

# Assemblée Générale PARFAIRE

26-27 janvier 2023



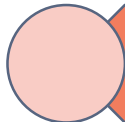
# PROGRAMME



26/01 13h30: Accueil et Recensement des présents



Présentation des Membres du CA



Présentation des réseaux



Bilan Financier et Cotisations



Bilan Moral



Atelier Intelligence collective « votre perception d'une parcours de formation »



27/01 8h15: Elections des membres



Présentation des plusieurs parcours de formation:



# INTRODUCTION

MEILLEURS  
*vœux*

Bienvenue



# Présentation des Membres du CA



# Le Conseil d'Administration

## Composition

22 membres dont :

- 15 membres élus pour 3 ans, renouvelable
- 7 coordonnateurs de Réseaux, membres de droit
- 7 coordonnateurs suppléants  
(présents si absence du coordonnateur)





Cathy GAVEND  
Université Lyon 3  
Présidente



Emïlie BOULANGER  
Ecole Centrale Lyon  
Trésorière



Séverine GOSSEYE  
Université de Picardie  
Jules Verne



Estelle DE MERIC DE BELLEFON  
CROUS Lyon



Hanna BRECHNIGNAC  
Université Toulouse



Nathalie GUINEC  
Museum d'Histoire  
Naturelle  
Trésorière Adjointe



Nelly GUILBAUD  
Université  
Grenoble Alpes



Claire-Marie BARERA MICHEL  
Université Saint-Etienne



Marianne FUCHS  
Université Côte d'Azur  
Secrétaire Adjointe



Magali NEDELLEC  
INSA Rouen



Audrey LEBE  
Université de Toulouse  
Coordo. Réseau Sud  
Ouest



Lina COUPELIER  
Université de Rouen  
Coordo. Réseau Nord



Elise REUSSER  
Université Lyon 2  
Coordo. Réseau R2A



Emïlie BEAUFRERE  
Université Paris 8  
Coordo. Réseau  
Paris Ile de France



Sandrine GIRARDELU  
Université de Lorraine  
Coordo. Réseau Grand  
Est



Florence GUIR  
Université de Nantes  
Coordo. Réseau  
Grand Ouest



# Présentations des réseaux



# Naissance des réseaux régionaux



- Réseau NORD
- Réseau ÎLE-DE-FRANCE
- Réseau GRAND-EST
- Réseau GRAND-OUEST
- Réseau RHÔNE-ALPES AUVERGNE
- Réseau SUD-OUEST
- Réseau SUD-EST

Lina Coupellier

Emilie Beaufrère

Sandrine Girardelli

Florence Guir

Elise Reusser

Audrey Lebe

À designer





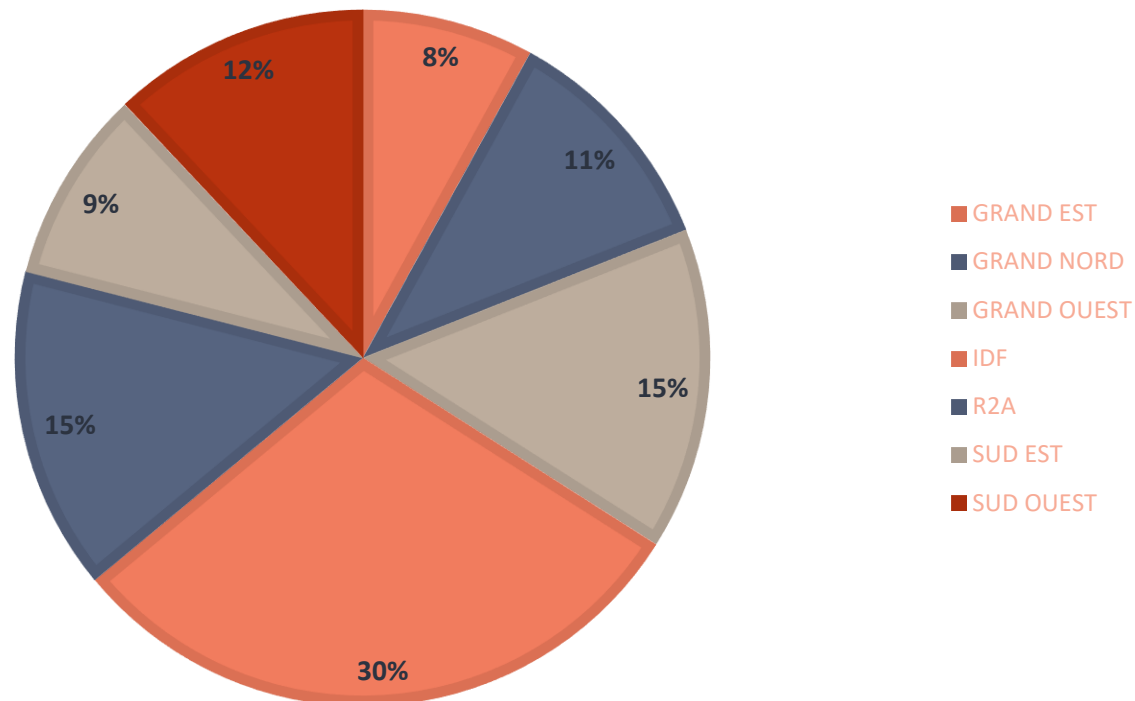
# Bilan Financier et Cotisation



# Bilan Financier

## Adhésions

### RÉPARTITION DES ADHÉRENTS PAR RÉSEAUX



**100 membres adhérents**

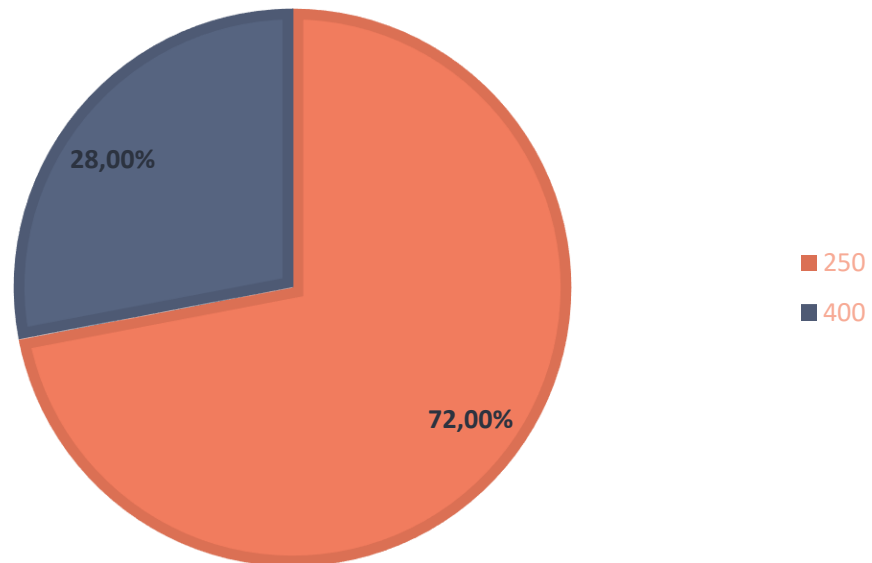
- **72 membres cotisant à 250€**
- **28 membres cotisant à 400€**
  
