+ d'informations sur
cnfpt.fr



OFFRE DE SERVICE

GRAND BASTIA 2025

Délégation Corse
Delegazione di Corsica

Le 21 octobre 2024

Madame, Monsieur,

En collaboration avec des collectivités, la Délégation Corse du CNFPT développe depuis des années une démarche de **territorialisation des formations** pour lutter contre les inégalités d'accès à la formation, limiter les frais de déplacement et d'hébergement et réduire l'empreinte écologique.

Avec ce catalogue, nous avons le plaisir de vous présenter l'offre de formation programmée dans le **Grand Bastia** pour l'année 2025.

Nous vous invitons à découvrir le **programme détaillé** de chaque formation sur **www.cnfpt.fr**, où figure également l'ensemble de l'offre régionale 2025, en présentiel et à distance.

La première page de ce catalogue peut être utilisée comme **affiche** pour diffuser l'information dans les services.

Nous vous encourageons à vous **inscrire au plus tôt**, en précisant **vos motivations**.

Toute l'équipe de la Délégation Corse est **à votre écoute** pour vous orienter vers la formation qui répondra le mieux à vos attentes.

Le Directeur régional



STAGES de formation GRAND BASTIA

JANVIER - FEVRIER 2024

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE *	DATES	LIEUX	CODE
L'APPROPRIATION DES USAGES DE LA CARTE MENTALE (MINDMAP) : INITIATION	A	3	29-30/01/25	Bastia	SXB2J
LE RECYCLAGE HABILITATION ÉLECTRIQUE NF C 18-510 B1 B2 BC BR - ÉLECTRICIEN	F	2	20-21/01/25	Bastia	L8035
LES CONDUITES ADDICTIVES : IDENTIFICATION, ÉCOUTE ET ACCOMPAGNEMENT VERS LES RÉSEAUX DE SOINS	F	3	21-23/01/25	Bastia	0L4HA
LE SAUVETEUR OU LA SAUVETEUSE SECOURISTE DU TRAVAIL (SST)	F	2	27-28/01/25	Bastia	SX600
LA PRÉPARATION À L'HABILITATION ÉLECTRIQUE BS BE MANOEUVRE	F	2	30-31/01/25	Ajaccio	L8036
N LES FORMATIONS EN HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU SEIN DES COLLECTIVITÉS (RESPONSABLES FORMATION)	A	2	10-11/02/25	Bastia	Z0962
A LA DÉCOUVERTE DES OUTILS INFORMATIQUES ET NUMÉRIQUES	F	3	11-13/02/25	Bastia	SX0BZ
LE RECYCLAGE HABILITATION ÉLECTRIQUE BS BE MANOEUVRE	F	2	11-12/02/25	Bastia	L8037
RÉACTUALISATION DE LA FORMATION "HYGIÈNE ALIMENTAIRE"	F	2	26/02/25	Bastia	SX30V
LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT	F	1	13/02/25	Bastia	SXK2B
L'HYGIÈNE DES ALIMENTS EN PRODUCTION DE REPAS	F	2	24-25/02/25	Bastia	SX30U
FORMATION D'INTEGRATION DES AGENTS DE CATEGORIE C		5	A déterminer	Bastia	SXTCA
FORMATION D'INTEGRATION DES AGENTS DE CATEGORIE B		10	A déterminer	Bastia	SXNBA

* EN NOMBRE DE JOURS N NOUVEAU PRÉSENT DANS UN ITINÉRAIRE PRÉSENTIEL À DISTANCE MIXTE
F : FONDAMENTAUX A : APPROFONDISSEMENT E : EXPERTISE

TOUTES LES INFORMATIONS UTILES SUR WWW.CNFPT.FR



STAGES de formation GRAND BASTIA

MARS - AVRIL 2024

	INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE *	DATES	LIEUX	CODE
N	FCO - VIDÉOPROTECTION, VIDÉOVERBALISATION	F	2	28-29/11/24	Bastia	Z0958
	EXCEL ESSENTIEL (VERSION 2016)	F	2	04-05/03/25 01-02/04/25	Bastia Bastia	Z0810
	LA CONNAISSANCE ET LA COMPRÉHENSION DE L'ENVIRONNEMENT TERRITORIAL	F	3	05-07/03/25	Bastia	S2166
	LA MAÎTRISE DE LA GESTION DES AGENTS CONTRACTUELS	A	2.5	24-25/03/25	Bastia	SXH1M
	FCO - ACTUALITÉ JURIDIQUE DU DOMAINE POLICE MUNICIPALE	F	1	12/03/25	Bastia	Z0798
	LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET L'EMPLOI DANS LES QUARTIERS	A	2.5	01-02/04/25	Bastia	SXE2S
	DES TECHNIQUES POUR UNE RÉDACTION CLAIRE ET EFFICACE	F	2.5	07-08/04/25	Bastia	OL4NC
N	LE RÔLE DE L'ENCADREMENT DANS LA PRÉVENTION DES RISQUES	F	2	17-18/03/25	Bastia	SXPRL
	WORD ESSENTIEL (VERSION 2016)	F	2	18-19/03/25 08-09/04/25	Bastia Bastia	Z0807
	LA MAÎTRISE DE LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC	A	3	20-21/03/25+07/04/25	Bastia	SXCP8
	LA GESTION DES ABSENCES	F	3	26-28/03/25	Bastia	SXKOT
	LA PRÉVENTION DES RISQUES JURIDIQUES DE LA COLLECTIVITÉ	A	2.5	01-02/04/25	Bastia	SXYIN
	LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DE LA RÉMUNÉRATION	F	3	28-29/04/25	Bastia	SXK52
	LE LIVRE ET L'ADOLESCENT : UN GENRE À DÉCOUVRIR ET UN PUBLIC À CONQUÉRIR	F	4	14-16/04/25	Bastia	OL4P3
	LE MAINTIEN ET L'ACTUALISATION DES COMPÉTENCES DES SAUVETEURS ET SAUVETEUSES SECOURISTES DU TRAVAIL (SST)	F	1	08/04/25	Bastia	SX602
	INITIATION À L'ÉTAT CIVIL	F	2	10-11/04/25	Bastia	A740A
	SENSIBILISATION AUX RISQUES PSYCHOSOCIAUX	F	1.5	30/04/25	Bastia	SX41S
N	LES MISSIONS, LES ACTIVITÉS ET L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL DES AGENT ET AGENTES DE COLLECTE DES DÉCHETS MÉNAGERS	F	1	28/04/25	Bastia	Z0964
	LES TECHNIQUES DE CONSOLIDATION EN ORTHOGRAPHE ET EN GRAMMAIRE	F	3	19-20/05/25	Bastia	SX2TC
	LES TECHNIQUES DE MÉMORISATION	F	3	05-06/03/25	Bastia	OL4D5
	STRESS ET ÉMOTIONS EN CONTEXTE PROFESSIONNEL : LES TECHNIQUES EN PRATIQUE	F	3	10-11/03/25	Bastia	OL4WC

