



2015

OFFRE DE FORMATION

CENTRE NATIONAL
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

LES ESSENTIELS POUR
L'ENCADRANT
INTERMEDIAIRE



QUAND LES TALENTS
GRANDISSENT,
LES COLLECTIVITÉS
PROGRESSENT

LES ESSENTIELS POUR L'ENCADRANT INTERMÉDIAIRE

CONSEILLER FORMATION : CORINNE MONNIER - 03 83 18 46 23 - CORINNE.MONNIER@CNFPT.FR

PUBLIC

Tout agent en situation ou accédant à une fonction d'encadrement d'un service ou d'équipes souhaitant développer sa pratique managériale.

OBJECTIFS

- Situer l'exercice de la fonction managériale dans ses environnements (économique, sociétal, sociologique, politique, ...).
- Appréhender les évolutions pour comprendre les enjeux sur l'organisation et le rôle de l'encadrant.
- Affirmer les dimensions essentielles de la posture managériale : sens, valeur, éthique et responsabilité.
- Acquérir les compétences fondamentales du pilotage de l'activité et de l'animation de son service et de ses équipes.
- Identifier et s'appropriier les postures, les outils et les techniques qui favorisent la mise en oeuvre d'un management bienveillant, durable et efficient.
- Acquérir les savoirs et savoir-faire fondamentaux des fonctions "Ressources" (RH, finances, hygiène et sécurité, juridique, budgétaire, etc).

INTRODUCTION À LA FONCTION MANAGÉRIALE

<p>Le management : un métier en mutation</p> <p>3 jours B3MUT</p>	<p>Positionnement en tant que responsable de service</p> <p>3 jours SXYBY</p> <p>FONDAMENTAUX</p>	<p>Comment donner du sens au travail et le maintenir au sein de son unité ?</p> <p>1 jour B3SEN</p>	<p>Le management fonctionnel et le management hiérarchique</p> <p>1 jour B1MFM</p> <p>FONDAMENTAUX</p>
<p>La collaboration inter-services</p> <p>2 jours B3TRA</p>	<p>Le management : un besoin d'intelligence collective</p> <p>2 jours B3INC</p>		

PILOTAGE ET ANIMATION

<p>Les enjeux et le pilotage d'un projet de service</p> <p>2 jours B1PPS</p>	<p>Organisation de son service au quotidien</p> <p>3 jours SXYBZ</p> <p>FONDAMENTAUX</p>	<p>Animation, direction et mobilisation de son service</p> <p>3 jours SXYBO</p> <p>FONDAMENTAUX</p>	<p>L'animation de réunion d'équipe ou de service</p> <p>2 jours SXM56</p> <p>FONDAMENTAUX</p>
<p>La conduite de mon équipe dans le changement</p> <p>3 jours B3CGT</p>	<p>La définition, le suivi et l'évaluation d'objectifs pour ses collaborateurs</p> <p>2 jours B3OBJ</p>	<p>L'entretien professionnel : un acte de management</p> <p>2 jours SXM41</p> <p>FONDAMENTAUX</p>	<p>Les clefs pour réagir à la pression du manager au quotidien</p> <p>3 jours B3CRP</p>
<p>La prévention du stress chez les collaborateurs pour accompagner plus sereinement son équipe</p> <p>3 jours B3PSE</p>	<p>L'anticipation des situations de conflits</p> <p>3 jours SXM42</p> <p>APPROFONDISSEMENT</p>	<p>La régulation des situations conflictuelles</p> <p>3 jours SXM44</p> <p>FONDAMENTAUX</p>	<p>Le rôle du manager pour favoriser le bien-être au travail et prévenir les risques psychosociaux</p> <p>2 jours SX40C</p> <p>APPROFONDISSEMENT</p>

LA FONCTION RESSOURCES

<p>Initiation aux marchés publics</p> <p>4 jours C2J12</p>	<p>Les bases du statut de la fpt pour les encadrants</p> <p>2 jours DBSFE</p>	<p>Les bases des finances locales pour les non financiers</p> <p>2 jours F1724</p>	<p>Le suivi du budget de son service</p> <p>2 jours F1003</p>
<p>La conception et le suivi de tableaux de bord</p> <p>2 jours B1TAB</p>	<p>L'implication des encadrants dans la formation des agents</p> <p>2 jours D5EFO</p> <p>FONDAMENTAUX</p>	<p>Le rôle et la responsabilité des agents d'encadrement en matière d'hygiène et de sécurité</p> <p>3 jours P5RRA</p>	

DOMAINE : MANAGEMENT / Sous-domaine : Management stratégique

NOUVEAU

LE MANAGEMENT : UN MÉTIER EN MUTATION

Durée **3 jours**

NANCY
R001 - 02-04/03/15

Information et Inscription
Lorraine
Corinne Monnier
03 83 18 46 51

Code stage: B3MUT

PUBLIC

Agents en situation d'encadrement d'équipe, de service ou de structure.

