.

Poursuivant sa volonté de diversifier les formats pédagogiques, la PFRH sélectionne les ressources MENTOR répondant aux besoins de formations exprimés par les services et les propose dans le plan régional interministériel de formation (PRIF) PACA depuis 2022.

Pour en savoir plus : https://mentor.gouv.fr/login/index.php

Pour vous accompagner

La conseillère interministérielle de formation répond à vos questions via le mail : sgar-safire-formation@paca.gouv.fr

RdV directement sur la plateforme SAFIRE pour accéder à l'offre de formation https://www.safire.fonction-publique.gouv.fr/

Tournez la page SVP pour découvrir quelques exemples de formation

Avril 2024

Professionnalisation des managers

Acquérir les fondamentaux , les approfondir et/ou se spécialiser

Objectifs : Développer les compétences managériales généralistes , les approfondir et/ou se spécialiser en matière d'organisation de l'activité, d'animation d'équipe et de conduite du changement

- Nouveaux managers, réussissez votre prise de poste
- Les bons outils et postures du manager pour une 1re expérience d'encadrement réussie
- Règles et connaissances RH pour le manager
- Gérer son temps et mieux organiser l'activité de son service
- Travailler dans l'urgence sans s'épuiser
- Accompagner la mise en œuvre du télétravail (encadrants) : MENTOR 1h30
- Jeu sérieux sur le télétravail
- Savoir gérer les personnalités difficiles
- Améliorer sa communication managériale grâce au modèle des 4 couleurs (DISC)
- Travailler autrement : les astuces à connaître, les biais à éviter : MENTOR 5 h
- Posture et outils de l'encadrant-médiateur pour une meilleure gestion d'équipe
- Prévenir et régler les conflits grâce à une communication impactante
- Développer une communication bienveillante
- Savoir négocier pour une relation gagnant-gagnant dans le quotidien du management
- Manager la santé mentale de ses équipes
- Développer son intelligence émotionnelle
- Conjuguer performance et sérénité
- Les clés d'un management humaniste et créatif
- Fédérer son équipe en mobilisant la diversité des talents
- Améliorer l'accueil, l'intégration et l'accompagnement d'un nouvel agent (on-boarding) : MENTOR 45 minutes
- Mener un entretien d'évaluation professionnelle : MENTOR 2 heures
- Le CPF, un appui à ma posture de manager : MENTOR 1 heure
- Gestion de projet : de l'idée au plan d'actions
- Mode projet : orchestrez vos projets comme un chef : MENTOR 10 heures
- Devenir manager coach pour accompagner le changement
- Pratiquer le management intergénérationnel
- Manager et accompagner son équipe dans le changement
- Faire preuve de courage managérial
- Faire évoluer sa posture managériale grâce à la fresque du facteur humain
- Stimuler sa créativité et celle de ses équipes en adoptant les bonnes techniques
- Sensibilisation à la médiation : MENTOR 2h
- Le handicap au travail : enjeux et leviers d'action : MENTOR 1 heure

Se rencontrer entre pairs

Objectifs : Constituer et soutenir une communauté managériale par des RdV réguliers, avec une approche réflexive sur des thématiques choisies

- 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 co-llaboration et la co-opération

Devenir un professionnel du recrutement

Objectifs : sécuriser la prise de décisions du recruteur par une approche objective et adapter sa manière de recruter pour attirer de nouveaux talents

- Anticiper et identifier les compétences nécessaires aux postes à pourvoir
- Rédiger des offres d'emplois attractives
- Rechercher des profils par du sourcing actif sur tous isupports
- Communiquer sur les offres disponibles avec des techniques de recrutement variées et innovantes

Accompagnement des mobilités, des transitions et reconversions des agents

- Atelier compétences et projet professionnel
- Accompagner vers la mobilité : s'initier aux fondamentaux : MENTOR 3 h
- Agir pour son projet de mobilité professionnelle : MENTOR 1h45
- Le CPF, mon droit à l'évolution professionnelle : MENTOR 1h
- Développer son réseau pour réussir son projet professionnel
- Construire un CV et une lettre de motivation convaincants
- Se préparer à l'épreuve de RAEP
- À la recherche de son projet professionnel
- Réussir son entretien de recrutement
- Tout savoir sur la mobilité dans la FP
- La reconversion professionnelle et les outils à votre disposition

