

**DELIBERATIONS**  
**du Conseil d'administration de l'Université de Bourgogne**

**Séance du 19 octobre 2016**

---

Délibération n° 2016 – 19/10/2016 – 24

*Plan de formation des personnels – Année 2017*

---

Le Conseil d'administration

- VU le Code de l'éducation
- VU les statuts de l'Université de Bourgogne
- VU l'avis du Comité technique rendu en sa séance du 6 octobre 2016

Après en avoir délibéré

**Approuve, avec 23 voix pour (unanimité) :**

**le plan de formation des personnels – Année 2017.**

Dijon, le 20 octobre 2016

Le Président de l'Université de Bourgogne,



Alain BONNIN

*P.J. : Plan de formation des personnels – Année 2017.*

Délibération transmise à la Rectrice Chancelière de l'Université de Bourgogne

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement

### Bilan de l'activité de formation 2015

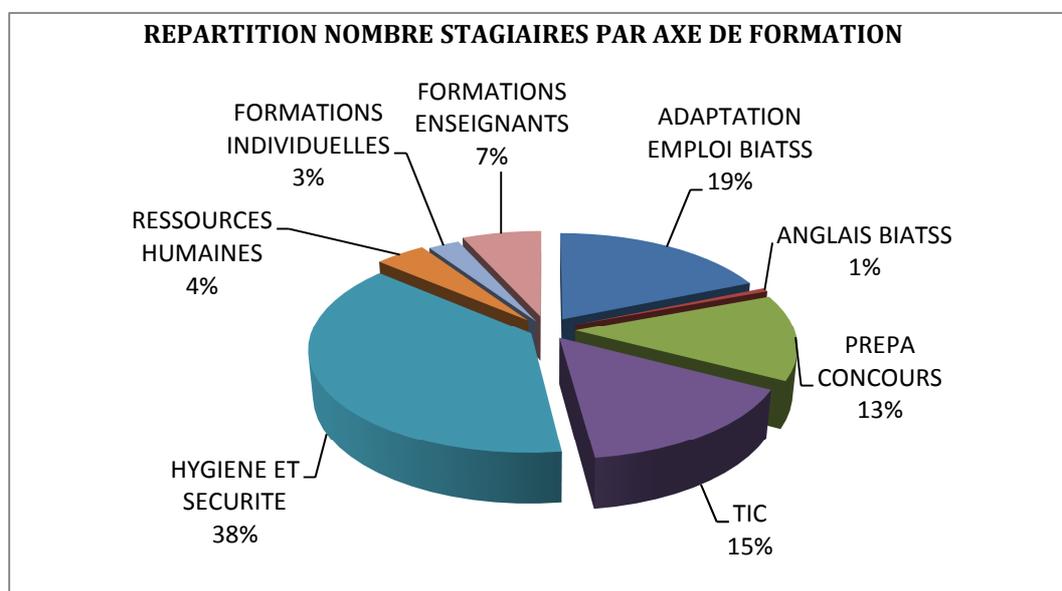
Dans le cadre du plan de formation, l'université de Bourgogne s'attache à développer et à valoriser les compétences de ses personnels BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs. À cet effet, les actions de formation peuvent s'analyser selon plusieurs thèmes et différentes modalités.

Depuis 2014, formations collectives et formations individualisées sont offertes pour chaque axe de formation dans le cadre d'un programme annuel basé sur l'année civile, afin de coïncider avec le budget qui suit également l'année civile et d'exploiter les entretiens de formation des agents.

Activité de formation détaillée et comparée entre 2014 et 2015 : Forte hausse des stagiaires présents pour les Biatss (+536 ; on passe de 1 998 stagiaires présents en 2014 à 2 534 en 2015) et légère augmentation pour les enseignants (+6 ; on passe de 197 stagiaires présents en 2014 à 203 en 2015).

#### 1°/ Faits marquants de l'activité formation 2015

Sur un effectif global de 2 901 personnes \_toutes catégories confondues\_ il a été décompté 3 423 stagiaires inscrits (NB : 2 778 stagiaires inscrits en 2015, un personnel pouvant avoir suivi une ou plusieurs formations), et ce, sur différents axes de formation.