* EN NOMBRE DE JOURS N NOUVEAU PRÉSENT DANS UN ITINÉRAIRE PRÉSENTIEL À DISTANCE MIXTE
F : FONDAMENTAUX A : APPROFONDISSEMENT E : EXPERTISE

TOUTES LES INFORMATIONS UTILES SUR
WWW.CNFPT.FR



STAGES de formation GRAND BASTIA

MAI 2024

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE *	DATES	LIEUX	CODE
L'APPROCHE DU DROIT PUBLIC EN RELATION AVEC LES MISSIONS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES - MODULE 1 : L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA FRANCE	F	2.17	15-16/05/25	Bastia	S1149
LA CONDUITE D'UN PROJET DE FORMATION : DE L'ÉLABORATION DES CAHIERS DES CHARGES À L'ANALYSE DES PROPOSITIONS	A	3	15-16/05/25	Bastia	SXR0S
N L'ACCOMPAGNEMENT À L'ÉLABORATION D'UN : PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS) ET PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCIS)	F	3	12-14/05/25	Bastia	Z0963
EXCEL PROGRESSION (VERSION 2016)	A	2	13-14/05/25	Bastia	Z0811
LES AIDES, PRESTATIONS ET DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES ÂGÉES ET DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP	F	2.5	13-14/05/25	Bastia	SX6AI
WORD PROGRESSION (VERSION 2016)	A	2	26-27/05/25	Bastia	Z0808
L'APPROCHE DES FINANCES, BUDGET ET INTERVENTIONS ÉCONOMIQUES DES COLLECTIVITÉS - MODULE 1 : LES NOTIONS BUDGÉTAIRES ET LES RESSOURCES DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES	F	2	27-28/05/25	Bastia	F1268
L'ÉTABLISSEMENT DE LA FILIATION DE L'ENFANT POUR LES COUPLES AYANT EU RECOURS À UNE PROCRÉATION MÉDICALEMENT ASSISTÉE ET GESTATION POUR AUTRUI	F	1.5	23/05/25	Bastia	A7490

* EN NOMBRE DE JOURS N NOUVEAU PRÉSENT DANS UN ITINÉRAIRE PRÉSENTIEL À DISTANCE MIXTE
F : FONDAMENTAUX A : APPROFONDISSEMENT E : EXPERTISE

TOUTES LES INFORMATIONS UTILES SUR WWW.CNFPT.FR



STAGES de formation GRAND BASTIA

JUIN 2024

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE *	DATES	LIEUX	CODE
L'APPROCHE DU DROIT PUBLIC - MODULE 2 : LE CONTRÔLE DE L'ACTIVITÉ ADMINISTRATIVE ET LA RESPONSABILITÉ ADMINISTRATIVE	F	2.17	10-11/06/25	Bastia	S1150
LE HARCÈLEMENT ENTRE ENFANTS : AGIR EN TANT QUE PROFESSIONNEL ÉDUCATIF	F	3	02-04/06/25	Bastia	SXEDW
LE STRESS PROFESSIONNEL : L'IDENTIFIER, LE PRENDRE EN CONSIDÉRATION ET LE PRÉVENIR	F	2.5	16-17/06/25	Bastia	0L4WA
JOURNÉE D'ACTUALITÉ EN URBANISME	F	1	05/06/25	Ghisonaccia	Z0899
RENCONTRES PROFESSIONNELLES DES SECRÉTAIRES DE MAIRIE DES COMMUNES RURALES	F	1	06/06/25	Bastia	Z0232
LES FONCTIONNALITÉS DE BASE DE POWERPOINT	F	2.5	11-12/06/25	Bastia	0L4EZ
L'APPROCHE DES FINANCES, BUDGET ET INTERVENTIONS ÉCONOMIQUES DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES - MODULE 2 : LES DÉPENSES ET L'INTERVENTION ÉCONOMIQUE DES COLLECTIVITÉS	F	2	12-13/06/25	Bastia	F1269
EXCEL PROGRESSION (VERSION 2016)	A	2	16-17/06/25	Bastia	Z0811
LES DIFFÉRENTES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES DANS UNE COMMUNE	F	2	19-20/06/25	Bastia	A7532
LA MAÎTRISE DES DROITS À CONGÉS POUR RAISON DE SANTÉ	F	3	30/06/25+01/07/25	Bastia	SXR1X
LA RÉMUNÉRATION DES ABSENCES POUR RAISON DE SANTÉ	F	1.5	02/07/25	Bastia	0L4G0
LA PRÉSENTATION LORS DES ÉPREUVES ORALES DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	A	2	25-26/06/25	Bastia	S2226
L'ÉLABORATION ET LE SUIVI DES TABLEAUX DE BORD DE GESTION FINANCIÈRE	F	2.5	10-11/06/25	Bastia	SX1TB
LA PRÉPARATION DE LA LIQUIDATION DE SA RETRAITE	F	1.5	06/06/25	Bastia	SXPLR

* EN NOMBRE DE JOURS N NOUVEAU PRÉSENT DANS UN ITINÉRAIRE PRÉSENTIEL À DISTANCE MIXTE
F : FONDAMENTAUX A : APPROFONDISSEMENT E : EXPERTISE

TOUTES LES INFORMATIONS UTILES SUR
WWW.CNFPT.FR



STAGES de formation GRAND BASTIA

SEPTEMBRE 2024

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE *	DATES	LIEUX	CODE
LA FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE DES ASSISTANTES ET ASSISTANTS DE PRÉVENTION	F	2.5	18-19/09/25	Bastia	SX811
LA FORMATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE DES ASSISTANTES ET ASSISTANTS DE PRÉVENTION	F	5	15-17/09/25+29-30/09/25	Bastia	SX800
LES TECHNIQUES DE LECTURE RAPIDE	F	3	10-11/09/25	Bastia	OL4D6
LA GESTION DE L'AGRESSIVITÉ ET DE LA VIOLENCE EN TRAVAIL SOCIAL	F	2	11-12/09/25	Bastia	OL4Y2
LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	F	5.5	22-24/09/25	Bastia	SXGR1
LA SURVEILLANCE CONTINUE ET L'ENTRETIEN COURANT DES OUVRAGES D'ART	F	2	22-23/09/25	Lucciana	SX2QJ
LES TECHNIQUES D'ABATTAGE : INITIATION	F	2	22-23/09/25	Borgo	M0024
WORD PROGRESSION (VERSION 2016)	A	2	22-23/09/25	Bastia	Z0808
N LA RESTAURATION ET L'ENTRETIEN DES COURS D'EAU	F	2	25-26/09/25	Bastia	Z0965
LES ACTES DE DÉCÈS	F	2	25-26/09/25	Bastia	ML068
LA MAÎTRISE DE POWERPOINT POUR DES PRÉSENTATIONS DYNAMIQUES	A	2	29-30/09/25	Bastia	OL4EY