OBJECTIFS

- Appréhender les évolutions du management.
- Comprendre ce que signifie manager aujourd'hui.
- S'ouvrir au management de demain.

CONTENU

- Le manager d'hier :
 - * l'historique et les fondements du management.
- Le manager d'aujourd'hui :
 - * le management de et dans la complexité.
- Le manager de demain :
 - * le manager "augmenté" : la mutation jusqu'où ?

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- Itinéraire 12B02
- Itinéraire 12B01

DOMAINE : MANAGEMENT / Sous-domaine : Management des équipes et des personnes

POSITIONNEMENT EN TANT QUE RESPONSABLE DE SERVICE

Durée **3 jours**

Niveau **Fondamentaux**

NANCY
R004 - 18-20/03/15

Information et Inscription
Lorraine
Corinne Monnier
03 83 18 46 51

Code stage: **SXYBY**

PUBLIC

- Agents en situation réglementaire de prise de poste à responsabilité, intégrant une fonction d'encadrement intermédiaire.
- Agents souhaitant prendre du recul par rapport à une prise de fonction récente insatisfaisante.

OBJECTIFS

- Se positionner et s'affirmer dans ses nouvelles fonctions :
- identifier le rôle et le positionnement d'un cadre intermédiaire,
- appréhender les enjeux spécifiques du management intermédiaire,
- identifier les points de vigilance et les conditions de réussite d'une prise de fonction sereine, efficace et contributive aux projets de la collectivité.

CONTENU

- Rôle et positionnement du responsable de service.
- Notions et principes clés du management intermédiaire.
- Fondements de la légitimité et de l'autorité.
- Passage de l'animation d'équipe à la responsabilité d'un service.
- Conditions de réussite de la période de prise de fonction.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Approche ludique :
- études de cas concrets,
- mises en situation.
- Echanges et confrontations à partir des situations de travail.
- Diagnostic de positionnement.
- Apports structurés.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- Itinéraire 12B01
- Itinéraire 12B06

COMMENT DONNER DU SENS AU TRAVAIL ET LE MAINTENIR AU SEIN DE SON UNITÉ ?

Durée **1 jour**

NANCY
R001 - 13/04/15

Information et Inscription
Lorraine
Corinne Monnier
03 83 18 46 51

Code stage: B3SEN

PUBLIC

Agents en situation d'encadrement d'un service ou d'une équipe.

OBJECTIFS

- Identifier les facteurs générateurs de sens dans le travail.
- Comprendre que le sens est une histoire de perception subjective, positive et/ou négative.
- Mettre en application des moyens qui renforcent le sens que chacun donne à son travail.

CONTENU

- Du sens au travail au sens dans le travail : de quoi parle-t-on ?
- Les caractéristiques qui donnent du sens au travail.
- Les perceptions subjectives des personnes qui travaillent.
- Comment agir sur les différents niveaux de perception ?
- Les pistes managériales et organisationnelles à encourager.
- Le plan d'actions pour chacun.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- Itinéraire 12B02
- Itinéraire 12B01

DOMAINE : MANAGEMENT / Sous-domaine : Management stratégique

NOUVEAU

LE MANAGEMENT FONCTIONNEL ET LE MANAGEMENT HIÉRARCHIQUE

Durée **1 jour**Niveau **Fondamentaux**NANCY
R001 - 23/03/15Information et Inscription
Lorraine
Corinne Monnier
03 83 18 46 51

Code stage: B1MFM

PUBLIC

Agents amenés à travailler dans la transversalité en tant que manager.

OBJECTIFS

- Appréhender les différences entre l'autorité hiérarchique et l'autorité fonctionnelle.
- Trouver sa légitimité en tant que manager transversal et manager hiérarchique.
- Comprendre le rôle des acteurs : collaborateurs directs et collaborateurs contributeurs.

CONTENU

- Les pouvoirs du manager hiérarchique et les pouvoirs du manager transversal : les similitudes et les différences.
- Les formes du management transversal et celles du management hiérarchique : des objectifs différents, parfois perçus comme contradictoires.
- Le positionnement des acteurs et des partenaires : des besoins similaires qui vont s'exprimer différemment.
- Quel leadership déployer pour répondre à ces différences ?
- Les forces et axes de progrès, plan d'action.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

- Itinéraire 12B01

DOMAINE : MANAGEMENT / Sous-domaine : Management des équipes et des personnes

NOUVEAU

LA COLLABORATION INTER-SERVICES

Durée **2 jours**NANCY
R001 - 30-31/03/15Information et Inscription
Lorraine
Corinne Monnier
03 83 18 46 51

Code stage: B3TRA

PUBLIC

Agents amenés à développer, de part leurs missions, des relations inter-services.

