

DELIBERATIONS
du Conseil d'Administration de l'Université de Bourgogne

Séance du 20 octobre 2015

Délibération n° 2015 - 20/10/2015 – 5

Plan de formation des personnels – Année 2016

Le Conseil d'administration

- VU le code de l'Education
- VU les statuts de l'Université de Bourgogne
- VU l'avis du Comité technique en date du 12 octobre 2015

Après en avoir délibéré

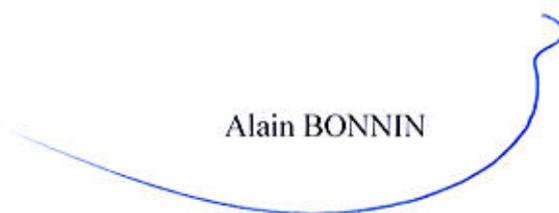
Approuve, avec 21 voix pour (unanimité)

le plan de formation des personnels pour l'année 2016.

Dijon, le 21 octobre 2015

Le Président de l'Université de Bourgogne,

Alain BONNIN



P.J. : Plan de formation des personnels – Année 2016
Bilan 2014 de l'activité de formation

Délibération transmise au Recteur Chancelier de l'Université de Bourgogne

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement

Bilan de l'activité de formation 2014

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.

Les axes de formations concernent différents domaines : aussi bien l'adaptation à l'emploi, la préparation aux concours, les Technologies de l'Information et de la Communication (TIC), l'Hygiène et la Sécurité, les ressources humaines, les projets professionnels personnels ainsi que les formations individualisées.

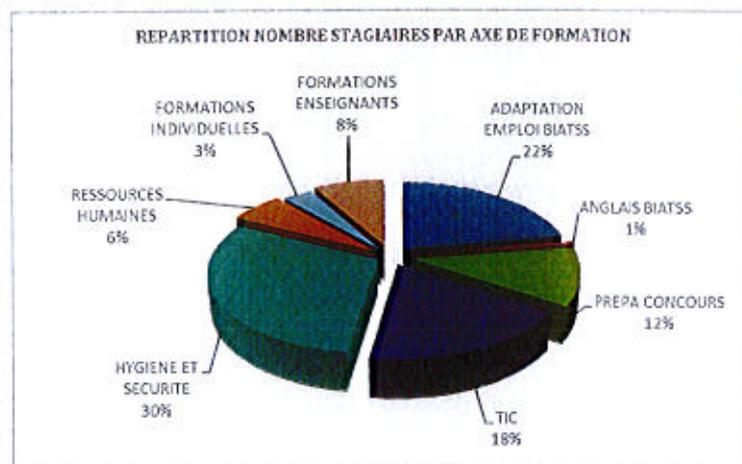
Une formation collective correspond à un besoin collectif identifié. À chaque rentrée universitaire, un programme de formation dit « plan de formation » est proposé, par axe de formation, à l'ensemble des personnels. Les formations collectives se déclinent en formations théoriques (ex : la connaissance de l'organisation de l'université) ou pratiques (ex : prise en main d'un logiciel de gestion). Chaque personnel intéressé fait acte de candidature sur une ou plusieurs de ces formations.

Une formation individuelle ou individualisée correspond à un besoin de formation précis qui ne se retrouve pas dans l'offre de formations collectives. Elle fait l'objet d'une demande particulière auprès du service de formation.

I- Analyse de l'activité globale de formation

I-A- Le nombre de stagiaires :

En 2014, sur un effectif global de 2893 personnes — toutes catégories confondues — il a été décompté 2 778 stagiaires inscrits (NB : 3 121 stagiaires en 2013 ; un personnel pouvant avoir suivi une ou plusieurs formations), et ce, sur différents axes de formation.



I-B- Nombre de stagiaires personnels BIATSS.

Les actions de formation « adaptation à l'emploi » visent en premier lieu à former les nouveaux arrivants à la tenue de leur poste de travail (ex : logiciel Services) et également à accroître les compétences des personnels (notamment en matière d'applications financières SIFAC et de gestion de l'étudiant APOGÉE).

Il faut noter que, pour l'année 2014, le nombre de stagiaires BIATSS présents aux formations diminue (-345) par rapport à l'année 2013.

BIATSS	Stagiaires inscrits			Stagiaires présents			
	Année	2014	2013	variation	2014	2013	variation
Total formations*		2 556	2 925	-369	1 998	2 343	-345

* y compris formations individuelles

Cette diminution 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).

