

catalogue formation continue

L'Agence de mutualisation
des universités et
établissements d'enseignement
supérieur ou de recherche
et de support à
l'enseignement supérieur
ou à la recherche

2024

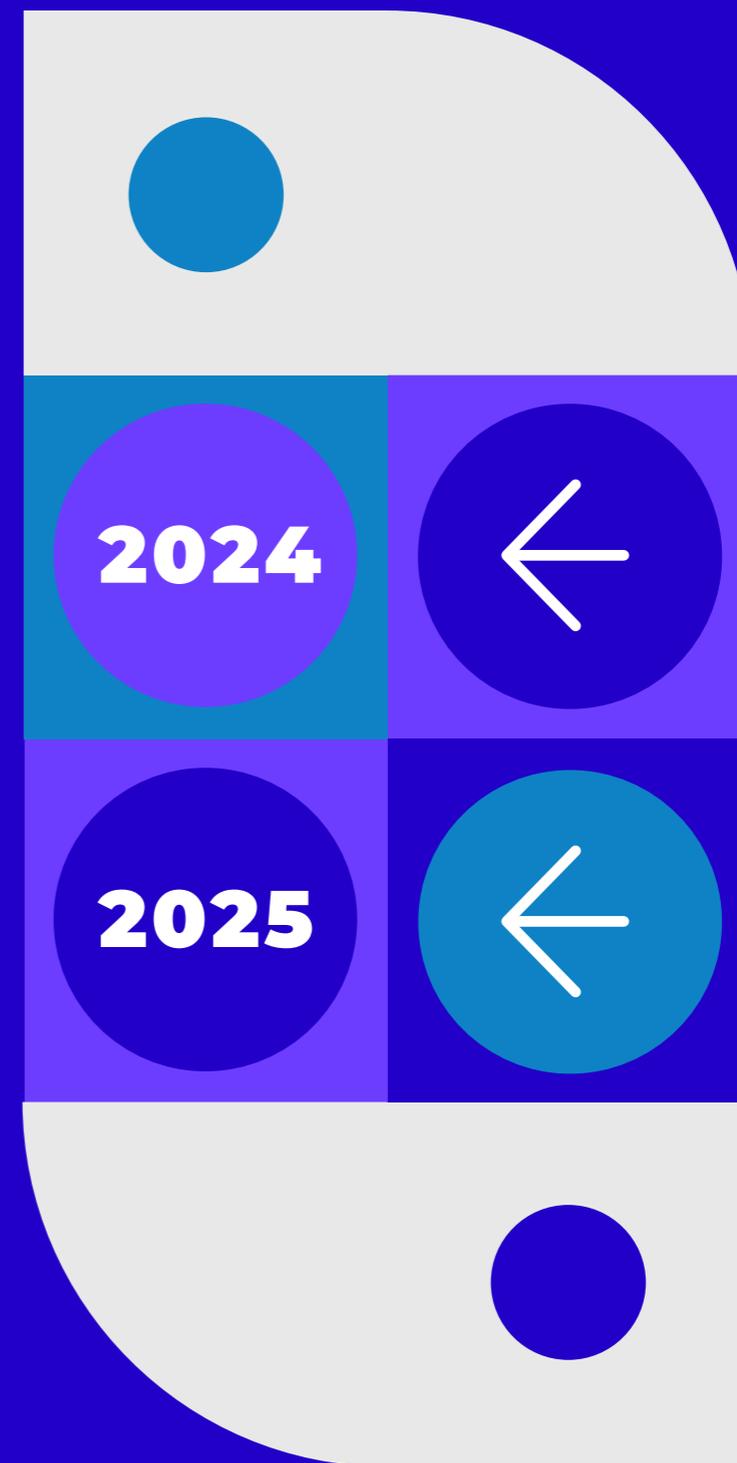


2025



amue 

bonne
lecture





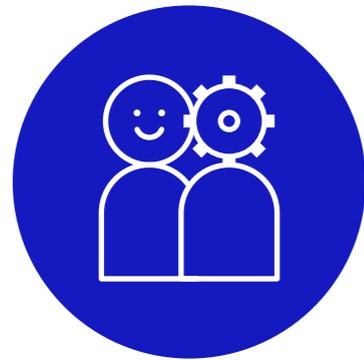
Partenaires

- France Universités (FU)
- Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI)
- Institut des hautes études de l'éducation et de la formation (IH2EF)
- Association des agents comptables d'universités et établissements (AACUE)
- Association Bernard Gregory (ABG - L'intelli'agence)
- Association CIRSES
- Association des directeurs et des cadres du patrimoine immobilier des universités et des grandes écoles publiques (ARTIES)
- Association des directrices et directeurs achats des établissements publics d'enseignement supérieur, de recherche et d'innovation (ADA'sup)
- Association des directeurs financiers d'établissements publics d'enseignement supérieur (A-DF)
- Association des directeurs généraux des services d'établissements publics d'enseignement supérieur (A-DGS)
- Association des DRH des établissements publics d'enseignement supérieur (Sup'DRH)
- Association Francophone des Auditeurs Internes de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (AFAIRES)
- Association des IRE
- Association nationale des services Tice et audiovisuel de l'enseignement supérieur (ANSTIA)
- Association nationale des vice-présidents de conseil d'administration des universités (ANVPCAU)
- L'association pour la qualité en recherche et en enseignement supérieur (QuaRES)
- Association des responsables communication de l'enseignement supérieur (ARCES)
- Association Tetragora
- Association des Vice-Présidents en charge du numérique dans l'enseignement supérieur (VP-Num)
- Caisse des dépôts
- Centre national de la recherche scientifique (CNRS)
- Centre scientifique et technique du bâtiment (CSTB)
- Cercle des directeurs de l'insertion professionnelle et des relations entreprises des universités de l'Île de France (CEDIPRE) →
- Conférence nationale des directeurs de services de formation continue universitaire (CDSUFC)
- Conférence nationale des étudiants vice-présidents d'université (CEVPU)
- Comité des services informatiques de l'enseignement supérieur et de la recherche (CSIESR)
- Conférence universitaire en réseau des responsables de l'orientation et de l'insertion professionnelle des étudiants (COURROIE)
- Direction générale des finances publiques (DGFIP)
- Direction de l'immobilier de l'État (DIE)
- Directeurs d'UFR LLASHS (CDUL)
- Directeurs d'UFR sciences (CDUS)
- École Nationale des Finances Publiques (ENFIP)
- EURAXESS France
- Groupement d'intérêt scientifique GRAAL
- Groupement national pour la prévention des risques professionnels dans l'enseignement supérieur (GP'Sup)
- Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement (HCERES)
- Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR)
- Institut des hautes études de défense nationale (IHEDN)
- IQaRe
- Promosciences
- Réseau des affaires juridiques de l'enseignement supérieur (JURISUP)
- Réseau d'aide au pilotage de l'enseignement supérieur (RAPESUP)
- Réseau des observatoires des établissements d'enseignement supérieur (RESOSUP)
- Réseau qualité enseignement supérieur et recherche (RELIER)
- Réseau des responsables de formation continue des personnels des établissements d'enseignement supérieur (PARFAIRE)
- Réseau des responsables de la vie étudiante des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche (R2VE) →
- Réseau des Responsables Recherche des établissements d'enseignement supérieur et de recherche (R3Sup)
- Réseau des services universitaires de pédagogie (SUP)
- Réseau des vice-présidents de la commission de la formation et de la vie universitaire
- Réseau des vice-présidents Recherche et Valorisation
- Réseau des vice-présidents et responsables des relations internationales
- Université de Limoges (Unilim)



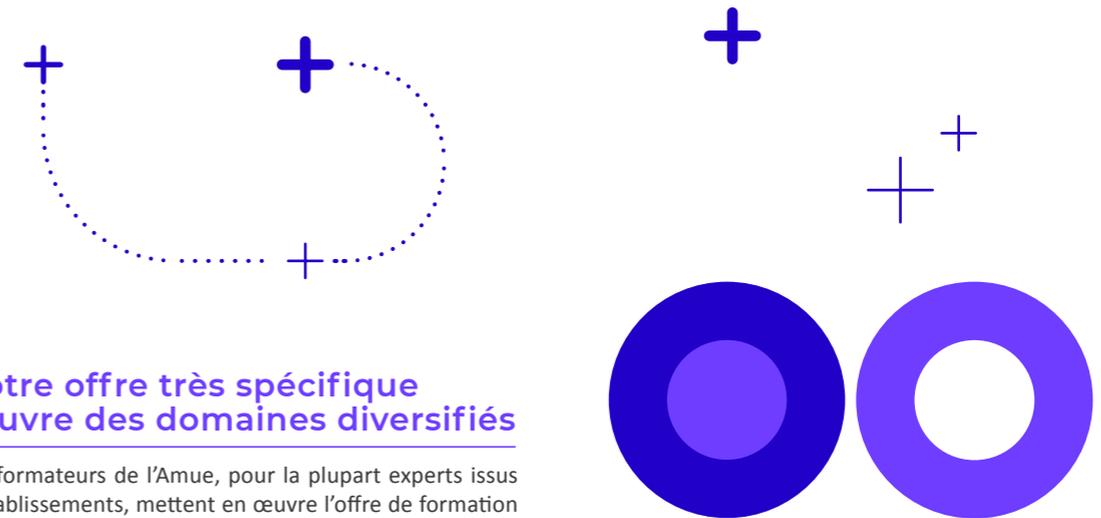
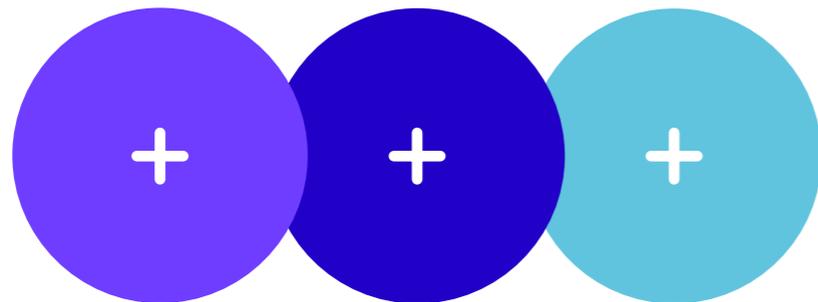
L'expertise majeure d'un acteur de la formation continue des personnels

Forte de 30 ans d'expertise, l'Amue participe à l'évolution des métiers de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche



Nos formations vous garantissent

- Des programmes co-construits avec les membres de l'Amue, parfaitement adaptés à vos métiers.
- Des stages mis en œuvre par des formateurs issus des établissements adhérents et organismes partenaires.
- Des contenus immédiatement exploitables et en phase avec vos préoccupations.



Notre offre très spécifique couvre des domaines diversifiés

Les formateurs de l'Amue, pour la plupart experts issus d'établissements, mettent en œuvre l'offre de formation co-construite entre les différents membres de l'Agence et discutée au sein du Comité de Formation Continue de l'Agence (CFCA).

Le CFCA qui se réunit chaque année, est composé de membres qui disposent d'une vision transverse sur les établissements de l'ESRI (DGS, DRH, partenaires tels que l'IH2EF ou la FCU...). Il travaille sur des propositions élaborées en amont par des sous-groupes (métiers et SI) animés par les experts métiers de l'Amue et composés de professionnels issus de l'ESRI.

Nos formations sont résolument axées sur le numérique

Grâce à Campus Amue, tous les stagiaires de l'Amue peuvent accéder au moyen de leurs identifiants établissement (utilisés notamment sur les services Renater) à un espace de formation où récupérer les ressources mises à disposition par le formateur, élarger numériquement ou prolonger les échanges à l'issue de la formation.

Les stagiaires sont encouragés à venir munis de leurs identifiants établissement et avec leurs ordinateurs portables, tablettes ou smartphones pour accéder aux ressources mises à leur disposition sur Campus Amue (le Wifi est proposé dans toutes les salles par connexion Eduroam).

Nous sommes au cœur de l'actualité des métiers et des outils

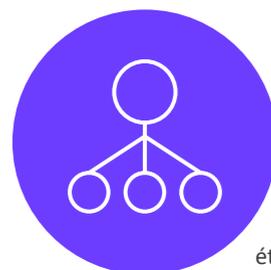
Nos formations sont élaborées par des experts issus d'établissements qui actualisent leurs contenus en permanence afin de prendre en compte les mutations des métiers de l'ESRI, les modifications législatives, réglementaires et les évolutions des outils de gestion.



Des formateurs de terrain

Nos formations sont animées par des spécialistes issus, pour la très grande majorité, des établissements d'enseignement supérieur et de recherche

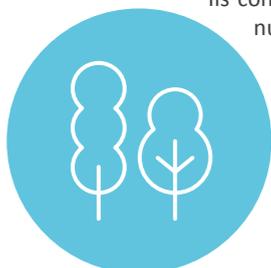
Par leur expérience, ils sont familiers de l'environnement professionnel et des problématiques des stagiaires



Des experts en réseau

Tous les formateurs de l'Amue sont des experts engagés dans la mutualisation qui produisent des contenus et des ressources, partagent, innovent et créent des formations pratiques et sur-mesure destinées à leurs pairs, dans les établissements.

Ils contribuent également, lors du CFCA (Comité Formation Continue de l'Agence), à formaliser l'offre de formation de demain, en partenariat avec les réseaux professionnels de l'ESR.



Chaque année, ils se réunissent lors du forum des formateurs qui permet de faire vivre ce réseau et de prolonger les échanges.



Des formations hybrides résolument axées sur le numérique

Parce qu'une formation ne s'arrête pas à la fin du temps présentiel, toutes les formations de l'Amue utilisent dorénavant la plateforme Campus Amue.

Campus Amue peut être utilisée en amont de la formation, lors de la formation ou après la formation pour échanger et mettre à disposition des ressources qui resteront accessibles une fois le regroupement présentiel achevé.

Fruit d'un partenariat avec l'Université de Limoges, Campus Amue est une plateforme LMS (Learning Management System) basée sur Moodle, solution fiable et robuste utilisée par plus de 80 % des établissements d'enseignement supérieur et de recherche.

Campus Amue est disponible pour tous les stagiaires et formateurs de l'Amue qui doivent obligatoirement se connecter en cliquant sur Première connexion avant le début de leur formation.

La connexion à Campus Amue utilise vos identifiants établissement (utilisés notamment pour l'accès à l'ENT ou aux services Renater) : vous n'avez plus besoin de retenir un mot de passe supplémentaire !

Chaque formation est proposée dans un espace indépendant mais normalisé pour vous permettre de vous y retrouver facilement.

Qualité et accompagnement

Un engagement au cœur de la relation avec nos adhérents



À votre écoute

Un interlocuteur dédié vous oriente, vous conseille et assure le suivi de votre dossier jusqu'après la prestation. Nous nous engageons à apporter une réponse rapide et adaptée à votre demande, et un suivi administratif fiable et réactif.

La qualité de l'accueil

Nous assurons aux stagiaires des conditions matérielles favorisant la performance, la concentration, la convivialité et les échanges. Une charte a été élaborée pour garantir la même qualité d'accueil pour tous nos stages et dans tous nos lieux de formation.

Au-delà de notre offre de formation, des séminaires, des conférences, des lab'U, des ateliers... ouverts à tous et gratuits

L'Amue vous invite tout au long de l'année à des moments de rencontres : journées d'information et de partages d'expériences sur des thématiques métiers et logiciels, conférences sur des sujets émergents et novateurs, lab'U, web conférences de sensibilisation ou de présentation d'actualités et de nouveautés...

L'occasion de :

- s'informer sur l'actualité des métiers
- rencontrer ses pairs
- partager les bonnes pratiques
- identifier les enjeux stratégiques

Vos retours nous intéressent

Une évaluation est adressée systématiquement aux stagiaires et aux formateurs sur Campus Amue afin de recueillir les appréciations et propositions d'amélioration concernant tous les aspects de la formation, tant sur le plan de la pédagogie, de la logistique que de la documentation.

Un rapport qualité-prix incontesté

Les tarifs de l'Amue, approuvés en assemblée générale par les établissements adhérents, sont calculés afin de vous offrir le meilleur rapport qualité/prix.

Les formations sur-mesure

un atout supplémentaire pour réussir votre projet

À votre demande, l'Amue peut mettre en place une formation correspondant à vos besoins, métiers ou logiciels, destinée plus spécifiquement à vos personnels, et à votre contexte local.

Nos responsables sauront vous apporter la solution pédagogique adaptée :

- pour accompagner vos projets de services,
- et limiter les coûts associés.

Quand les budgets sont très restreints, des formations sur-mesure peuvent également être mutualisées lorsque plusieurs établissements ont les mêmes besoins.

Les formations dans le cadre des déploiements de logiciels

Votre établissement met en place un outil Amue, tel que Siham, FCA Ma-nager, Sinaps ou EvRP... L'Amue met en œuvre un plan de formation de formateurs internes sur l'ensemble des fonctionnalités du logiciel, pour permettre un transfert de compétences aux équipes en toute autonomie, et sur la durée. Cette prestation est comprise dans la redevance de déploiement (RDD) de l'outil. Par la suite, les formations logicielles du catalogue permettent des remises à

niveau ou des montées en compétences.

Profitez de 30 ans d'expérience dans le déploiement de projets en établissement

Pensez-y! Pour tous les projets touchant à l'organisation ou à la gestion de projet et à la conduite du changement, formez vos équipes.

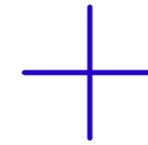
Zoom sur les parcours de formation

Les **parcours Amue** sont des itinéraires clés en main combinant plusieurs modules de formations complémentaires. Ils permettent d'acquérir les compétences nécessaires pour se professionnaliser dans sa fonction, à son rythme, avec efficacité et cohérence.

→ Retrouvez ces parcours **Pilotage, Recherche, Finances, Ressources**

Humaines, qualité, Achats, Immobilier, Accompagnement des transformations.

Les **parcours Amue - IH2EF**, impulsés par la DGESIP et associant la DGRH, l'IGESR, France Universités, l'Amue et l'IH2EF dans le cadre du socle de professionnalisation des cadres supérieurs des établissements d'enseignement supérieur et de recherche, font partie d'un catalogue particulier, disponible sur www.ih2ef.gouv.fr



Sommaire



pilotage

formation, insertion professionnelle, Vie de l'étudiant

recherche



finances

achats



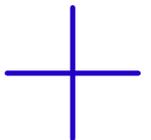
juridique



ressources humaines

santé sécurité

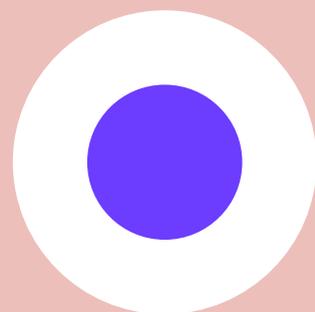
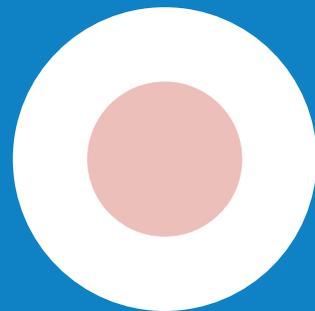
immobilier



accompagnement des transformations

qualité





pilotage,
intégration,
décisionnel

amue 



parcours
de formation
=====

qualité



parcours
de formation
=====

contrôle
de gestion



formation
**Conduire une démarche
qualité dans un
établissement de l'ESR**
→ 4 jours

formation
**Contrôle
et contrôleur.r.se
de gestion en ESR**
→ 2 jours

formation
**Audit interne :
concepts et enjeux 1 & 2**
→ 4 jours

formation
**Fondamentaux des
effectifs des emplois
et de la masse salariale**
→ 2 jours

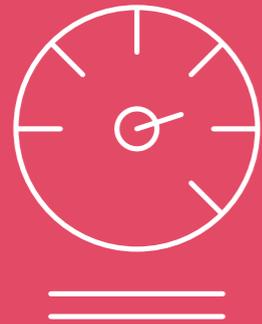
formation
**Objectifs -
Indicateurs - Achats**
→ 2 jours

formation
**Usage de l'analyse
et de la cartographie
des risques**
→ 3 jours

formation
Business Objects SIFAC
→ 4 jours

pour aller plus loin
**Parcours de formation
comptabilité
analytique**





parcours
de formation

comptabilité
analytique

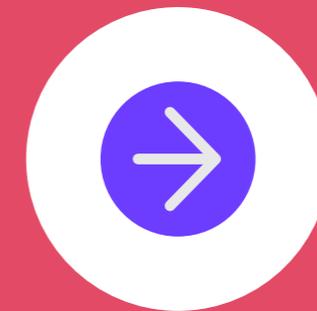


formation
**Pré requis : SIFAC
- Objets analytiques
et référentiels**
→ 0,5 jour / à distance

formation
**Comptabilité
analytique
en EPSCP**
→ 4 jours

formation
**SIFAC - Comptabilité
analytique**
→ 2 jours

formation
**Contrôle
et contrôleur.se
de gestion en ESR**
→ 2 jours



Contrôle et contrôleur.se de gestion en ESR et prise de poste

Pilotage

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Appréhender l'environnement complexe et singulier de l'ESR
- ✓ Comprendre la place du contrôle de gestion en établissement et ses missions
- ✓ Savoir se positionner et interagir avec les autres acteurs
- ✓ S'outiller pour assurer plus facilement ses fonctions au quotidien
- ✓ Développer son réseau.

Programme

Genèse et enjeux du contrôle de gestion dans l'ESR

Les missions du contrôle de gestion en établissement

Le positionnement du contrôleur de gestion et ses interactions avec de nombreux acteurs

La boîte à outils du contrôleur de gestion (réseaux et sources d'information, calendriers de travail ...)

Focus méthodologiques sur la comptabilité analytique et sur les tableaux de bord et indicateurs

Pré-requis

→ Être contrôleur - contrôleur de gestion

Public concerné

→ Contrôleur - contrôleur de gestion nouvellement en poste

Divers

→ Contrôleur et contrôleur de gestion

Intervenant(e)s

→ Directrice et directeur du pilotage



Comptabilité analytique en EPSCP

Pilotage

Finances

🕒 4 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Comprendre les enjeux de la comptabilité analytique
- ✓ Connaître les méthodes et leurs finalités
- ✓ Utiliser les résultats dans le système de pilotage

Programme

- Pourquoi mettre en œuvre une comptabilité analytique au sein d'un EPSCP ?
- Enjeux de la comptabilité analytique en mode GBCP
- Comment démarrer la comptabilité analytique ?
- Comment déployer la comptabilité analytique, calculer les coûts et fixer des prix ?
- Comment expliquer les résultats ?
- Quel est le lien avec le contrôle de gestion ?

Pré-requis

- Maîtriser les fondamentaux de la comptabilité analytique

Public concerné

- Personnes en charge de la mise en place et du fonctionnement du système analytique

Divers

- Apports méthodologiques
- Cas pratiques
- Échanges

Intervenant(e)s

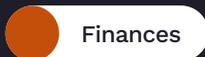
- Praticiens



SIFAC Objets analytiques et référentiels



Pilotage



Finances

0.5 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Comprendre les référentiels dans SIFAC et les objets analytiques

Programme

- Découverte des référentiels SIFAC et des objets analytiques
- Centres de coûts
- Centres de profit,
- Domaines fonctionnels
- éOTP.

- Modélisation d'un établissement
- Structures analytiques et budgétaires

Pré-requis

→ Aucun

Public concerné

→ Agent n'ayant pas les connaissances suffisantes pour suivre la formation SIFAC Comptabilité analytique

Divers

→ Sans objet

Intervenant(e)s

→ Expert sur la comptabilité analytique dans SIFAC



SIFAC - Comptabilité analytique

Pilotage

Finances

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Mettre en œuvre son propre choix de modélisation analytique au sein de son établissement
- ✓ Connaître l'outil pour aider au pilotage et mener des actions de contrôle de gestion
- ✓ Connaître et maîtriser l'ensemble des coûts liés à son activité

Programme

- Exemples de modélisation
- Flux
- Traitements analytiques
- Consultation de coûts complets
- Reporting

Pré-requis

- Être utilisateur(trice) SIFAC et en connaître les principales fonctionnalités de base : navigation, utilisation des match codes, tris, filtres, etc.
- Connaître les référentiels SIFAC et les objets analytiques (centres de coûts, centre de profit, domaines fonctionnels, éOTP) , avoir pris connaissance du manuel utilisateur sur les référentiels disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement) ou avoir suivi la session d'1/2 journée en amont.
- Avoir suivi la formation : « Comptabilité analytique en EPSCP » ou « Maîtriser la comptabilité analytique en EPSCP ».
- Connaître / avoir pris connaissance de la modélisation de son établissement en termes de structures analytiques et budgétaires.