OBJECTIFS

- Dresser la carte organisationnelle de son entité.
- Définir la place, les rôles et contributions de chaque service au sein de son entité.
- Identifier les points de blocage.
- Comprendre les mécanismes de la coopération/confiance/coproduction.
- Construire son plan d'actions.

CONTENU

- La représentation dessinée de son organisation.
- La méthode Réalité/Symbolique/Imaginaire (RSI) comme outil de compréhension de l'articulation entre deux services.
- Les souhaits et les craintes dans les relations inter-services.
- La métaphore du "carrefour européen".
- Les mécanismes qui bloquent la communication.
- Les pistes d'actions pour remettre de l'énergie dans la relation entre les services.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

- Itinéraire 12B01

DOMAINE : MANAGEMENT / Sous-domaine : Management des équipes et des personnes

NOUVEAU

LE MANAGEMENT : UN BESOIN D'INTELLIGENCE COLLECTIVE

Durée **2 jours**

NANCY
R001 - 02-03/06/15

Information et Inscription
Lorraine
Corinne Monnier
03 83 18 46 51

Code stage: B3INC

PUBLIC

Agents en situation d'encadrement d'équipe, de service ou de structure.

OBJECTIFS

- Appréhender la notion d'intelligence collective.
- Identifier les mécanismes de construction d'une intelligence collective.
- Comprendre son utilité dans le fonctionnement organisationnel.

CONTENU

- Les notions d'intelligence, de collectif, de vision partagée.
- Les mécanismes et processus qui mènent à la construction d'une intelligence collective.
- Les contextes et situations dans lesquels elle est nécessaire.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

- Itinéraire 12B01

DOMAINE : MANAGEMENT / Sous-domaine : Management stratégique

LES ENJEUX ET LE PILOTAGE D' UN PROJET DE SERVICE

Durée **2 jours**

ÉPINAL
R003 - 09-10/06/15

Information et Inscription
Lorraine
Armelle WEBER

Code stage: B1PPS

PUBLIC

Agents pilotes ou acteurs-trices d'un projet de service.

OBJECTIFS

- Mesurer les enjeux d'un projet de service au sein d'une collectivité.
- Acquérir la méthodologie de construction et de pilotage d'un projet de service.

CONTENU

- L'articulation entre le projet d'administration et le projet de service.
- La définition et la structuration d'un projet de service.
- L'organisation du plan d'action d'un projet.
- Le suivi et l'évaluation d'un projet de service.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

- Itinéraire 12B01

DOMAINE : MANAGEMENT / Sous-domaine : Management des équipes et des personnes

ORGANISATION DE SON SERVICE AU QUOTIDIEN

Durée 3 jours

Niveau Fondamentaux

ÉPINAL
R005 - 02-04/09/15

Information et Inscription
Lorraine
Armelle WEBER

Code stage: SXYBZ

PUBLIC

- Agents en situation réglementaire de prise de poste à responsabilité, intégrant une fonction d'encadrement intermédiaire.
- Agents souhaitant prendre du recul par rapport à une prise de fonction récente insatisfaisante.

OBJECTIFS

- Repérer les éléments clés pour mettre en oeuvre et faire vivre une organisation pertinente, efficace, efficiente et respectueuse du bien être des agents.
- Déterminer des pistes d'action pour le pilotage du service.
- Identifier les ressources pour réguler l'activité du service ou faire évoluer l'organisation du service.

CONTENU

- L'analyse de l'environnement de son service.
- Les enjeux de l'organisation du service.
- Les principes fondamentaux de l'organisation du service.
- Le pilotage du service au quotidien.
- Les régulations internes et externes.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Approche ludique :
 - études de cas concrets.
 - mises en situation.
- Echanges et confrontations à partir des situations de travail.
- Auto-diagnostic des styles de management.

PRÉ-REQUIS

- Disposer des compétences relatives au positionnement en tant que responsable de service.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- Itinéraire 12B01
- Itinéraire 12B06

DOMAINE : MANAGEMENT / Sous-domaine : Management des équipes et des personnes

ANIMATION, DIRECTION ET MOBILISATION DE SON SERVICE

Durée **3 jours**

Niveau **Fondamentaux**

COMMERCY
R004 - 20-22/05/15

Information et Inscription
Lorraine
Didier Flamant
03.29.91.57.81

Code stage: **SXYBO**

PUBLIC

- Agents en situation réglementaire de prise de poste à responsabilité, intégrant une fonction d'encadrement intermédiaire.
- Agents souhaitant prendre du recul par rapport à une prise de fonction récente insatisfaisante.