Concernant les Biats, cette augmentation concerne essentiellement :

- Le domaine Hygiène et sécurité, et en particulier le sous-domaine Acteurs de la sécurité (formation sensibilisation et accueil à la sécurité des nouveaux entrants + Assistants de prévention)
- De nombreuses formations Gestion et comptabilité : en effet, il y a eu de nombreuses formations liées à la GBCP (X5 groupes), dispensées par le Pôle Finances.
- Prépa concours : forte hausse des inscrits, tant filière AENES que ITRF.  
On assiste à une optimisation du coût pour l'AENES grâce au non-renouvellement du prestataire externe, remplacé par une formatrice interne.  
ITRF : hausse des inscrits et multiplication des groupes liés à la non-tenu des ateliers l'année précédente ; seule la méthodologie avait pu être assurée par la formatrice et non les ateliers.

En Ressources Humaines : on note une diminution sur le sous-domaine évaluation, c'est-à-dire fiche de poste : il y avait eu en effet de nombreux groupes sur 2014.

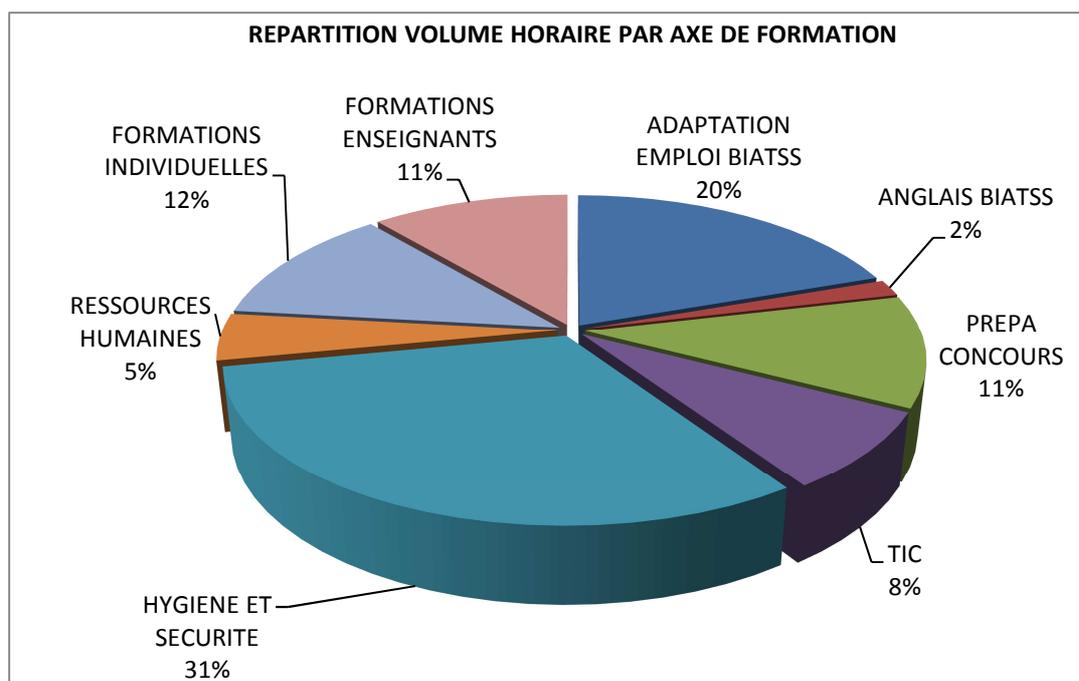
Parallèlement, on note toujours un fort succès des formations en management : gestion du temps, gestion des émotions dans les relations professionnelles... Que ce soit pour les catégories A, B et C.

Concernant les enseignants et enseignants-chercheurs, cette augmentation est principalement liée aux actions en pédagogie universitaire.

Ces actions ont été menées par le PSIUN et surtout par le CIPE (ex : semaine de la pédagogie universitaire en février 2015, etc).

2°/ Le nombre d'heures stagiaires

Le nombre d'heures stagiaires s'est élevé à 18 156 en 2015 (contre 15 541 en 2014 et 15 418 en 2013).



A noter : forte hausse des heures stagiaires, alors que dépenses estimées en très très légère augmentation, au total => d'où optimisation budgétaire maximale via recours aux intervenants internes.

Concernant les Biats : très forte hausse des heures stagiaires (+2 095 heures), en particulier dans les domaines Hygiène et sécurité et Adaptation à l'emploi.