BIATSS	Stagiaires inscrits			Stagiaires présents		
	Année	2014	2013	variation	2014	2013
ADAPTATION A L'EMPLOI						
Connaissance de l'Université	59	52	7	42	44	-2
Gestion et comptabilité	99	25	74	20	20	0
Logiciel de gestion	459	261	198	399	219	180
Gestion de l'étudiant (Scolarité)	0	23	-23	0	7	-7
S/total	617	361	256	461	290	171
Audit SIFAC	0	0				
TOTAL ADAPTATION EMPLOI	617	361	256	461	290	171

L'année 2014 retrace une hausse significative des actions liées aux logiciels de gestion notamment due à :

- Sifac nouveaux entrants + Sifac modules complémentaires
- Apogée nouveaux entrants + sites délocalisés

De plus, la fonction scolarité est maintenant abordée en amont de la formation Apogée et profite à tous les futurs utilisateurs d'Apogée.

S'agissant des formations **Systemes et réseaux + informatique**, la diminution du nombre de stagiaires s'explique par la fin de la formation « Helpdesk » en 2013, qui avait concerné l'ensemble du personnel des services centraux.

En Hygiène et sécurité, on constate une augmentation des stagiaires sur les formations incendie et premiers secours.

En Ressources humaines, l'augmentation des stagiaires est due à la formation « Fiche de poste, évaluation... » destinée aux nouveaux arrivants (4 groupes).

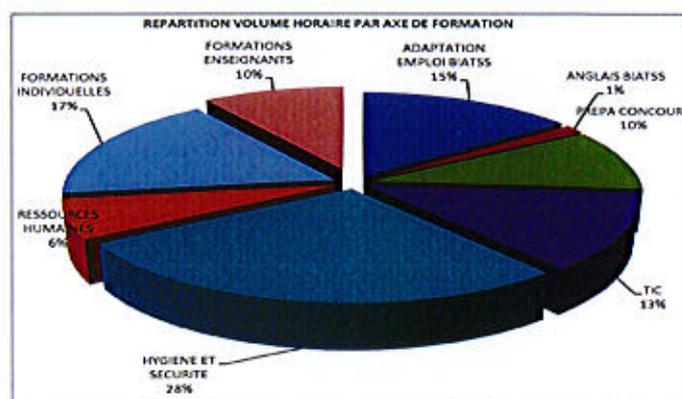
De plus, les catégories A, B et C ont été très réceptives aux formations : gestion du temps, gestion des émotions dans les relations professionnelles.

I-C- Nombre de stagiaires — En ce qui concerne les enseignants et enseignants chercheurs :

ENSEIGNANTS	Stagiaires inscrits			Stagiaires présents		
	2014	2013	variation	2014	2013	variation
Année						
Anglais (stage intensif anglais)	14	18	-4	13	14	-1
Expression orale	0	39	-39	0	33	-33
Montage d'un projet de recherche	0	10	-10	0	9	-9
Pédagogie universitaire	200	115	85	176	95	81
Connaissance de l'université-enseignants	0	7	-7	0	4	-4
Formations individuelles	7	6	1	7	6	1
Nouveaux enseignants MCF	1	0	1	1	0	1
Bilan de compétences	0	1	-1	0	1	-1
TOTAL FORMATION ENSEIGNANTS	222	196	26	197	162	35

Depuis janvier 2011, une série de formations a été mise en œuvre par le CIPE à l'intention des maîtres de conférences néo-recrutés. Ces actions portent sur des sujets théoriques et pratiques comme l'accompagnement à la pédagogie, la connaissance de l'université, l'organisation de la recherche ainsi que l'utilisation des outils numériques pour l'enseignement et la recherche. Ces actions ont été reconduites en 2014.

I-D -Le nombre d'heures stagiaires s'est élevé à 15 541 en 2014 (contre 15 418 en 2013)



BIATSS	Stagiaires présents			Heures stagiaires		
	2014	2013	Variation	2013	2013	Variation
Année	1 998	2 343	-345	14 034	13 929	106

Cette augmentation globale de 106 heures stagiaires est en grande partie due à l'augmentation des besoins en formations « Adaptation à l'emploi », « Ressources humaines » : fiche de poste.