OBJECTIFS

- Repérer les éléments clés pour donner du sens et des valeurs à ses actes de management.
- Déterminer des pistes d'actions pour renforcer la cohésion et le dynamisme du service.
- Identifier les ressources pour accompagner les collaborateurs dans le changement.

CONTENU

- Le responsable de service porteur de sens et de valeurs.
- Le positionnement relationnel du cadre intermédiaire.
- L'implication, l'engagement, la responsabilisation et la motivation.
- Les pratiques de dynamisation collective.
- Les pratiques d'accompagnement individuel.
- L'accompagnement du changement.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Approche ludique :
 - études de cas concrets.
 - mises en situation.
- Echanges et confrontations à partir des situations de travail.
- Auto-diagnostic des styles de management.

PRÉ-REQUIS

Disposer des compétences d'organisation de son service au quotidien.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- Itinéraire 12B01
- Itinéraire 12B06

DOMAINE : MANAGEMENT / Sous-domaine : Management des équipes et des personnes

L'ANIMATION DE RÉUNION D'ÉQUIPE OU DE SERVICE

Durée 2 jours

Niveau Fondamentaux

ÉPINAL
R004 - 01-02/06/15

Information et Inscription
Lorraine
Armelle WEBER

BRIEY
R003 - 14-15/03/16

Information et Inscription
Lorraine
Angie SORNETTE
03 82 20 38 01

Code stage: SXM56

PUBLIC

Cadres en situation d'encadrement.

OBJECTIFS

- Se perfectionner dans la conduite et l'animation de réunions.
- Identifier les conditions d'une bonne communication afin de faciliter la prise de parole.
- Professionnaliser ses pratiques d'animation.

CONTENU

- La communication et la dynamique des groupes.
- Les différents types de réunions, leurs finalités et leurs spécificités.
- Les fonctions et les rôles des animateurs, des participants.
- Les techniques et les outils d'animation.
- La préparation, l'organisation, l'animation et le suivi de réunions.
- Le traitement des comportements sensibles.
- L'élaboration et la diffusion d'un compte rendu.
- Les conditions d'efficacité des réunions.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques, conceptuels et opérationnels.
- Études de cas et mises en situation.
- Echanges et débats à partir des situations de travail.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- Itinéraire 12B02
- Itinéraire 12B01

LA CONDUITE DE MON ÉQUIPE DANS LE CHANGEMENT

Durée **3 jours**

COMMERCY
R002 - 02-04/03/15

Information et Inscription
Lorraine
Didier Flamant
03.29.91.57.81

Code stage: B3CGT

PUBLIC

Cadres de proximité ou intermédiaires qui ont à accompagner des changements non nécessairement choisis au sein de leur équipe ou service.

OBJECTIFS

- Identifier les différents types de changement, leur portée et leurs conséquences.
- Devenir acteur du changement.
- Conduire le changement en mode projet.

CONTENU

- La compréhension du changement :

- les changements dus à l'évolution de l'environnement,
- les différents types de changement.

- Les acteurs du changement :

- repérer ses représentations,
- changer sa façon de voir pour modifier son comportement,
- le positionnement d'un cadre dans un processus de changement.

- Le passage à l'action : une méthodologie de projet :

- analyser les enjeux liés au changement,
- quand, comment démarrer un changement,
- construire une vision partagée,
- intégrer le facteur temps,
- communiquer,
- évaluer le changement en cours,
- finir un processus de changement.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- Itinéraire 12B02
- Itinéraire 12B01

LA DÉFINITION, LE SUIVI ET L'ÉVALUATION D'OBJECTIFS POUR SES COLLABORATEURS

Durée **2 jours**

NANCY
R002 - 09-10/03/15

Information et Inscription
Lorraine
Corinne Monnier
03 83 18 46 51

ÉPINAL
R003 - 02-03/03/16

Information et Inscription
Lorraine
Armelle WEBER

Code stage: **B30BJ**

PUBLIC

Agents en situation d'encadrement d'équipe ou de service.

OBJECTIFS

- Cerner les enjeux du management par objectif.
- S'approprier, sur le plan méthodologique et pratique, la construction d'un objectif.
- Situer les différents types d'objectifs : de contribution collective ou individuelle, de développement individuel.
- Négocier des objectifs dans le cadre des entretiens.
- Accompagner ses collaborateurs-trices dans l'atteinte des objectifs définis.