Concernant les enseignants : légère augmentation des stagiaires présents mais hausse du nombre d'heures de formation (ex : semaine d'hiver de la pédagogie universitaire du 2 au 6/02/15), tout en limitant la hausse des coûts (intervenants internes).

### 3°/ Les formations individuelles

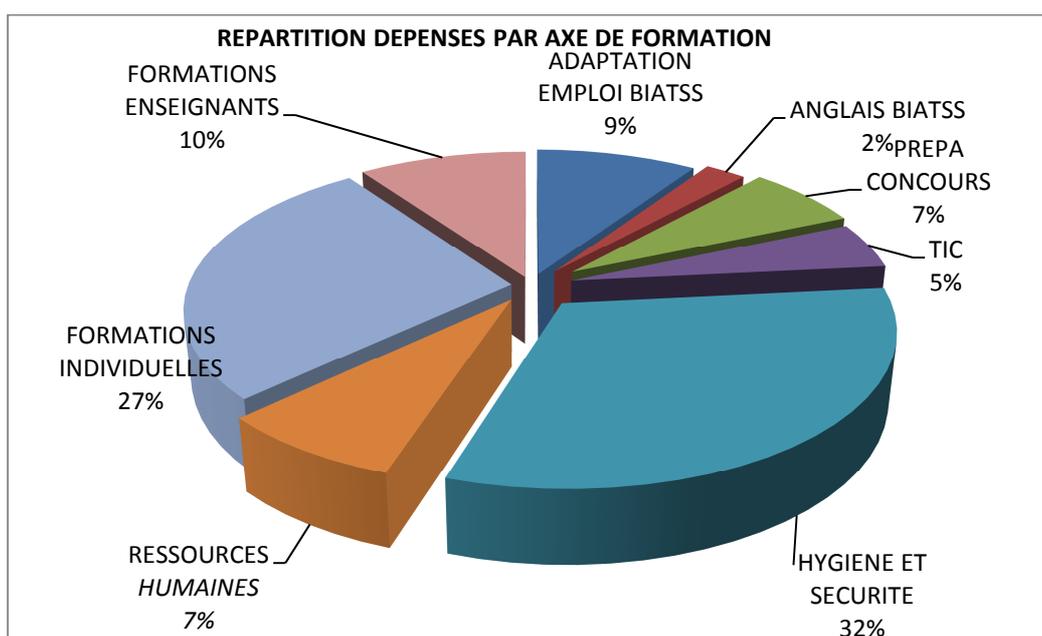
Les formations individuelles Biats ont concerné plus particulièrement :

- Gestion et compta : SIFAC Démat
- GBCP
- Communication

Les formations individuelles enseignants sont encore peu développées et les variations ne peuvent être considérées comme significatives.

### 4°/ Les dépenses de formation

- Le coût total des formations 2015 s'élève à 192 830 € (Lagaf) + autres 12 053 € => soit 204 883 € total dépensé en 2015.
- Budget alloué en 2015 : 250 000€



5°/ Présence/absentéisme aux formations collectives :

Nous constatons un absentéisme toujours assez élevé.

L'encadrement devra être sensibilisé sur cette question pour veiller à ce qu'il y ait correspondance entre l'inscription et la participation effective aux formations.

Chiffres-clés 2015 :

- Stagiaires inscrits : 3 423
- Stagiaires présents : 2 737
- Heures stagiaires : 18 156
- Dépenses de formation : 192 830 € (Lagaf)
- Autres dépenses : 12 053 €
- Soit total dépensé : 204 883 €

Conclusion :

L'activité du service formation 2015 se traduit par :

- 3 423 stagiaires inscrits et 2 737 stagiaires présents en formation
- Pour un volume horaire de 18 156 heures

et avec une optimisation maximale des coûts.