Concernant les enseignants :

ENSEIGNANTS	Stagiaires présents			Heures stagiaires		
	2014	2013	variation	2014	2013	variation
Année						
Anglais (stage intensif anglais)	13	14	-1	329	438	-110
Expression orale	0	33	-33	0	206	-206
Montage d'un projet de recherche	0	9	-9	0	27	-27
Pédagogie universitaire	176	95	81	895	603	292
Connaissance de l'université-enseignants	0	4	-4	0	12	-12
Formations Individuelles	7	6	1	244	179	65
Nouveaux enseignants MCF	1	0	1	40	0	40
Bilan de compétences	0	1	-1	0	24	-24
TOTAL FORMATION ENSEIGNANTS	197	162	35	1507	1489	18

La hausse des heures stagiaires résulte principalement de la tenue des formations en pédagogie universitaire.

II- Les formations individuelles

II-A- BIATSS

FORMATIONS INDIVIDUELLES	Stagiaires présents			Heures stagiaires			Dépenses estimées		
	2014	2013	variation	2014	2013	variation	2014	2013	variation
Adaptation à l'emploi	13	15	-2	211	246	-35	7 683	4 427	3 256
Gestion et comptabilité	24	19	5	473	235	238	18 460	13 361	5 099
Informatique	2	9	-7	90	204	-114	2 000	6 469	-4 469
Logiciel de gestion	1	3	-2	24	46	-22	1 750	2 386	-636
Projet prof personnel	12	8	4	1 279	1184	95	3 558	6 884	-3 326
Ressources humaines	23	18	5	345	196	6	12 423	4 897	7 526
Communication	1	0	1	7	0	7	765	0	765
Scientifique	4	2	2	83	95	-12	2 280	2 000	280
Hygiène et sécurité	6	6	0	152	272	-120	5 548	5 017	531
Scolarité	2	0	2	17	0	17	1 105	0	1 105
Bilan de compétences	1	0	1	21	0	21	1 608	0	1 608
TOTAL FORMATIONS INDIVIDUELLES	89	80	9	2 702	2 478	224	57 181	45 441	11 740

En 2014, les formations individuelles ont concerné plus particulièrement :

- Pré-déploiement SIRH
- Se préparer à la GBCP

II-B-Enseignants et enseignants-chercheurs

S'agissant des formations individuelles qui s'adressent aux enseignants et enseignants chercheurs, ce secteur reste encore peu développé et les variations ne doivent pas être considérées comme significatives. Les heures stagiaires dépendent en effet pour partie des demandes et de la nature des formations individuelles sollicitées.

Formations	Stagiaires			Heures stagiaires			Dépenses estimées		
	2014	2013	variation	2014	2013	variation	2014	2013	variation
Adaptation emploi	3	1	2	48	28	20	587	0	587
Projet professionnel	2	1	1	150	73	77	1 353	292	1 061
Hygiène sécurité	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Logiciel de gestion	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Scientifique	2	3	-1	46	58	-12	1 404	1 525	-121
Informatique	0	1	-1	0	20	-20	0	1 865	-1 865
Nouveaux enseignants	1	0	1	40	0	40	162	0	162
Bilan compétence	0	1	-1	0	24	-24	0	650	-650
TOTAL	8	7	1	284	203	81	3506	4332	-826

III- Les dépenses de formation

Le coût total des formations 2014 s'élève à 185 388 €

BIATSS	Stagiaires présents			Dépenses [logiciel Lagaf]		
	2014	2013	variation	2014	2013	variation
Année	2014	2013	variation	2014	2013	variation
BIATOSS	1 998	2343	-345	168 530	134 161	34 369
Enseignants	197	162	35	16 858	22 835	-5 977
TOTAL	2 195	2 505	-310	185 388	156 996	28 392

Détail budget 2014	2014
Adaptation à l'emploi	14 299
Anglais	1 240
Préparation concours	14 778
TICE	11 983
Hygiène et sécurité	56 841
Ressources humaines	12 208
Formations individuelles BIATSS*	57 181
Formations enseignants*	16 858
Sous TOTAL	185 388
UTB /CLANG	2 603
Frais fonctionnement	712
Remboursement frais missions	5 608
Régularisation salaire exercice 2013	1 050
Allocation formation	562
H&S – Action défibrillateurs	2 060
Frais de déplacement « semaine de la pédagogie 2015 » pris sur 2014	4 138
	202 122

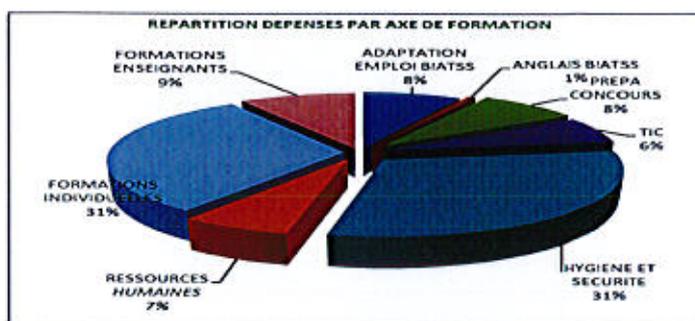
*Participation composantes déduites

Le coût total des dépenses mandatées en 2014 par le service formation s'élève à 202 122€.