Public concerné

- Contrôleur(se)s de gestion Personnels en charge du pilotage

Divers

- Les + :
- Parcours contrôle de gestion
- Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

Intervenant(e)s

- Contrôleur(se)s de gestion en charge du pilotage

Mesure et suivi des objectifs : des indicateurs pour la gouvernance

Pilotage

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Faire le lien entre indicateurs et stratégie de l'établissement
- ✓ Définir et pratiquer une méthode de construction du tableau de bord
- ✓ Identifier les éléments constitutifs d'un tableau de bord
- ✓ Communiquer sur le tableau de bord qualité

Programme

- Introduction aux dispositifs stratégiques
- Définir et caractériser des indicateurs pertinents
- Assurer la cohérence entre politique et tableau de bord
- Construire un tableau de bord
- Exploiter et communiquer avec des tableaux de bord

Public concerné

- Directeurs-directrices du pilotage
- Chargé(e)s de mission pilotage et/ou qualité
- Responsables d'activités (formation, recherche, support)

Divers

- Les +
- Retours d'expérience

Intervenant(e)s

- Expert(e)s métier



De l'auto-évaluation au projet d'établissement

Pilotage

🕒 3 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Piloter les processus d'auto-évaluation dans le cadre de l'évaluation HCERES
- ✓ Elaborer son projet d'établissement dans sa dimension stratégique

Programme

L'auto-évaluation au service du projet stratégique d'établissement

L'évaluation Hceres établissement

L'évaluation Hceres formation

L'évaluation Hceres recherche

Public concerné

- Tous les acteurs en charge de préparer au sein de l'établissement la campagne d'évaluation sur les différents volets : Etablissements, Formation, Recherche

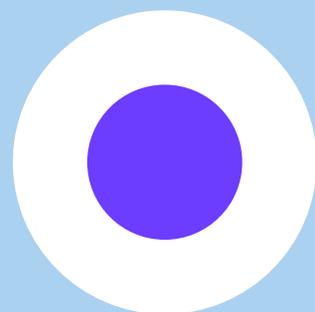
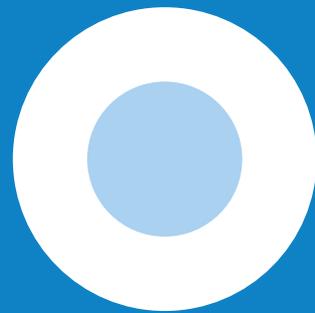
Divers

- Les +
- n partenariat avec RELIER
- Mise à disposition d'un kit méthodologique pour chacun des volets de l'évaluation.
- Ce Kit sera un support à la réflexion

Intervenant(e)s

- Experte métier





formation, insertion
professionnelle,
vie de l'étudiant



amue 



parcours
de formation

Gestionnaires Apogée

formation

**Apogée :
Démarrage rapide**

→ 1 jour

formation

**Apogée : Gestionnaire des
inscriptions administratives**

→ 2 jours

formation

**Apogée : Gestionnaire des
inscriptions pédagogiques
et résultats**

→ 3 jours

formation

**Apogée : Gestion des
groupes**

→ 1 jour / sur demande

formation

**Apogée : Gestion des
thèses, HDR et DRT**

→ 1 jour / sur demande

formation

**Apogée : Gestion de
l'anonymat**

→ 1 jour / sur demande



parcours
de formation

Modélisateurs de l'offre de formation dans Apogée

formation

**Apogée :
Démarrage rapide**

→ 1 jour

formation

**Apogée : Modélisateur.trice
de l'offre de formation**

→ 3 jours

formation

**Apogée : Gestion
des groupes**

→ 1 jour / sur demande

formation

**Apogée : Gestion
des épreuves**

→ 1 jour / sur demande



parcours
de formation

Pilotage de l'offre de
formation initiale

formation

**Apogée :
Démarrage rapide**

→ 1 jour

formation

Apogée : Sise

→ 1 jour

Apogée : Démarrage rapide

Formation vie de l'étudiant

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

Vous souhaitez :

- ✓ Découvrir les grands principes d'Apogée en une journée,
- ✓ Situer Apogée dans son eco-système
- ✓ Maîtriser la consultation et l'édition du dossier étudiant.

Programme

- Présentation des grandes fonctionnalités d'Apogée
- Prise de contact avec l'outil, navigation
- Découverte des services numériques
- Ecosystème externe : remontées CROUS, SISE, Passeport de compétences, etc.
- Consultation et mise à jour du dossier étudiant

Pré-requis

- Cette formation est un prérequis aux autres programmes Apogée.
- Elle convient également à toute personne souhaitant une première approche de l'outil pour un usage ponctuel (responsable, nouvel arrivant...)

Public concerné

- Nouvel entrant dans les DEVE/composantes ou tout agent souhaitant un premier contact avec Apogée
- Responsable ou personnel encadrant souhaitant aborder Apogée en consultation

Divers

- Notre équipe pédagogique vous guide dans le choix de votre parcours de formation Apogée – Contactez formations@amue.fr

Apogée : Gestionnaire des inscriptions administratives

Formation vie de l'étudiant

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Vous souhaitez maîtriser le processus complet de gestion des inscriptions administratives

Programme

- Réaliser une inscription administrative et le paiement des droits
- Réaliser le suivi administratif d'une inscription administrative
- Gérer comptablement les paiements et remboursements

Pré-requis

- Etre à l'aise avec la navigation de base d'Apogée ou à défaut avoir suivi la formation « Démarrage rapide d'Apogée »

Public concerné

- Gestionnaire d'inscription administrative souhaitant consolider ses pratiques de l'usage d'Apogée sur le processus concerné
- Nouveau personnel de Scolarité (Centrale ou composante) délégué à la gestion des IA

Divers

- Notre équipe pédagogique vous guide dans le choix de votre parcours de formation Apogée – Contactez formations@amue.fr

Intervenant(e)s

- Correspondant(e)s Apogée



Apogée : Gestionnaires des inscriptions pédagogiques

Formation vie de l'étudiant

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Vous souhaitez maîtriser le processus complet de gestion des inscriptions pédagogiques et/ou consolider vos pratiques.

Programme

- Appréhender les principes de réalisation d'une inscription pédagogique
- Décomposer et maîtriser le processus : Les phases et le choix des étapes et des éléments
- Distinguer inscription automatique et Inscription de masse et savoir les utiliser
- Choisir une formule d'examen
- Savoir suivre une inscription pédagogique : modification de l'inscription, régularisation de la situation de l'étudiant

Pré-requis

- Etre à l'aise avec la navigation de base d'Apogée ou à défaut avoir suivi la formation « Démarrage rapide d'Apogée »

Public concerné

- Gestionnaire d'inscriptions pédagogiques souhaitant consolider ses pratiques de l'usage d'Apogée sur le processus concerné
- Nouveau personnel de Scolarité (Central ou composante) délégué à la gestion des IP

Divers

- Notre équipe pédagogique vous guide dans le choix de votre parcours de formation Apogée – Contactez formations@amue.fr

Apogée : Gestionnaire des résultats

Formation vie de l'étudiant

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Maîtriser l'ensemble du processus rattaché au domaine résultats et règles de calcul

Programme

- Evaluation des enseignements
- Préparer la session d'examens
- Saisir les notes et résultats dans Apogée
- Saisir les notes depuis une application externe
- Agréger les notes et résultats dans Apogée
- Délibérer et diffuser les résultats
- Organiser la deuxième session d'examens

Pré-requis

- Etre à l'aise avec la navigation de base d'Apogée et maîtriser le processus d'inscription pédagogique dans Apogée

Public concerné

- Gestionnaire d'inscription pédagogique souhaitant consolider ses pratiques de l'usage d'Apogée sur le processus concerné
- Nouveau personnel de Scolarité (Central ou composante) délégué à la gestion des IP

Divers

- Notre équipe pédagogique vous guide dans le choix de votre parcours de formation Apogée Contactez formations@amue.fr

Apogée : Gestionnaires des inscriptions pédagogiques et résultats

Formation vie de l'étudiant

🕒 3 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Vous souhaitez maîtriser le processus complet de gestion des inscriptions pédagogiques et de suivi des résultats et/ou consolider vos pratiques

Programme

- Réaliser une inscription pédagogique et son suivi
- Saisir les décisions de commission et de jury
- Evaluer les enseignements
- Préparer les sessions d'examen
- Saisir les notes et résultats dans Apogée
- Saisir les notes dans une application externe
- Agréger les notes et résultats dans Apogée
- Délibérer et diffuser les résultats
- Organiser la deuxième sessions d'examens

Pré-requis

- Etre à l'aise avec la navigation de base d'Apogée ou à défaut avoir suivi la formation « Démarrage rapide d'Apogée »

Public concerné

- Gestionnaire d'inscription pédagogique souhaitant consolider ses pratiques de l'usage d'Apogée sur le processus concerné
- Nouveau personnel de Scolarité (Central ou composante) délégué à la gestion des IP

Divers

- Notre équipe pédagogique vous guide dans le choix de votre parcours de formation Apogée – Contactez formations@amue.fr

Apogée : Gestion des thèses

Formation vie de l'étudiant

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Vous souhaitez maîtriser le processus spécifique de gestion des thèses, HDR et DRT

Programme

- Connaître les conditions d'enregistrement d'une thèse et maîtriser son suivi administratif
- Savoir gérer les inscriptions administratives pour les thèses - Hdr et Drt
- Comprendre les habilitation de saisie et le mémento étudiant

Pré-requis

- Etre à l'aise avec la navigation de base d'Apogée ou à défaut avoir suivi la formation « Démarrage rapide d'Apogée »

Public concerné

- Gestionnaire dédié à l'enregistrement des travaux et thèses des étudiants de 3ème cycle

Intervenant(e)s

- FOR



Apogée : Gestion des épreuves

Formation vie de l'étudiant

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Vous souhaitez maîtriser l'ensemble du processus rattaché au domaine calendrier des épreuves

Programme

- Comprendre les mécanismes de l'organisation des épreuves
- Savoir préparer les calendriers d'épreuves et le construire

Pré-requis

- Etre à l'aise avec la navigation de base d'Apogée ou à défaut avoir suivi la formation « Démarrage rapide d'Apogée »
- Avoir suivi la formation « modélisateur »

Public concerné

- Modélisateurs de l'offre de formation souhaitant évoluer vers l'organisation des épreuves
- Gestionnaire de niveau avancé souhaite évoluer vers l'organisation des épreuves

Divers

- Ce module est proposé uniquement en modalité « intra établissement »
- Contactez formations@amue.fr pour obtenir un devis

Apogée : Gestion des groupes

Formation vie de l'étudiant

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Vous souhaitez maîtriser la modélisation et l'utilisation des groupes dans Apogée

Programme

- Comprendre les principaux concepts
- Savoir créer des collections de groupes et affecter des étudiants dans les groupes
- Appréhender les règles de gestion liées aux inclusions
- Déjouer les pièges de l'incompatibilités entre groupes de collections différentes

Pré-requis

- Etre à l'aise avec la navigation de base d'Apogée ou à défaut avoir suivi la formation « Démarrage rapide d'Apogée »
- Connaître la structure des enseignements.

Public concerné

- Gestionnaire Apogée de niveau avancé souhaitant utiliser ou déployer la fonctionnalité des groupes.

Divers

- Ce module est proposé uniquement en modalité « intra établissement »
- Contactez formations@amue.fr pour obtenir un devis

Apogée : Modélisateur.trice de l'offre de formation

Formation vie de l'étudiant

🕒 3 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Vous souhaitez approfondir vos connaissances de la structure des enseignements et de leur modélisation et
- ✓ comprendre leurs impacts sur les inscriptions pédagogiques, les résultats, etc.

Programme

- Connaître la structure des enseignements
- Saisir et exploiter la structure des enseignements
- Saisir les modalités de collecte des enseignements
- Evaluation des enseignements
- Agréger les notes et résultats dans Apogée
- Délibérer et diffuser les résultats

Pré-requis

- Vous êtes déjà utilisateur avancé d'Apogée
- Vous maîtrisez la théorie de la gestion administrative et des inscriptions pédagogiques

Public concerné

- Personnel gestionnaire IA ou IP souhaitant évoluer vers un profil de modélisateur
- Personnel modélisateur souhaitant mettre à niveau ses pratiques

Divers

- Notre équipe pédagogique vous guide dans le choix de votre parcours de formation Apogée Contactez formations@amue.fr

Apogée : SISE

Formation vie de l'étudiant

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Appréhender le paramétrage SISE dans Apogée et ses conséquences sur les remontées établissement

Programme

- Présentation SISE
- Présentation des différentes remontées nomenclatures, IA, résultats
- Prise en main de la plateforme PEPSISE
- Communication
- Organisation interne (liens avec les autres acteurs de l'établissement, le recueil d'informations ou de corrections)
- Recherche d'informations : SCIBAC, liste nationale d'échange sur les INE, etc.
- Cas pratiques : Interprétation des comptes rendus PEPSISE et correction/modification Apogée

Pré-requis

- Bonne connaissance d'Apogée en particulier la structure des enseignements et le référentiel

Public concerné

- Référents nouvellement nommés ou plus expérimentés souhaitant consolider les procédures SISE

Divers

- formatrices Amue/établissement

Intervenant(e)s

- Formateurs



Culture juridique et administrative des métiers de la scolarité

Formation vie de l'étudiant

Juridique

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Vous souhaitez :
- ✓ Professionnaliser vos connaissances des risques juridiques inhérents à l'exercice des métiers de la scolarité
- ✓ Sécuriser les actes et les procédures grâce à un échange de pratiques et d'illustrations concrètes
- ✓ Apprendre à mobiliser les ressources documentaires disponibles.

Programme

- Connaître les fondamentaux du cadre juridico administratif de la scolarité
- Maîtriser la chaine de responsabilité de mon établissement
- Savoir éviter ou anticiper les recours et les contentieux à chaque étape : l'admission et l'inscription - le déroulé de la formation universitaire - les examens - la délivrance du diplôme

Pré-requis

- La formation est ouverte aux personnels en prise de fonction comme aux agents plus aguerris

Public concerné

- Responsable administratif
- Responsable ou gestionnaire de scolarité,
- Directeur.ice des études et de la vie étudiante

Divers

- Cette formation généraliste traite principalement du processus juridique de la formation initiale.
- Les spécificités de la formation continue n'y sont pas développées.

Intervenant(e)s

- Directrice Adjointe de Formation



Les stages étudiants : fondamentaux usages et procédure

Ressources Humaines

Formation vie de l'étudiant

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Balayer l'ensemble des problématiques liées aux stages étudiants et à leur gestion
- ✓ Apporter des solutions aux questions les plus sensibles au regard de la réglementation et de son application

Programme

- Conventions de stage
- Lieux des stages et conséquences (en France et à l'étranger)
- Périodes, dates, calendrier et durées des stages
- Couvertures sociales applicables
- Réglementation et jurisprudence
- Gratification des stages
- Évaluation a posteriori du stagiaire et des stages
- Stages et insertion professionnelle

Public concerné

- Responsables de cellules des stages, responsables des bureaux des conventions et des stages
- Responsables de DEVE / DEVU
- Responsables administratif (ve)s de composante et d'unité de recherche en charge des stages
- Responsables RH en charge des étudiant(e)s stagiaires recruté(e)s par l'université
- Chargés d'insertion professionnelle
- Responsables de BAIP

Divers

- Nombreux retours d'expériences d'acteurs en établissements
- Intervention d'un sociologue spécialiste des stages étudiants
- Expertise juridique

Intervenant(e)s

- Juriste spécialisé(e)
- Responsables de cellules des stages et de bureaux des stages
- Sociologue spécialisé



FCA Manager : gestionnaire administratif de formation continue

Formation vie de l'étudiant

🕒 3 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Maîtriser les opérations administratives d'un service de formation continue réalisables avec FCA-Manager

Programme

Contenus obligatoires abordés à distance :

- + Vocabulaire de FCA-Manager (activité, action, enseignant, prestation, tarif) => uniquement pour les stagiaires qui ne disposent pas des prérequis.

Contenus abordés en présentiel :

- + Prospection
- + Inscription de bout en bout
- + Création et modification d'une formation
- + Transfert d'une formation
- + Emargement
- + Contrôle de la paie
- + Facturation
- + Pilotage : tableau de bord opérationnel.

Pré-requis

- Connaissance de l'organisation du service de formation continue
- Connaissance de la formation continue
- Connaissance des missions de la formation continue
- Connaissance du vocabulaire de FCA-Manager (activité, action, enseignant, prestation, tarif)

Public concerné

→ Gestionnaire administratif des services de formation continue

FCA Manager : gestionnaire financier

Formation vie de l'étudiant

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Maitriser l'ensemble des opérations financières réalisables avec FCA – Manager

Programme

Contenus abordés à distance en amont du présentiel :

- + Contrôle des tiers clients (création et demande de création)

Contenus abordés en présentiel :

- + Inscription
- Financement
- Subrogation de paiement
- Facturation au prorata

- + Prestations et tarifs

- + Facturation
- Gestion des échéances
- Contrôle des émargements

- + Transfert sur SIFAC
- + Paie
- + Contrôle des encaissements et clôture des dossiers
- + Pilotage opérationnel

Pré-requis

- Connaissance du SI Financier
- Connaissance des tarifs votés en établissement
- Connaissance de la formation continue et de son fonctionnement
- Connaissance de FCA-Manager

Public concerné

- RSA ou Agent-Comptable
- Agent Comptable ou DAF
- Gestionnaire recettes
- « Gestion FCU »

FCA Manager : pilotage

Formation vie de l'étudiant

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Réaliser le pilotage de la formation continue à l'aide des données de FCA-Manager
- ✓ Analyser l'activité d'un service de formation continue avec FCA-Manager

Programme

- + Exploitation des données de FCA-Manager (tableau de bord)
- + Contrôler les données présentes dans FCA-Manager (contrôle des présences, émargement, abandon...)
- + Mettre en place des indicateurs spécifiques à son établissement
- + Réaliser le suivi comptable et financier (produit à recevoir, encaissements de FCA et de SIFAC, budget pré/encaissé, reversement)
- + Sensibilisation au pilotage d'un service de formation avec FCA-Manager
- + Réaliser le suivi analytique

Pré-requis

- Connaissance de l'organisation du service de formation continue et de son université
- Connaissance de la formation continue à l'Université
- Connaissance des éléments financiers de la formation continue
- Connaissance du paramétrage de FCA-Manager

Public concerné

- Directeur de service de formation continue
- RSA
- Responsable Administratif et financier
- Statisticien
- Aide au pilotage
- Chargé de pilotage

FCA Manager : La gestion et le suivi de l'alternance

Formation vie de l'étudiant

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Gérer et suivre un stagiaire en alternance (contrats pro et apprentissage)

Programme

- Inscription avec contractualisation
- Suivi des présences et rupture de contrat
- Suivi des visites en entreprise
- Pilotage

Pré-requis

- Maîtriser les bases de FCA et plus spécifiquement les module prospects et inscriptions

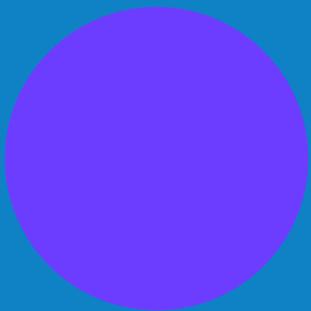
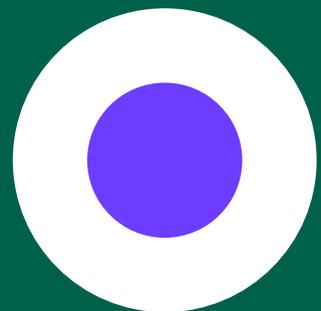
Public concerné

- Gestionnaire, conseiller.ère alternance

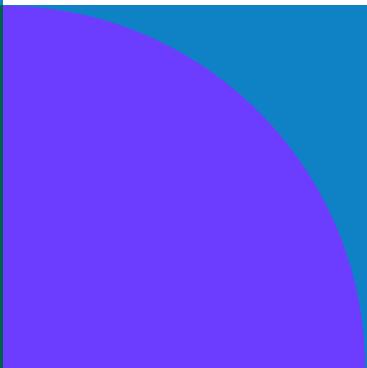
Intervenant(e)s

- Formateurs.trices Amue/établissement





recherche



amue 



parcours
de formation

appels à projets européens

formation

**Financement de la
recherche par Appel à projets
européens : Horizon Europe,
ANR**

→ 1 jour

formation

**Financement des projets de
recherche d'innovation et de
formation : panorama des
programmes européens
d'intérêt pour l'ESR**

→ 1 jour

formation

**Projet ANR : montage et
gestion administrative et
financière**

→ 1 jour

formation

**Projet Horizon Europe :
Montage**

→ 1 jour

formation

**Projet FEDER : Montage
et gestion administrative
et financière**

→ 1 jour

formation

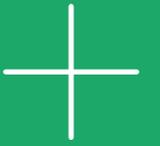
**Projet COST : Gestion
administrative et
financière**

→ 1 jour



parcours
de formation

gestion financière
de la recherche



formation

**Gestion budgétaire et
financière d'un laboratoire**

→ 2 jours

formation

**Gestion financière des
opérations de recherche :
niveau avancé**

→ 2 jours

formation

**Gestion financière
d'un contrat de
recherche européen**

→ 1 jour





parcours
de formation

zoom Horizon Europe

formation
**Projet Horizon Europe :
Éléments stratégiques
de rédaction**
→ 1 jour

formation
**Projet Horizon Europe :
Montage**
→ 1 jour

formation
**Gestion de projet
H2020/Horizon Europe**
→ 2 jours



parcours
de formation

prise de fonctions
Recherche et Valorisation

formation
**Financement de la recherche
par appel à Projets européens :
Horizon Europe, ANR**
→ 1 jour

formation
**Financement de la recherche
par appels à projets européens
(hors ANR et Horizon Europe)**
→ 1 jour

formation
**Organisation de la
Recherche**
→ 1 jour

formation
**Gestion budgétaire et
financière d'un laboratoire**
→ 2 jours



Financements de la recherche par appels à projets européens



Recherche

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Accompagner un chercheur dans la recherche d'un AAP adapté à son besoin

Programme

- Contexte national et européen du financement de la recherche par appels à projets
- Le programme ANR : structure et types de projets
- Le programme Horizon 2020/ Horizon Europe : structure et types de projets
- Cas pratiques : orienter le chercheur vers un AAP pertinent.
- Utilisation des portails web ANR et Horizon 2020 en lien avec les cas pratiques
- Recherche et analyse des documents constitutifs d'un AAP.
- Tour d'horizon d'autres Appels à Projets (AAP) nationaux et européens au service du financement de la recherche.

Pré-requis

- Connaître l'organisation de la recherche en France : acteurs, agences de financement.

Public concerné

- Personnels administratifs et scientifiques des établissements publics de recherche

Divers

→ Mise en situations professionnelles

Intervenant(e)s

→ Chargé (e) d'ingénierie de projet de recherche en université



Financement des projets de recherche d'innovation et de formation : panorama des programmes européens d'intérêt pour l'ESR

Recherche

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Compléter sa connaissance des différents programmes de financement européens d'intérêt pour les établissements d'enseignement supérieur (recherche/innovation/formation).
- ✓ Pouvoir orienter les enseignants-chercheurs et chercheurs vers les appels à projets les plus adéquats (acteurs -spécificités des programmes - recherche d'informations)

Programme

Ce module de formation complète celui appelé "Financement de la recherche par appels à projets européens"

- Le contexte national : quels soutiens pour l'Europe ?
- Panorama de tous les programmes européens : comment s'y retrouver ?
- Programmes liés à Horizon Europe : partenariats (dont KIC), missions, COST
- En savoir plus sur le programme dédié à l'environnement LIFE
- Mieux connaître les opportunités du programme centré sur la formation Erasmus+
- Les fonds européens – dont le FEDER
- Interreg – un outil de coopération à ne pas négliger
- Liens avec le secteur privé : Innovative SMEs et EIC

Pré-requis

- Connaître le fonctionnement des appels à projets européens
- Idéalement avoir une bonne connaissance des programmes
- ANR et Horizon Europe

Public concerné

- Personnels administratifs et scientifiques chargés de projets européens
- Chercheurs - enseignants chercheurs

Divers

- Présentation synthétique des différents programmes annoncés. (Si vous souhaitez aborder certains programmes spécifiques le préciser au moment de votre inscription)
- Explication des axes majeurs de gestion
- Cas pratiques

Intervenant(e)s

- Expert en ingénierie de projets européens



Projets ANR : Montage et gestion administrative et financière

Recherche

1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Assurer le montage administratif et financier d'un projet ANR

Programme

- Les différentes parties du montage :
 - + Éléments du montage administratif
 - + Éléments du montage financier (coûts éligibles, coûts complets)
 - + Mise en situation et exercices de montage d'un budget au format ANR

Pré-requis

- Connaître les programmes nationaux de recherche ou avoir suivi la formation «Financement de la recherche par Appel à Projets».