**PROPOSITION PROGRAMME DE FORMATION DES PERSONNELS - ANNEE 2017  
FORMATION COLLECTIVES PERSONNELS ENSEIGNANTS**

	<b>Sessions</b>	<b>Périodes</b>	<b>Public</b>
<b>A- Formations spécifiques aux nouveaux enseignants (MCF)</b>			
<b>Formations Centre d'innovation pédagogique et d'évaluation (CIPE) :</b>			
<i>Enseigner à l'université : La planification du cours (module 1)</i>	6 heures	Janvier	Nouveaux maîtres de conférence
<i>Enseigner à l'université : L'animation du cours (module 2)</i>	6 heures	Janvier	Nouveaux maîtres de conférence
<i>Enseigner à l'université : L'évaluation des apprentissages des étudiants (module 3)</i>	6 heures	Janvier	Nouveaux maîtres de conférence
<b>Connaissance de l'université</b>			
<i>Accompagnement au montage de projets dans le cadre de l'ANR</i>	4 heures	A définir	Nouveaux maîtres de conférence
<b>B- Formations enseignants</b>			
<b>(CIPE) : pédagogie universitaire et innovation pédagogique</b>			
<i>Initiation au métier d'enseignant dans l'enseignement supérieur (IMEDES)</i>	24 heures	Nov-Décembre 2016	ATER - "doctorants-enseignants"
<b>NOUVEAU</b> - Atelier court "jeudi du CIPE" : l'innovation pédagogique : de quoi parle-t-on ?	2 heures	Septembre 2016	Enseignants
<b>NOUVEAU</b> - Atelier court "jeudi du CIPE" : comment capter et maintenir l'attention des étudiants	2 heures	Octobre 2016	Enseignants
<b>NOUVEAU</b> - Atelier court "jeudi du CIPE" : comment soutenir la motivation des étudiants ?	2 heures	Octobre 2016	Enseignants
<i>Mémoriser, comprendre, apprendre : comment ça marche et que peut faire l'enseignant ?</i>	4 heures	Novembre 2016	Enseignants
<b>NOUVEAU</b> - Bien préparer son cours pour faciliter sa mise en œuvre	6 heures	Décembre 2016	Enseignants
<b>NOUVEAU</b> - En quoi les pratiques pédagogiques peuvent-elles soutenir la persévérance et la réussite des étudiants ?	6 heures	Janvier	Enseignants
<i>Varié / enrichir ses méthodes d'enseignement pour favoriser les apprentissages des étudiants</i>	6 heures	Février	Enseignants
<i>Utiliser les résultats de l'Evaluation des Enseignements par les Etudiants (EEE) pour / dans ses enseignements</i>	4 heures	Février	Enseignants
<i>Diversifier ses méthodes d'évaluation des apprentissages des étudiants</i>	6 heures	Mars	Enseignants
<b>NOUVEAU</b> - Mieux comprendre les étudiants pour soutenir leurs apprentissages	3 heures 30	Mars	Enseignants
<i>La grille d'évaluation : un outil pour encadrer la subjectivité lors de l'évaluation des apprentissages des étudiants</i>	6 heures	Mars	Enseignants
<i>Le travail en groupe : mise en œuvre, difficultés possibles et évaluation des travaux</i>	6 heures	Avril	Enseignants
<b>NOUVEAU</b> - Atelier court "jeudi du CIPE" : comment capter et maintenir l'attention des étudiants	2 heures	Avril	Enseignants
<i>J'enseigne en première année mais comment mes étudiants apprennent-ils ? La prise de note et les supports</i>	3 heures	Mai	Enseignants
<i>J'enseigne en première année mais comment mes étudiants apprennent-ils ? Les outils d'étude et la mémorisation</i>	3 heures	Mai	Enseignants
<i>J'enseigne en première année mais comment mes étudiants apprennent-ils ? La préparation des examens et la motivation</i>	3 heures	Mai	Enseignants
<i>Agir efficacement face au plagiat : définir, détecter, intervenir</i>	6 heures	Mai	Enseignants