* EN NOMBRE DE JOURS N NOUVEAU PRÉSENT DANS UN ITINÉRAIRE PRÉSENTIEL À DISTANCE MIXTE
F : FONDAMENTAUX A : APPROFONDISSEMENT E : EXPERTISE

TOUTES LES INFORMATIONS UTILES SUR WWW.CNFPT.FR



STAGES de formation GRAND BASTIA

OCTOBRE 2024

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE *	DATES	LIEUX	CODE
L'ORGANISATION ET LA GESTION DES CIMETIÈRES	F	2.5	02-03/10/25	Bastia	SX0GD
LES RÉGIES D'AVANCES ET DE RECETTES	F	3	23-24/10/25	Bastia	SX5KX
LE DÉBROUSSAILLEMENT ET LE TRONÇONNAGE	F	2	06-07/10/25	Borgo	M0973
LE RÔLE DE L'AGENT DE MAÎTRISE AUPRÈS DE SON ÉQUIPE	F	3	06-08/10/25	Bastia	Z0792
EXCEL EXPERTISE (VERSION 2016)	E	2	07-08/10/25	Bastia	Z0812
LES FONDAMENTAUX DE L'ÉCRITURE JOURNALISTIQUE	F	2.5	21-22/10/25	Bastia	0L4D0
LA PASSATION D'UN MARCHÉ PUBLIC	F	2	09-10/10/25	Bastia	F1367
N LE DÉROULEMENT DE LA CARRIÈRE	F	2	13-14/10/25	Bastia	SXDRL
LES TECHNIQUES D'ABATTAGE : PERFECTIONNEMENT	A	2	13-14/10/25	Borgo	M0025
LA MAÎTRISE DE SA MESSAGERIE (OUTLOOK 2016)	F	1	14/10/25 15/10/25	Bastia Bastia	Z0961
WORD EXPERTISE (VERSION 2016)	E	2	21-22/10/25	Bastia	Z0809

* EN NOMBRE DE JOURS N NOUVEAU PRÉSENT DANS UN ITINÉRAIRE PRÉSENTIEL À DISTANCE MIXTE
F : FONDAMENTAUX A : APPROFONDISSEMENT E : EXPERTISE

TOUTES LES INFORMATIONS UTILES SUR WWW.CNFPT.FR



STAGES de formation GRAND BASTIA

NOVEMBRE - DECEMBRE 2024

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE *	DATES	LIEUX	CODE
LE SAUVETEUR OU LA SAUVETEUSE SECOURISTE DU TRAVAIL (SST)	F	2	06-07/11/25	Bastia	SX600
LES TECHNIQUES D'ABATTAGE : INITIATION	F	2	06-07/11/25	Aléria	M0024
EXCEL EXPERTISE (VERSION 2016)	E	2	12-13/11/25	Bastia	Z0812
N LES PARTICULARITÉS DE L'ACCUEIL D'UN ENFANT PRÉSENTANT UN TND AU SEIN D'UN COLLECTIF	A	3	17-19/11/25	Bastia	0L5FY
WORD EXPERTISE (VERSION 2016)	E	2	25-26/11/25	Bastia	Z0809
JOURNÉE D'ACTUALITÉ EN URBANISME	F	1	04/12/25	Ghisonaccia	Z0899
LES RÈGLES D'ÉLABORATION ET D'EXÉCUTION DU BUDGET DE LA COLLECTIVITÉ	F	4.5	03-04/11/25+24-25/11/25	Bastia	SX1RE
LES MARCHÉS EN PROCÉDURE ADAPTÉE	F	3	20-21/11/25	Bastia	SX8PA

* EN NOMBRE DE JOURS N NOUVEAU PRÉSENT DANS UN ITINÉRAIRE PRESENTIEL À DISTANCE MIXTE
F : FONDAMENTAUX A : APPROFONDISSEMENT E : EXPERTISE

TOUTES LES INFORMATIONS UTILES SUR WWW.CNFPT.FR

L'APPROPRIATION DES USAGES DE LA CARTE MENTALE (MINDMAP) : INITIATION

Durée 2 jours en présentiel et 1 jour à distance

Niveau Approfondissement

BASTIA
Code IEL : 08:SXB2J195
29-30/01/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXB2J

PUBLIC

Toute personne souhaitant découvrir une méthode pour mieux organiser ses idées, sa pensée, ses présentations afin d'optimiser son efficacité et son organisation professionnelle.

OBJECTIFS

- développer son efficacité personnelle de créativité, d'analyse et de représentations de données avec les cartes heuristiques,
- savoir utiliser un logiciel de Mind-Mapping,
- appliquer le Mind-Mapping dans des situations professionnelles d'efficacité collaborative.

CONTENU

- la méthodologie de construction d'une carte (potentiel et freins),
- développer son esprit de synthèse et sa pensée créative par l'utilisation des cartes heuristiques,
- l'application du concept et de l'outil au service de la prise de notes, la conduite de réunions, la conduite de projet.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'un module de e-formation accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT. Le temps en présentiel est réservé à des exercices pratiques en salle informatique et à la réalisation d'un projet individuel professionnel. Les échanges de pratiques seront réalisés sur une e-communauté de stage et une classe virtuelle après la formation en présentiel.

PRÉ-REQUIS

- accéder à un ordinateur connecté à internet,
- disposer d'une adresse courriel individuelle.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- IX616 L'intelligence collective et la créativité au service de l'innovation publique
- ITS0D Assistant ou assistante de direction
- ITS5B Formation de formateurs et formatrices : l'animation des formations pour adultes
- IP007 Innovation publique

LE RECYCLAGE HABILITATION ÉLECTRIQUE NF C 18-510 B1 B2 BC BR - ÉLECTRICIEN

Durée 2 jours présentiels

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:L8035038
20-21/01/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : L8035

PUBLIC

- agents électriciens,
- exécutants,
- chargés de travaux,
- chargés de consignation,
- chargés d'intervention basse tension (BT) d'entretien et de dépannage.