Le budget initial alloué au service de formation était pour l'année 2014 de 185 000 € [identique à celui de 2013 et 2012].

Puis, nous avons obtenu lors du budget rectificatif n°2, une rallonge de 43 000€.

D'où budget total attribué au service formation des personnels en 2014 de 228 000€.



Les frais de fonctionnement sont réduits dans la mesure où le service de formation bénéficie d'une salle informatique à la maison de l'université et sollicite régulièrement les UFR pour mise à disposition de salles sur le campus (même si ceci a été particulièrement délicat en 2014 compte-tenu d'une hausse du nombre d'étudiants).

III-C La présence aux formations collectives

BIATSS	Stagiaires Inscrits		Stagiaires présents		Absentéisme	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013
Adaptation à l'emploi	617	361	461	290	25%	20%
Anglais	15	45	13	38	13%	16%
Préparation concours	322	341	244	270	24%	21%
TIC	501	762	413	610	18%	20%
Hygiène et sécurité	844	1 268	645	993	24%	22%
Ressources humaines	166	68	133	62	20%	9%
	2465	2 845	1909	2 263	20.66%	18%

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.

CONCLUSION :

L'activité du service formation 2014 se traduit par:

- 2 778 stagiaires inscrits et 2 195 stagiaires présents en formation
- pour un volume horaire de 15 541 heures

PROPOSITION PROGRAMME DE FORMATION DES PERSONNELS - ANNEE 2016
FORMATION COLLECTIVES PERSONNELS ENSEIGNANTS

	Sessions	Périodes	Public
A- Formations spécifiques aux nouveaux enseignants (MCF)			
Formations Centre d'innovation pédagogique et d'évaluation (CIPE) :			
<i>Enseigner à l'université : La planification du cours (module 1)</i>	6 heures	Décembre 2015	Nouveaux maîtres de conférence
<i>Enseigner à l'université : L'animation du cours (module 2)</i>	6 heures	Décembre 2015	Nouveaux maîtres de conférence
<i>Enseigner à l'université : L'évaluation des apprentissages des étudiants (module 3)</i>	6 heures	Décembre 2015	Nouveaux maîtres de conférence
Connaissance de l'université			
<i>Accompagnement au montage de projets dans le cadre de l'ANR</i>	4 heures	A définir	Nouveaux maîtres de conférence
B- Formations enseignants			
(CIPE) : pédagogie universitaire et innovation pédagogique			
<i>Initiation au métier d'enseignant dans l'enseignement supérieur (IMEDES)</i>	24 heures	Nov-Décembre 2015	ATER - "doctorants-enseignants"
<i>Travail en groupe : mise en œuvre, difficultés possibles et évaluation des travaux</i>	6 heures	Octobre 2015	Enseignants
NOUVEAU - Clarifier les apprentissages visés / Qu'apprendront les étudiants dans vos cours ? : les informer pour les motiver	6 heures	Janvier	Enseignants
<i>Faire participer 30, 80, ou plus de 100 étudiants en amphithéâtre</i>	6 heures	Février	Enseignants
NOUVEAU - Diversifier / enrichir ses méthodes d'enseignement	6 heures	Février	Enseignants
<i>Grille d'évaluation</i>	3 h 30	Mars	Enseignants
NOUVEAU - Evaluer pour aider aux apprentissages	6 heures	Mars	Enseignants
<i>Plagiat : le détecter, l'évaluer, y remédier</i>	6 heures	Mars	Enseignants
NOUVEAU - Diversifier ses méthodes d'évaluation des apprentissages	6 heures	Avril	Enseignants
NOUVEAU - Mémoriser, comprendre, apprendre : comment ça marche et que peut faire l'enseignant ?	3 heures	Mai	Enseignants
<i>Utiliser des diaporamas (Powerpoint) en enseignement pour favoriser les apprentissages</i>	6 heures	Mai	Enseignants
NOUVEAU - Utiliser les résultats de l'Évaluation des Enseignements par les Étudiants (EEE) pour/ dans ses enseignements	3 heures	Juin	Enseignants
NOUVEAU - Ecole d'été en Pédagogie Universitaire	27 heures	Juin-Juillet	Enseignants