<b>NOUVEAU</b> - Atelier court "jeudi du CIPE" : comment soutenir la motivation des étudiants ?	2 heures	Juin	Enseignants
<b>(PSIUN) : pédagogie numérique</b>			
Découvrir le potentiel de la pédagogie numérique	2 heures	A définir	Enseignants
Gérer efficacement ses contenus et structurer son espace de cours Plubel (Moodle)	2 heures	A définir	Enseignants
Organiser la collecte et contrôler les productions des étudiants avec l'outil anti-plagiat Compilatio	2 heures	A définir	Enseignants
<b>NOUVEAU</b> - Créer et animer une web conférence avec Adobe Connect	2 heures	A définir	Enseignants
<b>NOUVEAU</b> - LIMESURVEY : outil de sondages en ligne	2 heures	A définir	Enseignants
<b>NOUVEAU</b> - Médiaseveur (intérêt, fonctionnement, produire, devenir autonome)	2 heures	A définir	Enseignants
<b>NOUVEAU</b> - Médiatiser son cours (utiliser la vidéo dans son cours, les intérêts et les enjeux)	2 heures	A définir	Enseignants
Concevoir des supports de cours multimédia adaptables avec Scenari	3 heures	A définir	Enseignants
<b>NOUVEAU</b> - Explorer Scenari, ses différents modèles et ses outils	2 heures 30	A définir	Enseignants
<b>Formations enseignants (suite)</b>			
<b>Accompagnement à la recherche</b>			
Présentation des programmes de financement européens et nationaux	1 demi-journée	A définir	Enseignants
Accompagnement au montage de projets dans le cadre de l'ANR	1 demi-journée	A définir	Enseignants
Accompagnement au montage de projets européens dans le cadre du programme H2020	4 heures	A définir	Enseignants
<b>Ressources humaines</b>			
Management d'équipe	2 jours	A définir	Enseignants
Gérer les émotions dans les relations professionnelles	2 jours	A définir	Enseignants
<b>Informatique scientifique</b>			
LINUX initiation	En fonction besoins	A définir	Utilisateurs
Initiation à la programmation MATLAB	En fonction besoins	A définir	Utilisateurs
Initiation à la programmation FORTRAN 90	En fonction besoins	A définir	Utilisateurs
Initiation à la programmation parallèle MPI	En fonction besoins	A définir	Utilisateurs
Utilisation du cluster de calcul ( Batch SGE)	En fonction besoins	A définir	Utilisateurs
Débogage du code d'un programme	En fonction besoins	A définir	Utilisateurs
<b>Langues étrangères</b>			
Stage intensif Anglais	5 journées	Juillet	Enseignants
<b>Ressources documentaires</b>			
Formation aux ressources documentaires			
Formation Hal Archive ouverte pluri disciplinaire			

**PROPOSITION PROGRAMME DE FORMATION DES PERSONNELS - ANNEE 2017**  
**FORMATION COLLECTIVES BIATSS (susceptibles d'être ouvertes aux personnels enseignants)**

**I- ADAPTATION METIER (Personnels BIATSS nouvellement affectés)**

**Objectif : développer ( niveau 1) et renforcer (niveau 2) les compétences indispensables à la tenue des postes de travail et à l'évolution des missions des fonctions supports de l'établissement**

Libellé formations	Sessions	Périodes	Public
<b>L'adéquation des postes et des compétences doit s'appuyer sur</b>			
<i>Prise en main des outils et services numériques (messagerie, ent...)</i>	1 demi-journée	A définir	Tous personnels
<b>Formations aux services de scolarité</b>			
<i>APOGEE - Inscriptions administratives</i>	2 jours	Septembre	Nouveaux Personnels affectés en Scolarité
<i>APOGEE - Inscriptions pédagogiques</i>	1 jour et demi	Sept/octobre	Nouveaux Personnels affectés en Scolarité
<i>APOGEE - Structure des enseignements</i>	1 jour et demi	Octobre	Nouveaux Personnels affectés en Scolarité
<i>APOGEE - Modalités de contrôle des connaissances</i>	1 jour	Novembre	Nouveaux Personnels affectés en Scolarité
<i>APOGEE - Résultats</i>	A définir	A définir	Nouveaux Personnels affectés en Scolarité
<i>Formation au traitement des candidatures des étudiants internationaux</i>	1 demi-journée	Second semestre	Personnels affectés en Scolarité
<i>Formation E-candidat</i>	3 demi-journées	Janvier-Février	Personnels affectés en Scolarité
<b>Formations comptables et financières (nouveau : en mode GBCP)</b>			
<i>SIFAC - Création de clients</i>	1 demi-journée	Octobre	Nouveaux Personnels des Services financiers
<i>SIFAC - Recettes</i>	1 jour	Octobre	Nouveaux Personnels des Services financiers
<i>SIFAC - Commande d'achats</i>	1 jour	Octobre	Nouveaux Personnels des Services financiers
<i>SIFAC - Missions et O.M</i>	1 jour	Octobre	Nouveaux Personnels des Services financiers
<i>SIFAC - Conventions et justifications dépenses sur conventions</i>	1 jour	Octobre/novembre	Nouveaux Personnels des Services financiers
<i>SIFAC - Prestations internes</i>	1 jour	Octobre	Nouveaux Personnels des Services financiers
<i>SIFAC - Budget, suivi budgétaire, transactions</i>	1 demi-journée	Octobre	Nouveaux Personnels des Services financiers
<i>Marchés publics</i>	1 journée	A définir	Tous personnels