OBJECTIFS

Maintenir ses connaissances dans le cadre de l'habilitation électrique NF C 18-510 niveaux B1, B2, BC, BR.

CONTENU

Conforme à la norme NF C 18-510 niveaux B1, B2, BC, BR.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- exposés,
- exercices pratiques.

PRÉ-REQUIS

Etre habilité NF C 18-510 B1, B2, BC, BR.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

IBA1B	Agent ou agente de maintenance des bâtiments
ATO1C	Agent ou agente des interventions techniques polyvalent en milieu rural
ITO1K	Agent ou agente d'exploitation de la voirie publique
ITS2P	Agent ou agente des ports de plaisance
IZ00D	Jardinier ou jardinière
SIT13	Assistant ou assistante éducatif petite enfance

LES CONDUITES ADDICTIVES : IDENTIFICATION, ÉCOUTE ET ACCOMPAGNEMENT VERS LES RÉSEAUX DE SOINS

Durée 3 jours en présentiel

Niveau Fondamentaux du métier

PANTIN
Code IEL : 84:0L4HA117
05/05/25+06/05/25+07/05/25

Philippe AMARIAT
ILE-DE-FRANCE
01 41 83 30 41

BASTIA
Code IEL : 08:0L4HA125
21-23/01/25

Céline PIETRI
DELEGATION CORSE

Code stage : 0L4HA

PUBLIC

Aides à domicile, agent ou agente d'intervention sociale et familiale, agent ou agente d'accueil social, travailleurs sociaux et médico-sociaux, assistant ou assistante de prévention, médecin, infirmier, policier....

OBJECTIFS

- Définir les addictions et en comprendre les mécanismes,
- développer une attitude professionnelle adaptée face à la personne souffrant de pathologie addictive,
- identifier les acteurs et dispositifs de prévention et de soin.

CONTENU

- Les addictions, les conduites addictives: de quoi parle-t-on ?
- les processus psychologiques en jeu dans les conduites addictives,
- les répercussions des conduites addictives sur la vie familiale et sociale,
- les prises en charge possibles et les réseaux de soins,
- le juste positionnement du professionnel,
- écoute et relation à la personne,
- le repérage précoce et l'intervention brève,
- conduites addictives et violence : quelle attitude? Quels appuis?

PRÉ-REQUIS

Aucun

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITSOE Travailleur ou travailleuse social

LE SAUVETEUR OU LA SAUVETEUSE SECOURISTE DU TRAVAIL (SST)

Obligation règlementaire de formation : Assistantes et assistants en prévention des risques professionnels (AP)

Durée 2 jours présentiels

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SX600C67
27-28/01/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

AJACCIO
Code IEL : 08:SX600C50
10-11/02/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

Code stage : SX600

PUBLIC

- agents souhaitant s'investir en tant que secouristes au sein de leur collectivité,
- agents des services où sont identifiés des risques particuliers.

OBJECTIFS

Intervenir rapidement en cas d'accident et selon les règles du sauvetage secourisme du travail.

CONTENU

- le dispositif de sauvetage secourisme du travail,
- la recherche des risques persistants pour protéger,
- de la protection à la prévention,
- de l'examen de la victime à l'alerte,
- de l'alerte à l'information,
- les gestes de premiers secours,
- les situations inhérentes aux risques spécifiques

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

-

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ITS5C	Chargé ou chargée d'accueil
IZ00C	Agent ou agente de restauration
AT01C	Agent ou agente des interventions techniques polyvalent en milieu rural
IT01K	Agent ou agente d'exploitation de la voirie publique
ITS2P	Agent ou agente des ports de plaisance
IZ00D	Jardinier ou jardinière
PE00E	Santé et sécurité des personnels de crèche et petite enfance
SIT13	Assistant ou assistante éducatif petite enfance

LA PRÉPARATION À L'HABILITATION ÉLECTRIQUE BS BE MANOEUVRE

Durée 2 jours présentiels

Niveau Fondamentaux du métier

AJACCIO
Code IEL : 08:L8036116
30-31/01/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

BASTIA
Code IEL : 08:L8036117
03-04/02/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : L8036

PUBLIC

Agents chargés d'intervention élémentaire, de tâches simples d'ordre électrique (remplacement et raccordement),

OBJECTIFS

- acquérir des notions sur les dangers de l'électricité et les moyens de s'en protéger,
- exécuter en sécurité des opérations sur les installations et équipements électriques basse tension (BT),

CONTENU

- le rappel de la réglementation en vigueur,
- les généralités : évaluation des risques, règles de sécurité, schémas,
- l'intervention hors tension en basse tension,
- la sécurité lors des opérations de mesurage,
- les appareils électriques amovibles et portatifs à main.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- exposés,
- mise en pratique,
- conseils personnalisés.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

IBA1B	Agent ou agente de maintenance des bâtiments
IZ00C	Agent ou agente de restauration
AT01C	Agent ou agente des interventions techniques polyvalent en milieu rural
IT01K	Agent ou agente d'exploitation de la voirie publique
ITS2P	Agent ou agente des ports de plaisance
IZ00D	Jardinier ou jardinière
PE00E	Santé et sécurité des personnels de crèche et petite enfance
SIT13	Assistant ou assistante éducatif petite enfance

NOUVEAU

LES FORMATIONS EN HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU SEIN DES COLLECTIVITÉS (RESPONSABLES FORMATION)

Obligation règlementaire de formation : Assistantes et assistants en prévention des risques professionnels (AP)

Durée --

Niveau Approfondissement

BASTIA
Code IEL : 08:Z0962002
10-11/02/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

AJACCIO
Code IEL : 08:Z0962001
13-14/02/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0962

PUBLIC

- responsables formations,
- assistants et conseillers de prévention

OBJECTIFS

- appréhender les obligations réglementaires en matières Hygiène, Santé et Sécurité au Travail (H&ST),
- identifier les besoins en formation selon les spécificités des métiers et fonction des agents.

CONTENU

- le cadre général :
  - la Prévention des risques professionnels - Quesaquo ?
  - les obligations de l'employeur,
- les formations H&ST au sein de la collectivité :
  - les différents types de formations (Certifiantes ou Non),
  - les formations H&ST pour tous,
  - les formations H&ST obligatoires selon les types de risques en lien avec les métiers.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques,
- débat en sous-groupe et échanges d'expérience,
- questions réponses.