- **1 adhésion en attente de paiement (Sud Est)**



# Bilan Financier

## Encaissements

### RÉPARTITION DES COTISATIONS 2022



### Recettes des adhésions 2022

- $72 * 250\text{€} = 18\ 000\text{€}$
- $28 * 400\text{€} = 11\ 200\text{€}$

99% d'encaissements des adhésions

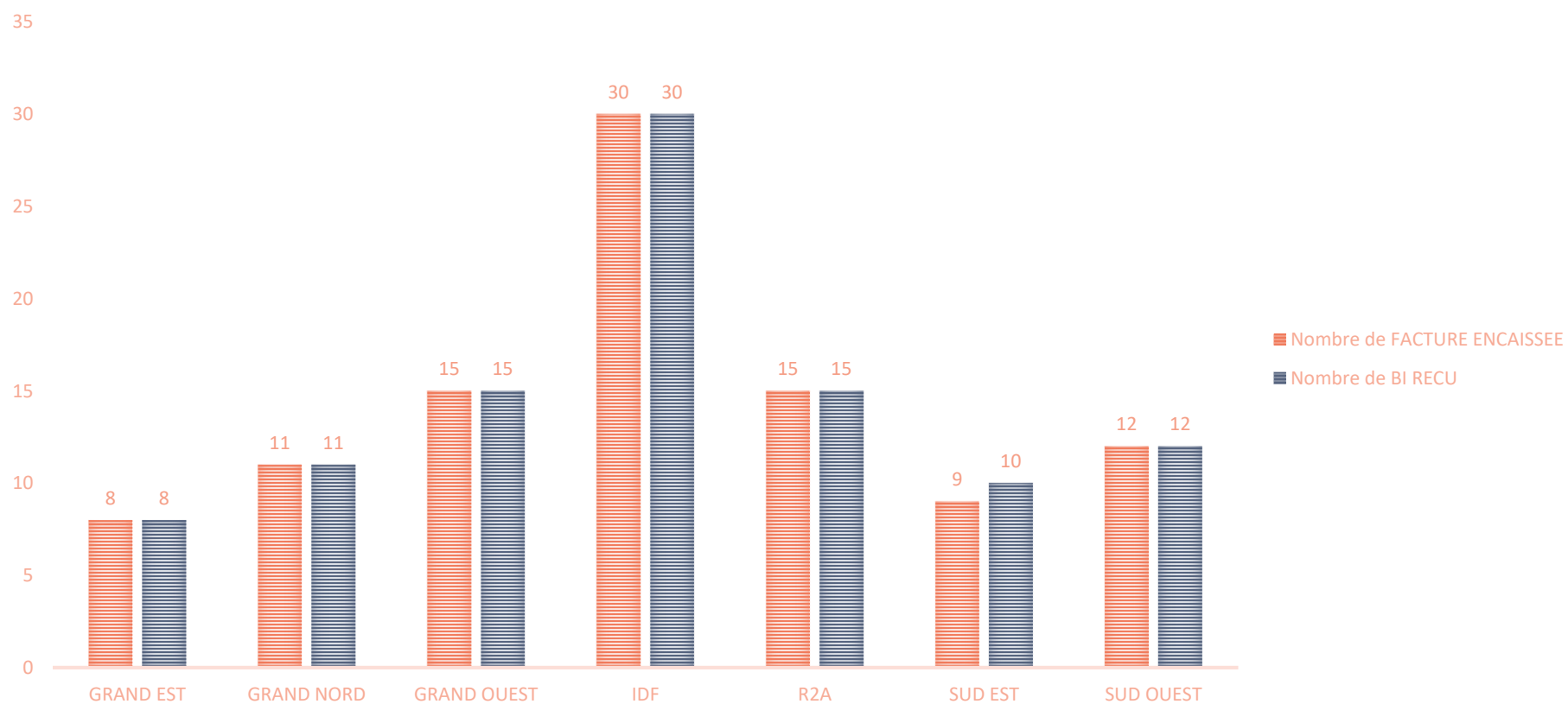
1 adhésion en attente d'encaissement



# Bilan Financier

## Encaissements

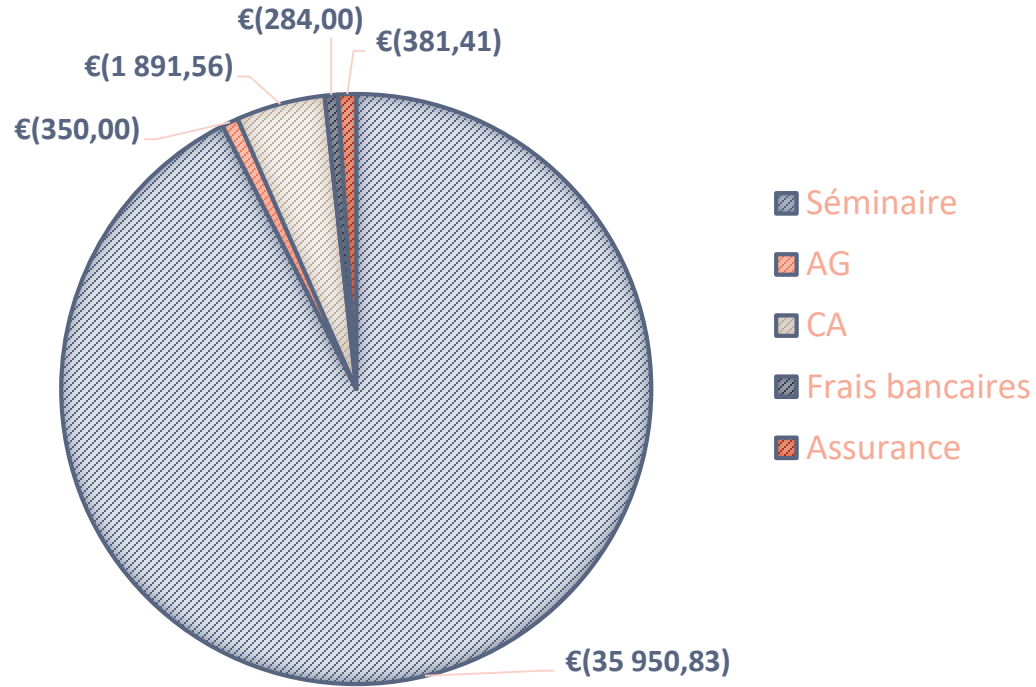
### RÉPARTITION DES ENCAISSEMENTS PAR RÉSEAUX



# Bilan Financier

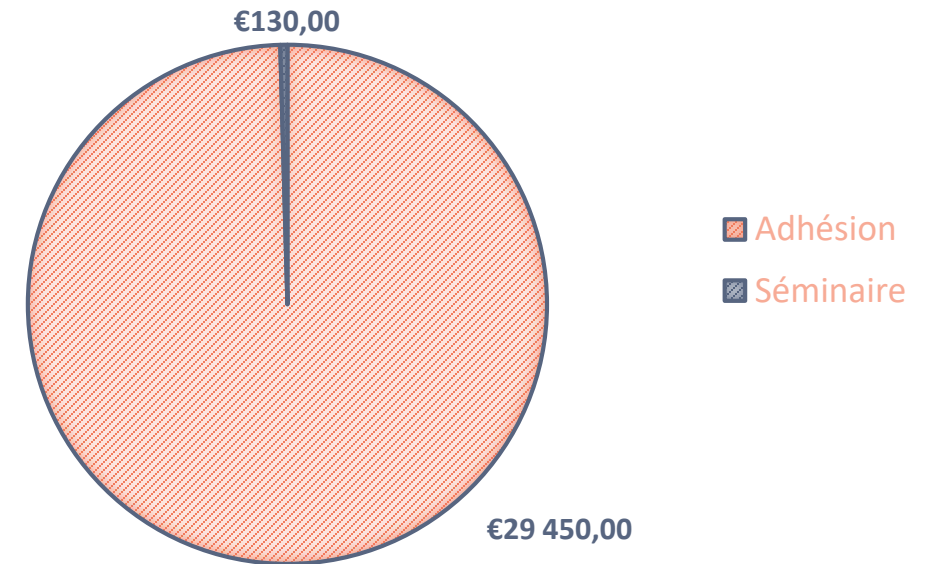
## Mouvements Financiers

### DÉBIT 2022



Total des dépenses 2022

### CRÉDIT 2022



Total des recettes 2022



# Bilan Financier

## Etat des comptes (4 janvier 2023)

- **Compte courant** : 45 741,33€
- **Livret A** : 20 790,06 €



# Montant cotisation

## 2023

- **400 euros: établissements de plus de 2000 personnels**
- **250 euros: établissements de moins de 2000 personnels**



# Bilan Moral





# Bilan moral

## Vie de l'association

↪ Le **CA** s'est réuni à 4 reprises cette année

- Le 25/03/22
- Le 18/07/22
- Le 6/10/22
- Le 4/12/22

*RDV à venir* : 1<sup>er</sup> CA 2023 prévu le 16mars 2023 au collège de France



# Bilan moral

## Vie de l'association: les temps forts de l'année

↪ Une formation « être efficient et efficace sur l'évaluation des formations » animée par Sylvain Humeau

19 juillet 2022 CNAM Paris – 22 participants



# Bilan moral

## Vie de l'association: les temps forts de l'année

↳ Un séminaire « les différents dispositifs d'accompagnement au service des acteurs de la formation » animé par Guillaume Detoc et Loic Goffe

28 & 29 novembre 2023 – Marne la vallée – 67 participants



# Bilan moral

## Vie de l'association: les collaborations

- ↳ Sollicitation du CSIER
- ↳ Sollicitation de l'AMUE
- ↳ Envoi d'un courrier au ministère pour adhésion à la plateforme mentor



# Bilan moral

## Vie de l'association: perspectives

Vous proposez en 2023 une journée thématique autour du décret 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle

Echange de pratiques et mise en œuvre



# Bilan Moral

## Groupe « Professionnalisation »

Magali Nedellec, Emilie Beaufrère, Hanna Bréchignac, Claire Marie Barrera

Des formations à destination des responsables de formations

- Les midis de parfaire: un jeudi par moi de 11h-12h30
- Des formateurs responsables de formation: Florence Guir, Emilie Roger, Magali Nedellec, Marianne Fuchs, Patricia Piston, Séverine Gosseye, Claire Barera-Michel, Lina Coupelier, Nelly Guilbaud, Sandrine Girardelli, Cathy Gavend, Celine Rivière



# Bilan Moral

## Le programme 2022-2023:

- 08/12/22: les dispositifs de formation individuelle (VAE, CFP, CPF, ...) et décret de Juillet 2022 (bilan de parcours pro ; période d'immersion pro ; plan individuel de développement des compétences)
- Le 5/01/23 : Le plan de formation ; L'offre de formation
- Le 02/02/23 : Le budget de formation ; Le recueil des besoins en formation
- Le 09/03/23 : la gestion des formations des nouveaux MCF : échange de pratiques
- Le 06/04/23 : le compte Personnel de Formation : VADE-MECUM
- Le 11/05 : la gestion de la communication autour de la formation / Comment bien communiquer ?
- Le 07/09 : le conseil en évolution carrière
- Le 05/10 : Les modalités de formation à distance (e-learning, classe inversée, ...)
- Le 16/11 : séance libre + bilan



# Bilan Moral

Formation à des destination des acteurs de la formation ??

Comment orienter un agent qui vous sollicite pour une formation -  
Mars 22??????

- À compléter





# Bilan Moral

## Groupe « Professionnalisation »

### Le réseaux Parrains/Marraines

- Les 7 Marraines:

Céline Rivière – Université Dauphine

Mathilde Courmont – Insa Lyon

Patricia Piston – Université Lyon 3

Emilie ROGER – Université Paris Sarclay

Nelly Guilbaud – Université Grenoble Alpes

Lina Coupellier - Insa Rouen

Laurence JEUNE – Université Paul Valery Montpellier



# Bilan Moral

## Groupe « Communication »

Nelly Guilbaud, Mathilde Courmont Emilie Boulanger, Séverine Gosseye

- Un commentaire?



# Bilan Moral

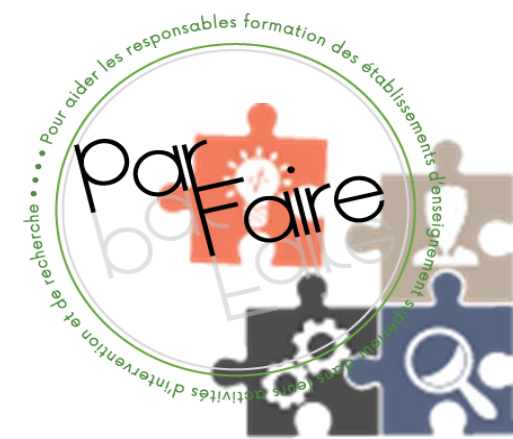
## Groupe « Brochures »

Objectif 2023 relancer le groupe sous couvert d'Audrey Lebe

- Mettre à jour de la brochure « Structures et fonctionnement »
- Perspectives: réfléchir à de nouveaux formats: fiche pratique par thématiques, nouveautés?, format digital



# Ateliers d'Intelligence Collective



# SPEED BOAT

Qu'est ce qu'un parcours de formation?

4 ou 3 groupes ?

4 ou 3 animateurs: Marianne, Nelly, Séverine, Cathy



# Renouvellement des membres



# Sièges à pourvoir sur les 15 membres élus

## 7 postes à pourvoir :

- **4 membres élus sortants (changement de fonctions)**
  - **GERBOUIN Frédérique**
  - **BUTIN Sylvie**
  - **MAHADZERE Dany**
  - **1 poste vacant 2022**
  
- **3 membres sortants (fin de mandat)**
  - **BOULANGER Emilie**
  - **GAVEND Cathy**
  - **NEDELLEC Magali**



# Sièges à pourvoir sur les 7 membres de droit

- **1 coordonnatrice de réseaux (changement de fonction) en attente de nomination**
  - **RASAF Elodie (Sud Est)**





# Elections des membres



# 7 Sièges à pourvoir

## Candidatures :

- **BOULANGER Emilie**
- **GAVEND Cathy**
- **NEDELLEC Magali**
- **ROGER Emilie**
- **SLAMA Emilie**
- **THEVENOT Marie-Pierre**
- **??**



# PRESENTATION DES PARCOURS DE FORMATION

- Parcours de Formation Métiers en inter-établissement Convergence – site Lyon St-Etienne
- Parcours de Formation Métiers en intra – Université Grenoble Alpes
- Un parcours de formation à destination des MCF – Université Paris 8
- La roue des acquis – Université Lorraine
- AFEST - Action de Formation En Situation de Travail – Université Nice





# Convergence

Le réseau de mutualisation des formations des établissements du supérieur de Lyon-Saint-Etienne



# L'origine du réseau et les établissements

# L'origine du réseau et les établissements

- Naissance en 2013 : « on a les mêmes métiers, les mêmes besoins de formation et des experts métiers dans nos établissements »
- Inspiré par les établissements de Grenoble qui travaillent déjà en réseau et ont mis en place un parcours gestionnaire RH
- Création de Convergence avec une zone géographique étendue : Lyon, Saint-Etienne, Grenoble et Clermont-Ferrand qui se restreint à Lyon-Saint-Etienne aujourd'hui.

# L'origine du réseau et les établissements





# Les parcours métiers, leur mode d'élaboration et la mise en place



# Les parcours métiers, leur mode d'élaboration et la mise en place

Parcours gestionnaire RH

Parcours gestionnaire financier et comptable

Parcours gestionnaire scolarité

Parcours MCF

Parcours gestionnaire de laboratoire

Parcours agent d'accueil

Les parcours  
métiers, leur  
**mode**  
**d'élaboration** et  
la mise en place

1

Identification d'un métier « clé » et  
des besoins de formations

2

Les responsables formation des  
établissements intéressés conçoivent  
le programme (nbr de jours, nbr de  
modules)

3

Identification des « experts métiers »  
dans les établissements ou des  
prestataires externes dans le même  
temps

4

Les formateurs internes « experts  
métiers » ou les prestataires externes  
sont sollicités par leur établissement  
d'appartenance/travaillant avec eux.

Les parcours  
métiers, leur  
mode  
d'élaboration et  
**la mise en place**

**1** Un établissement se porte volontaire pour prendre en charge le budget et l'organisation du parcours (changement chaque année)

**2** Organisation d'une réunion avec les formateurs internes/prestataires externes pour échanger sur les attendus, le support de formation, éviter les doublons, répartir le travail si binôme de formateurs,...

**3** Chaque école/université recense ses stagiaires et transmet la liste à l'établissement organisateur

**4** L'établissement porteur récupère les supports de formation pour vérifier qu'il n'y a pas de doublons, ... et organise la session (jours, salles,...)

**5** Un bilan est effectué suite aux évaluations des stagiaires : programme, formateurs, durée,... et fait évoluer le parcours

Convergence, c'est aussi ...



# Convergence, c'est aussi...

Des places ouvertes aux personnels des autres universités/écoles si des sessions de formation sont non remplies dans notre établissement

Des formations spécifiques proposées par chaque établissement (en fonction de sa taille) et intégrer dans un plan de formation commun

Des échanges de pratiques entre les personnels des établissements qui suivent les parcours/formations Convergence

Des échanges « métiers » entre les responsables de formation des universités/écoles de Convergence (*et quelques déjeuners sympas*)

Des documents  
communs :  
Le plan de formation  
et la  
fiche d'inscription



imprimez la fiche

À remplir et à retourner au service formation de votre établissement

## Fiche Convergence

Intitulé de la formation \_\_\_\_\_  
 Date(s) \_\_\_\_\_  
 Lieu (établissement organisateur) \_\_\_\_\_

### IDENTIFICATION DE L'AGENT

M.  Mme Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
 Date de naissance \_\_\_\_\_ Diplômes ou niveau de formation \_\_\_\_\_  
 Statut  AENES  ITRF  BIBLIOTHÈQUE  ENSEIGNANT  CONTRACTUEL  VACATAIRE  
 Grade exact \_\_\_\_\_ Quotité de travail  Temps plein  Temps partiel (précisez) \_\_\_\_\_  
 Établissement \_\_\_\_\_ Service ou Composante \_\_\_\_\_  
 Tél. \_\_\_\_\_ Mail \_\_\_\_\_