<i>Les fondamentaux de la gestion financière et comptable</i>	A définir	A définir	Tous personnels
<b>Nouveau :</b> <i>La clôture</i>	A définir	A définir	Publics ciblés
<i>GBCP</i>	A définir	A définir	Publics ciblés
<i>SIFAC</i>	1 journée	Janv/Fév (à définir en fonction des besoins)	Personnels arrivés en cours d'année ou personnels ayant besoin de modules complémentaires
<b>Formations BIATSS (suite)</b>			
<b>Formation aux logiciels de gestion</b>			
<b>Gestion administrative</b>			
<i>Logiciel HARPEGE</i>	2 journées	Octobre	Personnels utilisateurs du logiciel
<i>Logiciel Suivi des heures de formation</i>	1 journée	Octobre	Personnels utilisateurs du logiciel
<b>Nouveau :</b> <i>SIRH</i>	A définir	A définir	Publics ciblés
<b>Gestion des locaux et des emplois du temps</b>			
<i>ADE (initiation )</i>	1 jour	A définir (en fonction besoins)	Personnels utilisateurs du logiciel
<i>ADE (fonctionnalités avancées)</i>	1 jour	A définir (en fonction besoins)	Personnels utilisateurs du logiciel
<b>Connaissance de l'université</b>			
<i>Connaissance de l'université et de son contexte</i>	1 jour	Automne	Nouveaux Personnels affectés à l'uB
<i>Personnels : Droits et obligations</i>	1 jour	A définir	Tous personnels
<b>Formation à l'hygiène et à la sécurité</b>			
	1 demi-journée	Novembre	Tous personnels nouvellement affectés <b>(y compris enseignants)</b>
<b>Ressources humaines</b>			

<i>Elaboration de la fiche de poste, détermination des objectifs et entretien d'évaluation</i>	1 journée	Novembre- Décembre/janvier	Tous personnels
Et toute formation correspondant à un besoin mis en avant par un responsable de service, un responsable administratif, un directeur de composante ou un directeur de laboratoire.			

**II. ACCOMPAGNER UN PROJET PROFESSIONNEL****Objectifs : favoriser la promotion sociale et les évolutions de carrière**

Libellés actions	Sessions	Périodes	Public
<b>Préparation concours internes liste aptitude, examen professionnel ITRF -AENES</b>			
<b>Modules généraux :</b>			
<i>Organisation et fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur</i>	2 x 3h30	Janv-Fév-Mars ou Mars-Avril	10 à 30 stagiaires
<b>Personnels AENES</b>			
<i>"Dossier RAEP - examens professionnels" : APAE - SAENES cl supérieure - SAENES cl exceptionnelle</i>	2 x 1/2 journée	Automne	10 à 15 stagiaires
<i>"Dossier RAEP - concours" : AAE - SAENES cl normale, cl supérieure, cl exceptionnelle et autres</i>	4 x 1/2 journée	Début : janvier-Février	10 à 15 stagiaires
<i>Valoriser ses compétences et son parcours professionnel à l'oral (catégories A et B)</i>	1 jour	Début : janvier-Février	8 à 10 stagiaires
<i>Construire sa présentation à l'oral (catégorie C)</i>	1 demi-journée	Mars-Avril	8 à 10 stagiaires
<b>Lettre administrative/élaboration d'un tableau : épreuve écrite du concours interne d'adjoint administratif</b>	2x1 jour +1/2 journée	Début : janvier-Février puis Mars	
<b>Préparation au cas pratique avec mise en situation : concours interne SAENES</b>	4 demi-journées	Début : janvier-Février	10 à 15 stagiaires
<b>Préparation à l'oral : A-B-C</b>	une semaine	Mai-juin	Personnels admissibles
<b>Personnels ITRF</b>			
<b>Elaboration du rapport d'activité (toutes catégories) : Concours, Dossier d'avancement de corps et/ou de grade</b>	2 journées et demi	Début : février-Mars	
<b>Rédaction liste d'activités (catégorie C)</b>	2 x 1/2 journée	Janvier-Mars	
<b>Rédaction CV et lettre de motivation - concours ITRF</b>	méthodologie 3 heures	Avril	Personnels devant passer un entretien avec le jury
<b>Préparation à l'oral A-B-C</b>	une semaine	Mai-juin	Personnels admissibles
<b>Personnels contractuels</b>			