(PSIUN) : pédagogie numérique			
<i>Découvrir le potentiel de la pédagogie numérique</i>	1 h 30 1 h 30	Février Mai	Enseignants
<i>Gérer efficacement ses contenus et structurer son espace de cours Plubel (Moodle)</i>	1 h 30 1 h 30	Février Juin	Enseignants
NOUVEAU - <i>Organiser la collecte et contrôler les productions des étudiants avec l'outil anti-plagiat Compilatio</i>	1 h 30 1 h 30	Février Juin	Enseignants
Formations enseignants (suite)			
Accompagnement à la recherche			
<i>Présentation des programmes de financement européens et nationaux</i>	1 demi-journée	A définir	Enseignants
<i>Accompagnement au montage de projets dans le cadre de l'ANR</i>	1 demi-journée	A définir	Enseignants
<i>Accompagnement au montage de projets européens dans le cadre du programme H2020</i>	4 heures	A définir	Enseignants
Ressources humaines			
<i>Management d'équipe</i>	2 jours	A définir	Enseignants
<i>Gérer les émotions dans les relations professionnelles</i>	2 jours	A définir	Enseignants
Informatique scientifique			
<i>LINUX initiation</i>	En fonction besoins	A définir	Utilisateurs
<i>Initiation à la programmation MATLAB</i>	En fonction besoins	A définir	Utilisateurs
<i>Initiation à la programmation FORTRAN 90</i>	En fonction besoins	A définir	Utilisateurs
<i>Initiation à la programmation parallèle MPI</i>	En fonction besoins	A définir	Utilisateurs
<i>Utilisation du cluster de calcul (Batch SGE)</i>	En fonction besoins	A définir	Utilisateurs
<i>Débogage du code d'un programme</i>	En fonction besoins	A définir	Utilisateurs
Langues étrangères			
<i>Stage intensif Anglais</i>	5 journées	Juillet	Enseignants
Ressources documentaires			
<i>Formation aux ressources documentaires</i>			
<i>Formation Hal Archive ouverte pluri disciplinaire</i>			

PROPOSITION PROGRAMME DE FORMATION DES PERSONNELS - ANNEE 2016
FORMATION COLLECTIVES BIATSS (susceptibles d'être ouvertes aux personnels enseignants)

I. A- 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
L'adéquation des postes et des compétences doit s'appuyer sur			
<i>Prise en main des outils et services numériques (messagerie, ent...)</i>	1 demi-journée	A définir	Tous personnels
Formations aux services de scolarité			
<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
Nouveau : formation E-candidat	3 demi-journées	Janvier-Février	Personnels affectés en Scolarité
Formations comptables et financières			
<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
<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
Formations BIATSS (suite)			
Formation aux logiciels de gestion			
Gestion administrative			
<i>Logiciel HARPEGE</i>	2 journées	Octobre	Personnels utilisateurs du logiciel
<i>Logiciel SERVICES et EVALENS</i>	1 journée	Octobre	Personnels utilisateurs du logiciel
Gestion des locaux et des emplois du temps			
<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
Connaissance de l'université			
<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
Formation à l'hygiène et à la sécurité	1 demi-journée	Novembre	Tous personnels nouvellement affectés (y compris enseignants)
Ressources humaines			
<i>Elaboration de la fiche de poste, détermination des objectifs et entretien d'évaluation</i>	1 journée	Décembre/janvier	Tous personnels

