

DELIBERATION
du conseil d'administration de l'Université de Bourgogne

Séance du 13 octobre 2020

Délibération n° 2020 – 13/10/2020 – 6

Plan de formation des personnels pour l'année 2021

- 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 1^{er} octobre 2020

Effectif statutaire : 32 Membres en exercice : 32 Quorum : 16 Membres présents : 18 Membres représentés : 6 Total : 24	Refus de vote : 0 Abstention(s) : 2 Suffrages exprimés : 22 Pour : 22 Contre : 0
---	---

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, **approuve le plan de formation des personnels pour l'année 2021.**

Dijon, le 13 octobre 2020

Le Président de l'Université de Bourgogne,



Vincent THOMAS

P.J. : Catalogue de formation 2021

Délibération transmise au recteur de la région académique Bourgogne-Franche-Comté
Chancelier de l'Université de Bourgogne

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement

Catalogue de formation 2021				
Environnement de travail				
A01	Prise en main des outils et services numériques (messagerie, ent...)	1/2 journée	Tout personnel	Nicolas Levis, DNUM
A02	Connaissance de l'université (nouveaux arrivants)	1/2 journée	Tout personnel nouvellement affecté à l'uB	Anne Barnabé, Service de développement des RH
A03	Droits et obligations des agents de la fonction publique (nouveaux arrivants)	1/2 journée	Tout personnel nouvellement affecté à l'uB	Anne Barnabé, Service de développement des RH
A05	Formation générale à la sécurité et la santé au travail	1/2 journée	Tout personnel	service H et S
A06	Connaitre le RGPD	1/2 journée	Tout personnel	délégué RGPD
A07	Sensibilisation à la sécurité des systèmes d'information (SSI)	1/2 journée	Tous les nouveaux personnels	Jean Suisse, VP Chargé de la PSSI
A08	L'intelligence artificielle et le monde de demain	1/2 journée	Tout personnel	Bruno Lapetite, Peter Ford Dominey DNUM - PNR
A09	La sécurité dans les ERP	1/2 journée	Personnels responsables de bâtiment de l'uB	Daniel Niederlander, Pôle patrimoine
Formations aux logiciels de gestion				
B01	SIHAM	1 jour	Personnels utilisateurs du logiciel	Cellule Siham
B02	Gestion des heures d'enseignement avec SAGHE	1 journée	Gestionnaires en composantes	Pôle Pilotage
Formations aux services de scolarité				
C01	La fonction scolarité	1/2 journée	Nouveaux Personnels affectés en Scolarité	Xavier Urbain, Alexandra Jouveiot, Audrey Merlin, Cellule APOGEE PEVII
C02	APOGEE – Présentation et prise en main	1/2 journée	Nouveaux Personnels affectés en Scolarité	Xavier Urbain, Alexandra Jouveiot, Audrey Merlin, Cellule APOGEE PEVII
C03	APOGEE - Inscriptions administratives et pédagogiques	2 jours et demi	Nouveaux Personnels affectés en Scolarité	Xavier Urbain, Alexandra Jouveiot, Audrey Merlin, Cellule APOGEE PEVII
C04	APOGEE – Modélisation : structures des enseignements et modalités de contrôle des connaissances	2 jours	Nouveaux Personnels affectés en Scolarité	Xavier Urbain, Alexandra Jouveiot, Audrey Merlin, Cellule APOGEE PEVII
C05	APOGEE - Résultats	2 jours	Nouveaux Personnels affectés en Scolarité	Xavier Urbain, Alexandra Jouveiot, Audrey Merlin, Cellule APOGEE PEVII
C08	E-candidat	3 demi-journées	Tout Personnel affecté en Scolarité	Séverine Delauray, Alexandra Jouveiot, PEVII
C09	Traitement des candidatures des étudiants internationaux	1 demi-journée	Tout Personnel affecté en Scolarité	Julie Canovas, Pôle International