CONTENU

- Les représentations sur la notion d'objectif.
- Les ingrédients liés à la définition des objectifs.
- Les caractéristiques d'un objectif SMART.
- Les différents types d'objectifs.
- La démarche de construction d'un objectif : la formulation, les indicateurs, le plan d'actions.
- La négociation des objectifs en situation d'entretien annuel : la structure, les attitudes avec mise en situation.
- L'accompagnement de ses collaborateurs-trices dans l'atteinte des objectifs définis.
- L'évaluation de l'atteinte des objectifs.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- Itinéraire 12B02
- Itinéraire 12B01

DOMAINE : MANAGEMENT / Sous-domaine : Management des équipes et des personnes

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL : UN ACTE DE MANAGEMENT

Durée **2 jours**

Niveau **Fondamentaux**

ÉPINAL
R005 - 24-25/02/15

Information et Inscription
Lorraine
Armelle WEBER

BRIEY
R004 - 07-08/03/16

Information et Inscription
Lorraine
Angie SORNETTE
03 82 20 38 01

Code stage: **SXM41**

PUBLIC

- Cadres amenés à évaluer leurs collaborateurs en situation d'encadrement amenés à évaluer leurs collaborateurs.
- Spécialistes en ressources humaines (Directeurs des Ressources Humaines, cadres chargés des ressources humaines).

OBJECTIFS

- Identifier les enjeux managériaux de l'entretien professionnel.
- Comprendre le rôle des managers dans la définition d'objectifs.
- Elaborer pour un manager ses objectifs et ceux de ses collaborateurs.
- Lister les différentes étapes de l'entretien professionnel.
- Choisir et développer une attitude facilitant le dialogue.
- Identifier les facteurs de réussite d'un entretien professionnel.

CONTENU

- Le cadre réglementaire (lois et décrets).
- Les enjeux de l'entretien.
- La posture de l'évaluateur.
- La conduite de l'entretien.
- La planification, le suivi et l'évaluation des engagements réciproques.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques, méthodologiques et opérationnels.
- Echanges à partir de situations rencontrés.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- Itinéraire 12B02
- Itinéraire 12B01

LES CLEFS POUR RÉAGIR À LA PRESSION DU MANAGER AU QUOTIDIEN

Durée **3 jours**

NANCY
R001 -
16-17/03/15+30/03/15

Information et Inscription
Lorraine
Corinne Monnier
03 83 18 46 51

Code stage: B3CRP

PUBLIC

Agents en situation de management souhaitant faire face à la pression et à l'urgence du quotidien.

OBJECTIFS

- Identifier ses sources de pression pour sortir de sa passivité et agir.
- Prendre du recul face à la pression liée à la surcharge d'activité de son service et à l'urgence.
- Acquérir outils et méthodes pour anticiper ses activités au quotidien afin d'améliorer son efficacité.
- Gérer son stress pour réduire sa pression interne et ne pas la faire porter à son équipe.

CONTENU

- La prise de recul en tant que manager pour évaluer ses modes de fonctionnement face à la pression.
- L'anticipation pour mieux gérer son stress face à la pression et à l'urgence.
- La gestion de son temps et de ses priorités pour réduire la pression liée à la surcharge de travail due à sa fonction.
- La sortie de la passivité et l'action positive pour gagner en confiance et réduire la pression.
- Le renforcement de son pouvoir émotionnel face à la pression et à l'urgence.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- Itinéraire 12B02
- Itinéraire 12B01

DOMAINE : MANAGEMENT / Sous-domaine : Management des équipes et des personnes

NOUVEAU

LA PRÉVENTION DU STRESS CHEZ LES COLLABORATEURS POUR ACCOMPAGNER PLUS SEREINEMENT SON ÉQUIPE

Durée **3 jours**NANCY
R001 -
08-09/04/15+27/04/15Information et Inscription
Lorraine
Corinne Monnier
03 83 18 46 51Code stage: **B3PSE**

PUBLIC

Agents en situation d'encadrement d'équipe ou de service souhaitant prévenir le stress chez leurs collaborateurs.

OBJECTIFS

- Analyser sa pratique managériale dans le cadre de la prévention du stress de son équipe.
- Adapter son style de management et les actions en fonction des situations.
- Décrypter les situations de souffrance au travail et celles imputables à la sphère personnelle.
- Mettre en place les outils et méthodes pour aider les collaborateurs à gérer le stress.