PRÉ-REQUIS

Néant.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

USUSF La prévention de l'usure professionnelle
ITS20 Assistant ou assistante de prévention

A LA DÉCOUVERTE DES OUTILS INFORMATIQUES ET NUMÉRIQUES

Durée 3 jours en présentiel

Niveau Fondamentaux du métier

AJACCIO
Code IEL : 08:SX0BZ9GK
15-17/01/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

BASTIA
Code IEL : 08:SX0BZ9GH
11-13/02/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : SX0BZ

PUBLIC

- agent grand débutant souhaitant découvrir les outils informatiques et numériques,
- agent souhaitant consolider les compétences attendues dans les sous-domaines 3.1 (connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur) et 3.3 (se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche sur le web) du certificat CléA.

OBJECTIFS

- acquérir des notions de bases sur l'environnement informatique,
- organiser ses dossiers et classer ses documents,
- naviguer sur Internet,
- utiliser les fonctions simples d'une messagerie,
- acquérir les bases des applications bureautiques,
- identifier les principaux outils collaboratifs et de formation à distance,
- intégrer et utiliser une e-communauté de stage,
- évaluer la formation avec Applicréa.

CONTENU

- la découverte de l'environnement informatique et numérique,
- les bases de la navigation sur le web,
- les bases de la messagerie,
- les bases du traitement de texte et du tableur,
- la mise en œuvre des fonctions usuelles du traitement de texte et du tableur,
- la découverte et l'appropriation des principaux outils de la formation à distance.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation est réalisée en présentiel avec mise à disposition de supports numériques.

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

I2D49	Se préparer au certificat CléA : certification du socle de connaissances et de compétences professionnelles
CLESF	Réussir le Cléa : la certification du socle des connaissances et des compétences professionnelles
ITS5C	Chargé ou chargée d'accueil
AT01C	Agent ou agente des interventions techniques polyvalent en milieu rural
ITS2R	Optimiser l'utilisation des logiciels bureautiques dans sa pratique professionnelle

LE RECYCLAGE HABILITATION ÉLECTRIQUE BS BE MANOEUVRE

Durée 2 jours présentiels

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:L8037048
11-12/02/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

AJACCIO
Code IEL : 08:L8037047
13-14/02/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

Code stage : L8037

PUBLIC

Agents chargés d'intervention élémentaire (remplacement et raccordement).

OBJECTIFS

Maintenir ses connaissances dans le cadre de l'habilitation électrique BS, BE manœuvre.

CONTENU

- les procédures à mettre en œuvre,
- les mesures de sécurité à mettre en œuvre,
- la conduite à tenir en cas d'incident.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- alternance d'apports théoriques et pratiques,
- retours d'expériences.

PRÉ-REQUIS

Etre habilité BS, BE manœuvre.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

IBA1B	Agent ou agente de maintenance des bâtiments
IZ00C	Agent ou agente de restauration
AT01C	Agent ou agente des interventions techniques polyvalent en milieu rural
IT01K	Agent ou agente d'exploitation de la voirie publique
ITS2P	Agent ou agente des ports de plaisance
IZ00D	Jardinier ou jardinière
PE00E	Santé et sécurité des personnels de crèche et petite enfance
SIT13	Assistant ou assistante éducatif petite enfance

RÉACTUALISATION DE LA FORMATION "HYGIÈNE ALIMENTAIRE"

Obligation règlementaire de formation : Conseillères et conseillers de prévention des risques professionnels (CP)

Durée 1 jour en présentiel + 1 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SX30V431
26/02/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SX30V

PUBLIC

Agents ayant déjà suivi des formations sur l'hygiène alimentaire.Agents de restauration, cuisiniers et cuisinières, magasiniers et magasinières, chauffeurs-livreurs et chauffeuses-livreuses.

OBJECTIFS

Réactualiser ses connaissances en matière d'hygiène alimentaire, et donc :

- identifier les risques en matière d'hygiène alimentaire en restauration collective,
- intégrer les bonnes pratiques d'hygiène dans ses activités professionnelles,
- situer son action dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire de l'unité de restauration.

CONTENU

- les aliments et les risques pour le convive :
  - l'introduction des notions de danger et de risque,
  - dangers microbiologiques et leurs moyens de maîtrise,
  - dangers physiques, chimiques, biologiques.
- les bonnes pratiques d'hygiène (BPH) :
  - hygiène du personnel et des manipulations,
  - chaîne du chaud et chaîne du froid,
  - marche en avant dans le temps et dans l'espace,
  - nettoyage et désinfection des locaux et matériels.
- les fondamentaux des réglementations communautaire et nationale :
  - la responsabilité des opérateurs,
  - le Paquet hygiène,
- le plan de maîtrise sanitaire : BPH, procédures élaborées selon les principes de l'HACCP, traçabilité et gestion des non-conformités.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, échanges de pratiques et étude de cas.Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'un module de e-formation accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

Cette formation s'adresse aux agents de restauration qui ont déjà suivi une formation sur l'hygiène alimentaire telle SX30U " L' hygiène alimentaire en production de repas " ou SXK2X "L'hygiène alimentaire en distribution de repas".Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'un module de e-formation accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

I9003	Agent et agente de restauration
I9012	Cuisinier ou cuisinière
I2M00	La qualité sanitaire des repas
IZ00C	Agent ou agente de restauration
PE00E	Santé et sécurité des personnels de crèche et petite enfance

LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT

Durée 1 jour

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SXK2B389
13/02/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : SXK2B

PUBLIC

- assistantes et assistants de gestion financière, budgétaire ou comptable,
- coordonnateurs et coordonnatrices budgétaire et comptable,
- responsables de gestion budgétaire et financière,
- responsables de gestion comptable,
- secrétaires de mairie.

OBJECTIFS

- organiser la mise en oeuvre de la comptabilité d'engagement,
- repérer les conséquences en matière de disponibilités des crédits budgétaires,
- mesurer les conséquences en matière d'organisation.

CONTENU

- les fondements juridiques de l'engagement comptable,
- les entités concernées par la comptabilité d'engagement,
- les avantages et inconvénients de la comptabilité d'engagement,
- la comparaison entre la comptabilité d'engagement et la comptabilité de trésorerie,
- la typologie de l'engagement :
  - comptable et juridique,
  - spécifique et prévisionnel,
  - pré-engagement,
  - réservations de crédits,
  - pluriannuel.
- l'organisation financière et comptable dans la collectivité.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et d'exercices pratiques.