### OBJECTIFS POURSUIVIS

Qui est à l'origine de cette démarche de formation ?  Vous-même  Votre hiérarchie  
 Qu'attendez-vous de cette formation ?  
 \_\_\_\_\_  
 Cocher le type d'action  
 S'adapter immédiatement à son poste de travail  Acquérir et développer des nouvelles compétences  
 Suivre l'évolution de son métier  Se préparer aux concours

### Le Candidat

Je m'engage à suivre la totalité de la formation si ma candidature est retenue et à présenter le service formation en cas d'absence

Date et signature :

### Avis du supérieur hiérarchique

Nom : \_\_\_\_\_  
 Avis :  Prioritaire  Favorable  Défavorable  
 Signature : \_\_\_\_\_

### Avis du responsable formation de votre établissement

Nom : \_\_\_\_\_  
 Signature : \_\_\_\_\_  
 Cachet : \_\_\_\_\_





# Le bilan de convergence

Etablissement	Nbre de formation	Nbre total stagiaires formés	Coût total *
CNRS	7	155	10 515 €
ENS	14	133	6 078 €
ENSA de Lyon	4	42	7 395 €
Ecole Centrale de Lyon	11	117	8 356 €
INSA Lyon	13	137	10 142 €
LYON 1	36	308	47 490 €
LYON 2	9		
LYON 3	9	86	7 009 €
SC PO			
UDL	4		
UJM	14	105	5 382 €
VETAGRO SUP	1		
<b>Total général</b>	<b>122</b>	<b>1 083</b>	<b>102 367 €</b>

\* avec frais de mission



*Parcours Formation*

DGD-RH / Direction du Développement  
des Compétences – **DevCo**



Professionnalisation des  
formations métiers  
L'exemple du Domaine Finances

# Nos enjeux

- Accompagner les évolutions métiers liées au changements organisationnels, réglementaires ou technologiques
- Faciliter l'intégration des agents nouvellement nommés en leur permettant d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions
- Professionnaliser les lignes métiers en créant des parcours de formation
- Pour les directions porteuses de la ligne métier : montée en qualité, sécurisation et partage de la mission formation avec les experts des composantes / laboratoires de l'UGA

# Notre plan d'actions

- ✓ Analyser l'offre de formation actuelle et valider son adéquation avec les besoins
- ✓ Clarifier et rendre lisible l'offre de formation
- ✓ Création d'une formation socle de base
- ✓ Identifier et accompagner des formateurs internes

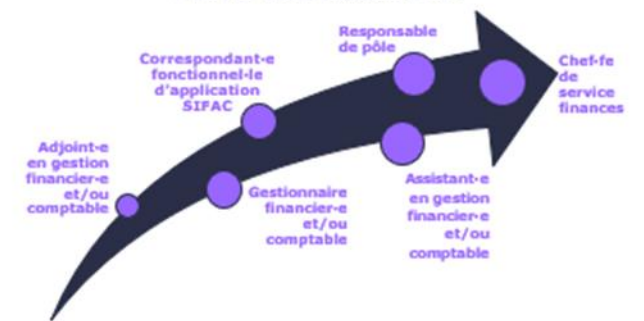
# Analyser l'offre de formation actuelle et valider son adéquation avec les besoins

Le parcours de formation regroupe l'ensemble des formations (techniques, réglementaires) et les formations SIFAC.

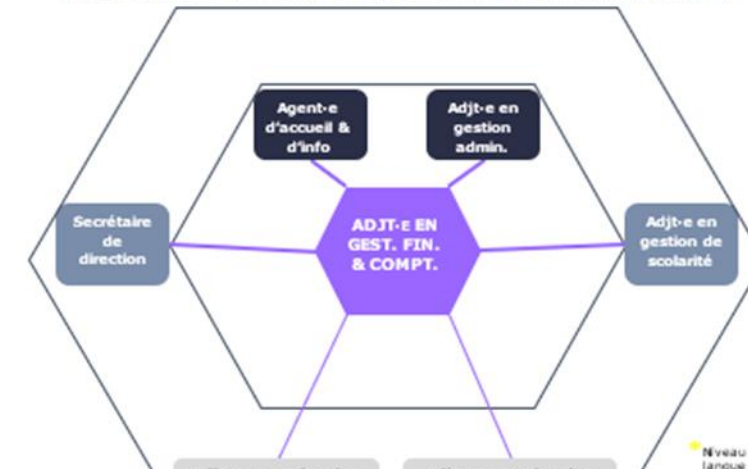
- ⇒ Analyse des contenus de formation et objectifs pédagogiques
- ⇒ Identification des redondances et des manques
- ⇒ Lecture des supports de formation
- ⇒ Bilan des évaluations et bilan avec les formateurs
- ⇒ Bilan des remontées des besoins pour les nouveaux arrivants



## EVOLUTIONS POSSIBLES :



## PASSERELLES METIERS DE CATEGORIE C ENVISAGEABLES \* :



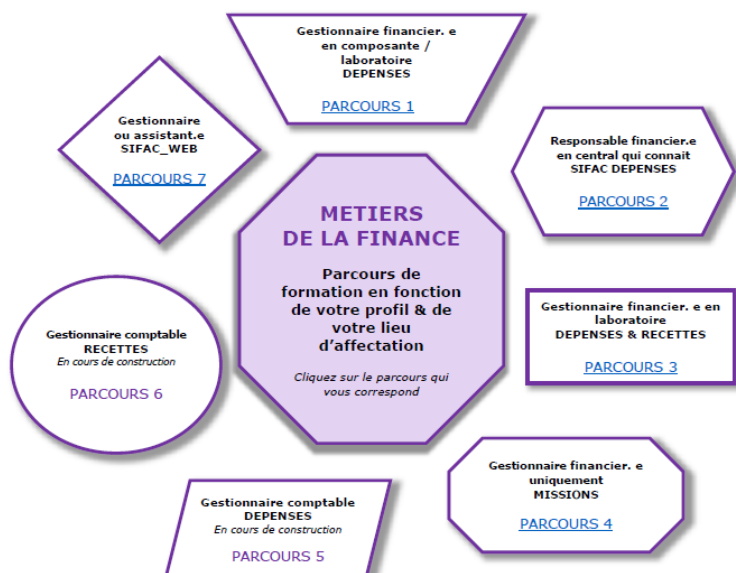
## Clarifier et rendre lisible l'offre de formation

- Harmonisation et refonte des programmes de formation
  - Création d'une maquette identique pour toutes les formations
  - Création d'un mode opératoire associé pour soutenir les formateurs internes dans la rédaction des programmes de formation
  - Travail sur les intitulés de formation
  - Réflexion sur les formats de formation

# Clarifier et rendre lisible l'offre parcours de formation

Elaboration de 7 parcours de formation spécifiques (ensemble des métiers de la Finance : finances et comptabilité)

- En fonction de ses missions et de son profil
- En fonction de son lieu d'affectation (central, composantes, laboratoires)



**Gestionnaire financier.e en composante ou en laboratoire qui gère uniquement les dépenses**

*Durant la 1<sup>ère</sup> année*

**Prérequis :**

Socle de base  
SPOC Finance  
Le Budget

**Avoir suivi :**

Excel N2\_Calculs avancés et graphiques (2j)

*Pour exercer mes missions, j'ai besoin de savoir :*

→ Appliquer la réglementation en vigueur  
→ Différencier les périmètres d'action entre l'Agence Comptable et la Direction des Finances  
→ Travailler au quotidien avec plus d'aisance

Réglementation flux dépenses UGA (1j)

→ Me connecter dans l'application SIFAC  
→ Naviguer dans SIFAC  
→ Créer mon propre paramétrage de base  
→ Utiliser la plupart des touches de fonction et les pictogrammes  
→ Visualiser la bannette SIFAC

SIFAC\_Prise en main de l'outil (0.5j)

→ Saisir un bon de commande dans SIFAC  
→ Valider un service fait

SIFAC\_Initiation à la saisie de commandes et services faits (2j)

→ Comprendre les notions d'investissement/fonctionnement, d'immobilisation et d'amortissement  
→ Saisir les enjeux liés à ces notions

Focus sur les dépenses d'investissement (0.5j)

*Durant la 2<sup>e</sup> année*

**Prérequis :**

Il est obligatoire d'avoir suivi : Les formations de la 1<sup>ère</sup> année + les formations Excel  
Une pratique de l'outil de 6 mois minimum est indispensable

**Avoir suivi :**

Excel N2\_Listes de données et tableaux croisés dynamiques (2j)

*Pour exercer mes missions, j'ai besoin de savoir :*

→ Assurer le contrôle budgétaire des flux des dépenses et des

SIFAC\_Analyse et mise en



# Identifier et accompagner des formateurs internes

- Pour répondre aux besoins (nouveaux, utilisateurs... )
  - Pour renforcer l'équipe actuelle
  - Pour valoriser les compétences métier (technicité)
  - Pour monter en compétences
- Pour capitaliser sur les expériences d'animation de formation
    - ⇒ Mise en commun d'outils pédagogiques (supports de formation, exercices, cas pratiques, etc.)
    - ⇒ 1 support de formation / formation : même niveau d'information pour les agents, quelque soit le formateur
    - ⇒ Un réseau des formateurs internes



## ~~Et~~ maintenant...

- ✓ Un parcours de formation clair
- ✓ 3 vagues de formation/ an
- ✓ Les agents s'inscrivent sur les bonnes formations
- ✓ Renforcement des liens entre les acteurs de la ligne finances
  
- ✓ Initiation d'une démarche similaire pour la scolarité ... qui ne prend pas le même chemin
  - ⇒ s'adapter aux interlocuteurs
  - ⇒ S'adapter aux profils métiers , à la culture professionnelle et.. aux historiques ...