Public concerné

- Chargé(e)s de projets en services centraux ou en laboratoire
- Responsables administrati(f)(ve)s de laboratoire
- Gestionnaires de laboratoire

Divers

- Apports méthodologiques - échanges
- Cas pratiques - exercices

Intervenant(e)s

- Ingénieur(e)s de projets nationaux et/ou européens



Projet FEDER : Montage et gestion administrative et financière

Recherche

🕒 1.5 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Assurer le montage administratif et financier de ce projet,
- ✓ S'approprier les outils du montage et du suivi d'un projet FEDER

Programme

1ère journée :

- Genèse du projet FEDER
- Domaines d'activités stratégiques
- Cadre du dépôt du projet (portail , outils)
- Phase d'instruction et réponse.

2nde ½ journée

Les outils du Fonds Européen concernant le montage et le suivi d'un projet FEDER 2021-2027 :

- Application E-synergie ,
- Applications CTE/INTERREG ,
- Formulaires justificatifs etc. à compléter pour le Etc

Pré-requis

- Avoir déjà contribué au montage d'un projet de recherche et d'innovation FEDER ou être sur le point d'y collaborer.

Public concerné

→ Personnel en charge du montage et du suivi du projet FEDER : aspects administratifs et financiers

Divers

- Apports méthodologiques
- Mises en situations professionnelles

Intervenant(e)s

→ Expert en ingénierie de projets FEDER – ETAT / REGION



Projet COST : Gestion administrative et financière

Recherche

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Maîtriser le suivi administratif et financier d'un projet COST

Programme

Les bases d'un projet COST
Les éléments financés par un projet COST
Les règles de remboursement d'un projet COST
E-cost : Plateforme de gestion du programme COST
Mise en pratique et exercices

Pré-requis

- Notions de base sur le financement européen de la recherche.
- Idéalement avoir suivi la formation « Financement de la recherche par appel à projet »

Public concerné

- Chargé(e)s de projets en services centraux ou en laboratoire
- Responsable administrative et /ou gestionnaire devant assurer le suivi d'un projet COST

Intervenant(e)s

- Manager de projets européens et nationaux



Projet Horizon Europe : Montage

Recherche

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Assurer le montage administratif et financier d'un projet Horizon Europe

Programme

- Recherche d'informations sur le portail «Funding & Tender Opportunities »
- Projets collaboratifs, mono-bénéficiaires et les instruments de financement
- Terminologie associée au programme Horizon Europe
- Conditions d'éligibilité des projets (consortium, financement, etc.) et d'évaluation
- Structure du document de réponse à l'AAP pour les éléments administratifs et financiers
- Focus sur des ressources professionnelles (guides, réseaux, etc.)
- Principes généraux des financements ERC et Marie Skłodowska-Curie
- Mise en situations professionnelles au cours de la journée y compris le montage d'un budget.

Pré-requis

- Avoir déjà contribué au montage d'un projet de recherche et d'innovation et / ou avoir suivi le module « Financements de la recherche par Appels à Projets ».

Public concerné

- Personnels chargés d'ingénierie de projets européens en central ou laboratoire
- Remarque : cette formation ne s'adresse pas à des experts en montage de projet.

Divers

- Apports méthodologiques
- Mises en situations professionnelles

Intervenant(e)s

- Ingénieur(e)s chargé(e)s d'ingénierie de projets européens

Projets Horizon Europe : éléments stratégiques de rédaction

Recherche

1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Maîtriser la transition entre H2020 et Horizon Europe : les leçons à tirer du précédent programme cadre
- ✓ Comprendre le processus d'élaboration des appels à projets européens afin d'appréhender les enjeux.
- ✓ Intégrer les attentes des évaluateurs pour obtenir le financement de son projet.

Programme

Transition vers Horizon Europe : évolutions de H2020 impactant la rédaction des projets
Actions à conduire avant de décider de participer à un appel à projets :

- Les actions (veille, activation du réseau) en amont de l'identification des appels
- Le système national d'influence et d'accompagnement
- Identifier l'appel à projets pertinent pour chaque enseignant-chercheur

Rédiger le contenu de la proposition en s'appuyant, notamment sur les outils d'analyse.

- Le process d'évaluation et ses critères
- Constitution du consortium
- Rédaction du projet en suivant les préconisations de la commission européenne
- Leçons à tirer des ESR de H2020.

Cas pratiques :

- analyse de projets déposés
- fonctionnalités du funding portal

Pré-requis

- Maîtrise du programme cadre européen et ses enjeux (historique, problématiques, structure, piliers, échelle de TRL, différents types de financement, critères d'éligibilité et règles de participation et de financement)
- Fortement conseillé : avoir suivi la formation « Financement de la recherche par appels à projets »
- Maîtrise de l'anglais des projets européens
- Savoir naviguer sur ce portail :
- https://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/opportunities/h2020/ftags/international_cooperation_group&callStatus/t/Open/1/1/0/default-group&callStatus/t/Closed/0/1/0/default-group&+identifiant/desc

Public concerné

- Ingénieur(e)s projets
- Enseignant(e)s-chercheur(se)s et Chercheur(se)s des établissements
- Cette formation ne s'adresse pas aux gestionnaires de projets européens

Divers

- Les +
- Apports méthodologiques
- Echanges
- Cas pratiques

Intervenant(e)s

- Expert en ingénierie de projets de recherche européens



Gestion de projet européen H2020/Horizon Europe

Recherche

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Gérer administrativement et financièrement les contrats H2020 / H. EUROPE
- ✓ Préparer les audits et prévenir les redressements financiers

Programme

Projet H2020 / H. EUROPE : le cycle de vie, les acteurs

- Préparation du « Grant Agreement » : Participant's portal et rôles, signatures
- Exécution du « Grant Agreement » : Articles spéciaux, Avenants, Reporting.
- Accord de consortium : gouvernance, responsabilité, modalités financières.

Gestion des contrats en référence aux obligations du financeur :

- Eligibilité des dépenses
- Rapports périodiques à destination des financeurs, etc.
- Sécurisation des risques financiers (respect du cadre réglementaire, mise en place de procédures)

La gestion des projets MSCA et ERC :

- Spécificités des contrats MSCA et ERC
- Points de vigilance administrative

Pré-requis

- Connaître les appels à projet du programme H2020 / H. EUROPE ou avoir suivi la formation "Projet Horizon Europe : Montage et gestion administrative et financière".
- Connaissance de l'anglais indispensable

Public concerné

- Project manager
- Agent chargé de la gestion financière des projets H2020 / H. EUROPE
- Stagiaires de la formation « Projet Horizon Europe : Montage et gestion administrative et financière » souhaitant approfondir leurs compétences en gestion financière.

Divers

- Mise en situations professionnelles et cas pratiques
- Retour d'expérience et échanges entre participants

Intervenant(e)s

- Chargé (e) d'ingénierie de projet de recherche en université



Gestion financière d'un contrat de recherche européen



Recherche



Finances



1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Mettre en œuvre le budget élaboré d'un contrat européen en référence à son cadre ,
- ✓ Appliquer les différentes réglementations financières des contrats européens
- ✓ Elaborer les bilans financiers

Programme

- Rappel sur les programmes de recherche : H2020, Horizon Europe et les contrats européens : ERC, Bourses Marie-Curie, Third party ,
- Mettre en œuvre les budgets prévus au contrat : réunion de lancement (informations financières), tableau de répartition budgétaire.
- Réglementation financière des projets européens : dépenses éligibles sur coûts directs et indirects (fonctionnement, missions, personnels permanents ou contractuels, équipement etc), distribution des fonds, etc.
- Bilans financiers intermédiaires et finaux demandés par l'Europe.
- Clôture du contrat : calcul du solde des OverHeads-OH
- Procédure d'Audits

Pré-requis

- Connaître le programme européen H2020 [Horizon Europe] et le portail Europe <https://ecas.ec.europa.eu>

Public concerné

- Gestionnaires financiers d'un service de recherche (laboratoire et central)
- Stagiaires de la formation « La gestion budgétaire et financière d'un laboratoire » souhaitant explorer plus en détails la gestion financière propres aux contrats européens et H2020/H€ particulièrement

Divers

- Cas pratiques : mise en œuvre d'un budget d'un contrat de recherche européen

Intervenant(e)s

- Experte en gestion financière sur contrat



La gestion budgétaire et financière d'un laboratoire



Recherche



Finances

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Élaborer le budget
- ✓ Assurer la gestion budgétaire et financière du laboratoire en interaction avec les services de l'établissement
- ✓ Se projeter dans les perspectives de simplification de la gestion des laboratoires

Programme

La place du gestionnaire de laboratoire :

- Les relations du gestionnaire de laboratoire avec l'ordonnateur et le comptable

L'activité du gestionnaire de laboratoire :

- Élaboration et exécution du budget
- Fin d'exercice

Thèmes également abordés :

- Les différents types d'achats et leurs procédures
- Investissement, amortissement
- Les régies et la gestion de fait
- Recrutement de personnels temporaires
- Frais de mission

Public concerné

- Gestionnaires de laboratoire
- Chargé(e)s de contrats de recherche

Divers

- Retours d'expériences
- Cas pratiques
- Exercices

Intervenant(e)s

- Directeurs - directrices des affaires financières
- Directeurs - directrices de la recherche
- Responsables administratif(ve)s
- Gestionnaires d'unité de recherche



Gestion financière des opérations de recherche : niveau avancé



Recherche



Finances

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Maîtriser les règles applicables en matière de gestion budgétaire, comptable et fiscale des opérations de recherche

Programme

- Le renforcement de la relation Université et laboratoire
- Les types de ressources du laboratoire

- Les règles du financeur et de l'établissement
- +Eligibilité des dépenses
- +Eléments constitutif d'un budget : coûts directs et indirects
- +Coûts inéligibles : provisions, TVA
- +Autres obligations

- Activités de recherche et TVA

- Enjeux et instructions antérieurs au passage à la GBCP
- +Enjeux, état des lieux et dispositions,
- +Subventions reçues et opérations pluriannuelles.

- Budgétisation et d'exécution budgétaire en mode GBCP

Pré-requis

- Connaître les bases du régime budgétaire, comptable et fiscal d'un EPSCP et/ou avoir suivi la formation : "La gestion budgétaire et financière d'un laboratoire"

Public concerné

- Tout responsable en prise de poste :
- Responsable administratif et financier d'UMR
- Responsable de la gestion budgétaire de la Recherche – contrats de recherche
- Responsable du bureau des ressources contractuelles
- Responsable financier des contrats européens
- Chargé(e)s des contrats de recherche
- Gestionnaires de laboratoire

Divers

- de la recherche

Intervenant(e)s

- Direction des affaires financières



Organisation de la recherche

Recherche

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Se situer dans son environnement professionnel à l'échelle macro et micro.

Programme

Organisation du SFRI :

- les trois fonctions et leurs interactions
- les unités de recherche et unités mixtes

Les moyens de recherche :

- financiers et humains : subventions, contrats et programmes

L'espace européen de la recherche :

- Objectifs et programmes cadres

Pré-requis

→ Aucun

Public concerné

→ Prise de fonction d'un personnel au sein d'un service de recherche.

Intervenant(e)s

→ Directrice d'un service de recherche et d'innovation



Accueil des chercheurs internationaux



Recherche



Ressources Humaines

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Appréhender une réglementation complexe
- ✓ Prendre en compte l'ensemble des besoins d'un chercheur dans les processus d'accueil

Programme

- + Présentation du réseau Euraxess France
- + L'accompagnement du chercheur étranger dans le contexte d'une mobilité européenne ou internationale à caractère scientifique
- + Les types d'acteurs concernés (Comues, Universités, EPST, écoles,...)
- + Législation et réglementation relatives à l'accueil des chercheurs étrangers : état des lieux et historique
- + Le parcours administratif du chercheur étranger en France :
 - Dispositifs d'accueil (conventions d'accueil scientifique, consulat et préfecture, ...)
 - Les différents visas existants et titres de séjour
 - Les questions de la vie quotidienne (santé : SS et mutuelles, banque, logement, imposition, CAF,...)
 - La famille du chercheur étranger

Public concerné

- Responsables et administratifs de structures d'accueil de chercheurs étrangers
- Directeurs-Directrices d'unité accueillant ou souhaitant accueillir des chercheurs étrangers

Divers

→ membres de l'association Euraxess France

Intervenant(e)s

→ Juriste(s) et responsable(s) de l'accueil de chercheur étrangers en établissement de l'ESR



Coordonner un projet de recherche européen et collaboratif

Recherche

1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Identifier les spécificités de la coordination et du management de projet européen collaboratif
- ✓ Appréhender les « soft skills » ou compétences sociales du coordinateur/manager de projet

Programme

- + Les missions du manager de projet : contours, spécificités
- + Soft skills et « Gardiens »
- > Présentation des deux notions
- > Piloter le projet
- Pré-projet (montage et contractualisation)
- Le projet

Cas pratiques autour de 4 temps forts d'un projet européen collaboratif : kick-off, imprévus, succès intermédiaire et évaluations.

Pré-requis

- Avoir coordonné/managé un projet de recherche européen collaboratif ou être sur le point de le faire.
- Avoir coordonné/managé un workpackage d'envergure ou être sur le point de le faire.

Public concerné

- Chargé de coordination et chercheurs coordinateurs de projet

Divers

→ Mise en situations professionnelles

Intervenant(e)s

→ Manager de projet de recherche expérimenté



Monter un projet de recherche européen en coordination

Recherche

🕒 0.5 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Identifier les spécificités du montage de projet européen collaboratif en coordination
- ✓ Appréhender les « soft skills » ou compétences sociales du coordinateur/manager

Programme

La mission du coordinateur/manager en charge
du montage de projet en coordination : contours et spécificités

Soft skills et « Gardiens »

- Deux notions au service du montage
- Deux notions au service de la contractualisation de la proposition lauréate
- Resoumettre une proposition recalée

La formation reprend largement le contenu de la matinée du module "Coordonner un projet de recherche européen et collaboratif"

Pré-requis

- Avoir monté un projet de recherche collaboratif (Europe) en coordination ou être sur le point de le faire.

Public concerné

→ Chargé de montage de projet, chercheur montant un projet en coordination.

Intervenant(e)s

→ Chargé de montage de projet de recherche expérimenté



SINCHRO : Administrateur

Recherche

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Découvrir SINCHRO apprendre à le paramétrer et superviser son utilisation dans l'établissement

Programme

- Contexte / historique / communauté
- Gestion des utilisateurs
- Gestion des projets
- Circuit de validation/refus
- Edition de Documents
- Paramétrages généraux
- Cycles de travail et calcul du temps
- Supervision et suivi de la saisie et validation

Pré-requis

- Connaître la stratégie et les attendus de l'établissement en matière de suivi des temps
- Maîtriser l'usage et le processus de validation des feuilles de temps
- Dans la mesure du possible se présenter en formation avec la note de cadrage Sinchro rédigée lors de la phase de déploiement.

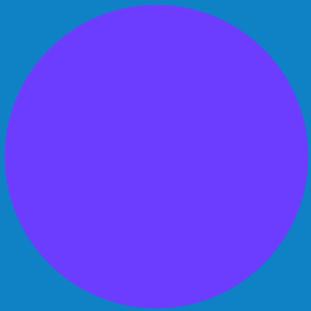
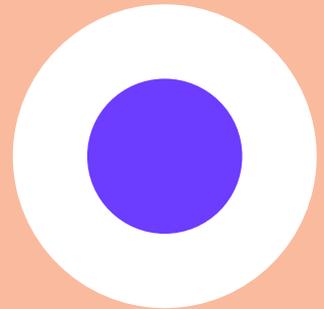
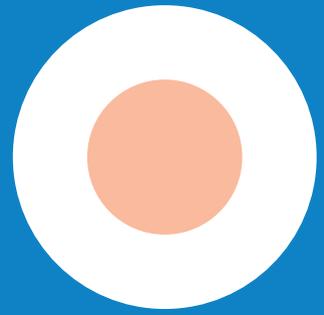
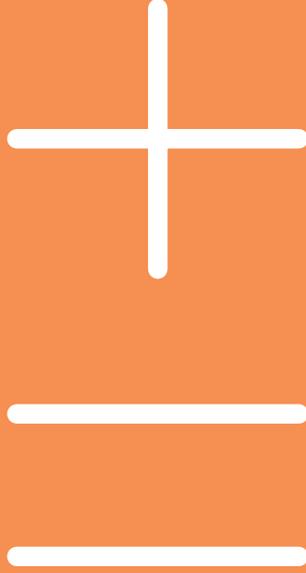
Public concerné

- Correspondant/administrateur fonctionnel Sinchro n'ayant pas assisté au déploiement initial de la solution

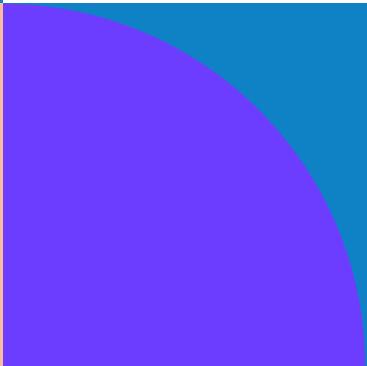
Intervenant(e)s

- Consultant Sinchro Amue





finances



amue

  parcours
de formation

  comptabilité
analytique

formation
**Contrôle et contrôleur.r.se
de gestion en ESR**
→ 2 jours

formation
**Comptabilité analytique
en EPSCP**
→ 4 jours

formation
**SIFAC - Objets analytiques
et référentiels**
→ 0,5 jours

formation
**SIFAC - Comptabilité
analytique**
→ 2 jours

  parcours
de formation

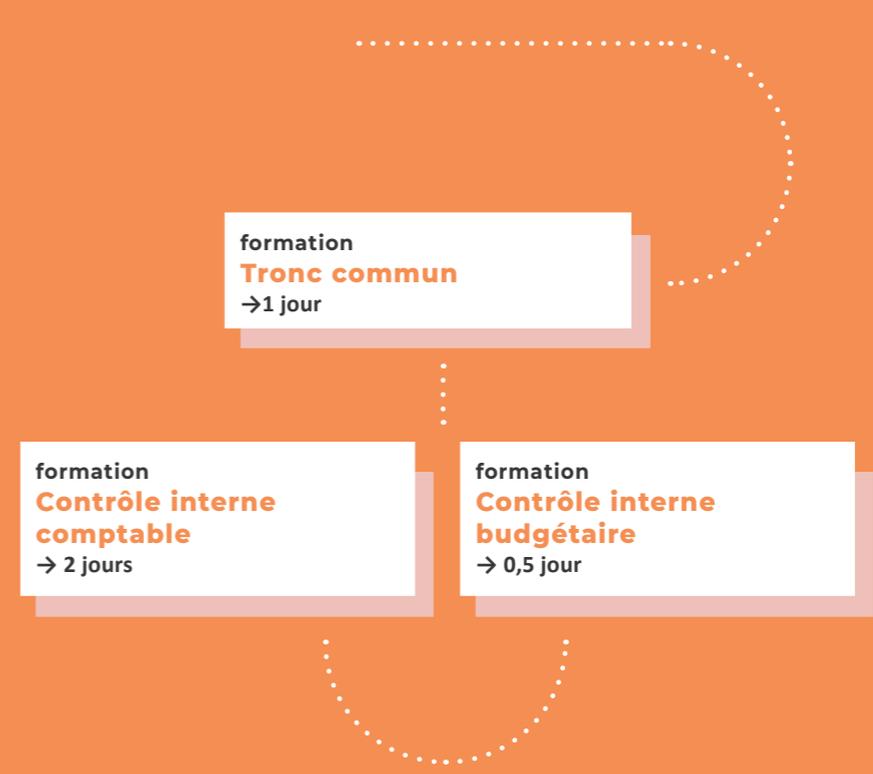
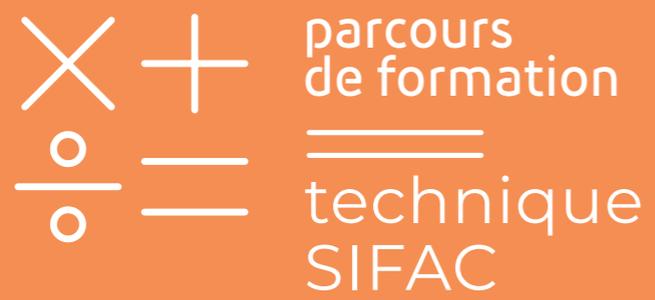
  TVA

formation
**Initiation à la gestion
de la TVA**
→ 2 jours

formation
Immobilier & TVA
→ 2 jours

formation
SIFAC - Gestion de la TVA
→ 2 jours

formation
**Gestion de la TVA
- niveau avancé**
→ 2 jours





formation
SIFAC - Correspondants établissements et Fonctionnels
 → 2,5 jours

formation
SIFAC - Processus et opérations de clôture
 → 2 jours

formation
SIFAC - Comptabilité générale et analyse des postes non soldés
 → 4 jours

formation
SIFAC - Correspondants établissements et Fonctionnels
 → 2,5 jours

formation
La dépense dans SIFAC : comment faire un bon de commande ?
 → 2 heures / En e-learning

formation
SIFAC - Recettes
 → 3 jours

formation
SIFAC - Exploitation du plan de trésorerie
 → 2 jours

formation
SIFAC - Budget
 → 2 jours

formation
SIFAC - Marchés
 → 2 jours

formation
SIFAC - Comptabilisation des immobilisations
 → 2 jours

formation
SIFAC - Analyse des flux ordonnateurs (contrôleur interne budgétaire)
 → 1,5 jour

OU

formation
SIFAC - Analyse des flux ordonnateurs (gestionnaire)
 → 1 jour

formation
SIFAC - Dépenses (service facturier)
 → 2 jours

formation
SIFAC - Conventions
 → 3 jours

formation
SIFAC - Recettes
 → 3 jours

formation
SIFAC - Processus et opérations de clôture
 → 2 jours

formation
SIFAC - Dépenses niveau avancé : Liquidation des factures de marchés de travaux
 → 2 jours

L'environnement juridique et financier des métiers comptables et financiers



 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Connaître les fondamentaux des finances publiques, applicables aux établissements d'enseignement supérieur et de recherche
- ✓ Connaître les flux de la dépense, de la recette et d'une mission
- ✓ Mieux appréhender la place du gestionnaire financier au sein d'un établissement

Programme

- Les principes fondamentaux des finances publiques
- Bref aperçu sur le cadre budgétaire
- Le flux de la dépense
- Le flux des recettes

Public concerné

- Toute personne en poste ou en prise de poste souhaitant monter en compétences sur les métiers comptables et/ou financiers ou en améliorer sa compréhension générale

Divers

- Les +
- Formation adaptée à la prise de poste d'un gestionnaire financier

Intervenant(e)s

- Responsables de service financier en établissement



Gestion budgétaire et financière d'une composante d'enseignement



🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Élaborer le budget
- ✓ Assurer la gestion budgétaire et financière d'une composante d'enseignement en interaction avec les services de l'établissement
- ✓ Se projeter dans les perspectives de simplification de la gestion des composantes

Programme

La place du gestionnaire financier de composante d'enseignement :

- Dans sa structure
- Dans l'établissement

Les relations du gestionnaire avec l'ordonnateur et le comptable

L'activité du gestionnaire financier de composante d'enseignement :

- Élaboration et exécution du budget
- Les différents types d'achats et leurs procédures
- La fin d'exercice

Public concerné

→ Tout acteur en charge des opérations de gestion financière en composante d'enseignement

Intervenant(e)s

- Responsable administratif de composante d'enseignement ou adjoint
- Directeur des affaires financière ou adjoint



La gestion budgétaire et financière d'un laboratoire



Recherche



Finances

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Élaborer le budget
- ✓ Assurer la gestion budgétaire et financière du laboratoire en interaction avec les services de l'établissement
- ✓ Se projeter dans les perspectives de simplification de la gestion des laboratoires

Programme

La place du gestionnaire de laboratoire :

- Les relations du gestionnaire de laboratoire avec l'ordonnateur et le comptable

L'activité du gestionnaire de laboratoire :

- Élaboration et exécution du budget
- Fin d'exercice

Thèmes également abordés :

- Les différents types d'achats et leurs procédures
- Investissement, amortissement
- Les régies et la gestion de fait
- Recrutement de personnels temporaires
- Frais de mission

Public concerné

- Gestionnaires de laboratoire
- Chargé(e)s de contrats de recherche

Gestion financière des opérations de recherche : niveau avancé



Recherche



Finances

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Maîtriser les règles applicables en matière de gestion budgétaire, comptable et fiscale des opérations de recherche

Programme

- Le renforcement de la relation Université et laboratoire
- Les types de ressources du laboratoire

- Les règles du financeur et de l'établissement
- +Eligibilité des dépenses
- +Eléments constitutif d'un budget : coûts directs et indirects
- +Coûts inéligibles : provisions, TVA
- +Autres obligations
- Activités de recherche et TVA

- Enjeux et instructions antérieurs au passage à la GBCP
- +Enjeux, état des lieux et dispositions,
- +Subventions reçues et opérations pluriannuelles.
- Budgétisation et d'exécution budgétaire en mode GBCP

Pré-requis

- Connaître les bases du régime budgétaire, comptable et fiscal d'un EPSCP et/ou avoir suivi la formation : "La gestion budgétaire et financière d'un laboratoire"

Public concerné

- Tout responsable en prise de poste :
- Responsable administratif et financier d'UMR
- Responsable de la gestion budgétaire de la Recherche – contrats de recherche
- Responsable du bureau des ressources contractuelles
- Responsable financier des contrats européens
- Chargé(e)s des contrats de recherche
- Gestionnaires de laboratoire

Contrôle interne budgétaire

Pilotage

Finances

🕒 1.5 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Connaitre les fondamentaux du contrôle interne et de sa mise en œuvre concrète.
- ✓ Connaître les enjeux du contrôle interne budgétaire (CIB) et savoir comment le déployer dans un établissement

Programme

1e jour :

- Introduction
- Contrôle interne et pilotage
- Les 4 piliers du contrôle Interne
- La cartographie des risques

2e jour :

- Le Contrôle Interne Budgétaire (CIB)
- La mise en place du CIB

Public concerné

- Tout public en lien avec les opérations financières (ordonnateurs et gestionnaires) et désirant se former au Contrôle interne
- Contrôleurs - contrôleuses internes

Intervenant(e)s

- Contrôleur Interne Budgétaire en ESR



Contrôle interne comptable

Pilotage

Finances

🕒 3 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Comprendre le contrôle interne, ses enjeux et être en capacité de le mettre en œuvre et de l'animer

Programme

- Enjeux et finalités de la qualité comptable
- Le référentiel comptable : une exigence de qualité des comptes
- Cartographie des risques
- La mise en œuvre du contrôle interne en lien avec la démarche qualité de l'établissement
- L'animation du contrôle interne comptable : objectifs, risques et enjeux, acteurs, outils, modes d'organisation.