Formations comptables et financières				
D01	SIFAC - Création de clients	1 demi-journée	Nouveaux Personnels des Services financiers	Nicolas Cuenin, Agence comptable
D02	SIFAC - Recettes	1 jour	Nouveaux Personnels des Services financiers	Beatrice Gaudin, Julie Voinin, Yamina El Koh, Pôle finances
D03	SIFAC - Commande d'achats	1 jour	Nouveaux Personnels des Services financiers	Jean-Rémy Ly, Pôle finances
D04	SIFAC - Missions et O.M	1 jour	Nouveaux Personnels des Services financiers	Jean-Rémy Ly, Irène Beaupoil, Pôle finances
D05	SIFAC - Conventions et justifications dépenses sur conventions	1 jour	Nouveaux Personnels des Services financiers	Laure Trévenot, Claire Vivot, Jennifer Fournier Pôle finances
D06	SIFAC - Budget, suivi budgétaire, transactions	1 demi-journée	Nouveaux Personnels des Services financiers	Valérie Borde, Jean-Rémy Ly, Pôle finances
D07	Achats - Marchés publics	1/2 journée	Personnels responsables des achats, responsables de service	Cindy Espinosa, Grégory Cunin, Service marchés, PAJI
D08	Les fondamentaux de la gestion financière et comptable	1/2 journée	Tout personnel des services financiers	Nicolas Cuenin, Agence comptable
D09	La clôture de l'exercice comptable	1/2 journée	Tout personnel des services financiers	Nicolas Cuenin, Agence comptable
D10	La TVA	1/2 journée	Tout personnel des services financiers	Nicolas Cuenin, Agence comptable
Logiciels bureautiques et techniques				
E01	Traitement de texte : Plusieurs modules	8 demi-journées	Tout personnel	Anne-Dominique Chipon, Intervenante extérieure
E02	Tableur : Plusieurs modules	16 demi-journées	Tout personnel	Anne-Dominique Chipon, Intervenante extérieure
E03	Limesurvey : outil de sondage en ligne	1/2 journée	Toute personne souhaitant créer et exploiter des questionnaires d'enquête, formulaires en ligne	Christelle Chittaro, Frantz Paterne, DNUM - PNR
E05	utiliser TEAMS		Tout personnel	
E06	Logiciel de suivi de projet		Tout personnel	
Information Communication				
F02	Intranet : Gestion Electronique de Documents (GED)	À définir	Sans inscription/sur invitation du service Communication	Hervé Murit, PAJI
F03	kit wordpress : rédacteur de contenu Intranet	À définir	Sans inscription/sur invitation du service Communication	Nicolas Popovic, Service Communication
F04	kit joomla : rédacteur de contenu Internet	À définir	Sans inscription/sur invitation du service Communication	

F05	kit wordpress : rédacteur de contenu Internet	À définir	Sans inscription/sur invitation du service Communication	Nicolas Popovic, Service Communication
F06	kit wordpress : administrateur de contenu Internet	À définir	Sans inscription/sur invitation du service Communication	Nicolas Popovic, Service Communication
F08	Améliorer la qualité de l'accueil du public	2 jours	Sans inscription/sur invitation du service Qualité	Galiad, Intervenante extérieure
F09	Accueillir le public : connaître l'université et ses ressources	1/2 journée	Sans inscription/sur invitation du service Qualité	Anne Barnabé, Service de développement des RH
F10	Langue française : améliorer ses écrits	1 journée	Tout personnel	Nadège Hubert, Intervenante extérieure
F11	Langue française : prendre la parole en public	1 journée	Tout personnel	Nadège Hubert, Intervenante extérieure
F12	Langue française : osons converser	1 journée	Tout personnel	Nadège Hubert, Intervenante extérieure
F13	La communication sans stéréotype de genre	1/2 journée	Tout personnel	Clémentine Hugol-Gential, Enseignante_chercheuse
F14	Ecrire pour le web - gérer ses medias pour les sites web Intranet et Internet (images / vidéos / audios / documents téléchargeables)	1 journée	Sans inscription/sur invitation du service Communication	Nicolas Popovic, service communication Déborah Vital
F15	Suivi et analyse des statistiques de fréquentation web	1 journée	Sans inscription/sur invitation du service Communication	Nicolas Popovic, service communication Déborah Vital

Management				
H01	L'animation d'équipe au quotidien	2 journées	Personnels encadrement (chefs de services ou Directeurs)	Samia Angelov, Cellule d'écoute et d'analyse
H02	Atelier de gestion des conflits au travail	1 journée	Personnels encadrement (chefs de services ou Directeurs)	Samia Angelov, Cellule d'écoute et d'analyse
H04	Analyse de pratique managériale (les violences au travail)	4 demi-journées	Personnels encadrement (chefs de services ou Directeurs)	Samia Angelov, Cellule d'écoute et d'analyse
H05	Savoir détecter et écouter le personnel en situation de mal-être au travail	1 demi-journée	Personnels encadrement (chefs de services ou Directeurs)	Samia Angelov Cellule d'écoute et d'analyse
H06	Manager son équipe à distance	1/2 journée	Personnels d'encadrement	Martine Werner, MD Conseil
H07	Conduire un entretien professionnel	1 demi-journée	Chefs de service ou leurs délégués chargés de conduire des entretiens professionnels	Anne Barnabé, Service de développement des RH
H08	Repérer et valoriser les compétences des agents	1 demi-journée	Chefs de service ou leurs délégués chargés de conduire des entretiens professionnels	Muriel Henry, PFVU
H 09	Sécurité des personnels et des systèmes d'information en télétravail	1/2 journée	personnels ayant demandé à travailler en télétravail avec leur chef de service	Service hygiène et sécurité, DNUM
H10	Bien conduire une réunion de travail	1/2 journée	Tout personnel amené à conduire des réunions	Fabrice Caburet
H11	Manager la qualité de vie au travail		Personnels encadrement (chefs de services ou Directeurs)	Edith Saies-wuilmann, VP qualité de vie au travail et Samia Angelo, Cellule d'écoute et d'analyse