# Paris 8 Nouveaux - Maîtres de Conférence

Offre de formation 2022/2023 – Socle commun

Pôle développement RH

Emilie Beaufrère – responsable du pôle

Emilie Slama – assistante de formation



**PARFAIRE**

POUR AIDER LES RESPONSABLES FORMATION DES ÉTABLISSEMENTS  
D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

# Favoriser la réussite de l'étudiant

- *Pratiques pédagogiques à l'université Paris 8 (6h) :*
  - ✓ Découvrir les dispositifs mis en place à Paris 8 pour favoriser la réussite étudiante
  - ✓ Comment les compétences transversales favorisent la réussite étudiante ? - NCU So Skilled
  - ✓ Développement des compétences d'oralité pour favoriser la réussite et l'insertion professionnelle des étudiants animé par l'association Eloquentia
- *Pratiques pédagogiques innovantes à travers l'alliance ERUA (1h30) - Service des Relations et de la Coopération Internationale (SERCI)*
- *Une direction dédiée à l'offre de formation tout au long de la vie (2h) :*
  - ✓ Les grandes missions de la Direction de la formation
  - ✓ Qui sont vos interlocuteurs privilégiés



## Les offres...

### ...pour les enseignements :

- *Présentation des outils pédagogiques de la bibliothèque universitaire  
présenté par la Bibliothèque Universitaire  
<https://www.bu.univ-paris8.fr/enseigner-a-distance-dans-l-enseignement-superieur>*
- *Prise en main de la plateforme Moodle de l'université - détails des objectifs de cet outil (2h)- animé par le BAPN*
- *Evaluer avec Compilatio.net animé par le BAPN (2h-optionnel)*

### ...pour vous, enseignants :

- *Travailler sa voix pour mieux communiquer tout en se préservant - animé par la MGEN (6h-optionnel)*
  - ✓ Présentation de l'appareil vocal
  - ✓ Mise en pratique
  - ✓ Communication
- *Apprendre à gérer les conflits pour améliorer les relations (3h-optionnel)*



# La recherche à l'université Paris 8

- *Faire sa recherche à l'université Paris 8 (4h)*

- ✓ Réglementation ESR en cours
- ✓ Focus LPR : Ce qui change
- ✓ Organisation de la recherche à Paris 8 :
- ✓ Qu'est-ce qu'un laboratoire, Qu'est-ce qu'une école doctorale
- ✓ Valorisation de la recherche
- ✓ Re:ERUA
- ✓ Organes de consultation pour la recherche

- *Projet de recherche (2h)*

- ✓ Qu'est-ce qu'un projet de recherche ?
- ✓ Les moyens de financement
- ✓ Qu'est-ce que monter un projet de recherche
- ✓ Qu'est-ce que suivre un projet ? Les services et les instances qui peuvent être sollicités.
- ✓ Valoriser, vulgariser et disséminer son projet
- ✓ DMP



# Responsabilités Sociétales des Universités

Sensibiliser les étudiants

## *Découvrir les RSU :*

- *Comprendre les responsabilités sociétales des universités*
- *Sensibilisation à la transition écologique dans l'enseignement supérieur*
- *Comment agir et réagir face aux violences sexistes et sexuelles à l'université Paris 8*
- *Approfondir ses connaissances sur les thèmes tels que la laïcité, les libertés religieuses et le devoir de neutralité dans l'enseignement supérieur et la recherche*
- *Sensibilisation aux gestes qui sauvent animée par l'organisme de formation Cerfos*



# Parcours pédagogique

Néo-MCF 2022/2023



# Planifier, animer et évaluer un cours

MOOC Fun : « Se former pour enseigner dans le supérieur »

24h + intersessions d'1h30 entre chaque thème (partage de pratiques/d'expérience)

- Thème 1 : Rendre les étudiants actifs
- Thème 2 : Motiver les étudiants
- Thème 3 : Construire les activités d'enseignement et d'apprentissage
- Thème 4 : Evaluer les apprentissages des étudiants
- Thème 5 : Comprendre l'approche par compétence pour la mettre en œuvre
- Thème 6 : Enseigner et apprendre en ligne





# Planifier, animer et évaluer un cours

Enseigner avec le numérique (10h30) :

[formation@unif.fr](mailto:formation@unif.fr)

- Module 1 : Enseignement en ligne et hybride
- Module 2 : Séquences pédagogiques multimodales
- Module 3 : QCM, évaluations et interactivité
- Module 4 : Production de diaporamas
- Module 5 : Mind mapping collaboratif
- Module 6 : Visioconférence enrichie
- Module 7 : Vidéos pour l'enseignement



# Planifier, animer et évaluer un cours

- Pratiquer la pédagogie institutionnelle dans l'enseignement supérieur (18h)  
*(cf. programme)*



# International

- Pratiques pédagogiques au sein de l'alliance ERUA

*Découvrir des pratiques au sein des établissements partenaires*

- Staff week dans le cadre d'une mobilité Erasmus+ en lien avec la pédagogie (SERCI)



# Parcours recherche

NÉO MCF 2022/2023



# Comment valoriser sa recherche à l'université Paris

- **Module 1** : « Montage de projets de recherche » (3h) – animé par la Direction de la Recherche
  - ✓ *Conseils et outils pour tout montage de projets de recherche*
  - ✓ *Décrypter un appel à projets (éligibilité et critères d'évaluation)*
  - ✓ *Construire un calendrier avec des activités et des résultats*
  - ✓ *Construction d'un budget*
  - ✓ *Définition des impacts scientifiques et sociétaux du projet.*
- **Module 2** : « Éthique et intégrité scientifique »
- **Module 3** : « Propriété intellectuelle et transfert des connaissances »
- **Module 4** : « OpenScience : Données de la recherche »
- **Module 5** : « OpenScience : Sciences et sociétés »



# Anglais scientifique

- Comment rédiger un article scientifique en anglais :

- ✓ *Caractéristiques organisationnelles de l'écriture académique et scientifique.*
- ✓ *Structure et organisation des articles académiques et de leurs résumés.*
- ✓ *Plan du document et la structure d'un paragraphe.*
- ✓ *Mise en commun d'éléments d'écriture parfois hétérogènes et/ou complexes*

- Présenter une communication scientifique en anglais :

- ✓ *Comment structurer le plan d'une présentation en l'adaptant à un auditoire et à un contexte particulier ?*
- ✓ *Quels éléments faut-il inclure dans la présentation ?*
- ✓ *Les considérations stylistiques et la tonalité.*
- ✓ *Le langage corporel et la projection vocale.*
- ✓ *Se référer à des statistiques et à des données visuelles.*
- ✓ *Améliorer un brouillon.*
- ✓ *La ponctuation et la relecture.*
- ✓ *Poser et/ou répondre aux questions des collègues face-à-face ou en ligne.*
- ✓ *Des conseils pour améliorer l'expérience en ligne.*



# International

- Staff Week dans le cadre d'une mobilité ERASMUS+ en lien avec la recherche



Contact RH – Service Formation  
Continue

[drh-formation-continue-pers@univ-lorraine.fr](mailto:drh-formation-continue-pers@univ-lorraine.fr)

Responsable du Pôle formation :

Sandrine GIRARDELLI  
03 72 74 02 68

Conseillers Formation :

Justine GIRARD  
03 72 74 14 01

Donovan MOUTINHO  
03 72 74 02 64

Assistante Administrative :