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles d'exécution du budget d'une la collectivité locale.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

I9009	Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable
SITOI	Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable
ITS12	Secrétaire général de mairie

LES TECHNIQUES DE MÉMORISATION

Durée 2 jours en présentiel et 1 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

AJACCIO
Code IEL : 08:0L4D5283
11-12/02/25

Stella FELICI
DELEGATION CORSE

BASTIA
Code IEL : 08:0L4D5321
05-06/03/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : 0L4D5

PUBLIC

- agents souhaitant améliorer leur capacité à mémoriser,
- agents préparant un concours ou examen professionnel.

OBJECTIFS

- repérer les différents modes de fonctionnement de la mémoire,
- développer ses capacités de mémorisation.

CONTENU

- processus de base de la mémorisation,
- différentes formes de la mémoire,
- techniques de mémorisation,
- stratégies appropriées,
- mise en situation et entraînement.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'un module e-formation de 6 heures, accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT, suivi de 2 journées en présentiel.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'une adresse courriel individuelle et d'un ordinateur avec accès internet.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITS62 Optimiser ses chances de réussite aux concours et examens professionnels

L'HYGIÈNE DES ALIMENTS EN PRODUCTION DE REPAS

Obligation règlementaire de formation : Assistantes et assistants en prévention des risques professionnels (AP)

Durée 2 jours

Niveau Fondamentaux du métier

L'ÎLE-ROUSSE
Code IEL : 08:SX30U9ZN
21-22/01/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

BASTIA
Code IEL : 08:SX30U9ZT
24-25/02/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : SX30U

PUBLIC

Agents de restauration, cuisiniers et cuisinières, magasiniers et magasinières, chauffeurs-livreurs et chauffeuses-livreuses

OBJECTIFS

- identifier les risques en matière d'hygiène alimentaire en restauration collective.
- intégrer les bonnes pratiques d'hygiène dans ses activités professionnelles.
- situer son action dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire de l'unité de restauration.

CONTENU

- les aliments et les risques pour le convive :
  - introduction des notions de danger et de risque,
  - dangers microbiologiques et leurs moyens de maîtrise,
  - dangers physiques, chimiques, biologiques et allergéniques.
- les bonnes pratiques d'hygiène (BPH) :
  - hygiène du personnel et des manipulations, chaîne du chaud et chaîne du froid, marche en avant dans le temps et dans l'espace, nettoyage et désinfection des locaux et matériels.
- les fondamentaux des réglementations communautaire et nationale :
  - la responsabilité des opérateurs,
  - le Paquet hygiène,
  - le plan de maîtrise sanitaire : BPH, procédures élaborées selon les principes de l'HACCP, traçabilité et gestion des non-conformités.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, échanges de pratiques et études de cas.

PRÉ-REQUIS

Aucun

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- I9003 Agent et agente de restauration
- I9012 Cuisinier ou cuisinière
- I2M00 La qualité sanitaire des repas
- IZ00C Agent ou agente de restauration
- PE00E Santé et sécurité des personnels de crèche et petite enfance
- SIT13 Assistant ou assistante éducatif petite enfance

STRESS ET ÉMOTIONS EN CONTEXTE PROFESSIONNEL : LES TECHNIQUES EN PRATIQUE

Durée 2 jours en présentiel et 1 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:0L4WC591
10-11/03/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : 0L4WC

PUBLIC

Agent souhaitant gérer son stress et ses émotions.

OBJECTIFS

- comprendre la place des émotions dans le processus de stress,
- gérer ses émotions au quotidien : les compétences émotionnelles en pratique,
- identifier les situations de stress à fort impact émotionnel et les réponses appropriées,
- expérimenter les techniques et outils de gestion du stress et des émotions en pratique.

CONTENU

- le stress professionnel :
  - les différents états de stress, ses causes, ses conséquences,
  - les situations de stress à fort enjeu émotionnel : élaborer des stratégies d'action,
  - les techniques de gestion du stress en pratique,
- la gestion des émotions :
  - leur place dans la vie professionnelle et leur utilisation comme ressource et support à la performance,
  - les émotions fondamentales : leur rôle dans la régulation de notre rapport à l'environnement,
  - les circuits émotionnels,
  - les compétences émotionnelles en pratique,
- élaborer son plan d'actions individuel.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ateliers pratiques et ludiques, pédagogie active et interactive,
- expérimentation, élaboration de son plan d'actions.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'un ordinateur avec accès à internet et d'une adresse mail individuelle.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

USUSF	La prévention de l'usure professionnelle
ITS5C	Chargé ou chargée d'accueil
ITS5D	Développer son efficacité au travail
ITS62	Optimiser ses chances de réussite aux concours et examens professionnels
PE0OE	Santé et sécurité des personnels de crèche et petite enfance
SIT13	Assistant ou assistante éducatif petite enfance

NOUVEAU

FCO - VIDÉOPROTECTION, VIDÉOVERBALISATION

Durée 2 jours

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:Z0958001
28-29/11/24

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0958

PUBLIC

- policier municipal dans le cadre de la Formation Continue Obligatoire (FCO).

- agent de surveillance de voie publique (ASVP) - Opérateurs vidéo.

OBJECTIFS

- intégrer les dispositions législatives et réglementaires relatives à la vidéoprotection par sa mise en œuvre, suivi, animation et coordination opérationnelle,
- concevoir une vidéo verbalisation couplée d'une verbalisation électronique sereine sans être entaché de nullité au regard des freins juridiques possibles,
- acquérir une compréhension globale de la vidéoprotection qui s'inscrit dans le cadre des politiques publiques en matière de sécurité et de prévention de la délinquance.

CONTENU

- les données relatives à l'environnement,
- les rôles des acteurs institutionnels et opérationnels,
- les phénomènes de délinquance,
- le FIPD et les subventions,
- les dispositions législatives et réglementaires,
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978,
- le RGPD,
- les organismes de contrôle,
- les droits des personnes concernées par un système de vidéoprotection,
- les droits d'accès aux images, de rectification, etc.,
- l'opérateur vidéo et son rôle,
- la verbalisation électronique,
- la mise en place d'un dispositif de vidéo verbalisation : les objectifs, l'analyse juridique, les bonnes pratiques, etc.,
- les nouvelles technologies.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- expositive,
- participative,
- démonstrative,
- échange d'expériences.

PRÉ-REQUIS

Néant.