Consolidation de compétences métiers transversales

Ressources humaines

Objectif : Maitriser les règles de gestion RH et le champ statutaire

- Les fondamentaux de la gestion administrative
- Le recrutement et la gestion des contractuels dans la Fonction Publique d'État
- Quels droits à pension pour ma retraite ?
- Fondamentaux du statut de la FP : MENTOR 2 h
- Sécurisation de la chaîne RH, paie et déclaratif : MENTOR 2 h
- Adopter les bons réflexes en matière de déontologie : MENTOR 4 h
- Maîtriser le régime des absences pour maladie, accidents et invalidité dans la FPE
- Maîtriser le régime des pensions de retraite dans la FPE
- En tant qu'agent public, quels sont mes droits et mes obligations ?

Maitriser les outils RH

- RenoiRH / Gestion Administrative pour les RH de proximité : MENTOR 7h30
- RenoiRH / gestion administrative pour les agents PESE-Préliquidation : MENTOR 7h30
- RenoiRH / Gestion de la formation : MENTOR 3h
- Découverte de RenoiRH – Formation MASA : MENTOR 2h30
- RenoiRH / Utilisation du self-service : MENTOR 20min
- Le CPF, l'outil des politiques de Ressources Humaines : MENTOR 1 h

Conduire le dialogue social

- Vivre le dialogue social pour mieux le comprendre : MENTOR 2 h
- Tout comprendre sur le dialogue social et le droit syndical : MENTOR 40 minutes

Concevoir des formations

- Construire et animer ses formations à l'ère du digital : MENTOR 3 h
- Concevoir et animer une classe virtuelle : MENTOR 5 h
- S'initier à la scénarisation pédagogique de formation en ligne : MENTOR 1h30
- Concevoir et réaliser une formation en ligne : MENTOR 17 h
- Développer la formation en ligne et l'hybridation des modules, parcours et offres de la formation : MENTOR 1h45
- Créer une formation sur mentor à partir du gabarit « en autoformation »
- Créer des contenus interactifs sur Mentor
- Accompagner les apprenants en formation en ligne

Techniques juridiques

- Découvrir les bases de la légistique : MENTOR 3h30
- Les fondamentaux du droit administratif : MENTOR 10 h
- Grandes réformes de l'administration
- Droit administratif
- Droit constitutionnel
- Droit européen
- S'initier à la procédure disciplinaire : MENTOR 1h30

Achat public

- Initiation aux marchés publics
- Perfectionnement : suivi et exécution des marchés publics
- S'initier à la commande publique : MENTOR 2 h
- Appliquer les principes, les méthodes et les outils de la commande publique : MENTOR 1h40
- L'innovation dans les achats publics
- S'initier aux spécificités des achats de travaux immobiliers de l'État (module 1/3) : MENTOR 3h45
- Activer les bons leviers pour optimiser les achats de travaux immobiliers de l'État (module 2/3) : MENTOR 2h45
- Mobiliser les outils d'assistance pour optimiser la performance des achats de travaux immobiliers de l'État (module 3/3) : MENTOR 1h30
- APPACH, l'application des achats de l'État

Gestion budgétaire et financière

- Sensibilisation au contrôle interne comptable et financier de l'État
- Les fondamentaux du budget de l'État : MENTOR 2 h
- Fondamentaux d'une démarche de contrôle de gestion : MENTOR 1h30
- En quête d'intégrité : le jeu sérieux de prévention de la corruption : MENTOR 1h