Stessie SCHUDDINCK  
03 72 74 02 66

Assistante Formation Nancy :

Déborah POIROT-HERVE  
03 72 74 02 67

Assistante Formation Metz :

Audrey HUSSON  
03 72 74 02 71

Gestionnaires Nancy :

Christelle CORRE-MOTTET  
03 72 74 02 70

Myriam FAVIER  
03 72 74 02 85

Maëlle KLEIN  
03 72 74 02 69

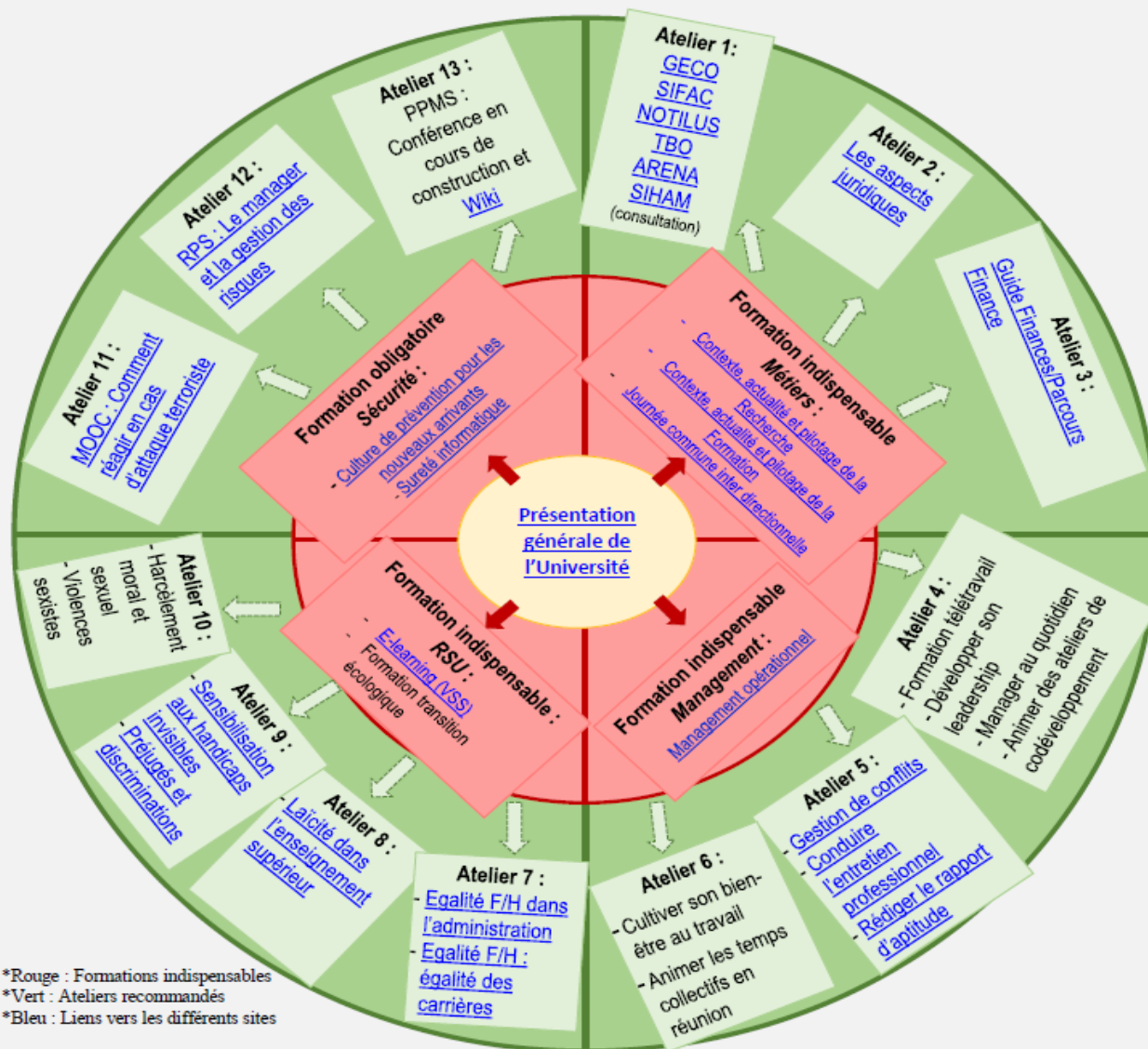
Joseph NIMESKERN  
03 72 74 02 66

Gestionnaire Metz :

Madison DAMAND  
03 72 74 02 72

Les liens utiles :

- [Site FCP](#)
- [Blog RH](#)
- [Métaplaning](#)



\*Rouge : Formations indispensables  
\*Vert : Ateliers recommandés  
\*Bleu : Liens vers les différents sites

Souhaitez-vous être accompagné par un parrain ou une marraine ?  
Inscrivez-vous [ICI](#)

### Offre de Formation Externe

- Outre les actions collectives présentées dans la brochure, vous pouvez, à titre individuel, avoir à répondre à un besoin de formation lié à votre activité. Ces demandes doivent être exprimées via ce [formulaire](#)
- Les différents dispositifs de formation font l'objet d'une campagne annuelle de mobilisation du droit à la formation. Vous pouvez télécharger [le dossier](#)

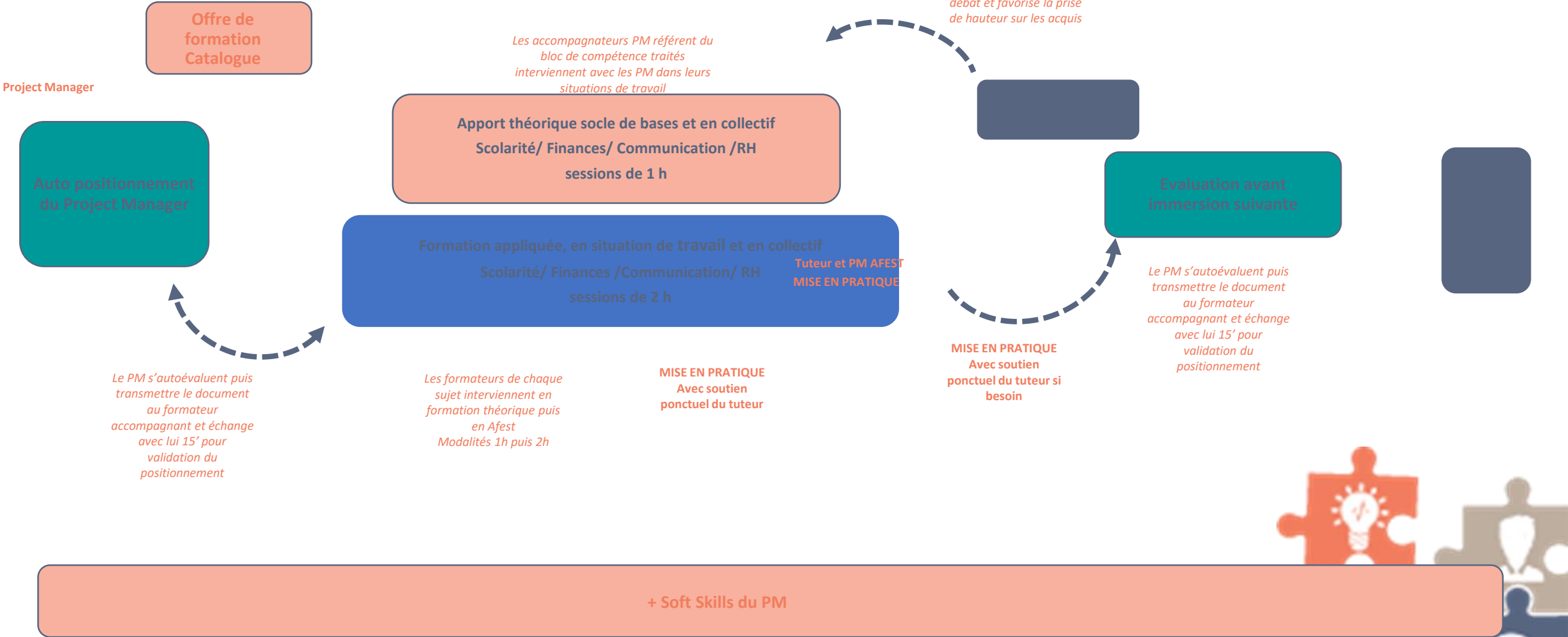
### Quelques partenaires institutionnels proposant des formations