Public concerné

- Tout(e) acteur / actrice de la sphère financière et comptable en charge de la qualité et du contrôle

Divers

- Exercices
- Partages d'expérience

Intervenant(e)s

- Contrôleurs – contrôleuses internes



Le contrôle interne financier : budgétaire et comptable (CIB + CICF)



Finances



3.5 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?



Connaître les fondamentaux du contrôle interne et de sa mise en œuvre concrète.



Connaître les enjeux du contrôle interne budgétaire (CIB) et Comptable et financier (CICF) et savoir comment le déployer et de les animer dans un établissement

Programme

1^{er} jour : (en présentiel)

- Introduction
- Contrôle interne et pilotage
- Les 4 piliers du contrôle Interne
- La cartographie des risques

2^{ème} jour et 3^{ème} jour : (en présentiel)

- Enjeux et finalités de la qualité comptable
- Le référentiel comptable : une exigence de qualité des comptes
- Cartographie des risques
- La mise en œuvre du contrôle interne en lien avec la démarche qualité de l'établissement
- L'animation du contrôle interne comptable : objectifs, risques et enjeux, acteurs, outils, modes d'organisation.

4^{ème} jour : (en distanciel)

- Le Contrôle Interne Budgétaire (CIB)
- La mise en place du CIB

Public concerné

- Tout(e) acteur / actrice de la sphère financière budgétaire et comptable en charge de la qualité et du contrôle

Intervenant(e)s

- Contrôleur interne



Initiation à la gestion de la TVA



Finances

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Comprendre le fonctionnement de la TVA
- ✓ Déterminer les risques et les pistes d'amélioration pour son établissement

Programme

- Champs d'application
- Règles de territorialité
- Fait générateur et exigibilité
- Brefs aperçus des enjeux dans un établissement
- Base d'imposition et Taux de TVA
- Droit à déduction

Public concerné

→ Agents souhaitant acquérir des notions fondamentales sur la TVA

Intervenant(e)s

→ Cadre de services financiers en charge de la TVA



Immobilier & TVA



🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Comprendre les règles de la TVA appliquées aux opérations immobilières de construction ou de restructuration

Programme

Principes de la TVA immobilière :

- Droit à la déduction
- Livraison à soi-même
- Auto-liquidation de la TVA pour le sous-traitant des marchés de travaux

Règles applicables (présentation étude CPU) :

- Selon la maîtrise d'ouvrage : établissements, collectivités territoriales
- Selon la nature des travaux : construction ou réhabilitation

Pré-requis

- Connaître les règles de bases de la TVA
- Il est conseillé d'avoir suivi la formation intitulée : Initiation à la gestion de la TVA

Public concerné

- Directeurs - directrices des affaires financières
- Agent(e)s comptables
- Directeur - directrice du patrimoine
- Responsables financiers de direction du patrimoine

Intervenant(e)s

- Fiscaliste
- Expert(e) établissement



Gestion de la TVA niveau avancé



Finances

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Maitriser les Enjeux de la TVA en établissement
- ✓ Mettre en œuvre une gestion optimisée de la TVA

Programme

- 1- Présentation générale de l'impôt indirect qu'est la TVA
- 2- Règles générales propres au champ d'application de la TVA
- 3- Présentation synthétique des critères d'application territoriale de la TVA (distinction entre les opérations portant sur des biens et sur des prestations de services)
- 4- Modalités de détermination de la TVA déductible
- 5- Activités de recherche et TVA
- 6- Généralités en termes de gestion de la TVA

Pré-requis

- Connaître les fondamentaux de la TVA tels que dispensés dans le module « initiation à la TVA »

Public concerné

- Cadres de service financier en charge de la TVA

Divers

- Les +
- Approche à partir de cas concret mis en œuvre en établissement

Intervenant(e)s

- Spécialistes sur le domaine de la TVA



SIFAC - Gestion de la TVA

Finances

2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Appréhender la gestion de la TVA
- ✓ Réaliser les principaux actes de gestion liés à la TVA et sa mise en œuvre dans Sifac

Programme

- Rappel des concepts de la TVA
- TVA sur encaissement ou TVA sur les débits
- L'impact de la TVA
- Mise en place du coefficient mixte : Définition, modalités, régularisations
- Gestion des coefficients de taxation dans SIFAC: Modification du coefficient de taxation
- Comment faire la déclaration de TVA : Analyse détaillée de la TVA à déclarer (TVA sur les débits et encaissements)
- Comment remplir une déclaration de TVA
- TVA à payer ou crédit de TVA
- Liquidation directe en dépense : Effectuer le traitement des frais de douane (FB60)
- Contrôle et contentieux quant à la TVA : comment les aborder ?

Pré-requis

- Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)
- Avoir suivi la formation : Initiation à la gestion de la TVA
- Avoir suivi la formation : SIFAC – Comptabilité générale et analyse des postes non soldés

Public concerné

- Agent(e)s comptables et adjoint(e)s
- Fondé(e)s de pouvoir
- Gestionnaires en charge de la TVA

Intervenant(e)s

- Expert(e)s fonctionnel(le)s
- Agent(e)s comptables et adjoint(e)s
- Fondé(e)s de pouvoir



Décision de poursuite : recouvrement amiable et contentieux



Finances



2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Maîtriser le rôle de l'ordonnateur et du comptable public dans le recouvrement des recettes
- ✓ Acquérir le vocabulaire nécessaire à la maîtrise du recouvrement
- ✓ S'approprier la procédure de recouvrement amiable, pré-contentieux et contentieux des recettes

Programme

Pour chacun des points du programme ci-dessous à construire,
Examiner : le vocabulaire, le rôle, les recours du débiteur, le déroulement de l'action

Les intervenants :

- Le créancier
- Le débiteur
- L'ordonnateur
- Le comptable

Autres : huissiers, juge...

Les étapes :

- La liquidation
- L'émission
- La prise en charge
- Le recouvrement

Les différentes solutions :

- Recouvrement amiable

- Recouvrement contentieux
- Apurement

Les cas particuliers :

- Redressement et liquidation judiciaires
- Procédures simplifiées
- Compensation légale

Public concerné

- Tout acteur en charge du recouvrement : gestionnaire, chargé du recouvrement
- Tout acteur en charge de la gestion financière en EPSCP

Divers

- Apport théoriques et pratiques sous forme d'échange interactif et de cas pratiques réalisés à partir de documents établissement
- Mise en situation

Intervenant(e)s

- Agents comptables d'EPSCP



Prospective financière à partir d'un outil dédié

Finances

2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Prendre en main de l'outil web Simulationfinanciere.cpu.fr
- ✓ Elaborer des scénarios de simulation financière

Programme

Présentation de la démarche d'analyse financière prospective pour les Universités

Prise en main de l'outil : saisie des indicateurs financiers et l'activation de la simulation à partir d'études de cas

La rétrospective financière et les ratios d'analyse

Analyse de scénarios (« au fil de l'eau », séquençage...)

Elaboration de stratégie d'optimisation

Pré-requis

- Connaître les fondamentaux des finances publiques applicables aux établissements d'enseignement supérieur et de recherche
- Disposer d'un accès à l'outil web « Simulationfinanciere.cpu.fr »

Public concerné

- Responsables de services financiers en établissement
- Personnels en charge de l'élaboration et de l'analyse des budgets
- Direction du patrimoine et / ou du pilotage en charge de la prospective financière

Divers

- Les +
- Simulationfinanciere.cpu.fr est un outil web de prospective financière des comptes d'une université proposé par FU (France université).
- La formation vise à faciliter la prise en main de l'outil par les utilisateurs. Ceux-ci pourront élaborer des scénarios de prospective financière à partir d'une base de données de démonstration.
- Cette formation se déroulera à la manière d'un atelier permettant aux utilisateurs d'échanger avec les concepteurs de l'outil sur ses fonctionnalités.
- Démonstration et exercices à partir d'études de cas
- Echanges avec les concepteurs de l'outil
chercheurs et concepteurs de l'outil web

Comprendre les principales notions de la comptabilité générale et de la comptabilité budgétaire dans le cadre de la GBCP

Finances

🕒 0.5 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Développer ses connaissances dans le domaine financier afin de mieux appréhender les concepts comptables et budgétaires d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.

Programme

Module 1 : Les principales notions de la comptabilité générale et l'impact des nouvelles normes , les grands principes comptables, les éléments du bilan et du compte de résultat, principaux indicateurs financiers issus de la comptabilité générale (résultat, soldes intermédiaires de gestion, capacité d'autofinancement, fonds de roulement, besoin en fonds de roulement, trésorerie).

Module 2 : Les principales notions de la comptabilité budgétaire , objectifs et principes, organisation induite, dépenses, recettes, autorisations budgétaires, solde budgétaire, restes à payer, description des tableaux budgétaires, liens avec la comptabilité générale.

Pré-requis

- Module GRATUIT - Pas de bon de commande à envoyer
- Ne pas tenir compte des dates de début ni de fin, ni des horaires.
- Module d'autoformation (e-learning), le module est mis à disposition du stagiaire dès validation sur la plateforme pédagogique Campus Amue.
- Une attestation d'assiduité pourra être demandée, mais ne sera délivrée qu'après avoir suivi intégralement le module et avoir répondu au questionnaire d'évaluation.
- Le participant peut suivre le module à son rythme, en plusieurs fois sur une durée illimitée.
- Durée estimée du module : environ 1/2 journée

DEMANDE d'ASSISTANCE : Référence à rappeler pour tout problème en contactant formations@amue.fr : E-learning - Initiation à la comptabilité générale et budgétaire dans le cadre de la GBCP - 13950

Divers

- Formation réalisée par l'inspection générale de l'éducation

Comment analyser un budget et un compte financier d'un EPSCP

Finances

0.5 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Être capable d'analyser le budget et le compte financier d'un EPSCP.

Programme

Les différentes étapes de l'analyse et de l'audit financiers : démarche de l'audit qui s'appuie sur l'exploitation des documents financiers : qualité de la comptabilité générale et de la qualité de la comptabilité budgétaire, analyse des marges de manœuvre et de la soutenabilité budgétaire.

Pré-requis

- Niveau confirmé.
- Avoir suivi les modules 1 et 2 de la formation « Comprendre les principales notions de la comptabilité générale et de la comptabilité budgétaire dans le cadre de la (GBCP) ».
- Module GRATUIT - Pas de bon de commande à envoyer
- Ne pas tenir compte des dates de début ni de fin, ni des horaires.
- Module d'autoformation (e-learning), le module est mis à disposition du stagiaire dès validation sur la plateforme pédagogique Campus Amue
- Une attestation d'assiduité pourra être demandée, mais ne sera délivrée qu'après avoir suivi intégralement le module et avoir répondu au questionnaire d'évaluation.
- Le participant peut suivre le module à son rythme, en plusieurs fois sur une durée illimitée.
- Durée estimée du module : environ 1/2 journée
- DEMANDE d'ASSISTANCE : Référence à rappeler pour tout problème en contactant formations@amue.fr : Comment analyser un budget et un compte financier d'un EPSCP - 13953

Public concerné

- Tout acteur en responsabilité souhaitant analyser un budget et un compte financier.

Divers

- Formation réalisée par l'inspection générale de l'éducation

Comment mettre en œuvre une stratégie budgétaire ?



Finances



0.5 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?



Décliner la stratégie politique d'un EPSCP dans son budget

Programme

La stratégie budgétaire d'un établissement ou le budget, outil incontournable au service de la mise en œuvre du projet d'établissement.

Ce module accompagne les équipes gouvernantes à opérer des choix nécessaires dans le cadre de la stratégie budgétaire. Il cible l'appropriation politique de la démarche budgétaire adaptée au contexte de chaque établissement en proposant une méthode illustrée de retours d'expériences et de témoignages .

Passer des objectifs à atteindre à leur réalisation, nécessite d'identifier les modalités budgétaires à adopter et le niveau de responsabilité des différents acteurs.

Pré-requis

- Module GRATUIT - Pas de bon de commande à envoyer
- Ne pas tenir compte des dates de début ni de fin, ni des horaires.
- Module d'autoformation (e-learning), le module est mis à disposition du stagiaire dès validation sur la plateforme pédagogique Campus Amue
- Le participant peut suivre le module à son rythme, en plusieurs fois sur une durée illimitée.
- Durée estimée du module : environ 1/2 journée
- Une attestation d'assiduité pourra être demandée, mais ne sera délivrée qu'après avoir suivi intégralement le module et avoir répondu au questionnaire d'évaluation.
- DEMANDE d'ASSISTANCE : Référence à rappeler pour tout problème en contactant formations@amue.fr : Comment mettre en œuvre une stratégie budgétaire ? - 15125
- Ce module consacré à la stratégie budgétaire peut être abordé indépendamment ou dans la continuité des 2 autres (ref:13950 et 13953), modules proposés et consacrés aux principales notions de comptabilités générale et budgétaire dans le cadre de la Gestion Budgétaire et Comptable Publique (GBCP) et à l'audit financier des EPSCP.

Public concerné

- Tout acteur de l'ESR en responsabilité politique ou administrative, au niveau central ou dans les composantes, intéressé par la stratégie budgétaire d'un EPSCP

SIFAC – Correspondants établissements et fonctionnels



🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Donner les bases et la compréhension globale des principaux flux Sifac pour un correspondant fonctionnel

Programme

- Les flux Sifac
- La documentation Sifac
- Les variantes
- Les bonnes pratiques

Les autorisations (0.5 jour)

- Le raccordement des utilisateurs via l'annuaire électronique
- Les différentes typologies de rôles dans SIFAC
- Présentation de la transaction de gestion des utilisateurs (ZGDU)
- Mise en œuvre des rôles métiers et périmètres

Public concerné

- Nouveau correspondant fonctionnel ou correspondant fonctionnel souhaitant avoir une remise à niveau

Divers

- Incontournable pour tout correspondant SIFAC
- Démonstrations et exercices sur base école

Intervenant(e)s

- Expert(e)s fonctionnel(le)s SIFAC en établissement



SIFAC - Budget



🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Savoir construire un référentiel budgétaire dans Sifac
- ✓ Elaborer un budget dans Sifac
- ✓ Suivre le budget

Programme

- Adresse budgétaire,
- Elaboration budgétaire
- Modifications budgétaires
- Editions et consultations
- Contrôle budgétaires
- Gestion des opérations et des conventions

Pré-requis

- Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)
- Il est souhaitable d'avoir suivi la formation : « L'environnement juridique et financier du métier de gestionnaire financier »

Public concerné

- Directeurs – directrices des affaires financières et adjoint(e)s
- Responsables des affaires financières
- Gestionnaires en charge du budget

Divers

- Cursus ordonnateur niveau initiation
- Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

Intervenant(e)s

- Directeurs – directrices des affaires financières et adjoint(e)s
- Responsables des affaires financières
- Expert(e)s f fonctionnel(le)s



La dépense dans SIFAC : comment faire un bon de commande ?



🕒 0.2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Maitriser les principales étapes de la dépense : de l'engagement juridique à l'édition dans SIFAC d'un bon de commande papier ou dématérialisé.

Programme

- Compréhension des principales étapes d'un processus de dépense
- Compréhension et maîtrise de la notion d'engagement juridique
- Identification des trois blocs composant l'écran de saisie d'un bon de commande dans SIFAC
- Contrôle des différents champs de l'écran de saisie d'une commande
- Saisie d'une commande simple

Public concerné

- Toutes personnes en charge de la création d'un engagement juridique et financier dans SIFAC (édition d'un bon de commande), sur marché et hors marché.

Divers

- Parcours sur simulateur SIFAC
- Parcours individuel en autoformation.
- Nous préconisons que le suivi de ce module se fasse sur une semaine tout au plus (entre le début et la fin). Cependant le module peut être repris, recommencé à tout moment.

Intervenant(e)s

- e-learning



SIFAC - Analyse des flux ordonnateurs (gestionnaire)



Finances

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Connaître les possibilités de recherche
- ✓ Filtrage de l'information dans Sifac
- ✓ Savoir choisir le type de restitution le plus pertinent en fonction de l'information souhaitée et du niveau de détail attendu
- ✓ Fournir un aide- mémoire synthétique avec les clés par domaine pour maîtriser les consultations utiles pour un ordonnateur

Programme

Programme en cours de reconstruction (soumis à modifications)

- Contrôle des Tiers
- Contrôle de l'exécution du budget
- Contrôle de l'exécution des dépenses
- Contrôle de l'exécution des missions
- Contrôle de l'exécution des recettes
- Contrôle des conventions
- Le nettoyage des flux. Après avoir analysé les flux, comment l'exploiter.

Pré-requis

- Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)
- Avoir une connaissance des modules SIFAC : Budget, Dépenses, Recettes, Missions, Achats

Public concerné

- Gestionnaires financiers

Divers

- Les +
- Cours ordonnateur niveau avancé
- Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

SIFAC - Analyse des flux ordonnateurs (contrôleur interne budgétaire)



Finances



1.5 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Connaître les possibilités de recherche
- ✓ Filtrage de l'information dans Sifac
- ✓ Savoir choisir le type de restitution le plus pertinent en fonction de l'information souhaitée et du niveau de détail attendu
- ✓ Fournir un aide- mémoire synthétique avec les clés par domaine pour maîtriser les consultations utiles pour un ordonnateur

Programme

Programme en cours de reconstruction (soumis à modifications)

- Contrôle des Tiers
- Contrôle de l'exécution du budget
- Contrôle de l'exécution des dépenses
- Contrôle de l'exécution des missions
- Contrôle de l'exécution des recettes
- Contrôle des conventions

Pré-requis

- Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)
- Avoir une connaissance des modules SIFAC : Budget, Dépenses, Recettes, Missions, Achats

Public concerné

- Contrôl(eur)(euse)s internes budgétaire
- Directeurs – directrices des affaires financières et adjoint(e)s
- Responsables des affaires financières
- Correspondant(e)s fonctionnel(le)s

SIFAC - Conventions



🕒 3 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Modéliser une convention dans sifac
- ✓ Faire toutes les étapes liées à la vie d'une convention
- ✓ Consulter et assurer le suivi des conventions

Programme

- Les opérations modélisées par les OTP & eOTP
- + Création de l'OTP et eOTP - Focus sur les nouveautés GBCP
- + Création des Jalons de l'eOTP

- Budgétisation d'une opération
- + Adresse budgétaire
- + Création du PFI – types de PFI – regroupements
- + Programmation et reprogrammation budgétaire pluriannuelle

- Création de la commande convention

- Exécution d'une opération en recettes et dépenses
- + Exécution en Recettes : Facturation client et impacts budgétaires
- + Exécution en Dépenses : Commande d'achat et impacts budgétaires
- + Statuts utilisateurs et fin de vie d'une convention

- Contrôle du disponible budgétaire
- Consultations et restitutions
- Clôture annuelle, écriture comptable
- Reports budgétaires

Pré-requis

- Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)
- Il est souhaitable d'avoir suivi la formation : « L'environnement juridique et financier du métier de gestionnaire financier »

Public concerné

- Responsables de composante ou d'unité
- Gestionnaires des conventions et des contrats de recherche / financier(e)s
- Responsables des affaires financières
- Directeurs – directrices des affaires financières et adjoint(e)s

Divers

- Cours ordonnateur
- Démonstrations et exercices sur base école

Intervenant(e)s

- Directeurs – directrices des affaires financières et adjoint(e)s
- Responsables des affaires financières
- Responsables de composante ou d'unité
- Expert(e)s fonctionnel(le)s



SIFAC - Marchés



🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Créer un marché
- ✓ Exécuter un marché
- ✓ Consulter les éditions sur les marchés

Programme

- Création du marché
 - + allotissement - périodes - tranches
 - + gestion des droits de tirage
- Evolution du marché
 - + avenant
 - + sous-traitant
 - + ajout de groupes de marchandises
 - + affermissement ou ouverture de période
 - + clôture d'un marché
- Gestion des seuils de computation
- Editions / Consultations

Pré-requis

- Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)
- Il est souhaitable d'avoir suivi la formation : « L'environnement juridique et financier du métier de gestionnaire financier »

Public concerné

- Responsables et adjoint(e)s de la cellule marchés
- Gestionnaires de la cellule marchés

Divers

- Les +
- Cours ordonnateur niveau initiation
- Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

Intervenant(e)s

- Responsable achats – cellule marchés et adjoint(e)s
- Expert(e)s fonctionnel(le)s



SIFAC - Recettes

Finances

3 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Avoir une vision globale du flux recette de l'origine de la demande jusqu'à l'encaissement
- ✓ Savoir exécuter les principales actions sur un flux recette
- ✓ Consulter et assurer le suivi des recettes

Programme

- Référentiels article de vente et client
- Document de vente de type commande
- Document de facturation et édition
- Visa ordonnateur
- Prise en charge comptable (Validation/Rejet)
- Encaissement et rapprochement
- Réduction, annulation de recettes (Avoir)
- Document de vente de type contrat périodique
- Liquidation directe
- Ré-imputation
- Relance client
- Recettes internes
- Consultations budgétaire et comptable

Pré-requis

- Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)
- Il est souhaitable d'avoir suivi la formation : « L'environnement juridique et financier du métier de gestionnaire financier »

Public concerné

- Responsables et gestionnaires de composantes ou d'unités
- Gestionnaires financier(e)s et comptables
- Agent(e)s comptables et adjoint(e)s
- Fondé(e)s de pouvoir
- Directeurs – directrices des affaires financières et adjoint(e)s
- Responsables des affaires financières

Divers

- Les +
- Cours ordonnateur-comptable niveau initiation
- Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

Intervenant(e)s

- Directeurs – directrices des affaires financières et adjoint(e)s
- Responsables des affaires financières
- Expert(e)s fonctionnel(le)s



SIFAC - Processus et opérations de clôture



Finances



2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Comprendre les principes de la clôture et maîtriser les principales opérations à effectuer dans SIFAC

Programme

- Calendrier théorique et séquence/parallélisme des opérations propres à la clôture qu'elle soit annuelle ou infra annuelle (mensuelle, semestrielle), en vue de la clôture de l'exercice
- Gestion des périodes
- Opérations préparatoires en vue de la clôture de l'exercice en cours et à l'ouverture du nouvel exercice
- Engagements et reports associés
- Processus complémentaires

Pré-requis

- Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)
- Avoir suivi la formation : SIFAC – Comptabilité générale et analyse des postes non soldés

Public concerné

- Agent(e)s comptables et adjoint(e)s
- Fondé(e)s de pouvoir
- Agent (côté ordonnateur) en charge des vérifications des opérations en vue de la clôture

Divers

- Les +
- Coursus comptable niveau avancé

Intervenant(e)s

- Agent(e)s comptables et adjoint(e)s
- Fondé(e)s de pouvoir



SIFAC – Comptabilité générale et analyse des postes non soldés



🕒 4 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ S'initier aux concepts de la comptabilité générale et son application dans l'outil SIFAC.