I-B- Renforcement des compétences			
<i>Nouveau : Initiation à la démarche qualité</i>	3 journées	A définir	<i>Catégories A, B et C</i>
<i>Nouveau : Audit qualité</i>	3 journées	A définir	<i>Personnels catégories A et B</i>
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
Préparation concours internes liste aptitude, examen professionnel ITRF -AENES			
Modules généraux :			
<i>Organisation et fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur</i>	2 x 1/2 journée	Janv-Fév-Mars ou Mars-Avril	10 à 30 stagiaires
Personnels AENES			
<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
Lettre administrative/élaboration d'un tableau : épreuve écrite du concours interne d'adjoint administratif	2x1 jour +1/2 journée	Début : janvier-Février puis Mars	
Préparation au cas pratique avec mise en situation : concours interne SAENES	4 demi-journées	Début : janvier-Février	10 à 15 stagiaires
Préparation à l'oral : A-B-C	2 demi-journées	Mai-juin	Personnels admissibles préablement inscrits auprès du SFP
Personnels ITRF			
Elaboration du rapport d'activité (toutes catégories) : Concours, Dossier d'avancement de corps et/ou de grade	2 journées et demi	Début : février-Mars	
Rédaction liste d'activités (catégorie C)	2 x 1/2 journée	Janvier-Mars	
Rédaction d'une lettre de motivation : recrutement direct sans concours à ADT 2ème classe, candidat admissible à un concours ITRF de cat A : IGR, IGE, ASI	1 jour	Septembre	Personnels devant passer un entretien avec le jury

Formations BIATSS (suite)

Personnels contractuels			
Nouveau : Contractuels - Atelier recherche d'emploi	2 jours	A définir	Contractuels
Préparation à l'oral A-B-C	2 demi-journées	Mai-juin	Personnels admissibles préalablement inscrits auprès du SFP
II- ELABORER UN PROJET PROFESSIONNEL			
VAE			
DAEU	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
Environnement bureautique			Tous personnels
Modules :			
<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	
Outils et services numériques			Professionnels des métiers des TIC
<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
Nouveau : Utilisation de la messagerie	1 demi-journée	A définir	Personnels utilisateurs de la messagerie
Nouveau : Gérer les listes de diffusion de la messagerie	1 demi-journée : 2h	A définir	Personnels susceptibles de créer et/ou gérer des listes de diffusion
Nouveau : Réaliser des enquêtes, des questionnaires ou formulaires types en ligne (avec le logiciel de sondage Limesurvey)	A définir	A définir	Toute personne souhaitant créer et exploiter des questionnaires d'enquête, formulaires en lignes, sondage de panel, etc
Nouveau : Formation à la Gestion Electronique de Documents (GED)	1 demi-journée	A définir	Personnels utilisant ou susceptibles d'utiliser la GED
Nouveau : Savoir démarrer et utiliser une visioconférence (niveau 1 : débutant)	2 heures	A définir	Tout personnel amené à utiliser une station de visioconférence
Nouveau : Formation à la gestion des visioconférences (niveau 2 : Corinfo)	2 heures ou plus	A définir	Les Correspondants informatiques amenés à gérer des visioconférences
Nouveau : Formation Active Directory	1 demi-journée	A définir	Correspondants informatiques
Logiciels scientifiques et techniques :			
<i>Autodesk Inventor (PAO/CAO) : initiation</i>	3 journées	A définir	Publics ciblés
<i>Autodesk Inventor (PAO/CAO) : perfectionnement</i>	3 journées	A définir	Publics ciblés

Formations BIATSS (suite)

<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,
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
Communication événementielle et relation presse	Janvier à juin	
<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
Communiquer via les réseaux sociaux	Janvier à juin	
<i>Communiquer via les réseaux et les médias sociaux</i>	1 demi-journée	Communicants
Gestion de l'information sur le web <u>(exclusivement réservé aux éditeurs web uB ayant un espace à gérer)</u>	Toute l'année	
Nouveau format - Kit web 1 (Joomla) rédacteur *	1 journée	Rédacteurs/administrateurs Kits
Kit web 2 (Joomla) administrateur *	1 journée	Administrateurs Kits

* 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
<i>Gestion du temps / Organisation du travail</i>	2 journées	Mars	Tous personnels
<i>L'animation d'équipe au quotidien</i>	2 journées	Mai-Juin	Personnels encadrement
<i>Gérer les émotions dans les relations professionnelles</i>	2 journées	Mai-Juin	Personnels encadrement
<i>Gérer les émotions dans les relations professionnelles</i>	2 journées	Mai-Juin	Tous personnels
<i>Anticiper et gérer le stress</i>	2 journées	A définir	Tous personnels

VI. CULTURE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIVE

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

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

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
Nouveau format : Cycle de 3 thématiques : accueil / courriels / appels tél - niveau 1 faux débutants	30 heures pour ces 3 thèmes	mi-janvier à fin juin	BIATSS
Nouveau format : Cycle de 3 thématiques : accueil / courriels / appels tél - niveau 2 intermédiaire	30 heures pour ces 3 thèmes	mi-janvier à fin juin	BIATSS
Nouveau : stage intensif anglais	A définir	A définir	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>			