- CNRS : Centre National de la Recherche Scientifique ([fiche mutualisée](#))
- INRAE : Institut National de la Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement ([fiche mutualisée](#))
- L'I.R.A : Institut Régional d'Administration
- L'AMUE : L'Agence de Mutualisation des Universités et Établissements d'enseignement supérieur et de recherche
- SAFIRE

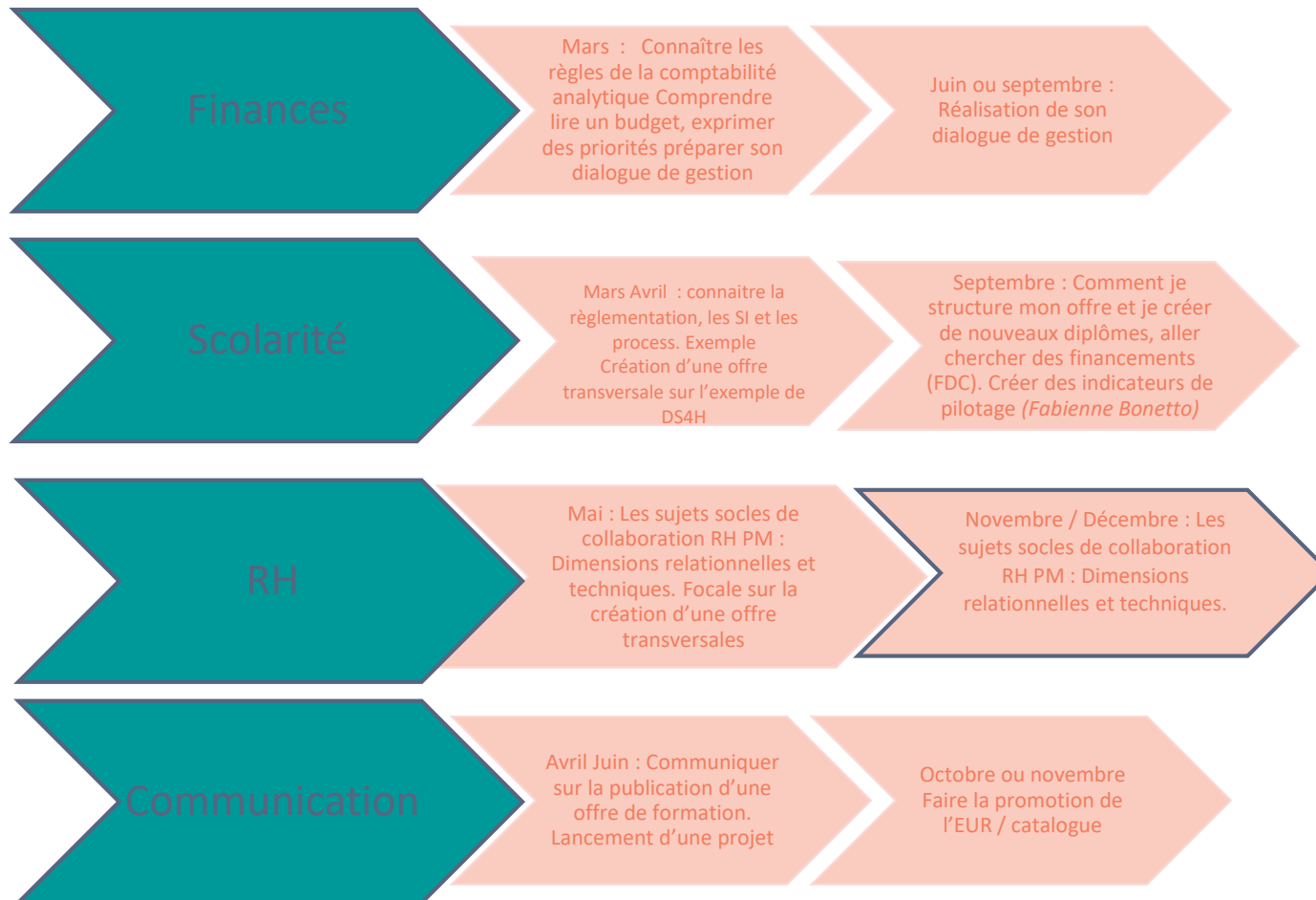


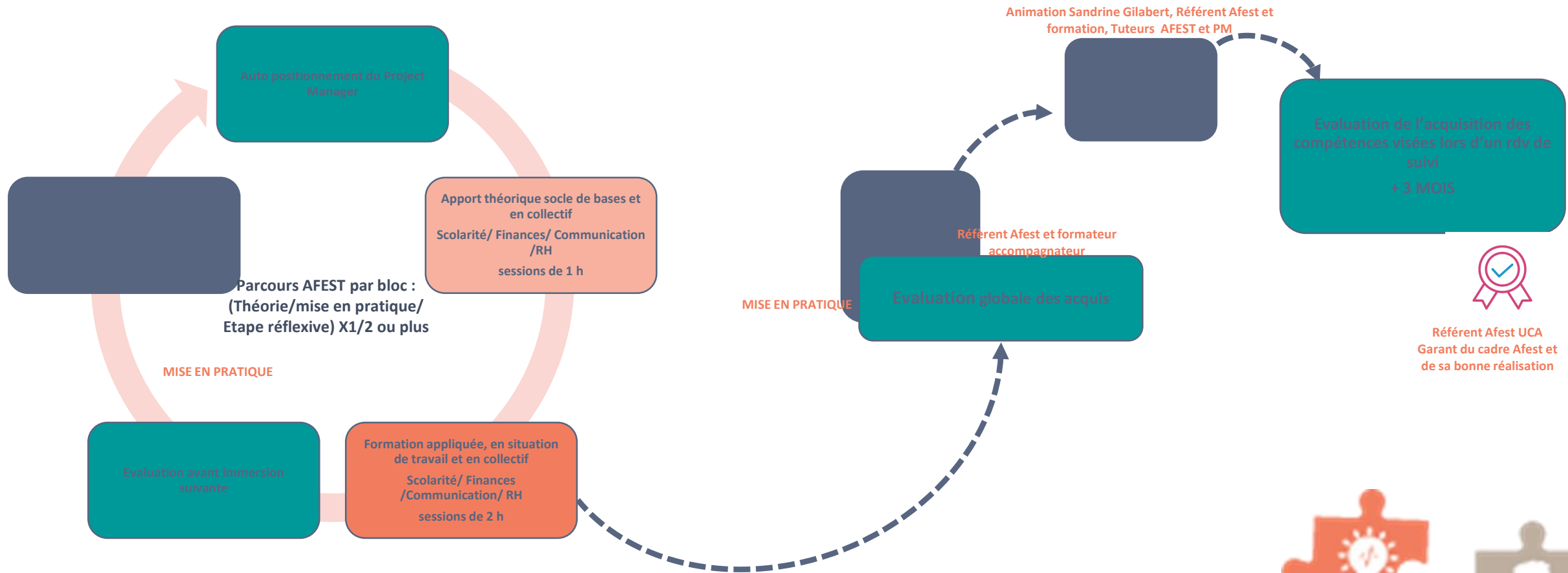


Parcours AFEST par bloc :  
(Théorie/mise en pratique/ Etape réflexive) 1 X 2 ou plus



Soft Skills du PM : échanges de pratiques et ateliers



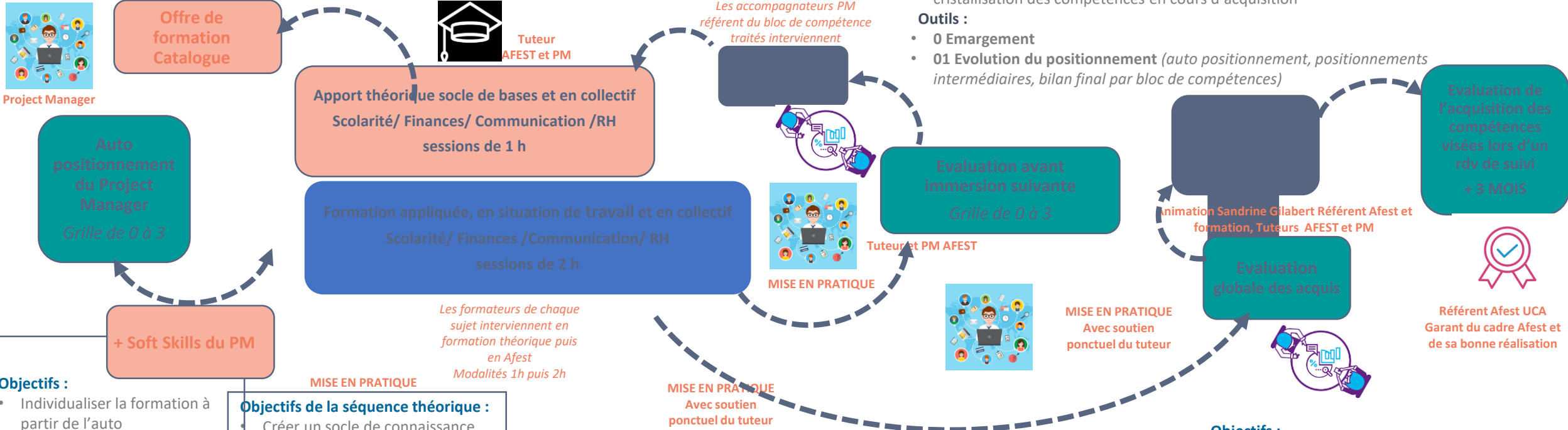


Référent Afest UCA  
Garant du cadre Afest et  
de sa bonne réalisation

Formateur accompagnateur Sandrine Gilabert

+ Soft Skills du PM





**Objectifs du parcours Afest par bloc :**

- Par l'action itérative, alternant mise en situation et étape réflexive, permettre la cristallisation des compétences en cours d'acquisition