CONTENU

- La clarification des concepts : stress, risques psycho sociaux, mal être au travail.
- La gestion de soi pour une meilleure gestion de l'autre.
- La prévention du stress et la création de conditions de bien être au travail.
- Le repérage et les solutions pour faire face au stress de son équipe.
- La définition de son plan d'actions pour soi et pour son équipe.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- Itinéraire 12B02
- Itinéraire 12B01

L'ANTICIPATION DES SITUATIONS DE CONFLITS

Durée 3 jours

Niveau Approfondissement

PARIS
N006 - 23-25/02/15

Information et Inscription
Inset de Nancy
Anne Gérard
03 83 19 22 33

DUNKERQUE
N004 - 11-13/03/15

Information et Inscription
Inset de Dunkerque
Laurence DECROOCQ
03 28 51 32 31

NANCY
N005 - 30/03-01/04/15

Information et Inscription
Inset de Nancy
Anne Gérard
03 83 19 22 33

MONTPELLIER
N003 - 11-13/05/15

Information et Inscription
Inset de Montpellier
Marc Pierrat
04 67 99 76 66

PARIS
N005 - 24-26/06/15

Information et Inscription
Inset de Dunkerque
Laurence DECROOCQ
03 28 51 32 31

NANCY
N007 - 07-09/09/15

Information et Inscription
Inset de Nancy
Anne Gérard
03 83 19 22 33

MONTPELLIER
N004 - 05-07/10/15

Information et Inscription
Inset de Montpellier
Marc Pierrat
04 67 99 76 66

DUNKERQUE
N006 - 02-04/12/15

Information et Inscription
Inset de Dunkerque
Laurence DECROOCQ
03 28 51 32 31

PARIS
N008 - 11-13/01/16

Information et Inscription
Inset de Nancy
Anne Gérard
03 83 19 22 33

MONTPELLIER
N005 - 08-10/02/16

Information et Inscription

PUBLIC

- Cadres en situation d'encadrement hiérarchique et fonctionnel.
- Chefs de projet, chargés de mission.

OBJECTIFS

- Identifier les différents types de conflits, les causes potentielles, les déclencheurs et les signes précurseurs.
- Analyser les causes et les leviers de la prévention des conflits.
- Intégrer la prévention des risques psycho-sociaux dans la régulation des conflits.
- Concevoir et faire vivre un système pertinent d'organisation et d'animation (dialogue social, information, consultation, concertation, communication interne).

CONTENU

- La définition des notions de tensions, de désaccords et de conflits.
- Les notions de consensus et de compromis.
- Le processus d'émergence du conflit.
- La sociologie des organisations, les jeux d'acteurs.
- La transformation des organisations et l'accompagnement des évolutions.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Exploration et analyses collectives des problématiques et des situations managériales.
- Méthodes actives (études de cas, jeux de rôle...).
- Apports conceptuels, opérationnels et méthodologiques.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- Itinéraire 12B02
- Itinéraire 12B01
- Itinéraire I1A1

Inset de Montpellier
Marc Pierrat
04 67 99 76 66

DUNKERQUE
N007 - 14-16/03/16

Information et Inscription
Inset de Dunkerque
Laurence DECROOCQ
03 28 51 32 31

Code stage: SXM42

DOMAINE : MANAGEMENT / Sous-domaine : Management des équipes et des personnes

LA RÉGULATION DES SITUATIONS CONFLICTUELLES

Durée 3 jours

Niveau Fondamentaux

COMMERCY

RO02 -

14-15/09/15+12/10/15

Information et Inscription

Lorraine

Didier Flamant

03.29.91.57.81

Code stage: SXM44

PUBLIC

- Cadres en situation d'encadrement hiérarchique et fonctionnel.
- Chefs de projet, chargés de mission.

OBJECTIFS

- Comprendre et analyser les situations conflictuelles.
- Identifier les postures managériales adaptées pour résorber les situations de conflit.
- Agir pour prévenir et réguler les relations conflictuelles.

CONTENU

- Les processus qui sous-tendent les relations conflictuelles.
- Le conflit :

- les différentes formes,
- leurs origines,
- leurs conséquences et leurs impacts sur le service et l'équipe.

- L'analyse des situations conflictuelles.
- Les méthodes de régulation et de négociation interindividuelle et de groupe.
- La régulation des conflits dans le processus managérial.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, études de cas, simulations, analyses de pratiques.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- Itinéraire 12B02
- Itinéraire 12B01

DOMAINE : MANAGEMENT / Sous-domaine : Management des équipes et des personnes

LE RÔLE DU MANAGER POUR FAVORISER LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET PRÉVENIR LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Durée **2 jours**

Niveau **Approfondissement**

NANCY
R006 - 04-05/05/15

Information et Inscription
Lorraine
Corinne Monnier
03 83 18 46 51

Code stage: **SX40C**

PUBLIC

Agents en situation d'encadrement.

OBJECTIFS

- Définir les composantes du bien-être au travail et les différents facteurs de risques psychosociaux.
- Analyser sa pratique managériale.
- Diagnostiquer les différents niveaux de responsabilités selon les types de risques.
- Décrypter les situations de souffrance au travail.
- Identifier les interlocuteurs adaptés et les acteurs de prévention.
- Identifier les pistes d'action.