Programme

- Les éléments d'une écriture comptable (auxiliarisation et tous les éléments d'une écriture comptable)
- Ecritures Inter-Société
- Rapprochement du 408
- Edition et Les variantes d'affichage + export Excel et sous totaux
- Les plans de comptes règlementaires et opérationnels
- Le paramétrage des comptes (en lien avec le contrôle interne et la sécurisation des données)
- L'annulation d'écritures comptables
- La levée du visa et le paiement
- Analyse des PNS, les transactions de consultation fondamentales

Pré-requis

- Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)

Public concerné

- Agent(e)s comptables et adjoint(e)s
- Fondé(e)s de pouvoir
- Responsables du service facturier
- Gestionnaires comptables

Divers

- Les +
- Cursus comptable niveau initiation
- Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

SIFAC – Exploitation du plan de trésorerie



🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Elaborer et analyser son plan de trésorerie avec la base SIFAC en mode GBCP

Programme

- Rappel métier sur le plan de trésorerie
- Rappel des prérequis techniques
- Saisir son prévisionnel de trésorerie
- Editer et sauvegarder son plan de trésorerie
- Analyser et contrôler son plan de trésorerie
- Corriger son plan de trésorerie
- Articulation avec la clôture d'exercice, lien avec les états du compte financier

Pré-requis

- Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)
- Avoir suivi la formation : SIFAC – Comptabilité générale et analyse des postes non soldés

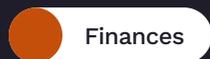
Public concerné

- Agent(e)s comptables
- Fondé(e)s de pouvoir
- Adjoint(e)s agent(e)s comptables

Divers

- Les +
- Cursus comptable niveau avancé
- Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

SIFAC - Dépenses (service facturier) (Hors Démat)



🕒 3 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Connaître et réaliser les opérations qui incombent à un service facturier dans Sifac

Programme

- Le flux achats
- Le flux missions
- La levée du visa
- Le paiement au fournisseur et le remboursement à l'agent
- Le CHD (Contrôle Hiérarchisé de la Dépense)
- Les intérêts moratoires
- Le traitement des factures sur carte achat/carte logée

Pré-requis

- Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels, disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)
- Il est souhaitable d'avoir suivi la formation : « L'environnement juridique et financier du métier de gestionnaire financier »

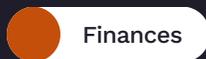
Public concerné

- Agent(e)s comptables et adjoint(e)s
- Fondé(e)s de pouvoir
- Gestionnaires comptables / service facturier / affaires financières
- Responsables du service facturier
- Directeurs – directrices des affaires financières et adjoint(e)s
- Responsables des affaires financières

Divers

- Les +
- Cursus ordonnateur et/ou comptable niveau initiation
- Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

Sifac + Dépenses niveau avancé – Liquidation des Factures de marchés de travaux



🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✔ Traiter les factures spécifiques liées aux marchés de travaux

Programme

- Rappels sur les aspects réglementaires, métiers
- Rappels paramétrages fiches marchés dans SIFAC
- Comptabiliser les avances, les factures avec avances, retenues de garantie et révision de prix
- Gérer l'autoliquidation de la TVA
- Récupérer l'avance
- Lever des retenues de garantie
- Gérer les factures avec sous-traitant/cotraitant
- Focus sur Chorus Pro espace factures de travaux

Pré-requis

- Connaître/pratiquer les liquidations de factures classiques, connaître la réglementation sur les marchés
- Avoir lu et/ou suivi les formations dépenses service facturier hors démat / prise de postes bons de commande et service fait

Public concerné

- Agence comptable
- Gestionnaires facturier
- Responsables facturier
- Responsables Pôle dépenses

(NB : Formation non adaptée pour les ordonnateurs, la partie BC avec avance et Retenue de garantie est abordée lors des formations SIFAC-Marchés et SIFAC-Gestionnaire achat (prise de poste)

Divers

- Cursus comptable
- Approfondissement formation SIFAC- Dépenses dans un service facturier hors Démat.
- Démonstration et exercices sur base école

SIFAC - Comptabilisation des immobilisations



🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Maîtriser les processus associés aux achats d'immobilisations dans Sifac

Programme

- La comptabilité des immobilisations et sa présentation dans Sifac
- Création et valorisation de la fiche Immobilisation
- Affichage de l'immobilisation
- Rattachement d'une subvention à une immobilisation
- Sortie d'immobilisation
- Contrepassation d'écriture immobilisation
- Transfert d'immobilisation
- Reporting des immobilisations
- Création et exécution d'une réserve de travail
- Clôture des immobilisations

Pré-requis

- Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)
- Avoir suivi la formation : SIFAC – Comptabilité générale et analyse des postes non soldés

Public concerné

- Responsables pôle des immobilisations
- Agent(e)s comptables et adjoint(e)s
- Fondé(e)s de pouvoir
- Gestionnaires immobilisations

Divers

- Les +
- Cours comptable niveau avancé
- Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

Business Objects SIFAC

Pilotage

Finances

🕒 4 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Améliorer la production, l'analyse et le partage de données pour une meilleure prise de décision
- ✓ Optimiser sa production, sa présentation, son analyse et le partage d'informations financières
- ✓ Utiliser le portail Infoview pour créer, modifier et planifier des rapports
- ✓ Maîtriser les outils d'interrogations, de restitutions et d'analyse de Business Objects
- ✓ Appréhender les classes et objets de l'univers SIFAC

Programme

- Concepts de BusinessObjects
- Présentation du Portail InfoView
- Description de Web Intelligence
- Description générale des classes de l'univers SIFAC

- Approfondissement concernant l'univers SIFAC et les fonctionnalités BO :

- Description des classes et sous-classes SIFAC (Budget, Dépenses/Recettes, Documents d'achats, Documents de vente, Missions, Comptabilité générale, Comptabilité analytique, Immobilisations, Autorisations)

- Fonctionnalités BO liées à l'éditeur de requête et de rapport

- Planification et publication des rapports BO

- Présentation des états mutualisés en univers V11.00 :

- Suivi de l'exécution budgétaire, Suivi des achats

- Traitement des dépenses, Suivi des commandes de vente en cours, Suivi des immobilisations

Pré-requis

- Maîtrise d'un ou plusieurs module de Sifac
- Avoir une licence consultation ou développement BO Sifac

Public concerné

- Responsables financier(ère)s
- Chargé(e)s de mission d'aide au pilotage
- Contrôleurs - contrôleuses de gestion

Divers

- Formation effectuée en Business Objects 4.2 sur la version V11.00 de l'univers Bo Sifac
- L'interface Business Objects 4.3 est totalement différente de la 4.2 et ne sera pas étudiée dans ce cours.
- Pour information

Intervenant(e)s

- Correspondant(e)s technico-fonctionnels Sifac



SIFAC - Administration et exploitation - niveau 1



🕒 3 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Administrer et exploiter un système SAP au quotidien

Programme

- Présentation de SAP
- Configuration des paramètres SAP
- La base de données
- Les différentes mémoires dans SAP
- Transport d'OTs, support packages, Plug-Ins et Add-Ons :
- Planification de jobs en arrière-plan
- Les impressions
- Les connexions RFC
- ITS et ICM : les Clients légers
- Gestion des mandants
- Surveillance du système
- Monitoring avec CCMS
- Les transactions utiles
- Accès à l'aide
- Documents techniques clés

Public concerné

- Responsables techniques
- Correspondant(e)s techniques

Divers

- Incontournable pour tout administrateur SIFAC
- Démonstrations et exercices sur base école

Intervenant(e)s

- Correspondant(e)s techniques



SIFAC - Administration et exploitation - niveau 2



🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Maîtriser les opérations complexes d'administration et d'exploitation dans SIFAC

Programme

- Content Server (Administration, restauration, refresh, optimisation)
- CMS (Alert Mail , SNMP)
- Optimisation SIFAC (Sur base de doc STERIA et de la présentation faite par Mr David JESSON lors du club Utilisateur)
- Sapquery (Introduction)
- Script Ecatt et LSMW

Pré-requis

- SIFAC - Administration / exploitation, niveau 1

Public concerné

- Responsables techniques
- Correspondant(e)s techniques

Divers

- Incontournable pour tout administrateur SIFAC
- Démonstrations et exercices sur base école

Intervenant(e)s

- Correspondant(e)s techniques



SIFAC - Autorisations et administration centrale des utilisateurs



 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

-  Administrer et exploiter un système SAP au quotidien

Programme

- Administration des utilisateurs
- Autorisations
- Accès à l'aide
- Documents techniques clés

Public concerné

- Responsables techniques
- Correspondant(e)s techniques

Divers

- Incontournable pour tout administrateur SIFAC
- Démonstrations et exercices sur base école

Intervenant(e)s

- Correspondant(e)s techniques



SIFAC DEMAT – Fonctionnelle : niveau 1



🕒 3 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Numériser
- ✓ vidéo-coder puis intégrer une facture par le flux Démat

Programme

Présentation fonctionnelle des étapes du processus de dématérialisation des factures :

- Couverture fonctionnelle des différents modules de l'outil
- Description des règles de gestion et des contrôles de cohérence implémentés dans l'outil
- Exercices pratiques

Pré-requis

- Avoir parcouru la documentation fonctionnelle démat

Public concerné

- Futur formateur et ou utilisateur de SIFAC Démat

Intervenant(e)s

- Formateur(trice) SIFAC Démat Etablissement



SIFAC DEMAT – Fonctionnelle : niveau 2 (Superviseur)



Finances



2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Approfondir les connaissances technico-fonctionnelles pour améliorer l'utilisation du client lourd et optimiser le rendement de la plateforme

Programme

- Retraçage d'un flux complet jusqu'à l'intégration dans le SI
- Identification des Logs d'erreurs, compréhension de leurs significations et remédiation à apporter en vue d'optimisation en continue
- Approche des différents modules du client lourd
- Point sur les différents statuts techniques des pièces dans l'outil démat (P2P - client lourd)
- Nettoyage des flux restés en suspens dans explorer
- Synchronisation des statuts des flux entre l'outil ITESOFT et le SI (gestion des alertes couplée aux Workflows)
- Présentation des grands principes de SINAPS Bus

Pré-requis

- Avoir suivi la formation FMFI de niveau 1
- Connaissance du flux de la chaîne de la dépense de la numérisation à la mise en paiement via Démat
- Environnement pré-prod & prod installée
- Prise en main de l'outil
- Intégration des premiers Flux dématérialisés
- Sensibilisation aux modules du client lourd

Public concerné

- Superviseur ou correspondant technico fonctionel sur SIFAC DEMAT

Intervenant(e)s

- Superviseur SIFAC DEMAT
- Responsable dématérialisation d'un service facturier



SIFAC DEMAT - Administration et exploitation - Niveau 1



🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Connaitre l'ensemble des composants qui constituent la solution de dématérialisation
- ✓ Découvrir et comprendre les différentes procédures d'exploitation de la plate-forme en regard des contraintes SIFAC

Programme

- Schéma d'architecture
- Architecture logique
- Architecture – Suite logicielle
- Concepts de base
- Présentation des outils d'administration / supervision
- Authentification / Synchronisation Utilisateurs
- Procédures d'exploitation
- Documents techniques de référence
- Exercices

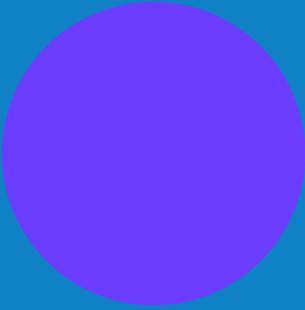
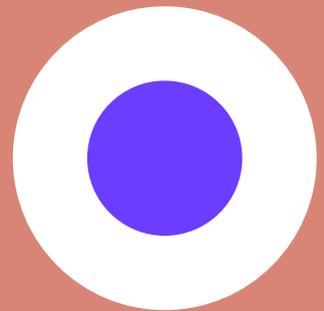
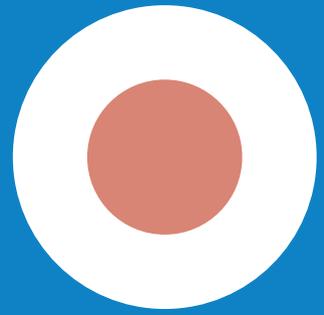
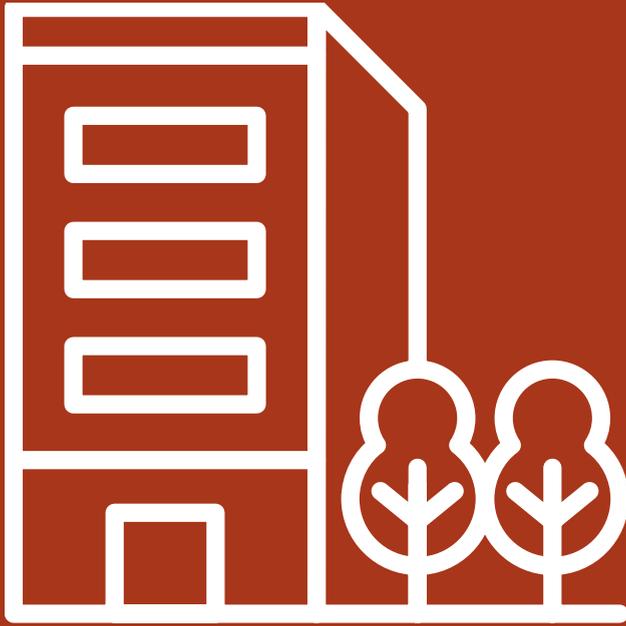
Public concerné

→ Administrateur du SI Sifac et Sifac Démat

Intervenant(e)s

→ Administrateur du SI Sifac et Sifac Démat

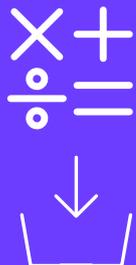




immobilier



amue 



parcours
de formation

travaux

formation
**Opérations de travaux :
passation - exécution
des marchés**
→ 2 jours

formation
**Optimisation du CCAG
travaux**
→ 1 jour

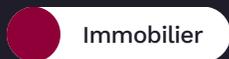
formation
**Grandes étapes de
réalisation d'une
opération de construction
- réhabilitation**
→ 2 jours

formation
**Rédaction d'un cahier
des charges de
maintenance immobilière**
→ 2 jours

formation
**Passer et gérer
un contrat de
maîtrise d'oeuvre**
→ 2 jours



Grandes étapes de réalisation d'une opération de construction - réhabilitation



Immobilier



Achats

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Comprendre le déroulement d'un projet immobilier,
- ✓ Savoir conduire une opération,
- ✓ Repérer et neutraliser les risques projet tout en améliorant la qualité

Programme

- Enjeux d'une opération et maîtrise des risques techniques, administratifs, financiers
- Passation et gestion des marchés des cotraitants du maître d'ouvrage
- Phasage d'une opération : de l'analyse des besoins à l'extinction des garanties
- Les missions du maître d'œuvre, en phase conception et en phase réalisation
- Passation et gestion des marchés de travaux, mise en exploitation des ouvrages

Pré-requis

→ Pratique technique ou administrative en matière d'immobilier

Public concerné

→ Agent(e)s des services intervenant dans le processus de construction : services patrimoine, gestion, commande publique, juridique, financier, développement durable

Divers

- Cas pratiques : conduite d'une opération de rénovation-extension
- Livrables : fiches financières et calendaires de suivi d'opération
- Echanges d'expériences entre les participants

Intervenant(e)s

- Directeur du patrimoine d'ESR



Passer et gérer un contrat de maîtrise d'œuvre



Immobilier



Achats



Juridique



2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?



Connaître les spécificités juridiques, techniques et économiques des contrats de maîtrise d'œuvre de bâtiment.



Fiabiliser leur passation dans un objectif de respect de l'enveloppe financière prévisionnelle.

Programme

- Les différents intervenants de l'acte de construire
- Le rôle et les missions du maître d'œuvre au regard du Code de la Commande Publique (livre IV)
- Les modalités de consultation, les concours d'architectes
- Les 2 points clés du contrat de maîtrise d'œuvre :
 - 1) la rémunération provisoire puis définitive, son mode de calcul
 - 2) le respect de l'engagement financier sur le coût de l'ouvrage

Pré-requis

- Avoir impérativement des connaissances de base en marchés publics et/ou en construction ou avoir pratiqué ces sujets. Niveau perfectionnement

Public concerné

- Agent(e)s des services intervenant dans le processus de construction et de conduite d'opérations de travaux : services patrimoine - achats gestion.

Divers

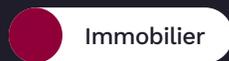
- Exercices pratiques (calcul de la rémunération)

Intervenant(e)s

- Directeur du patrimoine



Rédaction d'un cahier des charges de maintenance immobilière



Immobilier



Achats

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Savoir rédiger un cahier des charges de maintenance immobilière en y intégrant la stratégie d'établissement

Programme

- Élaboration d'une stratégie de maintenance
- Rappel des types et niveaux de maintenance
- Les obligations réglementaires de maintenance
- Composition du dossier de consultation des prestataires
- Clauses administratives du marché de service
- Spécifications techniques générales et particulières de maintenance Consultation et jugement des offres
- Critères de jugement et classement des offres

Pré-requis

- Pratique technique ou administrative de la maintenance immobilière

Public concerné

- Agent(e)s des services intervenant dans le processus de gestion immobilière : services patrimoine, gestion immobilière, commande publique

Divers

- Cas pratiques : rédaction d'un marché de maintenance
- Livrables : CCAP et CCTP de maintenance
- Echanges d'expériences entre les participants

Intervenant(e)s

- Directeur du patrimoine d'ESR



Stratégie immobilière de l'ESR : du bon usage des plateformes RT et OAD

Immobilier

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Pour maîtriser l'usage des outils RT (référentiel technique) et OAD (outil d'aide au diagnostic) face aux enjeux spécifiques du parc immobilier de l'ESR.
- ✓ Pour connaître les données prioritaires à saisir dans le RT.
- ✓ Pour tirer le meilleur parti de l'OAD pour son schéma Pluriannuel de Stratégie Immobilière (SPSI).

Programme

- Cartographie des différentes applications de la DIE : Chorus Refx / RT / OAD / DTA-Thèque / OSFI
- Panorama et usages de toutes les données du RT
- Utilisation de l'OAD
- IMPORT des données dans le RT et EXPORT des données du RT
- Détail des points de complétude SPSI / ESR / Fiche foncier et PFI

Pré-requis

- La formation est ouverte aux débutants comme aux utilisateurs plus avancés. Il est indispensable de disposer d'un compte RT OAD personnel et opérationnel pour le jour de la formation.

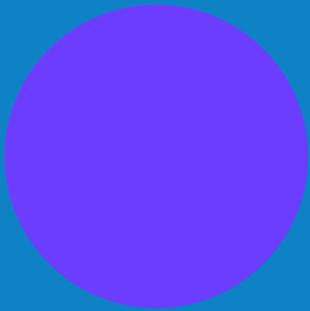
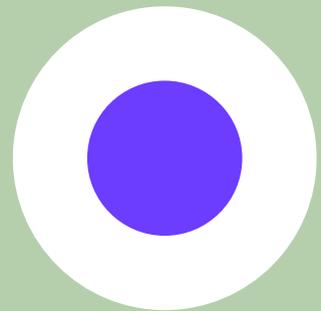
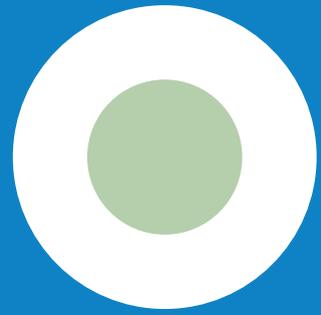
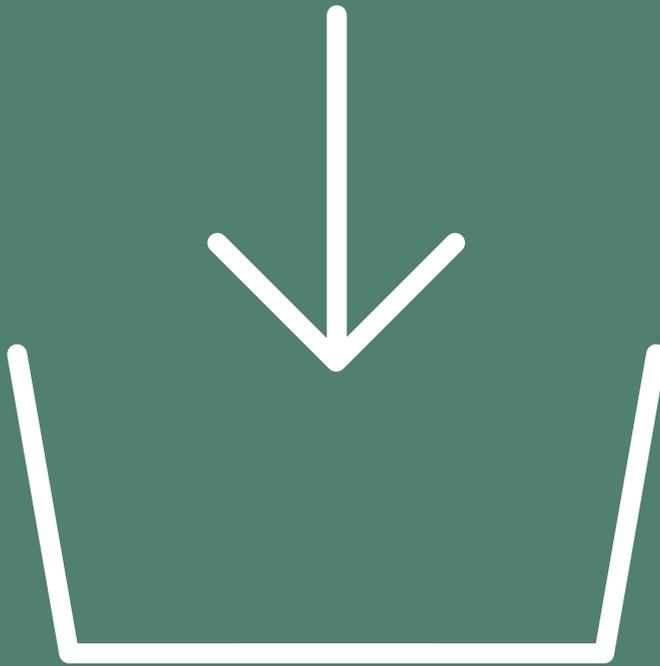
Public concerné

- Les différents acteurs d'une direction de patrimoine d'un établissement de l'ESR
- Les IRE (Ingénieur Régionaux de l'équipement) des académies.

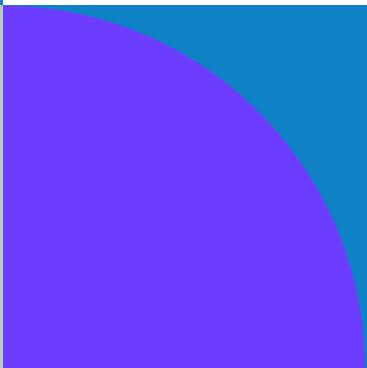
Intervenant(e)s

- Expert(e) des données patrimoniales

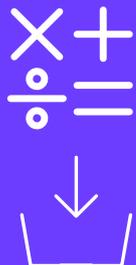




achats



amue 



parcours
de formation

travaux

formation

**Opérations de travaux :
passation - exécution
des marchés**

→ 2 jours

formation

**Optimisation du CCAG
travaux**

→ 1 jour

formation

**Grandes étapes de
réalisation d'une
opération de construction
- réhabilitation**

→ 2 jours

formation

**Rédaction d'un cahier
des charges de
maintenance immobilière**

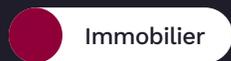
→ 2 jours

formation

**Passer et gérer
un contrat de
maîtrise d'oeuvre**

→ 2 jours

Opérations de travaux : passation – exécution des marchés



Immobilier



Achats

 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Connaître l'environnement d'une opération de travaux, maîtriser la réglementation, sécuriser la passation et l'exécution des marchés de travaux

Programme

- Définition : marché de travaux et opération
- Environnement des marchés de travaux (environnement légal et réglementaire, acteurs de l'acte de construire).
- Les catégories de marchés de travaux et de contrats ayant pour objet la réalisation de travaux.
- La préparation et la passation des marchés de travaux.
- Les clauses essentielles d'un marché de travaux.

Pré-requis

- Avoir des connaissances / pratique de base en droit des marchés publics. Avoir suivi a minima une formation d'initiation au droit des marchés publics

Public concerné

- Personnels des services patrimoine, achat et juridique intervenant sur les marchés de travaux.
- (il est recommandé de venir en binôme (par établissement) avec comme profils: une personne du service patrimoine et une personne ayant comme profil juriste et/ou achat-marchés)

Intervenant(e)s

- Chargé(e)s d'opération ou responsable immobilier
- Juriste(s)



Optimisation du CCAG travaux

Immobilier

Achats

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Définir et appliquer le CCAG pour une mise en œuvre opérationnelle

Programme

Quelles sont les clauses du CCAG permettant la bonne exécution du marché?

+ L'exécution technique

- Modifications en cours du chantier
- Sous-traitance
- Décision de poursuivre
- Avenant

+ L'exécution financière

- Retenue de garantie
- Décompte général et définitif

Pré-requis

- Avoir suivi la formation : ' Maitriser la passation des marchés de travaux '

Public concerné

- Personnels des services patrimoine, achat et juridique intervenant dans la passation des marchés de travaux

Divers

→ Cas pratiques

Intervenant(e)s

→ Expert(e)s achats d'établissement d'enseignement supérieur et de recherche



Actions de sourcing au service de ma stratégie d'achats



Achats

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Pour appréhender le cadre et les outils nécessaires à la réalisation d'un sourcing efficace en accord avec la stratégie d'achats de mon établissement.