**Outils :**

- 0 Emargement
- 01 Evolution du positionnement (auto positionnement, positionnements intermédiaires, bilan final par bloc de compétences)

**Objectifs :**

- Individualiser la formation à partir de l'auto positionnement : croiser l'auto positionnement avec le référentiel,
- Mettre à niveau sur un ou plusieurs blocs à partir des formations Catalogue N1 »
- Créer une formation en dédiée pour tous selon les résultats des auto positionnement « Socle de bases »

**Outils :**

- 00 Référentiel
- 01 Evolution du positionnement
- 02 PIF

**Objectifs de la séquence théorique :**

- Créer un socle de connaissance facilitant la compréhension de l'ensemble du systèmes
- Consolider les connaissances règlementaires et préalables à la bonne compréhension de tous
- Formaliser la cartographie des acteurs ad hoc des PM
- **Outils :**
- 0 Emargement
- 01 Evolution du positionnement
- Livret ?
- 0 Emargement

**Objectifs immersion AFEST:**

- Observer l'évolution des gestes pro en situation de travail
- Montrer les gestes à renforcer
- Permettre aux PM d'expérimenter
- Construire des relations durables avec les services des blocs de compétences visées

**Outils :**

- 0 Emargement
- 02 grille d'observation pas à pas
- Outils de travail

**Objectifs réflexifs :**

- Favoriser la prise de recul
- Conforter l'expériences par l'analyse
- Mesurer les avancées

**Outils :**

- 00 Référentiel
- 0 Emargement
- 03 Entretien réflexif

**Objectifs :**

- Favoriser la prise de recul
- Conforter l'expériences par l'analyse
- Formaliser la monter en compétences
- Mesurer les résultats
- Clôturer l'action

**Outils :**

- 0 Emargement
- 01 Evolution du positionnement
- 04 certificat de réalisation

Evaluation de l'acquisition des compétences visées lors d'un rdv de suivi + 3 MOIS

Référent Afest UCA  
Garant du cadre Afest et de sa bonne réalisation



# KIT AFEST | 00 Le référentiel Socle de compétences fonctionnelles des projets managers

Cette grille vous est proposée comme document « socle » de vos AFEST.  
Elle servira de repère pour le déploiement de votre accompagnement.

Grille de compétences	Priorités	Spécificités
<b>Bloc de compétences 1 : Communiquer</b>		
Savoir générer un besoin de communication : - pourquoi communiquer - auprès de quels publics - quels sont les attendus	1	
Définir une stratégie de communication : - générer un plan de communication - identifier les ressources, outils, supports - assurer la gestion, le suivi, le reporting	2	
Connaitre les « bons usages » au sein d'Université Côte d'Azur : - Charte graphiques - Charte éditoriales >> guidelines / guide d'utilisation	1	
Maîtriser les outils et supports de Com et leur articulation : - écosystème web - print - comptes sociaux - rich media : photos, vidéos - événementiel	1	
Mobiliser un Expert Chargé de Communication et collaborer avec lui	2	
Connaître le lexique métier de la communication : - glossaire	3	
Maîtriser l'arborescence du site internet de l'université : - Site Portail Univ. Côte d'Azur - Site EUR	3	



Bloc de compétences 2 : Réaliser des ingénieries de formation opérationnelles		
Connaitre la cartographie des acteurs RH	2	
Savoir mobiliser les acteurs RH	2	
Connaitre les fonctionnalités du SIRH OSE et savoir faire des extracts de l'offre de formation	2	
Piloter l'offre de formation : Formaliser la soutenabilité de l'offre (en lien avec les objectifs établissements et les objectifs des EUR)	1	Ces compétences-là sont, à mon sens, à mutualiser avec le bloc de compétences Scolarité
Piloter l'offre de formation : Formalisation des besoins RH et faire le lien avec le potentiel enseignants à l'instant T	1	
Piloter l'offre de formation : structurer l'administratif (volume d'heures, conventions, statut)	1	
S'appuyer sur les DAC et les services RH de proximité pour piloter l'offre de formation	1	
Piloter l'offre de formation : Créer les indicateurs de gestion pour le pilotage établissement et organiser le reporting, et fiabiliser les données	2	

### Bloc de compétences 3 : Construire, piloter et exécuter un budget

Maîtriser les bases de la réglementation budgétaire, comptable, analytique		
Connaitre ses interlocuteurs « Finances » et savoir les mobiliser <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre l'organisation à UCA</li> <li>- Connaitre le positionnement de ma structure</li> </ul>		
Identifier les référentiels budget dans l'application de gestion, comprendre les codes référentiels <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre le principe d'adresse budgétaire dans SIFAC</li> <li>- Connaitre la particularité des différents objets de gestion dans l'application</li> </ul>		
Construire un budget <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les besoins et les ressources</li> <li>- Proposer une organisation budgétaire</li> </ul>		
Etablir un dialogue de gestion		
Lire son budget, ses engagements, maitriser les outils de suivi et savoir trouver les informations <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaitre les différentes solutions de reporting</li> <li>- Savoir identifier son besoin et l'associer au bon outil</li> <li>- Etre en capacité de lire ses disponibles budgétaires, un état de ses engagements, et de faire un suivi de ses recettes</li> </ul>		
Initier une commande d'engagement des dépenses et suivre son déroulement <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaitre la saisie dans SifacWeb</li> <li>- Connaitre les marchés</li> <li>- Comprendre le fonctionnement de la plateforme de déplacements professionnels</li> </ul>		



## Bloc de compétences 4 : Scolarité et Offre de formation

Connaitre l'offre de formation	3 prat.
Analyser l'offre avec les départements de formation <ul style="list-style-type: none"><li>- Partager les indicateurs d'analyse</li><li>- Ce situer dans le process en cours de finalisation (DEF/DRH/DAF/DFC)</li></ul>	3 prat.
Rationaliser le développement de l'offre en lien avec DEF/DRH/DAF/EUR(s)	3 prat.
Intervenir sur l'ensemble de l'offre de l'EUR et connaître les différents niveau d'intervention (Mention/Parcours/ EU)	2 prat.
Sensibiliser et mobiliser les acteurs de la scolarité (entre pairs sur les différents campus selon besoin) sur les nouvelles formation mises en place, en lien avec la DEF	
Connaitre la réglementation sur l'offre de formation et transmettre des dossiers exploitables	1 théo
Trouver les financements, valoriser l'offre de formation (DAF/DCF peut être + légitimes de la scolarité ?)	1 prat
Maitriser les process internes et externe des diplômes nationaux	1prat / théo
Connaitre la réglementation sur les candidatures / les inscriptions / les statuts des apprenants, les stages, les examens, les jurys, les résultats, les recours, etc.	1 théo
Savoir utiliser le SI Scolarité (APOGEE / PEGASE) et les différents outils (APOSE / e-candidat / Parcoursup / Etudes en France / etc. ) au moins en consultation pour s'inscrire en partenaire avec la scolarité de Campus.	1 prat

## Bloc de compétences 5 : Posture managériale de facilitation

Développer de l'agilité managériale (autorité transversale, hiérarchique) et établir une communication basée sur l'objectivation des résultats	
Etre le lien entre le développement de l'offre, les services centraux et de proximité	
Piloter, donner le cap, suivre l'offre tout au long du process et être garant de la viabilité de l'offre	



MERCI A TOUS  
ET  
PRENEZ SOIN DE VOUS