CONTENU

- Le bien être, harcèlement, risques psychosociaux, stress : de quoi parle-t-on ?
- Les attitudes managériales favorisant le bien-être au travail.
- L'analyse des cas concrets des participants.
- La définition des pistes d'action en identifiant les acteurs à mobiliser.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Retour d'expérience.
- Étude de cas.
- Création d'outils d'analyse.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- Itinéraire 12B02
- Itinéraire 12B01

DOMAINE : AFFAIRES JURIDIQUES / Sous-domaine : Achat public, marchés publics et contrats

INITIATION AUX MARCHÉS PUBLICS

Durée 4 jours**COMMERCY**
RO33 -
12-13/02/15+26-27/02/15Information et Inscription
Lorraine
Didier Flamant
03.29.91.57.81**ÉPINAL**
RO34 -
31/03+01/04+19-20/05/15Information et Inscription
Lorraine
Armelle WEBER**NANCY**
RO35 - 02-05/06/15Information et Inscription
Lorraine
Patricia TARDIEU
03 83 18 46 50**LONGWY**
RO32 - 12-13/10/15 +
05-06/11/15Information et Inscription
Lorraine
Angie SORNETTE
03 82 20 38 01**NANCY**
RO36 - 19-22/01/16Information et Inscription
Lorraine
Patricia TARDIEU
03 83 18 46 50**Code stage: C2J12****PUBLIC**

Agents souhaitant acquérir les bases de la passation et de l'exécution des marchés publics.

OBJECTIFS

- S'approprier les dispositions réglementaires et contractuelles essentielles à la passation et à l'exécution des marchés publics.
- Acquérir une vue synthétique des marchés publics.

CONTENU

- La réglementation applicable.
- Les différents acteurs de l'achat public.
- La définition des besoins.
- Les marchés à procédure adaptée.
- L'appel d'offres.
- Les procédures dérogatives ou particulières.
- Les pièces constitutives du marché.
- Les critères de jugement des offres.
- La commission d'appel d'offres.
- Le contrôle du marché.
- L'exécution du marché.
- La fin du marché.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :
- Itinéraire 12B01

DOMAINE : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES / Sous-domaine : Approche générale de la GRH

NOUVEAU

LES BASES DU STATUT DE LA FPT POUR LES ENCADRANTS

Durée **2 jours**NANCY
R004 - 15-16/10/15Information et Inscription
Lorraine
Armelle WEBER
03 29 64 05 22

Code stage: DBSFE

PUBLIC

Cadres en situation d'encadrement d'équipe.

OBJECTIFS

Connaître et comprendre les règles s'appliquant à l'emploi dans la fonction publique territoriale afin de mieux assurer le volet "RH" associé à ses responsabilités d'encadrant.

CONTENU

- Panorama de l'évolution de la Fonction Publique.
- Les institutions de la Fonction Publique Territoriale.
- Les conditions, les modalités d'accès à la FPT, et le déroulement de la carrière.
- Les droits et les obligations des fonctionnaires.
- Les personnels titulaires et non titulaires.
- L'avancement de grade et la promotion interne.
- La position d'activité, les autres positions.
- La rémunération.
- La cessation de fonction.

PRÉ-REQUIS

Assurer l'encadrement d'une unité.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- Itinéraire 12B02
- Itinéraire 12B01

LES BASES DES FINANCES LOCALES POUR LES NON FINANCIERS

Durée 2 jours

ÉPINAL
R003 - 11-12/03/15

Information et Inscription
Lorraine
Armelle WEBER

LONGWY
R002 - 04-05/05/15

Information et Inscription
Lorraine
Angie SORNETTE
03 82 20 38 01

COMMERCY
R001 - 09-10/06/15

Information et Inscription
Lorraine
Didier Flamant
03.29.91.57.81

NANCY
R004 - 28-29/01/16

Information et Inscription
Lorraine
Patricia TARDIEU
03 83 18 46 50

Code stage: F1724

PUBLIC

Agents autres que financiers intéressés par les problématiques budgétaires et financières de sa collectivité.

OBJECTIFS

- Acquérir une vision globale des finances publiques locales.
- Comprendre les finalités et les contraintes de la gestion budgétaire et financière d'une collectivité.
- Lire un budget et connaître son mode d'organisation.