Programme

Le panel fournisseur ancré sur la politique achats de l'établissement

- Sa définition
- Sa fonction
- Son principe de construction
- Son utilisation

Le sourcing : enjeux stratégiques d'achats

- Définition et caractéristiques
 - Mise en œuvre, opérationnalisation au sein du service achats
- limites et principes déontologiques

Public concerné

- Expert métier sur ces questions

Réglementation et gestion des achats



Achats



Juridique

🕒 6 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Identifier les différentes étapes de l'achat en s'appuyant sur une présentation de la réglementation des marchés publics

Programme

- Présentation générale du contexte réglementaire et organisationnel
- Préparation d'un marché
- Passation des marchés publics
- Exécution d'un marché public
- Modifications et fin du marché
- Les règlements non juridictionnels des litiges et les contrôles des marchés

Public concerné

→ Nouveaux agents des directions, services, cellules achats et/ou marchés

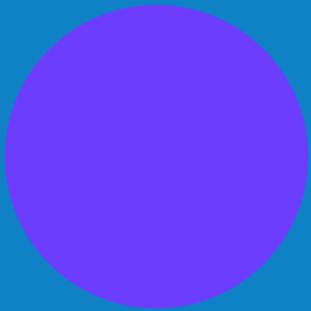
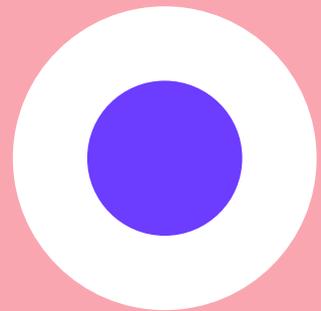
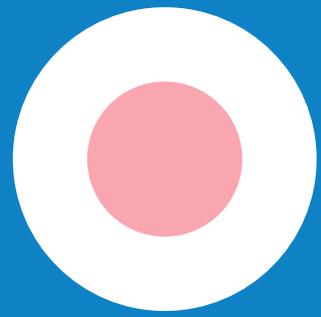
Divers

→ Cas pratiques

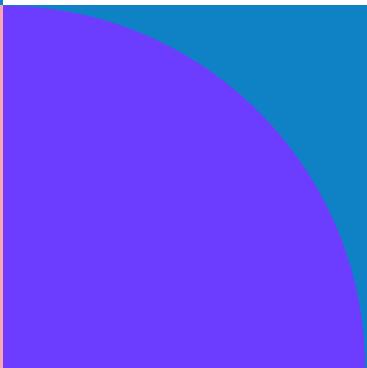
Intervenant(e)s

→ Experts achats d'établissement d'enseignement supérieur et de recherche





juridique



amue 

Formation juridique des cadres de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation

Juridique

🕒 3 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Acquérir une culture juridique mobilisable dans l'exercice du métier de cadre de l'ESRI
- ✓ Saisir les spécificités de l'ESRI en termes juridiques

Programme

- Cadre institutionnel des EPSCP:
- Quel droit produit l'établissement ? (actes administratifs (répartition des compétences), contrats)
- Usagers et agents publics : quels droits (déontologie et laïcité)
- Quels reflexes juridiques acquérir ?
- Actualité juridique récente à retenir : réglementation et jurisprudence

Public concerné

- Cadres de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation nouvellement nommés
- Présidents et vice-présidents de l'ESRI nouvellement élus

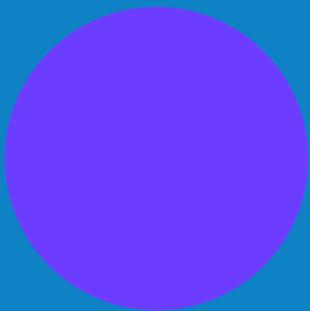
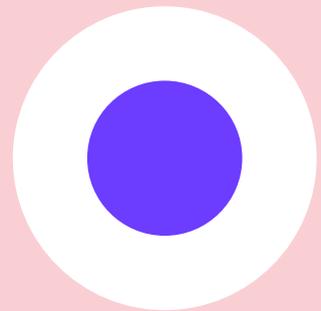
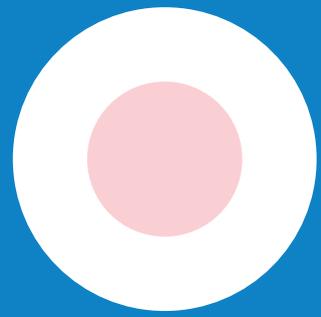
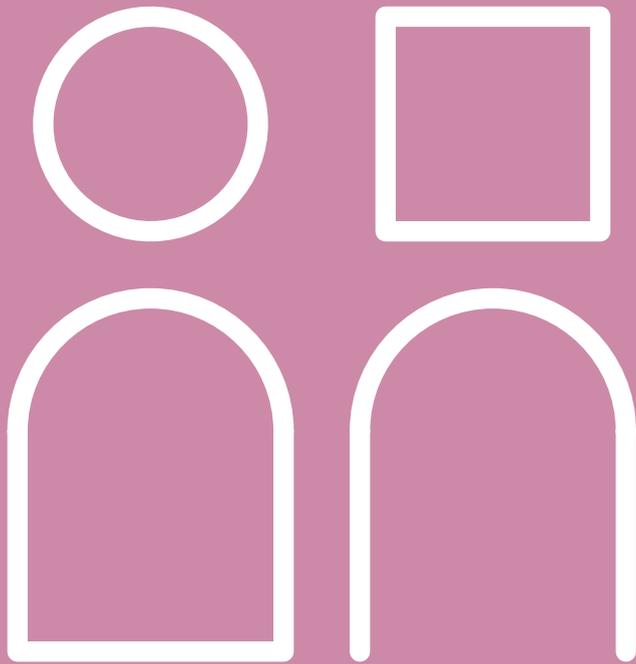
Divers

- Formation assurée par l'association Jurisup

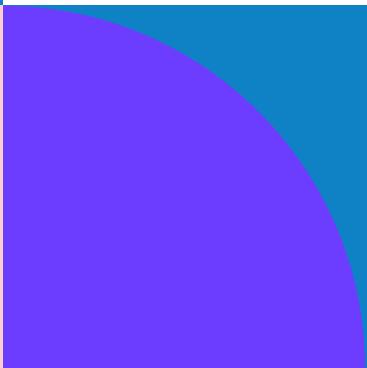
Intervenant(e)s

- Membres de l'association Jurisup
- IGAENR
- Experts de la DGESIP

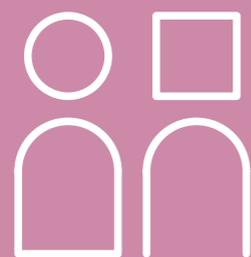




ressources
humaines

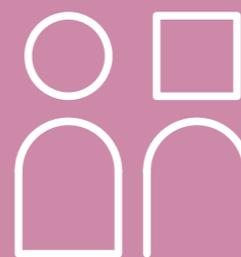
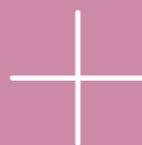


amue



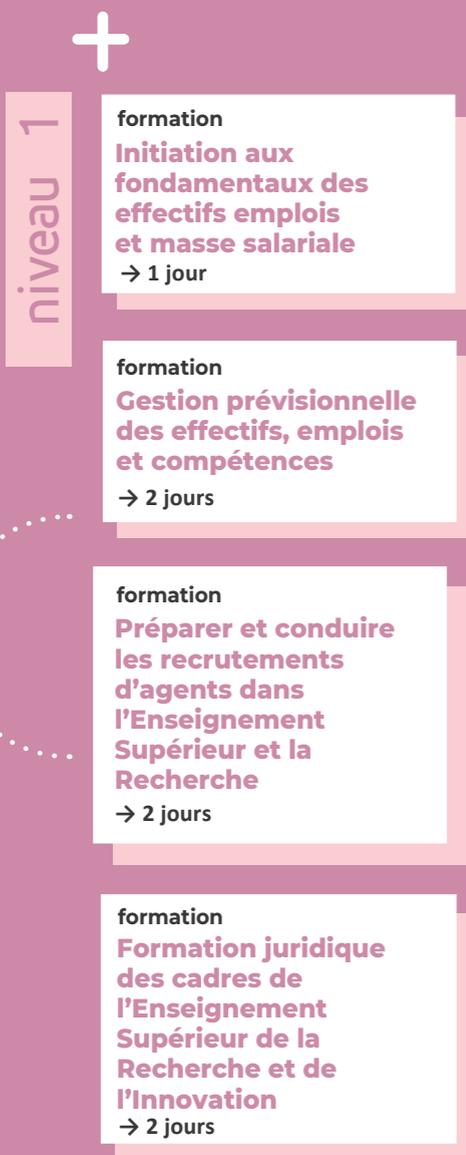
parcours
de formation

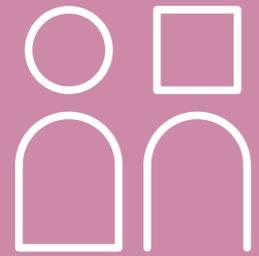
DRH



parcours
de formation

cadre RH





parcours
de formation

gestionnaire RH



parcours
de formation

Paie et pilotage de
la masse salariale

niveau 1

formation
**Les fondamentaux
de la gestion RH :
module 1**
→ 4 jours

formation
**Les principes de la
codification de la paie**
→ 4 jours

formation
Congés et impacts paie
→ 1 jour

formation
**Gérer les maladies
professionnelle et
accidents de
service/travail**
→ 1 jour

niveau 2

formation
**Les fondamentaux
de la gestion RH : module 2**
→ 2 jours

formation
**Sécurisation juridique du
processus de recrutement des
enseignants-chercheurs**
→ 2 jours

formation
**Fondamentaux du
classement des
enseignants-chercheurs**
→ 2 jours

formation
**La gestion des agent(e)s
contractuel(le)s enseignant(e)s**
→ 2 jours

formation
**La gestion des agent(e)s
contractuel(le)s administrati(f)(ve)s
et techniques**
→ 2 jours

formation
**La gestion des personnels
hospitalo-universitaires**
→ 3 jours

formation
**Les fondamentaux
de la gestion RH :
Module 1**
→ 4 jours

formation
**La gestion des effectifs
des emplois et de la
masse salariale**
→ 2 jours

formation
**Les principes de la
codification de la paie**
→ 4 jours

formation
**Piloter la masse salariale
d'un établissement
d'enseignement supérieur
avec SIHAM-PMS : Module 1**
→ 2 jours

formation
**Piloter la masse salariale
d'un établissement
d'enseignement supérieur
avec SIHAM-PMS : Module 2**
→ 2 jours

Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines : Module 1

Ressources Humaines

🕒 4 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Maîtriser l'essentiel de la réglementation du métier de gestionnaire en ressources humaines
- ✓ Avoir une vision globale de la gestion administrative de l'ensemble des personnels d'un EPSC
- ✓ Maîtriser les impacts de la gestion administrative pour une mise en qualité des données des SIRH

Programme

L'environnement institutionnel et administratif du métier de gestionnaire RH

- L'enseignement supérieur en France
- Notions de droit administratif
- Le statut de la fonction publique
- Les instances représentatives
- Les personnels de l'université

La gestion des personnels titulaires

1/ l'entrée dans la Fonction Publique

- accès
- nomination
- affectation

2/ la carrière

- positions statutaires
- déroulé de carrière
- rémunération
- congés
- droits et obligations des fonctionnaires

3/ la fin de fonction

- radiation des cadres
- retraite

La gestion des personnels contractuels

Les agents contractuels

- Recrutement
- Garanties fondamentales et procédures disciplinaires
- Rémunération
- Exercice des fonctions et congés
- Fin de fonctions

Public concerné

- Cadres des ressources humaines
- Gestionnaires des ressources humaines

Divers

- Cas pratiques
- Formation régulièrement dispensée sur site

Intervenant(e)s

- Directeurs - directrices des ressources humaines
- Responsables de service de gestion
- Expert(e)s métiers



Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines : Module 2

Ressources Humaines

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Se perfectionner sur la gestion des ressources humaines dans les Etablissements d'Enseignement Supérieur

Programme

- Actualités RH de la fonction publique
- Carrière des personnels administratifs, techniques et enseignants chercheurs
- Points divers de GRH
- La Loi de transformation de la fonction publique
- Le contrat de travail
- Les congés
- Les fins de fonction d'une carrière
- La GPEEC et ses principes

Pré-requis

- Avoir une bonne maîtrise des fondamentaux de la gestion des ressources humaines en établissement ou avoir participé au module : fondamentaux RH module 1

Public concerné

- Responsable de service en ressources humaines

Divers

- Cas pratiques

Intervenant(e)s

- Gestionnaires des ressources humaines expérimenté(e)s
- Expert(e)s métiers



La gestion des agent(e)s contractuel(le)s administrati(f)(ve)s et techniques

Ressources Humaines

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Maîtriser l'ensemble de la réglementation relative aux agents contractuels administratifs
- ✓ Maîtriser les aspects concrets de leur gestion administrative

Programme

Le cadre général, les dispositions réglementaires du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 : aspects théoriques :

- Le recrutement
- Les différents congés
- Les fins de contrats
- Les indemnités journalières
- Le chômage

Aspects concrets de la gestion des agents contractuels :

- Gestion des différents congés (congé parental, congés de maladie, indemnités journalières de sécurité sociale...)
- Gestion des fins de contrats (licenciement, retraite)
- Le réemploi
- Le décompte de l'ancienneté

Pré-requis

- Maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

Public concerné

- Cadres des ressources humaines
- Gestionnaires des ressources humaines

Divers

- Fiches de procédures
- Cas pratiques

La gestion des agent(e)s contractuel(le)s enseignant(e)s

Ressources Humaines

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Comprendre les principes généraux de la réglementation relative aux agents contractuels enseignants
- ✓ Contextualiser cette réglementation dans sa pratique professionnelle

Programme

Le cadre général, les dispositions réglementaires du décret n°86- 83 du 17 janvier 1986 : aspects théoriques et pratiques

- Le recrutement : principes généraux et rédaction des contrats
- Les différents congés et autorisation d'absences
- Les fins de contrats et rupture
- Les indemnités journalières
- Le chômage

Les régimes spécifiques des personnels enseignants contractuels :

- Les ATER
- Les enseignants contractuels du second degré
- Les chargés d'enseignement vacataires
- Les LRU
- Les lecteurs et maîtres de langues étrangères
- Les conférenciers occasionnels
- Les enseignants-chercheurs associés et invités
- Les doctorants contractuels
- Les Post-docs

Pré-requis

→ Avoir une bonne maîtrise des fondamentaux de la gestion des ressources humaines

Public concerné

- Gestionnaires des ressources humaines
- Cadres des ressources humaines

Divers

→ Travail sur des situations professionnelles

Gérer les maladies professionnelles et accidents de service/travail

Ressources Humaines

Juridique

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Gérer les accidents de service, de travail et maladies professionnelles ainsi que leur indemnisation pour les personnels titulaires et contractuels.
- ✓ Conseiller les agents en fonction de leur situation

Programme

Notions : accident de service, de travail, de trajet, de mission

Caractérisation d'une maladie professionnelle et de son périmètre.

- Accident de service, de trajet, de mission et Maladie professionnelle
 - Reconnaissance et instruction
 - CITIS et droits associés des agents
 - Issue du congé et modalités de réparation
- Gestion : Accident de travail / Maladie professionnelle (AT/MP)

Ce programme est ancré sur la réglementation en vigueur

Pré-requis

→ Avoir une connaissance de la réglementation et de la gestion des congés pour raisons de santé

Public concerné

- Cadres Ressources Humaines
- Gestionnaires Ressources Humaines

Divers

Cas pratiques

Intervenant(e)s

→ Expert métier sur ces questions



La gestion des personnels hospitalo-universitaires

Ressources Humaines

Juridique

🕒 3 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Maîtriser l'essentiel de la réglementation des actes, en particulier le classement, pris par les établissements dans le cadre de la déconcentration de la gestion de la carrière des personnels hospitalo-universitaires

Programme

- Cadre général du transfert de compétences
- Le périmètre et les modalités du transfert de compétences
- Les règles de classement des enseignants-chercheurs hospitalo-universitaires (axe fort de la formation)
- Les actes de gestion déconcentrés

Pré-requis

- Maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

Public concerné

- Responsables des services en ressources humaines
- Responsables des unités de formation et de recherche de santé
- Gestionnaires des personnels de santé

Divers

- Cas pratiques

Intervenant(e)s

- Expert(e)s métiers



Fondamentaux du classement des enseignants-chercheurs

Ressources Humaines

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Appliquer les règles de classement des enseignants-chercheurs

Programme

Fondements réglementaires de cette procédure (décret n°2009-462 du 23 avril 2009) et outils dont la « calcullette » du MESRI.

- Identification des invariants réglementaires pour l'enseignant-chercheur recruté.
- Déclinaison du décret en référence aux parcours antérieurs de l'agent,

Comme par exemple : l'activité dans le secteur privé, celle accomplie dans ou hors Union Européenne, le service de chercheur en structure publique ou en privée, etc.

Cadre administratif :

- Notification de l'arrêté de classement
- Voies de recours

Ces journées de formation s'appuient sur le traitement et l'exploitation de situations professionnelles à travers des dossiers.

Pré-requis

→ Connaissance minimale de la notion de classement d'agent dans la fonction publique d'Etat.

Public concerné

→ Personnel en ressources humaines

Divers

→ Mise en œuvre de la procédure lors de situations professionnelles proposées

Intervenant(e)s

→ Responsable RH en établissement.



La sécurisation juridique du processus de recrutement des enseignant(e)s-chercheur(e)s

Ressources Humaines

Juridique

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Préparer la campagne de recrutement des enseignants-chercheurs dans des conditions sécurisées sur le plan juridique

Programme

- La composition et le fonctionnement des comités de sélection
- Le rôle des différents intervenants (conseil académique, président(e)s d'université...) après le choix des candidats par les comités de sélection et jusqu'à la nomination dans le corps
- Préciser les impacts de la loi du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche

Public concerné

- Vice-président(e)s ressources humaines
- Directeurs généraux - directrices générales des services
- Directeurs - directrices des ressources humaines
- Responsables ressources humaines
- Enseignant(e)s
- Responsables et chargé(e)s d'affaires juridiques

Divers

- Études de jurisprudence
- Études de cas
- Partages d'expériences

Intervenant(e)s

- Responsables ressources humaines
- Responsables/chargé(e)s d'affaires juridiques



La gestion prévisionnelle des effectifs des emplois et des compétences (GPEEC)

Ressources Humaines

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Replacer la GPEEC et ses processus dans le contexte des EPSCP
- ✓ Proposer des instruments RH (fiche de poste, tableaux de bords) et des modalités d'action illustrées de cas pratiques

Programme

- Généralités
- Les enjeux de la GPEEC : Les axes stratégiques et leur traduction RH / Les compétences / Les emplois / Les postes / La structure organisationnelle
- Les acteurs de la GPEEC : La gouvernance / La Direction des Ressources Humaines / Le Service d'Aide au Pilotage / L'encadrement / Les personnels / Les représentants des personnels / Le Chargé de GPEEC
- Les instruments de la GPEEC : L'entretien professionnel / La formation professionnelle / La mobilité interne et le recrutement / Les indicateurs de pilotage RH
- Cas pratique

Pré-requis

- Posséder une bonne connaissance des problématiques et enjeux de la gestion des ressources humaines en EPSCP.

Public concerné

- Personnels exerçant leur activité dans la sphère GPEEC dans les EPSCP
- Chargés de GPEEC en EPSCP
- Responsables d'entité de gestion RH en EPSCP
- Directeurs des Ressources Humaines en EPSCP

Divers

- Contenu de formation de niveau opérationnel
- Nombreux exercices pratiques
- Echanges d'expérience entre les participants
- Lien avec le SIRH

Préparer et conduire les recrutements d'agents dans l'enseignement supérieur et la recherche

Ressources Humaines

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Préparer un recrutement d'agents
- ✓ Conduire son entretien

Programme

- Cadre du recrutement
- Rédaction d'une fiche de poste
- L'entretien de recrutement : fond et forme
- Type de recrutement à mettre en place (si poste ouvert)

Public concerné

→ Cadres en charge du recrutement

Divers

- Les +
- Prise en compte des spécificités de l'ESR

Intervenant(e)s

→ Cadre RH en charge de ce dossier



Les principes de la codification de la paie

Ressources Humaines

🕒 4 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Maîtriser les principes de la codification de la paie au sein des EPSCP (préliquidation)

Programme

- Identifier et connaître les différentes codifications des mouvements de la paie
- Connaître les éléments constitutifs de la paie : les différentes cotisations pour la protection sociale
- Identifier les différents personnels à rémunérer : focus sur les bi-appartenants, les professeurs invités, les agents détachés, les contrats aidés, les contrats PACTE, les apprentis...

Pré-requis

Maîtriser les concepts généraux de la paie et avoir une première pratique

Public concerné

- Agent(e)s des directions des ressources humaines chargés de la codification de la paie
- Responsables des processus de la paie
- Agent(e)s comptables et agent(e)s comptables chargés des contrôles de la paie

Divers

→ Cas pratiques

Intervenant(e)s

- Responsables des processus de la paie
- Gestionnaires paie expérimenté(e)s



Congés et impacts paie

Ressources Humaines

Juridique

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Connaitre les différents congés
- ✓ Appliquer la réglementation aux personnels gérés
- ✓ Informer les personnels

Programme

- Congés et droits (titulaire , contractuel) des personnels.
- Typologie des congés : annuels et autres.
- Typologie des autorisations d'absences
- Imputation paie pour les personnels

Ne sera pas traitée la gestion des arrêts maladie, des accidents de travail et des maladies professionnelles (autre module RH proposé à l'AMUE)

Public concerné

→ Gestionnaires Ressources Humaines

Divers

→ Apports professionnels en lien avec les situations proposées par les stagiaires.

Intervenant(e)s

→ Chargée des ressources humaines



Initiation aux fondamentaux des effectifs emplois et masse salariale

Pilotage

Ressources Humaines

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ S'initier aux bases du pilotage de la masse salariale

Programme

Introduction :

- Qu'est-ce que le pilotage de la masse salariale et des emplois
- Rappel du contexte réglementaire
- Enjeux et objectifs

Définition des notions clés :

- Les principales notions relatives aux emplois
- Les principales notions relatives aux dépenses de masse salariale
- Le fonctionnement de la paye à façon dans les établissements du MESRI
- La cartographie des données

Les facteurs d'évolution de la masse salariale

- Les emplois et les effectifs
- Les dépenses de masse salariales

La réalisation du budget primitif

- Calendrier
- Méthode

Pré-requis

Cette formation s'adresse à des personnes n'exerçant pas dans le domaine PMS

Public concerné

- Responsable de service, de laboratoire, de composante, responsable de bureau, DGSA, VP etc...
- Gestionnaire RH, Comptable, Finance
- Toute personne qui souhaite s'initier aux bases du pilotage de la masse salariale

Intervenant(e)s

- expert(e)s du pilotage de la masse salariale dans les établissements de l'ESR



La gestion des effectifs des emplois et de la masse salariale

Pilotage

Ressources Humaines

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Collecter la donnée
- ✓ Identifier les indicateurs
- ✓ Construire les tableaux de bords et en assurer la gestion.

Programme

La gestion des emplois (Socle des dépenses en personnel)

- Notions : Emplois et plafond , effectifs (PPH) et leurs caractéristiques
- Règles de calcul et de décompte du plafond d'emploi
- Cartographies et leurs fonctions : emplois , effectifs et masse salariale
- Facteurs d'évolution des emplois : recrutements, départs, promotions et les effets (structure ,noria, effectifs)
- Elaboration du schéma d'emplois : annuel (DPG tab 1) et pluriannuel
- Les marges de manœuvres possibles.

La gestion de la masse salariale

- Composition de la masse salariale (complétude tableaux DPG Tab2 et Tab3) :
- Éléments et les indicateurs d'évolution, (complétude DPG Tab3)
- Suivi infra annuel (complétude DPG Tab2)
- Budgétisation (de l'année N-1 jusqu'à l'année N+3)

Pré-requis

- Connaître les populations universitaires et leur gestion et/ou avoir quelques bases sur le contrôle de gestion

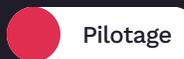
Public concerné

- Cette formation s'adresse à des personnes exerçant ou pouvant être amenées à exercer dans le domaine du pilotage de la masse salariale

Divers

- Mise en situation professionnelles en lien avec les différentes thématiques abordées principalement sur les calculs et l'analyse de situations.

INTRA Piloter la masse salariale d'un établissement d'enseignement supérieur avec SIHAM-PMS : Module 1



Pilotage



Ressources Humaines



2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?