EXCEL ESSENTIEL (VERSION 2016)

Durée 2 jours

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:Z0810001
04-05/03/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

BASTIA
Code IEL : 08:Z0810002
01-02/04/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0810

PUBLIC

Utilisateurs débutants souhaitant acquérir les bases d'Excel.

OBJECTIFS

Disposer d'une première approche sur l'utilisation basique d'Excel.

CONTENU

- les caractéristiques et possibilités du tableur :
  - prise en main de l'interface, manipulation du ruban, de la barre d'outils et du bouton Office,
  - découverte des possibilités du logiciel,
- la gestion de son travail :
  - création, modification et enregistrement un fichier Excel,
  - utilisation des feuilles de calcul,
- la saisie des données :
  - saisie, modification, correction, copie et déplacement des données,
- la saisie des formules de calcul :
  - création des formules de calcul,
  - utilisation des fonctions simples : somme, moyenne,
- La présentation d'un tableau :
  - mise en forme des cellules à l'aide du ruban ou des boîtes de dialogue,
  - mise en page (format de papier, marges et orientation),
- L'impression un tableau :
  - prévisualisation et lancement de l'impression.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques,
- mise en pratique.

PRÉ-REQUIS

Connaissances de base de Windows et manipulation de la souris.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ITS5D Développer son efficacité au travail
ITS2R Optimiser l'utilisation des logiciels bureautiques dans sa pratique professionnelle

LA CONNAISSANCE ET LA COMPRÉHENSION DE L'ENVIRONNEMENT TERRITORIAL

Durée 3 jours présentiels

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:S2166029
05-07/03/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : S2166

PUBLIC

- agents souhaitant renforcer ses connaissances de l'environnement territorial,
- agents préparant un concours ou examen professionnel de la fonction publique territoriale,
- agents en situation de prise de fonction.

OBJECTIFS

- disposer des connaissances de base sur les collectivités territoriales,
- se situer en tant que fonctionnaire et citoyen.

CONTENU

- les collectivités territoriales :
  - les catégories,
  - les compétences,
  - l'organisation,
  - les ressources.
- le statut de la fonction publique territoriale,
- l'éthique du fonctionnaire territorial,
- le service public,
- l'Etat et l'Europe : compétences et organisation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques,
- échanges, débats.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ITS0D Assistant ou assistante de direction
ITS5C Chargé ou chargée d'accueil
ITS61 Renforcer sa culture territoriale
ITS62 Optimiser ses chances de réussite aux concours et examens professionnels
RHP03 La gestion de sa carrière

LA MAÎTRISE DE LA GESTION DES AGENTS CONTRACTUELS

Durée 2 jours présentiels + 0,5 jour à distance

Niveau Approfondissement

BASTIA
Code IEL : 08:SXH1M145
24-25/03/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXH1M

PUBLIC

Gestionnaires RH, secrétaires généraux de mairie, chargé.es du recrutement, responsables RH, directeur.ices des ressources humaines

OBJECTIFS

Appliquer la réglementation relative aux agents contractuels de droit publicOrganiser et mettre en œuvre la vie professionnelle des agents contractuels (du recrutement à la fin du contrat)

CONTENU

Ce stage intègre les évolutions liées à :

- la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019
- l'entrée en vigueur du CGFP
- le décret n° 2022-1153 du 12 août 2022 modifiant les dispositions générales applicables aux agents contractuels de la FPT

L'emploi permanent, non permanent et l'acte déterminé (vacation)Le cadre juridique permettant le recrutement par contrat (CDD et CDI)La commission consultative paritaireLe début de la vie professionnelle : recrutement, réalisation du contrat, contrôle de légalitéLe déroulement de la vie professionnelle : déontologie, congés, rémunération, protection sociale, discipline, entretien professionnel La fin de la vie professionnelle : fin du CDD, démission, licenciement et autres casL'indemnisation de la fin de contrat

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- analyse des textes et de la jurisprudence,
- études de cas,
- échanges d'expériences,
- cette formation dispose d'une e-communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'une adresse courriel individuelle.Connaître les bases de la fonction publique territoriale.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

CITOB Assistant ou assistante de gestion ressources humaines

FCO - ACTUALITÉ JURIDIQUE DU DOMAINE POLICE MUNICIPALE

Durée 1 jour présentiel

Niveau Fondamentaux du métier

AJACCIO
Code IEL : 08:Z0798015
11/03/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

BASTIA
Code IEL : 08:Z0798016
12/03/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0798

PUBLIC

Policiers municipaux de tous grades (journée comptabilisée au titre de la FCO).

OBJECTIFS

- maitriser les évolutions juridiques de l'année écoulée relatives à l'activité de la police municipale,
- identifier les débats en cours et les réformes à venir.

CONTENU

Contenu déterminé en fonction de l'actualité.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques,
- échanges de pratiques.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET L'EMPLOI DANS LES QUARTIERS

Durée 2 jours présentiels + 0,5 jour à distance

Niveau Approfondissement

BASTIA
Code IEL : 08:SXE2S005
01-02/04/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXE2S

PUBLIC

Directeurs et directrices du développement économique, chargées et chargés de mission développement économique, chargées et chargés de mission prospection entreprise, chargées et chargés de mission ESS, chargées et chargés de mission emploi, chargées et chargés de mission insertion, cheffes et chefs de projet politique de la ville.

OBJECTIFS

- comprendre les enjeux du développement économique en termes d'emploi et d'activité dans les quartiers,
- développer une approche globalisée et partenariale pour lever les freins de l'accès à l'emploi,
- connaître les mesures spécifiques pour l'emploi dans les quartiers, en particulier les Cités de l'emploi,
- renforcer les dynamiques d'aller-vers au bénéfice des publics les plus fragiles,
- connaître les dispositifs de soutien et d'accompagnement des entreprises,
- conduire des diagnostics de quartiers permettant le repérage des potentialités de développement économique.