CONTENU

- Le contexte des finances publiques locales.
- Le budget, les grands principes budgétaires, les principales règles de la comptabilité publique.
- La structure du budget.
- Les principales dépenses d'une collectivité.
- Les principales recettes d'une collectivité: les impôts, les compensations, l'emprunt.
- L'exécution d'un budget et son contrôle.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- Itinéraire 12B02
- Itinéraire 12B01

DOMAINE : FINANCES ET GESTION FINANCIÈRE / Sous-domaine : Procédure budgétaire et comptable

LE SUIVI DU BUDGET DE SON SERVICE

Durée 2 jours

ÉPINAL
RD16 - 01-02/10/15

Information et Inscription
Lorraine
Armelle WEBER

NANCY
RD15 - 01-02/02/16

Information et Inscription
Lorraine
Patricia TARDIEU
03 83 18 46 50

Code stage: F1003

PUBLIC

Responsables des services (à l'exclusion des services financiers).

OBJECTIFS

- Connaître les enjeux globaux du budget de la collectivité pour mieux appréhender le budget de son service.
- Maîtriser la procédure budgétaire afin de participer à l'élaboration, à l'exécution et au suivi du budget de son service.

CONTENU

- Le contexte général des finances locales.
- Les différentes étapes budgétaires.
- Les notions de fiscalité locale.
- Les étapes de conception du budget de la collectivité.
- Les principes budgétaires et comptables.
- Les phases préparatoires et décisionnelles dans le cadre de la mise en oeuvre du budget d'un service.
- Les mécanismes d'exécution et de contrôle.
- La mise en oeuvre de tableau de bord par service.
- Les notions de comptabilité analytique.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

- Itinéraire 12B01

LA CONCEPTION ET LE SUIVI DE TABLEAUX DE BORD

Durée **2 jours**

NANCY
R001 - 01-02/06/15

Information et Inscription
Lorraine
Corinne Monnier
03 83 18 46 51

Code stage: B1TAB

PUBLIC

Agents amenés à concevoir et/ou suivre des tableaux de bord.

OBJECTIFS

- Comprendre l'intérêt des tableaux de bord et leur place dans le pilotage de l'activité.
- Identifier les indicateurs les plus significatifs en fonction de ses objectifs.
- Construire des tableaux de bord adaptés à sa stratégie et pertinents pour son activité.
- Faire vivre les tableaux de bord.

CONTENU

- De quoi parle-t-on ? Rôle et finalité d'un tableau de bord.
- Les trois grandes familles de tableaux de bord.
- La construction d'un tableau de bord.
- La formalisation des objectifs et des indicateurs.
- L'exploitation et le suivi des tableaux de bord.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

- Itinéraire 12B01

L'IMPLICATION DES ENCADRANTS DANS LA FORMATION DES AGENTS

Durée 2 jours

Niveau Fondamentaux

NANCY
R001 - 08-09/02/16

Information et Inscription
Lorraine
Armelle Weber
03 83 18 46 32

Code stage: D5EFO

PUBLIC

Responsables de la formation et cadres souhaitant s'impliquer dans la formation des agents.

OBJECTIFS

Accompagner les encadrants dans la mission de développement des compétences de leurs agents :

- Identifier la mission et le rôle de l'encadrant dans le développement des compétences des agents.
- Identifier la posture, les circonstances et les outils favorisant la mise en oeuvre de cette mission.
- Connaître les principaux points réglementaires concernant la formation des agents.
- Repérer les acteurs de la formation et leur rôle.

CONTENU

- La loi relative au droit à la formation tout au long de la vie.
- Le rôle du cadre dans l'articulation demande individuelle/besoin des services.
- La mission de conseil du cadre.
- La formation comme outil de management.
- Le positionnement du responsable formation.
- Les différents échelons à mobiliser.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

- Itinéraire 12B01

DOMAINE : SÉCURITÉ / Sous-domaine : Sécurité des agents au travail

NOUVEAU

LE RÔLE ET LA RESPONSABILITÉ DES AGENTS D'ENCADREMENT EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Durée **3 jours**NANCY
R001 - 19-21/05/15Information et Inscription
Lorraine
Dina BURIGANA
03 83 18 46 51

Code stage: P5RRA

PUBLIC

Agents d'encadrement d'une équipe, d'un service, d'une structure.

OBJECTIFS

Améliorer les conditions d'hygiène et de sécurité des agents placés sous son autorité ou sa responsabilité.

CONTENU

- La réglementation applicable aux collectivités territoriales en Hygiène et Sécurité.
- La sécurité des agents au travail dans les différents secteurs.
- Le rôle d'un encadrant en matière d'hygiène et de sécurité.
- La prévention des accidents.
- Les addictions sur le lieu de travail.
- Le lien avec les autres services, les autres acteurs : RH, service prévention, médecin.
- Les moyens et les outils mis à disposition.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- Itinéraire 12B02
- Itinéraire 12B01