Charger les données issues du SIRH et de la paye pour utiliser avec efficacité le module SIHAM-PMS pour piloter la masse salariale d'un établissement d'enseignement supérieur

Programme

- Généralités autour du module SIHAM-PMS
- Les manipulations
- Les interfaces et le chargement
- Les calculs
- Le suivi du réalisé
- Les présentations
- Les exports

Pré-requis

- Etre un professionnel du pilotage de la masse salariale en établissement
- Avoir suivi une formation métier au pilotage de la masse salariale

Public concerné

- Personnels des services de pilotage de la masse salariale
- Responsables du pilotage de la masse salariale
- Formateur SIHAM-PMS

Intervenant(e)s

- Expert métiers du pilotage de la masse salariale et du progiciel SIHAM-PMS



INTRA Piloter la masse salariale d'un établissement d'enseignement supérieur avec SIHAM-PMS : Module 2

Pilotage

Ressources Humaines

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Utiliser avec efficacité le module SIHAM-PMS pour prévoir la masse salariale d'un établissement d'enseignement supérieur et calculer son GVT

Programme

- Rappel des fonctionnalités du module SIHAM-PMS
- La scénarisation
- Les saisies
- Les calculs
- L'analyse du prévisionnel
- Le suivi du réalisé versus la mise à jour du prévisionnel
- Le module du GVT

Pré-requis

- Etre un professionnel du pilotage de la masse salariale en établissement
- Avoir suivi la formation à l'outil Siham-PMS Module 1
- Cette formation est uniquement dispensée en INTRA

Public concerné

- Personnels des services de pilotage de la masse salariale
- Responsables du pilotage de la masse salariale
- Formateur SIHAM-PMS

Intervenant(e)s

- Experts métier du pilotage de la masse salariale et du progiciel SIHAM-PMS



SIHAM - la gestion administrative

Ressources Humaines

🕒 5 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Exploiter l'ensemble des fonctionnalités de la Gestion Administrative de SIHAM.

Programme

Introduction
Principes structurants et périmètre fonctionnel de SIHAM
Présentation de la gestion administrative
Prise en charge administrative
Rubriques CIR
Gestion des actes
Gestion des contrats
Modifications des données individuelles
Gestion des statuts
Gestion des positions
Gestion des modalités de service
Gestion des actes titulaires
Gestion des congés/absences titulaires
Gestion de la carrière antérieure
Principes de prolongation et de la gestion de la fin d'activité
Présentation de la procédure d'avancement
Les stages, détachements et double carrière
Gestion des statuts
Gestion des contrats et des avenants
Modalités de service
Multi activité
Gestion des positions
Gestion des absences
Renouvellement

Pré-requis

- Etre membre d'un établissement SIHAM en exploitation.

Public concerné

- Gestionnaire RH
- Formatrice ou formateur SIHAM
- Membre d'un centre de compétences SIHAM

Intervenant(e)s

- Formatrices Formateurs en établissement



SIHAM : modèle de données - HR Query

Ressources Humaines

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Exploiter les fonctionnalités de HR Query et appréhender le modèle de données de SIHAM

Programme

- Présentation du Design Center
- Modèle de données HR Access
- HR Configuration Tool (HRCT)
- Chaînes NRA & NRB : import et export de données Hra
- Conception des modèles de rôle
- Reporting HR Access

Pré-requis

- Etablissement SIHAM en exploitation

Public concerné

- Exploitant technico-fonctionnel de SIHAM
- Informaticien de gestion RH

Intervenant(e)s

- Consultants techniques expérimentés



Business Object SIHAM Les fondamentaux : Univers Personnes et Référentiels

Ressources Humaines

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ o Former des personnels (gestionnaires RH, cellule pilotage, informaticiens de gestion...) sur les concepts fondamentaux des Univers BO SIHAM Personnes et Référentiels

Programme

- o Introduction
- o Créer un document (restitutions)
- o Les filtres
- o Manipuler les données
- o Fusionner des univers
- o Calculs simples, formules et variables
- o Présentation de restitutions orientées pour le bilan social

Pré-requis

- o Être membre d'un établissement SIHAM en exploitation, utilisant un univers BO installé.
- o Connaissances des fondamentaux de SIHAM.
- o Connaissances des fondamentaux de Business Object

Public concerné

- o Gestionnaires RH
- o Cellule pilotage
- o Informaticien de gestion SIRH

Intervenant(e)s

- o Consultants SIHAM
- o Formateurs en établissement



SIHAM - Administration et exploitation technique

Ressources Humaines

🕒 3 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Administrer et exploiter les plateformes techniques de SIHAM

Programme

- + Accueil et tour de table
- + Présentation
- + Architecture Siham
- + Environnements HR Access
- + Design Center
- + Sécurité et authentification
- + Interfaces
- + Purge, historisation et sauvegarde
- + Livraison des packages Siham
- + Ordonnancement
- + Base de Personnalisation
- + Supervision
- + Présentation des supports et des modes de communication

Pré-requis

- Etablissement SIHAM en exploitation

Public concerné

- administrateur et exploitant technique SIHAM

Intervenant(e)s

- Consultants techniques expérimentés



INTRA SIHAM - La gestion administrative : la carrière antérieure

Ressources Humaines

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Reconstituer les carrières des dossiers agents dans SIHAM

Programme

- Les bases de gestion de la carrière antérieure
- La reconstitution des carrières :
 - o Hors fonction publique
 - o Dans la fonction publique hors ESR
 - o Dans l'ESR
- Travaux de reconstitution sur dossiers agents réels

Pré-requis

→ Cette formation est uniquement dispensée en INTRA

Public concerné

→ Gestionnaires RH expérimentés de SIHAM

Intervenant(e)s

→ Formatrices formateurs expérimenté(e)s



INTRA SIHAM - Préliquidation de la paie

Ressources Humaines

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Appréhender le lien entre le module préliquidation et les autres modules SIHAM
- ✓ Comprendre le processus global de la préliquidation
- ✓ Traiter les différentes étapes de la préliquidation

Programme

- + Introduction
- + Navigation
- + Cinématique de la préliquidation
- + Prise en charge administrative
- + Prise en charge financière
- + Création et consultation des mouvements
- + Gestion des mouvements indemnitaires et des acomptes
- + Processus de mises à jour du dossier administratif
- + Corrections et suppressions des données
- + SFT
- + Gestion des absences
- + Etats de contrôle
- + Gestion des multiples dossiers financiers
- + Envoi à la TG et intégration du LR
- + Synthèse

Pré-requis

- Etablissement SIHAM – Préliquidation en exploitation
- Avoir suivi les formations SIHAM - la gestion administrative les fondamentaux et approfondissement
- Cette formation est uniquement dispensée en INTRA

Public concerné

- Gestionnaires ou responsables RH SIHAM
- Gestionnaires ou responsables de paie SIHAM

Intervenant(e)s

- Consultants expérimentés
- Formateurs expérimentés



INTRA SIHAM - Fondamentaux Gestion administrative et préliquidation

Ressources Humaines

🕒 3 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Former sur les aspects fondamentaux et du socle commun de SIHAM en gestion administrative
- ✓ Former sur les aspects spécifiques de SIHAM en gestion administrative contractuelle et titulaire.

Programme

- + Gestion administrative - Les fondamentaux :
 - Principes structurants et périmètre fonctionnel de SIHAM
 - Présentation de la gestion administrative
 - Prise en charge administrative
 - Rubriques CIR
 - Gestion des actes
 - Gestion des contrats
 - Modifications des données individuelles
 - Gestion des absences
- + Gestion administrative - Approfondissement :
 - Gestion des statuts
 - Gestion des positions
 - Gestion des modalités de service
 - Gestion des actes titulaires
 - Gestion des congés/absences titulaires
 - Gestion de la carrière antérieure
 - Principes de prolongation et de la gestion de la fin d'activité
 - Présentation de la procédure d'avancement
 - Les stages, détachements et double carrière
 - Gestion des statuts

- Gestion des contrats et des avenants
- Modalités de service
- Multi-activité
- Gestion des positions
- Gestion des absences
- Renouvellement

+ Préliquidation

- Navigation
- Cinématique de la préliquidation
- Prise en charge administrative
- Prise en charge financière
- Création et consultation des mouvements
- Gestion des mouvements indemnitaires et des acomptes
- Processus de mises à jour du dossier administratif
- Corrections et suppressions des données
- SFT
- Gestion des absences
- Etats de contrôle
- Gestion des multiples dossiers financiers
- Envoi à la TG et intégration du LR

Pré-requis

- Cette formation est uniquement dispensée en INTRA

Public concerné

- Gestionnaires ou responsables RH SIHAM
- Gestionnaires ou responsables de paye SIHAM

Intervenant(e)s

- Consultants fonctionnels et/ou gestionnaires RH expérimentés



INTRA SIHAM – Initialisation paramétrage et exploitation du CIR

Ressources Humaines

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Initialiser et exploiter les fonctionnalités de la fonctionnalité CIR de SIHAM

Programme

- Introduction
- Complétude des données
- Initialisation et paramétrage
- Gestion des données

Pré-requis

- Etre membre d'une équipe projet SIHAM en cours de déploiement
- Cette formation est uniquement dispensée en INTRA

Public concerné

- Formateur SIHAM
- Gestionnaire CIR
- Informaticien de gestion SIRH

INTRA SIHAM CIR : Les concepts et approfondissement

Ressources Humaines

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Former des gestionnaires RH sur les concepts de base du Compte Individuel Retraite dans SIHAM et sur la fiabilisation des dossiers d'agents en anomalie vis-à-vis des règles de gestion CIR.

Programme

- o Les concepts du CIR dans SIHAM
- o Procédures de prise en charge des nouveaux arrivants
- o Mise à jour des dossiers (contrôle, requêtes de fiabilisation ...)
- o Suivi des certifications (Fichiers IDE, IDEXA, IDREJ, IDDIF ...)
- o Procédures particulières
- o Détachements, périodes antérieures, services partagés, services validés, services militaires...
- o Profondeur d'historique à renseigner selon les cas
- o Procédure d'alimentation du CIR (quelles rubriques alimenter, et comment, les codes à utiliser ...)
- o Compréhension des différentes typologies d'anomalies de règles de gestion et de structures CIR, dossiers taxables
- o Cas pratiques sur problématiques métiers rencontrées par les stagiaires

Pré-requis

- Être membre d'un SIHAM établissement en exploitation.
- Connaissance des fondamentaux de SIHAM et de la fiabilisation des données.
- Cette formation est uniquement dispensée en INTRA

Public concerné

- Gestionnaires RH

Intervenant(e)s

- o Consultants SIHAM
- o Formateurs en établissement



INTRA Siham - Module gestion de la formation professionnelle

Ressources Humaines

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Paramétrer et exploiter le module de gestion de la formation professionnelle

Programme

Paramétrage de l'outil
Gestion des stages
Gestion des sessions de formation
Création plan de formation
Gestion des coûts
Gestion des inscriptions et des demandes de formation

Pré-requis

- Cette formation est uniquement dispensée en INTRA

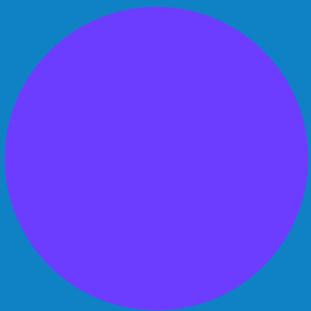
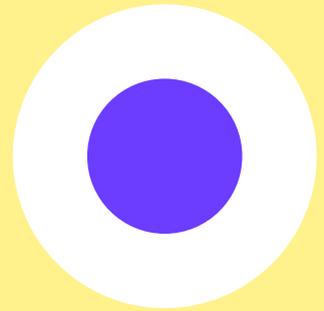
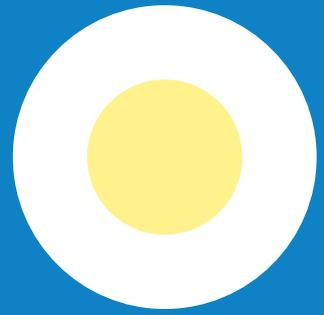
Public concerné

- Chef de projet Siham
- Membre du service formation
- Gestionnaire de formation

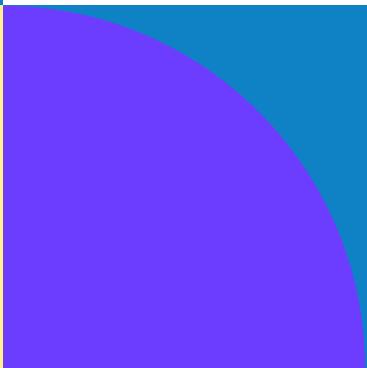
Intervenant(e)s

- Consultant fonctionnel Amue





Santé
& sécurité



amue



parcours
de formation

Prévention
Qualité de Vie
et Conditions de Travail



formation

EvRP

→ 2 jours

formation

**Animer son réseau
d'assistants de prévention**

→ 1 jour

formation

**Initier sa démarche de plan
de prévention (RPS)**

→ 1 jour

formation

**Initier sa démarche
d'évaluation des risques
(Document Unique)**

→ 1 jour

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Saisir le DUER dans l'application EvRP
- ✓ Piloter l'évaluation des risques

Programme

Fonctionnalités d'EvRP :

- Paramétrage des profils, des lieux, des équipes et des responsables d'action
- Risques : saisie, cotation, hiérarchisation, gestion et suivi
- Propositions d'actions (saisie, cotation résiduelle) et aide à la décision
- Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER) : déclaration, édition
- Mise à jour des risques, des propositions d'actions et des localisations

Pilotage d'EvRP :

- Suivi des risques, des actions et de l'axe financier des opérations.
- Utilisation du tableau de bord et du requêteur.

Cette formation s'appuie sur la mise en situation professionnelle des stagiaires.

Pré-requis

- Base déployée au sein de l'établissement.
- Etre utilisateur d'EvRP dans sa pratique professionnelle

Public concerné

→ Agents nouvellement utilisateurs de l'application EvRP

Divers

→ Démonstrations et exercices sur base de formation

Intervenant(e)s

→ Conseiller(ère)s de prévention



Initier sa démarche de plan de prévention (RPS)

Ressources Humaines

Santé hygiène sécurité

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ S'appuyer sur une démarche pluridisciplinaire de prévention
- ✓ Élaborer son plan d'actions de prévention des risques psychosociaux
- ✓ Évaluer les actions de prévention

Programme

- Les enjeux de la prévention des risques psycho sociaux
- Les méthodes
- Les outils
- Initier son plan de prévention

Public concerné

- Personnels des services :
- Ressources humaines
- Médecine du travail
- Santé, sécurité
- Qualité de la vie au travail

Divers

- Travail sur le plan de prévention RPS de son établissement
- Cas pratiques

Intervenant(e)s

→ Conseiller(e)s de prévention



L'évaluation des risques professionnels : aspects méthodologiques

Ressources Humaines

Santé hygiène sécurité

1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Initier ou relancer la démarche d'évaluation des risques professionnels
- ✓ Communiquer des résultats hiérarchisés aux décideurs

Programme

- Les enjeux de l'évaluation des risques professionnels
- Le référentiel des risques établissement
- Les différentes étapes d'une démarche collective ancrée sur le document unique

Public concerné

- Conseill(er)(ère)s prévention
- Assistants de prévention
- Médecins de prévention
- Chef(fe)s de service

Divers

- Cette formation n'est pas en lien avec un logiciel informatique particulier

Intervenant(e)s

- Conseill(er)(ère)s prévention



Animer son réseau d'assistants de prévention

Ressources Humaines

Santé hygiène sécurité

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Apporter des outils, des méthodes pour animer le réseau d'AP à distance

Programme

- Composition du réseau de prévention
- La communication pour animer le réseau
- Elaboration d'un plan d'actions
- La motivation des acteurs

Public concerné

- Responsables service hygiène et sécurité
- Conseiller(ère)s prévention

Divers

- Retours d'expériences
- Cas pratiques
- Ateliers

Intervenant(e)s

- Ingénieurs hygiène et sécurité



INTRA Enjeux d'une politique de prévention

Ressources Humaines

Santé hygiène sécurité

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Penser la prévention dans son action professionnelle
- ✓ Être acteur de cette politique de prévention

Programme

- Revisiter les concepts de Politique et Prévention pour caractériser une politique de prévention au sein d'une structure de l'ESR.
- Cadre réglementaire , Autorisations administratives , etc.
- Acteurs : du macro vers le micro
Rôles , Délégations , Responsabilités civiles et pénales
- Instances : rôles
- De l'évaluation aux plans d'actions

Pré-requis

- Cette formation est uniquement dispensée en INTRA

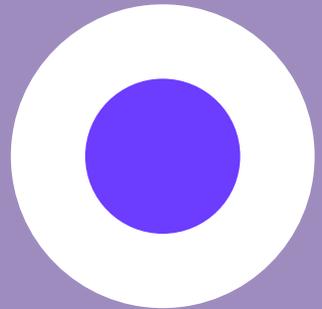
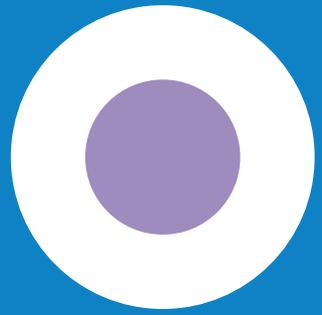
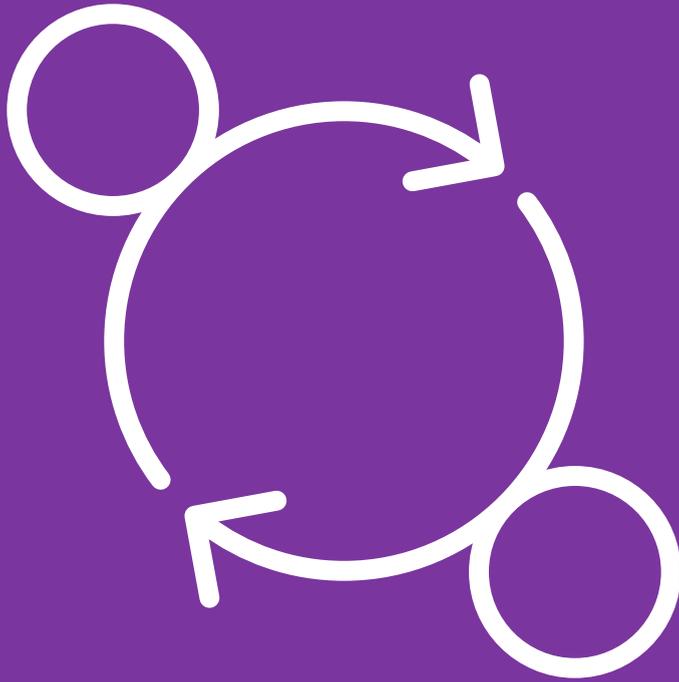
Public concerné

- Directeurs Généraux des Services et DGSA
- Directeurs Ressources Humaines et DRHA
- Directeur de structure de recherche
- Directeur de structure de formation
- Responsable administratif d'une structure de formation et/ou de recherche

Intervenant(e)s

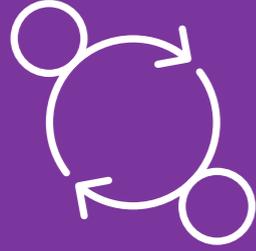
- Membre d'une direction Hygiène





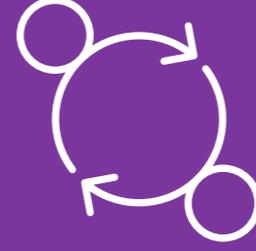
accompagnement
des transformations

amue 



parcours
de formation

accompagner
vos projets
de transformations



parcours
de formation

S'acculturer
à la gestion projet



formation
**Réalisation d'un
diagnostic organisationnel**
→ 2 jours

formation
**Manager dans la complexité:
appréhender les situations
de crise**
→ 1 jour

formation
**Initiation à
l'Appreciative Inquiry®
une méthode de conduite
de changement innovante,
positive et mobilisatrice**
→ 2 jours

formation
**Animer une réunion
(les fondamentaux)**
→ 1 jour

formation
**Ecrire son projet
de service**
→ 2 jours

formation
**Accompagner votre
projet de changement**
→ 2 jours

formation
**Manager son équipe
dans le changement**
→ 2 jours



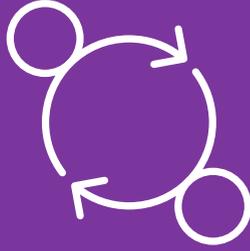
formation
**Animer une réunion
(les fondamentaux)**
→ 1 jour

formation
**Les fondamentaux de
l'analyse pré-projet**
→ 0,5 jour / à distance

formation
**Comment réussir
son lancement
de projet ?**
→ 2 jours

formation
**Comment animer et
piloter son projet ?**
→ 2 jours





parcours
de formation

Manager

Développement de ses
compétences managériales



formation

**Animer une réunion
(les fondamentaux)**

→ 1 jour

formation

**Cycle en
co-développement :
Résoudre ensemble
une problématique
managériale**

→ 2 jours

formation

**Animer de manière
créative et innovante**

→ 1,5 jours

formation

**Développer son
assertivité**

→ 1 jour

formation

**Manager dans
la complexité :
appréhender les
situations de crise**

→ 1 jour

formation

**Manager son équipe
dans le changement**

→ 2 jours

formation

**Ecrire son projet
de service**

→ 2 jours

formation

**Développer son
intelligence
émotionnelle et
relationnelle**

→ 2 jours

formation

**Adapter ses pratiques
d'animation aux
nouvelles organisations
de travail**

→ 2 jours

formation

**N'ayons plus peur
du conflit !**

→ 1 jour

formation

**Simplifiez vos
processus au service
de vos usagers et
de vos collaborateurs**

→ 2 jours

Comment réussir son lancement de projet ? (2 jours)

Pilotage

Accompagnement des transformations

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Acquérir les bases nécessaires à la structuration de son projet

Programme

- La définition du projet
- Les étapes
- Le pré projet : étude d'opportunité et étude de faisabilité
- La note de cadrage
- Le chef de projet
- Le découpage et l'estimation des charges
- La planification
- Les tableaux de bord et indicateurs
- Le suivi des risques
- Les modes d'organisation
- La communication
- La coopération

Pré-requis

- Être acteur ou futur acteur d'un projet

Public concerné

- Membre d'une équipe projet
- Personnes souhaitant s'initier à la gestion de projet

Divers

- Les +
- Formation basée sur les projets des stagiaires
- Partages d'expériences
- Cas pratiques

Intervenant(e)s

- Consultant(e)s accompagnement et conduite du changement
- Chef(fe)s de projet établissement



Comment animer et piloter son projet

Pilotage

Accompagnement des transformations

Santé hygiène sécurité

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Maitriser les principaux outils et techniques de pilotage et d'animation de projets

Programme

- Reporting
- Technique d'animation
- Outils collaboratifs
- Revue de projet
- Tableaux de bord et indicateurs

Pré-requis

- Avoir suivi une formation sur la gestion de projet
 - ou
 - avoir des connaissances et une pratiques en gestion de projet
 - ou
- avoir suivi la formation cadrer et organiser son projet (ancien intitulé : gérer un projet dans un ESR : les fondamentaux)

Public concerné

- Chef de projet et adjoint

Divers

- Méthodologie
- Exemples concrets

Intervenant(e)s

- Consultant(e)s accompagnement et conduite du changement
- Chargé(e)s de conduite du changement



Accompagner votre projet de changement

Pilotage

Ressources Humaines

Accompagnement des transformations

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Identifier les résistances et les impacts du projet de changement.
- ✓ Faire adhérer les personnels.