H12	Conduire un entretien de recrutement efficace		Directeurs et responsables conduisant des entretiens de recrutement	Anne Barnabé et Catherine Pagot, service de développement des RH
Bien-être au travail				
I03	Atelier de gestion des conflits au travail	1 journée	Tout personnel	Samia Angelov, Cellule d'écoute et d'analyse
I04	Gérer les émotions dans les relations professionnelles	2 journées	Tout personnel	Martine Werner, MD Conseil
I06	Préparer son entretien professionnel annuel	1 demi-journée	Tout personnel devant se présenter à son entretien professionnel annuel	Anne Barnabé, Service de développement des RH
I07	Travailler en télétravail	1 demi-journée	Tout personnel exerçant en télétravail	Martine Werner, MD Conseil
I09	Fresque du climat		Tout personnel	Amandine Bornek, Chargée de mission Campus durable
Préparation aux concours				
J01	Présentation des concours ITRF	de 9h à 10h30	Tout personnel envisageant de passer un concours	Anne Zaepfel, Service des personnels BIATSS, Anne Barnabé, Service de
J02	Présentation des concours AENES	de 10h30 à 12h	Tout personnel envisageant de passer un concours	Anne Zaepfel, Service des personnels BIATSS, Anne Barnabé, Service de
J03	AENES Catégorie C Interne Lettre administrative élaboration d'un tableau	1 journée	Tout personnel envisageant de passer un concours	galiad
J04	AENES Catégorie C Interne épreuve orale à partir d'un RAEP	1/2 journée	Tout personnel envisageant de passer un concours	
J05	AENES Catégorie C Interne Mise en situation professionnelle	1/2 journée	Tout personnel envisageant de passer un concours	galiad
J09	SAENES Cas pratique à partir d'un dossier	2 demi-journées	Tout personnel envisageant de passer un concours	
J11	SAENES Entretien avec le jury à partir du dossier RAEP (Interne)	1/2 journée	Tout personnel envisageant de passer un concours	
J12	AENES Attaché Interne Rédaction d'une note	1 journée	Tout personnel envisageant de passer un concours	galiad
J13	AENES Rédaction du dossier RAEP (A Interne)	2 demi-journées	Tout personnel envisageant de passer un concours	Anne Zaepfel, Service des personnels BIATSS, Anne Barnabé, Service de
J14	AENES Rédaction du dossier RAEP (B Interne)	2 demi-journées	Tout personnel envisageant de passer un concours	Anne Zaepfel, Service des personnels BIATSS, Anne Barnabé, Service de
J16	ITRF Rédaction du rapport d'activité (B interne et A)	1 journée	Tout personnel envisageant de passer un concours ITRF	développement des RH Laurent Jallot, SEECA
J17	ITRF rédaction du dossier du candidat (concours interne de catégorie C)	1 journée	Tout personnel envisageant de passer un concours ITRF	Anne Barnabé, Service de développement des RH Laurent Jallot, SEECA
J18	ITRF Se présenter à l'oral	1 journée	Tout personnel envisageant de passer un concours ITRF	Anne Barnabé, Service de développement des RH

J19	Droits et obligations du fonctionnaire (concours)	1/2 journée	Tout personnel envisageant de passer un concours	
J20	Connaissance de l'enseignement supérieur (concours)	1/2 journée	Tout personnel envisageant de passer un concours	
J21	Simulation des épreuves orales des concours de catégorie A-B-C		Personnels admissibles	(se signaler dès les résultats)
Projet professionnel				
K01	Bilan d'étape professionnelle	Formation individualisée	Tout personnel	Étudiant(e)s en master 2 Psychologie du travail
K02	VAE Diplômes de l'université de Bourgogne	Formation individualisée	Tout personnel	Anne Barnabé, Service de développement des RH
K03	DAEU avec accompagnement individualisé	Formation individualisée	Tout personnel	Laurent Jaillet, SEFCA
K04	Compte personnel de formation	Formation individualisée	Tout personnel	Anne Barnabé, Service de développement des RH
K05	Congé de formation professionnelle	Formation individualisée	Tout personnel	Anne Barnabé, Service de développement des RH
Appui aux missions des enseignants et enseignants-chercheurs				
L01	Interagir avec ses étudiants via une plateforme de e-learning 1	1/2 journée	Enseignants Enseignants-Chercheurs	Franz Paterne, Christelle Chittaro, DNUM - PNR
L02	Interagir avec ses étudiants via une plateforme de e-learning 2	1/2 journée	Enseignants Enseignants-Chercheurs	Franz Paterne, Christelle Chittaro, DNUM - PNR
Formations en innovation pédagogique proposées par le CIPE				
Bibliothèques				
	Formation des personnels de bibliothèque (BIBLIEST)			Voir le site de Bibliest https://bibliest.u-bourgogne.fr/
Hygiène et Sécurité				
	Formations H et S			