Gestion de crises

- Culture de crise : La politique de sécurité nationale de l'État : MENTOR 4 h

Numérique et SI

- L'accessibilité numérique selon votre métier : MENTOR 8 h
- Objectif IA : Initiez-vous à l'intelligence artificielle : MENTOR 6 h
- Découverte de l'intelligence artificielle
- Agir pour contribuer à ma sécurité numérique et à celle de mon organisation : MENTOR 1h45
- Renforcer la sécurité des systèmes d'information de mon organisation
- Maîtriser la conduite de vos projets numériques et transformations numériques grâce à des outils éprouvés
- Numérique et relation aux usagers
- S'approprier les usages numériques et les produits collaboratifs de la Suite Numérique
- Gérer les achats d'un projet numérique
- Le numérique au service de la transformation des politiques publiques
- Design et accessibilité des services publics numériques

Communication

Objectif : Favoriser la progression des agents en matière de communication écrite, orale et digitale

- Développer son aisance orale
- Améliorer ses écrits professionnels
- Communication non violente
- Améliorer sa communication managériale grâce au modèle des 4 couleurs (DISC)
- Argumenter pour convaincre
- Prise de parole en public par les techniques théâtrales
- Développer son leadership et l'expérimenter par le jeu
- Communiquer avec LinkedIn dans sa pratique professionnelle
- Une journée pour apprendre à bien gérer et rédiger ses courriels
- Savoir rédiger une note opérationnelle de façon argumentée
- Les fondamentaux de la rédaction administrative : MENTOR 5h30
- A la découverte de Services Publics +, les nouveaux engagements de service : MENTOR 2h
- Relire et corriger ses écrits professionnels
- Rédaction administrative (initiation)
- Chassez les erreurs de vos écrits
- Prise de notes à l'écrit et à l'oral

Environnement professionnel et qualité de vie au travail

Objectif : améliorer le quotidien des agents, la santé et la sécurité au travail

- Cycle de 6 webconférences de sensibilisation aux maladies psychiques et leur incidence sur la vie professionnelle
- Gérer son stress : préserver son bien-être au travail
- Transformer son stress en énergie positive
- Leadership équilibré : prévention des RPS dans le management
- SauveTage : apprendre à sauver une vie à tous les âges : MENTOR 4h
- Gestes de 1er secours
- Gestes qui sauvent
- Utilisation du défibrillateur et notions élémentaires de secourisme
- L'essentiel de l'accessibilité de la communication de l'État adaptée aux besoins particuliers des personnes vivant avec un handicap : MENTOR 3h30
- Exercer les missions de référents handicap dans la FP
- DUERMI3 : Outil d'évaluation des risques du ministère de l'Intérieur
- Accueil du public en situation de handicap
- Le handicap au travail : enjeux et leviers d'action

Enjeux de politiques publiques

Objectif : Sensibiliser les agents et contribuer à intégrer ces politiques dans leur activité professionnelle

Innovation publique

- Rendez-vous de l'acculturation à l'innovation
- Travailler en équipe et mobiliser l'intelligence collective
- Stimuler sa créativité et celle de ses équipes

Valeurs du SP et principes de la République

- Valeurs de la république et laïcité
- Les fondamentaux de la laïcité : MENTOR 2h15

Égalité professionnelle et Prévention des violences sexuelles et sexistes

- Vers l'égalité entre les hommes et les femmes : MENTOR 1h
- Lutte contre le harcèlement sexuel et sexiste : MENTOR 15 minutes
- Violences sexistes et sexuelles au travail : comprendre, agir et prévenir : MENTOR 2h
- Diversité et lutte contre les discriminations : MENTOR 1h50
- Comprendre et prévenir les discriminations : MENTOR 1h30

Eco responsabilité

- Numérique éco responsable : MENTOR 10 minutes
- L'administration éco-responsable : MENTOR 30 minutes
- Etre éco-responsable dans son quotidien professionnel : MENTOR 7 h

Transition écologique et environnementale

- La séquence Eviter-Réduire-Compenser: MENTOR 10h
- Les fondamentaux des gaz à effet de serre : MENTOR 1h45
- Mobiliser les travaux du GIEC dans sa pratique professionnelle : MENTOR 3h
- Parcours obligatoire de formation à la transition écologique