Formations BIATSS (suite)

<b>Nouveau format</b> : Contractuels - Atelier recherche d'emploi	4 x 1/2 journée	Février-Avril	Contractuels
<b>Nouveau</b> : Contractuels - Construire et entretenir son réseau professionnel	1/2 journée	Avril-Mai	Contractuels (catégories A, B et C)
<b>Préparation à l'oral A-B-C</b>	une semaine	Mai-juin	Personnels admissibles
<b>II- ELABORER UN PROJET PROFESSIONNEL</b>			
<b>VAE</b>			
<b>DAEU</b>	Formation individualisée		
Et toute autre action correspondant à un besoin mis en avant par un responsable administratif, un responsable de service, un directeur de composante ou un directeur de laboratoire.			

**III. BUREAUTIQUE ET FORMATION AUX OUTILS ET SERVICES NUMERIQUES / LOGICIELS SCIENTIFIQUES**

**Objectifs : permettre aux personnels d'actualiser/ou de renforcer leurs compétences en matière de bureautique et de technologie de communication et d'information,**

Libellés actions	Sessions	Durée	Public
<b>Environnement bureautique</b>			<b>Tous personnels</b>
<b>Modules :</b>			
<i>Traitement de texte : Plusieurs modules</i>	A définir	Janvier à mars	
<i>Tableur : Plusieurs modules</i>	A définir	Janvier à mars	
<i>Logiciel de présentation</i>	1 journée	Janvier à mars	
<b>Outils et services numériques</b>			<b>Professionnels des métiers des TIC</b>
<i>InDesign (PAO/CAO) : initiation</i>	3 ou 4 journées	A définir	Publics ciblés
<i>InDesign (PAO/CAO) : perfectionnement</i>	A définir	A définir	Publics ciblés
<i>Utilisation de la messagerie</i>	1 demi-journée	A définir	Personnels utilisateurs de la messagerie
<i>Gérer les listes de diffusion de la messagerie</i>	1 demi-journée : 2h	A définir	Personnels susceptibles de créer et/ou gérer des listes de diffusion
<i>Formation à la Gestion Electronique de Documents (GED)</i>	1 demi-journée	A définir	Personnels utilisant ou susceptibles d'utiliser la GED
<i>LIMESURVEY : outil de sondages en ligne</i>	2 heures	A définir	Toute personne souhaitant créer et exploiter des questionnaires d'enquête, formulaires en lignes, sondage de panel, etc
<i>Savoir démarrer et utiliser une visioconférence (niveau 1 : débutant)</i>	2 heures	A définir	Tout personnel amené à utiliser une station de visioconférence
<i>Formation à la gestion des visioconférences (niveau 2 : Corinfo)</i>	2 heures ou plus	A définir	Les Correspondants informatiques amenés à gérer des visioconférences
<b>Logiciels scientifiques et techniques :</b>			
<i>Initiation à la programmation MATLAB</i>	En fonction besoins	A définir	Utilisateurs

Et toute autre action correspondant à un besoin mis en avant par un responsable de service,

Formations BIATSS (suite)

un responsable administratif, un directeur de composante ou un directeur de laboratoire.