Programme

- Les concepts du changement : courbe de deuil , résistances au changement
- L'analyse d'impacts : identifier et valoriser les différents types d'impact
- La cartographie des acteurs
- Le plan d'accompagnement
- La communication et la diffusion de l'information sur con projet

Pré-requis

- Avoir un projet de changement

Public concerné

- Chefs de projet, chargé(e)s de mission, responsables de services
- Tout acteur ayant un projet de changement

Intervenant(e)s

- Consultant(e)s accompagnement et conduite du changement
- Chargé(e)s de conduite du changement



Manager son équipe dans le changement

Pilotage

Ressources Humaines

Accompagnement des transformations

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Disposer d'outils et des connaissances pour accompagner son équipe dans le changement

Programme

- Rôle du manager dans l'ESR
- Se connaître en tant que manager
- Motiver : sources de motivation et leviers dans l'ESR
- Organiser
- Déléguer
- Assurer la continuité de service
- Organiser la circulation de l'information

Public concerné

→ Responsables de service ou département

Divers

→ Formation pratique avec des cas concrets

Intervenant(e)s

→ Consultant(e)s accompagnement et conduite du changement

→ Chargé(e)s de conduite du changement



Réalisation d'un diagnostic organisationnel

Pilotage

Accompagnement des transformations

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Réaliser un diagnostic organisationnel pour répondre à une situation donnée dans une perspective de remédiation ou d'amélioration

Programme

- Qu'est-ce qu'un diagnostic organisationnel et pourquoi se lancer dans cette démarche ?
- Les prérequis et conditions de réussite de la démarche
- Les différentes étapes du diagnostic (processus : cadrage, réalisation, partage et plan d'action)
- Les éléments à diagnostiquer (contenu : structurel, processuel, managérial, humain...)
- Les outils de communication et d'accompagnement au changement liés au diagnostic
- Les compétences à mettre en œuvre
- Exercice de co-développement pour s'approprier les clés d'analyse abordées : outil d'intelligence collective pour traiter un cas concret apporté par un participant

Public concerné

- Toute personne amenée à vouloir mener un diagnostic organisationnel

Divers

- Méthodologie
- Exemples concrets

Intervenant(e)s

- Consultant(e)s accompagnement et conduite du changement
- Chargé(e)s de conduite du changement



Adapter vos pratiques d'animation aux nouvelles organisations de travail

Accompagnement des transformations

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Développer de nouvelles compétences et pratiques pour animer un collectif en tenant compte des nouvelles organisations de travail hybrides (présentiel & distanciel)
- ✓ Adapter les différentes formes de réunions et ateliers pour créer une dynamique collective facilitant engagement et participation
- ✓ Vous sentir en confiance dans l'animation à distance

Programme

Module 1 : Les fondamentaux des pratiques de l'animation en toute circonstance (3h)

- Les clés de réussite de l'animation : du contenu au processus
- Les organisations hybrides (présentiel & distanciel) : quelle(s) opportunité(s) ?

Module 2 : Ma boîte à outils au service de mes problématiques (6h)

- Rappel sur le processus créatif
- Outils méthodologiques d'animation au service de l'intelligence collective à distance
- Outils méthodologiques de rituels managériaux à distance

Module 3 : Introspection et partage d'expérience (3h)

- Temps d'introspection et partage d'expérience autour de « l'arbre du facilitateur » / cas pratiques

Public concerné

→ Encadrant fonctionnel ou hiérarchique

Divers

→ Parcours de 3 modules à suivre sur un mois

Cycle en co-développement : Résoudre ensemble une problématique managériale

Accompagnement des transformations

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Le co-développement est une méthode d'intelligence collective qui vise à accompagner un groupe de pairs – issus d'établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche – pour grandir ensemble autour de problématiques managériales rencontrées au quotidien.
- ✓ Quelques exemples de thématiques abordables en séance : piloter son activité, conduire le changement, gérer des tensions relationnelles, remobiliser son collectif, ...

Programme

Les sujets sont amenés par chaque membre du groupe.

Le co-développement suit un processus permettant au collectif d'être en bienveillance, coresponsabilité et créativité autour de la problématique apportée par chacun. Structuré en 6 étapes, il structure la parole, l'écoute, la réflexion et est tourné vers l'action.

Venez découvrir cette méthode innovante d'apprentissage et d'accompagnement au changement pour la vivre et peut-être demain l'expérimenter à votre tour avec vos équipes.

Public concerné

→ Tout personnel ayant un problématique managériale à résoudre.

Divers

- Cycle à distance
- Effectif maximum : 8 personnes
- Cycle de de 5 séances : 1 journée de 6h + 4 séances de 3h30

Développer son assertivité

Accompagnement des transformations

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Développer son leadership grâce à l'assertivité
- ✓ Identifier ses tendances comportementales sous stress
- ✓ Mettre en œuvre des techniques d'affirmation de soi

Programme

- Prendre conscience de son « bagage » (valeurs, drivers, peurs...) et de son influence au quotidien
- Savoir fixer son cadre et ses limites
- Pratiquer l'écoute active et les entretiens d'actionnement pour miser sur la collaboration

Comment défendre son point de vue et ses besoins tout en respectant ceux d'autrui ?

Cette formation apporte des pistes pour trouver l'équilibre entre l'affirmation de soi et le respect d'autrui.

L'enjeu sera de donner des clés pour adopter une attitude de fermeté sur ce qui n'est pas négociable et de souplesse sur ce qui l'est, de façon à développer des relations à la fois plus efficaces et plus harmonieuses.

Pré-requis
→ Aucun

Public concerné
→ Tout public

Divers
→ conseil et facilitation certifiée

Intervenant(e)s
→ Experte en coaching



Ecrire son projet de service

Pilotage

Accompagnement des transformations

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Rédiger, communiquer et déployer un projet de service au sein de sa structure

Programme

La démarche projet de service qu'est-ce que c'est ?

Déployer un projet de service : le processus d'engagement

- Fiche d'identité du processus
- Les étapes du processus

Focus sur l'étape d'écriture du projet de service

- La structure du document
- Exemples de projets de service

Atelier : Ecrire son projet de service

Après le projet de service

- Définir une offre de service
- Construire un organigramme fonctionnel

Pré-requis

- Avoir un projet de transformation

Public concerné

- Principalement, toute personne ayant une charge d'encadrement et un projet de transformation

Divers

- Méthodologie
- Exemples concrets

Intervenant(e)s

- Consultant(e)s en conduite du changement
- Directeurs - directrices des Ressources Humaines



Manager dans la complexité : appréhender les situations de crise

Accompagnement des transformations

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Comment appréhender les situations difficiles ? Quelles ressources mobiliser dans la crise ?
- ✓ Comprendre les enjeux et les impacts de la crise sur nos dynamiques organisationnelles et managériales
- ✓ Donner un nouvel élan en conscientisant notre capacité à affronter cette crise par des pratiques accessibles à chacun
- ✓ Définir les leviers et pistes d'actions concrètes pour retrouver du plaisir et des perspectives dans nos organisations

Programme

Dans un contexte universitaire incertain et complexe, il n'est pas toujours aisé de trouver des marges de manœuvre pour soi et ses équipes. Une situation de crise peut venir bousculer le semblant de stabilité acquis et remettre en question la dynamique du collectif et la sérénité de chacun.

3 situations de crise seront explorées avec le groupe pour en comprendre les enjeux, les impacts et les leviers d'actions.

- Gestion d'une situation de crise contextuelle
- Gestion des résistances fortes au changement
- Gestion d'une situation conflictuelle

Pré-requis

→ Aucun

Public concerné

→ Ouvert à tout type de profils (Encadrant, personnel, chef de projet)

Divers

→ Approches pédagogiques autour de l'analyse transactionnelle

Développer son intelligence émotionnelle et relationnelle

Accompagnement des transformations

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Appréhender méthodes et outils pour gérer la dimension émotionnelle du management et de la collaboration
Développer son intelligence émotionnelle :
- ✓ Mobiliser des ressources intérieures pour adopter un comportement pertinent quelle que soit la situation
- ✓ Garder à une bonne maîtrise de soi
- ✓ Développer son empathie
- ✓ Préserver bien-être personnel et collectif

Programme

1- Développer sa conscience de soi et des autres : comment identifier les émotions et comprendre les besoins personnels sous-jacents ?

2- Progresser dans la maîtrise de soi : comment dépasser la réaction émotionnelle pour agir de manière plus responsable et réfléchie ?

3- Développer ses compétences sociales : comment considérer l'autre avec empathie, comprendre son fonctionnement et entretenir des relations saines et constructives ?

Pré-requis

- Nous faisons face aujourd'hui à des défis de taille : la complexité et les incertitudes des périodes de crise, le changement permanent, la coopération et la transversalité rendues nécessaires et la modification du rapport à l'autorité nous pousse à adapter nos pratiques.
- Dans ce contexte exigeant, beaucoup ont compris l'importance de développer certaines soft skills pour atteindre leurs objectifs en préservant des relations constructives et sereines. Parmi elles, l'intelligence émotionnelle se révèle être une compétence essentielle du leadership.
- Aucun prérequis

Divers

- Parmi les concepts abordés : analyse transactionnelle

Animer de manière créative et innovante

Accompagnement des transformations

1.5 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Découvrir quelques méthodes et outils incontournables pour vous permettre d'animer avec aisance, et réussir vos prochaines réunions de créativité.

Programme

- Comprendre ce qu'est le processus créatif, ses enjeux, ses avantages.
- Stop à la traditionnelle réunion d'information descendante
- Des points de « synchronisation » plus dynamiques avec son équipe
- Focus sur des méthodes d'animation originales et interactives pour analyser collectivement une situation, proposer/innover ou encore construire ensemble un plan d'actions
- Combinaison de différents exercices de créativité pour répondre à ses propres enjeux
- Découverte de quelques outils créatifs d'animation à distance
- Simulations d'animation de réunion

Pré-requis

- La créativité peut avoir de multiples applications dans notre quotidien en tant que manager/chef de projet : produire de nouvelles idées, concevoir les contours d'un projet innovant, résoudre des problèmes, développer la cohésion d'équipe, faciliter la prise de décisions...
- Quelle que soit la problématique initiale, les techniques de créativité visent à retrouver le plaisir de travailler ensemble, à échanger de façon structurée et à développer l'engagement collectif.
- Aucun prérequis

Public concerné

- Ouvert à tout type de profils (Encadrant, personnel, chef de projet)

Divers

- Les participants

Simplifiez vos processus au service de vos usagers et de vos collaborateurs

Accompagnement des transformations

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Conduire des projets de simplification en autonomie
- ✓ Optimiser les processus
- ✓ Mettre en application les concepts et les outils immédiatement vus lors de la formation

Programme

- Utilisation des principaux outils de l'amélioration des processus, de comprendre pourquoi et quand les utiliser
- Cartographier un processus
- Savoir définir les activités à valeur ajoutée et les gaspillages
- Mise en place d'une version améliorée d'un processus.

Pré-requis

- La communauté universitaire attend de l'administration qu'elle propose des services plus rapides et plus efficaces aux usagers et un cadre de travail plus serein et plus fluide aux personnels.
- Au travers de cette formation, nous vous donnerons les clés pour répondre à ces enjeux en décrivant, vous interroquant sur l'efficacité et vous permettant de mettre en place une version améliorée de vos processus
- Aucun prérequis

Public concerné

- Ouvert à tout type de profils (Encadrant, personnel, chef de projet)

Initiation à l'Appreciative Inquiry® une méthode de conduite de changement innovante positive et mobilisatrice

Accompagnement des transformations

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Favoriser la coopération par l'exploration des forces et ressources existantes
- ✓ Adopter une démarche positive pour faciliter le changement
- ✓ Développer la motivation l'engagement et la satisfaction d'un collectif

Programme

- Exploration des méthodes de conduite de changement centrées sur l'approche positive et appréciative
- Focus sur la méthode de l'Appréciative Inquiry® et expérimentation collective
- Mise en situation sur cas concrets

Pré-requis

- Managers, chefs d'équipes... Nous avons le réflexe culturel d'appréhender le changement par la « résolution de problèmes » et l'analyse de « ce qui doit être amélioré » au regard de « ce qui dysfonctionne ». Pourtant, de nombreuses méthodes de conduite de changement centrées sur des approches positives et appréciatives font leurs preuves depuis de nombreuses années notamment dans les pays anglo-saxons. Pleinement adaptées aux petits comme aux grands virages pris par les organisations ces approches font reposer le changement sur les expériences réussies et les ressources existantes. Elles permettent par des processus hautement participatifs une meilleure mobilisation du collectif et facilitent ainsi le changement.
- Aucun prérequis

Public concerné

- Ouvert à tout type de profils (Encadrant personnel chef de projet)

Animer une réunion (les fondamentaux)

Pilotage

Accompagnement des transformations

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Les réunions sont un incontournable dans la vie des organisations.
- ✓ La formation "Animer une réunion" vous apporte de la méthodologie, des techniques d'animation dynamiques et des conseils pratiques pour :
- ✓ Apprendre comment bien les préparer pour faciliter les échanges et fédérer ses équipes
- ✓ Rendre vos réunions structurées, intéressantes et performantes

Programme

- Cerner les différents objectifs d'une réunion
- Préparer et structurer efficacement une réunion
- Adopter la bonne posture d'animateur
- Gérer les dynamiques de groupe : traiter les objections et les freins, gérer les comportements « difficiles » ...

Public concerné

→ Pour tous

Divers

→ Réduire le temps passé en réunion et les rendre plus efficaces

Intervenant(e)s

→ Expert(e) en conduite du changement et coaching



N'ayons plus peur du conflit !

Pilotage

Accompagnement des transformations

🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Dans toute relation interpersonnelle, que ce soit avec nos collègues, nos partenaires ou notre direction, nous pouvons faire face à des situations conflictuelles. Comment les gérer sans se mettre en danger ?
- ✓ Appréhender et utiliser quelques méthodes.
- ✓ Acquérir les réflexes et les attitudes nécessaires à la prévention et à la gestion des conflits.
- ✓ Comprendre la question du sens et de la communication interpersonnelle pour activer des leviers à notre main et apaiser notre quotidien.

Programme

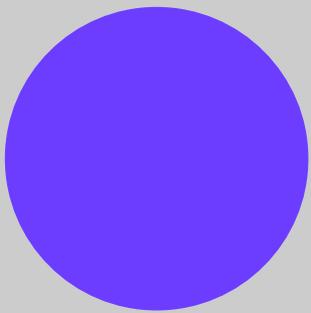
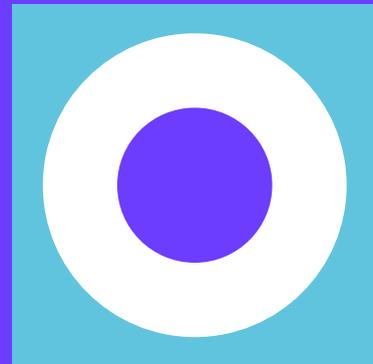
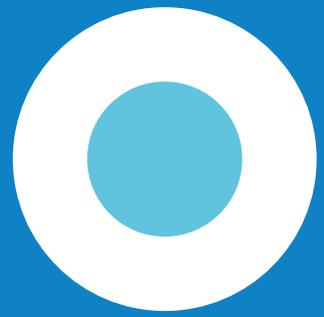
- Caractériser un conflit : de quoi parlons nous ? Quelles sont les causes et les impacts ?
- Anticiper et prévenir les conflits : les clés à notre disposition
- Identifier les différentes attitudes dans un conflit
- S'approprier les outils et techniques permettant de résoudre un conflit
- Maîtriser ses émotions et celles de son interlocuteur dans la gestion des conflits

Pré-requis

→ Aucun

Public concerné

→ Pour tous



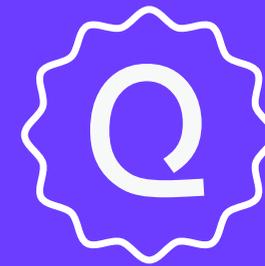
qualité

amue 



parcours
de formation

Approches des processus



parcours
de formation

Auditeurs internes



formation
**Approches et pratiques
de la modélisation
des processus et
de l'approche risque - 1**
→ 1 jour / en distanciel

formation
**Approches et pratiques
de la modélisation
des processus et
de l'approche risque - 2**
→ 2 jours / en présentiel

formation
**Approches et pratiques
de la modélisation
des processus et
de l'approche risque - 3**
→ 2 jours / en présentiel

formation
**Audit interne :
concepts et enjeux
Partie 1**
→ 2 jours

formation
**Audit interne :
concepts et enjeux
Partie 2**
→ 2 jours

Conduire une démarche qualité dans un établissement de l'ESR



Pilotage



Qualité



4 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Mettre en place une démarche qualité cohérente avec la stratégie de l'établissement.
- ✓ Piloter la démarche qualité grâce aux différents outils qui seront présentés et mis en pratique.

Programme

Après une première séquence de découverte des fondamentaux d'une démarche qualité les stagiaires mettront en pratique les différentes étapes clés pour concevoir piloter une démarche qualité dans un contexte d'enseignement supérieur et de recherche.

Jour 1 (mois M) –« Sensibilisation à la démarche qualité » Distanciel

Séquence d'introduction

Principes structurants

Découvrir les étapes de la démarche qualité

Les apports / Les points de vigilance / Les 5 piliers

Jour 2 et 3 (M + 2 mois) « Concevoir et Piloter sa démarche qualité » Présentiel

Caractériser sa démarche qualité

Piloter une démarche qualité en mode projet

Maîtriser les outils propres à la démarche qualité

Identifier les facteurs clés de réussite

Jour 4 (M + 6 mois) - Présentiel

Débriefing collectif avec les stagiaires sur l'avancée de leur propre démarche qualité

Apports méthodologiques des formateurs au regard du projet initié par les stagiaires

Public concerné

- Personnel en charge d'initier piloter une démarche qualité ou impacté par une démarche qualité ou souhaitant appréhender la démarche qualité

Divers

- Réseau RELIER
- Parcours de formation de 4 jours indissociables
- En qualité de stagiaire à l'issue de ce « parcours démarche qualité » de 4 jours (1+2+1) vous disposerez d'un niveau de connaissance suffisant pour initier votre propre démarche qualité.

Intervenant(e)s

- Expert(e)s métier et membres du Comité de Pilotage réseau RELIER
- Bénéficiaire de retours d'expériences de démarches qualité initiées dans un contexte similaire



Audit interne : concepts et enjeux - Partie 1



Pilotage



Qualité



2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Comprendre les caractéristiques et les enjeux de l'audit interne au sein de l'enseignement Supérieur et de la Recherche et les grandes étapes d'un audit interne

Programme

L'environnement de l'audit interne :

La gouvernance de l'établissement

Le management des risques

Le positionnement de l'audit interne :

La définition

Les normes professionnelles

Complémentarité avec des fonctions voisines (audit externe, contrôle de gestion, qualité ...)

L'organisation de l'activité :

Son rattachement / comité d'audit / charte d'audit / structure d'audit

Typologie des missions d'audit interne / lien avec la cartographie des risques / planification des missions

Présentation des étapes d'une mission d'audit et des interactions avec les audités et la direction.

Public concerné

- Vice-Président(e)s
- Directeurs généraux des services - directrices générales des services
- Directeurs - directrices et Responsable(s) du pilotage
- Auditeur(trice)s
- Contrôleur(se)s de gestion et tout agent appelé à assurer les fonctions d'auditeur interne

Divers

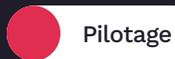
- Partenaire(s) Réseau des auditeurs internes de l'ESR
- Exemples concrets d'organisation et de méthodologie autour des missions d'audit les plus fréquentes en établissement
- Echanges sur les fondamentaux de l'audit interne permettant d'envisager dans de bonnes conditions la mise en place de la fonction audit interne dans les établissements

Intervenant(e)s

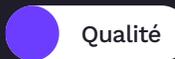
- Directeurs Directrices de l'audit interne en établissement



Audit interne : méthode et outils - Partie 2



Pilotage



Qualité

🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?



Mener un audit interne : méthode et outils

Programme

A travers des exemples et cas concrets, adopter la méthodologie de l'audit et utiliser ses outils en déroulant les différentes étapes d'une mission d'audit :

Planification (Ordre de mission, référentiel d'audit, objectifs d'audit, programme de travail)

Réalisation de l'audit (Collecter les preuves d'audit)

Communication (Elaborer les conclusions de l'audit et diffuser le rapport)

Suivi de la mise en œuvre des actions de progrès

Public concerné

- Vice-Président(e)s
- Directeurs généraux des services - directrices générales des services
- Directeurs - directrices et Responsable(s) du pilotage
- Auditeur(trice)s
- Contrôleur(se)s de gestion et tout agent appelé à assurer les fonctions d'auditeur interne

Divers

- Partenaire(s) Réseau des auditeurs internes de l'ESR
- Exemples concrets d'organisation et de méthodologie autour des missions d'audit les plus fréquentes en établissement
- Echanges sur les fondamentaux de l'audit interne permettant d'envisager dans de bonnes conditions la mise en place de la la fonction audit interne dans les établissements

Intervenant(e)s

- Directeurs-directrices de l'audit interne en établissement



Approches et pratiques de la modélisation des processus et de l'approche risque - niveau 1



🕒 1 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Se familiariser avec les concepts, les règles et les meilleures pratiques de la modélisation des processus.

Programme

Initiation aux processus : découverte des notions, définitions, acteurs, règles, bonnes pratiques, etc.

1. Comprendre la différence entre un processus, une procédure et un mode opératoire.
2. Comprendre pleinement les concepts et les éléments constitutifs d'un processus.
3. Saisir l'utilité et les applications pratiques d'un processus.

Pré-requis

- Le stagiaire peut suivre les formations niveau 1, 2 et 3 à la suite (recommandé)
- Les niveaux 1 & 2 peuvent être suivis indépendamment.
- Pour suivre le niveau 3, il est nécessaire d'avoir suivi à minima le niveau 2 du parcours.

Public concerné

- Qualiticien, Ingénieur Qualité, Responsable Qualité, Pilote de processus, Chef de projet (Processus) et toute personne d'autres domaines amenée à modéliser des processus.

Divers

- Niveau Débutant

Intervenant(e)s

- Chargé de domaine Qualité



Approches et pratiques de la modélisation des processus et de l'approche risque - niveau 2



🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Apprendre à décrire et documenter un processus en utilisant la notation BPMN.
- ✓ Description : Modéliser avec la notation BPMN, documenter un processus et l'améliorer.

Programme

1. Évaluer avec précision le niveau de détail d'un processus.
2. Savoir modéliser, documenter, et améliorer un processus (revue de processus).

Pré-requis

- Le stagiaire peut suivre les formations niveau 1, 2 et 3 à la suite (recommandé)
- Les niveaux 1 & 2 peuvent être suivis indépendamment.
- Pour suivre le niveau 3, il est nécessaire d'avoir suivi à minima le niveau 2 du parcours.

Public concerné

- Qualiticien, Ingénieur Qualité, Responsable Qualité, Pilote de processus, Chef de projet (Processus) et toute personne d'autres domaines amenée à modéliser des processus.

Divers

- Niveau intermédiaire

Intervenant(e)s

- Chargé de domaine Qualité



Approches et pratiques de la modélisation des processus et de l'approche risque - niveau 3



🕒 2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Mettre en place une approche processus au sein d'une organisation.
- ✓ Explorer la mise en œuvre d'une approche processus au sein d'une organisation, en intégrant une gestion des risques adaptée à chaque niveau de complexité, depuis l'initiation jusqu'à l'implémentation organisationnelle

Programme

- Comprendre ce qu'est une approche processus et connaître les étapes pour sa mise en œuvre.
- Distinguer entre la gestion des processus et le management par les processus.
- Savoir intégrer une approche de gestion des risques dans les processus.

Pré-requis

- Le stagiaire peut suivre les formations niveau 1, 2 et 3 à la suite (recommandé)
- Les niveaux 1 & 2 peuvent être suivis indépendamment.
- Pour suivre le niveau 3, il est nécessaire d'avoir suivi à minima le niveau 2 du parcours.

Public concerné

- Qualiticien, Ingénieur Qualité, Responsable Qualité, Pilote de processus, Chef de projet (Processus) et toutes personnes d'autres domaines amenées à modéliser des processus.

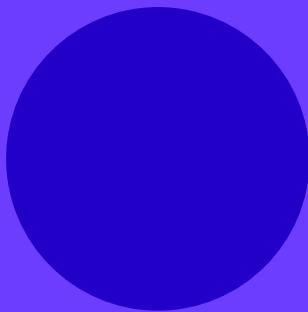
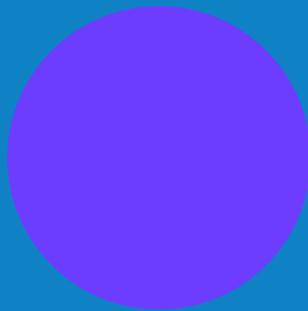
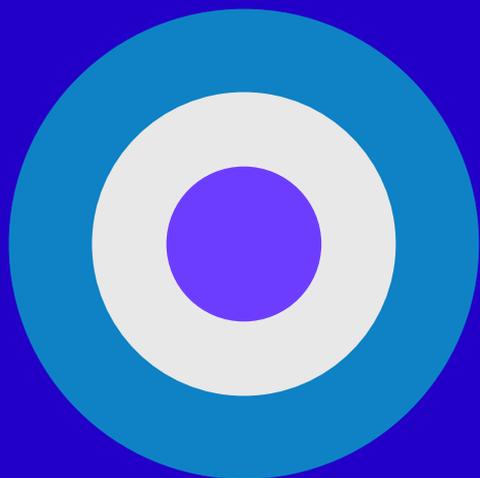
Divers

- Niveau intermédiaire

Intervenant(e)s

- Chargé de domaine Qualité





amue.fr



2 rue Albert Einstein + 75013 Paris
Nos réseaux sociaux : @Amue_com