**IV. INFORMER ET COMMUNIQUER (Formations BIATSS suite)**

**Objectifs : acquérir ou améliorer ses propres compétences en communication afin d'accroître la qualité de la communication institutionnelle**

**NB : les formations s'adressent exclusivement aux personnes déjà concernées professionnellement par les thématiques proposées**

Libellés actions	Sessions	Public
<b>Communication événementielle et relation presse</b>	<b>Janvier à juin</b>	
<i>Organiser un événement à l'uB et réussir sa communication</i>	1 demi-journée	Organisateurs
<i>Communiquer avec les médias : les relations avec la presse</i>	1 demi-journée	Communicants
<b>Communiquer via les réseaux sociaux</b>	<b>Janvier à juin</b>	
<i>Communiquer via les réseaux et les médias sociaux</i>	1 demi-journée	Communicants
<b>Gestion de l'information sur le web (<u>exclusivement réservé aux éditeurs web uB ayant un espace à gérer</u>)</b>	<b>Toute l'année</b>	
<i>Kit web 1 (Joomla) rédacteur *</i>	1 journée	Rédacteurs/administrateurs Kits
<i>Kit web 2 (Joomla) administrateur *</i>	1 journée	Administrateurs Kits
<b>Nouveau : Nouvel intranet</b>	A définir	Public et modalités à préciser en cours d'année

\* recensement par le service Communication

--	--

**V. VALORISER LES RESSOURCES HUMAINES**

**Objectif : Développer, renforcer les compétences en management du personnel d'encadrement afin d'accompagner les changements d'organisation, de développer une culture managériale et de pérenniser des pratiques communes**

		Sessions	Public
<b>Nouveau</b> : conduite de l'entretien professionnel	1 journée	Avril	Evaluateurs
Gestion du temps / Organisation du travail	2 journées	Mars	Tous personnels
L'animation d'équipe au quotidien	2 journées	Mai-Juin	Personnels encadrement
Gérer les émotions dans les relations professionnelles	2 journées	Mai-Juin	Personnels encadrement
Gérer les émotions dans les relations professionnelles	2 journées	Mai-Juin	Tous personnels
Anticiper et gérer le stress	2 journées	A définir	Tous personnels
<b>Nouveau</b> : qu'est-ce que travailler en mode projet ?	2 journées	A définir	Tous personnels membres d'une équipe projet

**VI. CULTURE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIVE**

**Objectif : Accompagner le personnel dans l'exercice de leurs missions**

Libellés actions	Durée	Sessions	Public
La responsabilité des personnels en matière d'hygiène et de sécurité	1 journée	Janvier-mars	Publics ciblés
Comprendre les textes administratifs	4 demi- journées	Janvier-mars	Tous personnels
Parler aisément en public (réunion)	A définir	Janvier-mars	Tous personnels
Les différentes formes d'écrits professionnels (note de synthèse...)	A définir	A définir	Tous personnels
Sécurité du système d'information	1 demi-journée	A définir	Tous personnels
Egalité Femmes-Hommes : stéréotypes, discriminations, outils juridiques	1 journée	2e semestre	Tous personnels
Egalité Femmes-Hommes : violences, harcèlement moral et sexuel et sexuel	1 journée	A définir	Tous personnels
<b>Nouveau</b> : accueillir un personnel en situation de handicap	1 journée	A définir	Tous personnels
Maîtrise de la langue française : pratique de l'écrit et de l'oral	A définir	A définir	Tous personnels

Formations BIATSS (suite)

Et toute autre action correspondant à un besoin mis en avant par un responsable de service,  
un responsable administratif, un directeur de composante ou un directeur de laboratoire.

## VII. LANGUES ETRANGERES

**Objectifs :** favoriser la communication dans le cadre du développement de l'activité internationale de l'université

Libellés actions	Sessions	Période	Public
<i>Cycle de 3 thématiques : accueil / courriels / appels tél - niveau 1 faux débutants</i>	30 heures pour ces 3 thèmes	mi-janvier à fin juin	BIATSS
<i>Cycle de 3 thématiques : accueil / courriels / appels tél - niveau 2 intermédiaire</i>	30 heures pour ces 3 thèmes	mi-janvier à fin juin	BIATSS
<i>Stage intensif anglais</i>	5 journées	Juillet	BIATSS

Et toute autre action correspondant à un besoin mis en avant par un responsable de service,  
un responsable administratif, un directeur de composante ou un directeur de laboratoire.

## VIII. Formation des personnels de bibliothèque (BIBLIEST)

Libellés actions	Sessions	Période	Public
<i>Formation continue selon les années :</i>	catalogue à consulter pour les inscriptions		Tous personnels de bibliothèque
<i>Préparation aux concours</i>			
<i>Conservateur</i>			
<i>Bibliothécaire</i>			
<i>Bibliothécaire Assistant spécialisé</i>			
<i>Magasinier en chef</i>			