CONTENU

- l'état des lieux de l'emploi des habitants des QPV,
- les dispositifs d'insertion et d'emploi existants,
- la connaissance et le rôle des acteurs de l'insertion, de l'emploi, du développement économique et de la politique de la ville,
- la rénovation du contrat de ville comme levier de renforcement du volet emploi-insertion-formation,
- les spécificités et contraintes qui pèsent sur les femmes en matière de recherche d'emploi,
- les dispositifs spécifiques dédiés à l'insertion et à l'emploi des jeunes,
- les liens avec les entreprises du territoire et l'amélioration du rapprochement offre/demande d'emploi,
- les aides et dispositifs de soutien aux entreprises (conseils, exonérations fiscales, emplois francs...).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation, d'un temps présentiel de 2 jours, articulera pratique, théorie, analyse de cas concrets et travaux en sous-groupe à partir des projets de territoires des participants.Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'une e-communauté de stage qui permet partage de ressources et démarche collaborative entre les stagiaires et l'intervenant ou l'intervenante. Les 3 heures de la communauté de stage seront réparties sur une durée de 6 semaines. Ce temps à distance est disponible sur la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'une adresse courriel individuelle et d'un ordinateur avec une connexion internet.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- IX455 Développement économique et durable des territoires
- IX453 Conception et pilotage de la politique de la ville
- ECOLQ La transition écologique : se former pour mieux répondre aux défis du moment

DES TECHNIQUES POUR UNE RÉDACTION CLAIRE ET EFFICACE

Obligation règlementaire de formation : Assistantes et assistants en prévention des risques professionnels (AP)

Durée 2 jours en présentiel et 0,5 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:0L4NC575
07-08/04/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

AJACCIO
Code IEL : 08:0L4NC534
01-02/04/25

Stella FELICI
DELEGATION CORSE

PORTO-VECCHIO
Code IEL : 08:0L4NC535
03-04/04/25

Stella FELICI
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : 0L4NC

PUBLIC

Agents souhaitant améliorer la rédaction de ses écrits en vue de délivrer un message clair et structuré.

OBJECTIFS

Rédiger des écrits clairs, précis, structurés.

CONTENU

- la hiérarchisation et la progression des idées : les différents types de plans,
- la construction des phrases,
- les transitions et connecteurs logiques,
- les règles de lisibilité et de ponctuation,
- le style : choix du vocabulaire, le mot juste, un style clair et précis.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques,
- exercices pratiques de rédaction.

La formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme de ressources en ligne et d'exercices d'application accessibles depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

- maîtriser les règles de base en orthographe et grammaire,
- disposer d'une adresse courriel individuelle et d'un ordinateur connecté à internet.

Cette formation ne vise pas à la préparation à un concours ou examen.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ITS0D Assistant ou assistante de direction
ITS5D Développer son efficacité au travail

NOUVEAU

LE RÔLE DE L'ENCADREMENT DANS LA PRÉVENTION DES RISQUES

Durée 2 jours en présentiel

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SXPRL007
17-18/03/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : SXPRL

PUBLIC

Cadres intermédiaires en charge de l'encadrement d'une équipe.

OBJECTIFS

- connaître les enjeux de la prévention des risques professionnels et le cadre juridique dans lequel elle s'inscrit,
- appréhender le rôle et les missions des acteurs de la prévention pour être en capacité de manager la santé et sécurité au travail à l'échelle de leur service,
- participer à la mise en œuvre de la politique d'amélioration continue de la santé, sécurité et des conditions de travail dans leur collectivité.

CONTENU

- les enjeux de la prévention,
- les acteurs,
- le rôle et les missions attendues de l'encadrement,
- la responsabilité,
- l'évaluation des risques,
- la politique sécurité dans la collectivité,
- les outils de la prévention, La mise en œuvre d'une démarche d'amélioration.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques,
- travail de groupe,
- prise en main d'outils pratiques,
- échanges / débats.

PRÉ-REQUIS

Aucun

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITS20 Assistant ou assistante de prévention

WORD ESSENTIEL (VERSION 2016)

Durée 2 jours

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:Z0807001
18-19/03/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

BASTIA
Code IEL : 08:Z0807002
08-09/04/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0807

PUBLIC

Utilisateurs débutants souhaitant acquérir les bases de Word.

OBJECTIFS

Maîtriser les fonctions usuelles du traitement de texte Word avec un bon degré d'autonomie.

CONTENU

- les caractéristiques et possibilités du traitement de texte : prise en main de l'interface, manipulation du ruban, de la barre d'outils et du bouton Office,
- la gestion de son travail :
  - création, modification et enregistrement d'un fichier Word,
  - les différents formats d'enregistrement.
- la saisie des données : saisie, sélection, modification, correction, copie et déplacement du texte,
- la mise en forme des données :
  - accès rapide aux formats de caractères et de paragraphes,
  - création d'une liste à puces ou d'une liste numérotée à un niveau,
  - reproduction des mises en formes.
- la mise en page :
  - marges, orientation, en-tête et pied de page, numérotation,
  - insertion de sauts de page.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques,
- mise en pratiques.

PRÉ-REQUIS

Avoir les connaissances de base de l'environnement Windows et de la manipulation de la souris.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

CLESF	Réussir le Cléa : la certification du socle des connaissances et des compétences professionnelles
ITS5D	Développer son efficacité au travail
AT01C	Agent ou agente des interventions techniques polyvalent en milieu rural
ITS2R	Optimiser l'utilisation des logiciels bureautiques dans sa pratique professionnelle

LA MAÎTRISE DE LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Obligation règlementaire de formation : Assistantes et assistants en prévention des risques professionnels (AP)

Durée 3 jours en présentiel

Niveau Approfondissement

BASTIA
Code IEL : 08:SXCP8597
20-21/03/25+07/04/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

AJACCIO
Code IEL : 08:SXCP8517
24-25/04/25+16/05/25

Stella FELICI
DELEGATION CORSE

Code stage : SXCP8

PUBLIC

Agents ayant à s'exprimer en public et désireux de gagner en aisance.

OBJECTIFS

- développer ses capacités à la prise de parole,
- savoir se positionner en fonction du public et de l'objectif,
- savoir identifier les principales caractéristiques d'une situation de prise de parole,
- s'entraîner à la prise de parole en public.

CONTENU

- les situations de prise de parole en public et leurs enjeux,
- les composantes de l'expression verbale,
- la communication para-verbale et non verbale,
- la préparation,
- le positionnement en fonction de la situation,
- l'accroche du public : l'installation de la communication,
- la conclusion d'une intervention.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- thématiques développées à partir d'autodiagnostic,
- exercices d'entraînement à partir des méthodes abordées,
- identification et analyse commune des situations,
- apports d'opportunité,
- plan d'action individuel.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- IX612 Efficacité professionnelle : communication du cadre
- ITS0D Assistant ou assistante de direction
- ITS5B Formation de formateurs et formatrices : l'animation des formations pour adultes
- ITS5D Développer son efficacité au travail

LA GESTION DES ABSENCES

Durée **3 jours**

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SXKOT346
26-28/03/25

Céline PIETRI
DELEGATION CORSE

Code stage : SXKOT

PUBLIC

Assistantes et assistants de gestion des ressources humaines, assistantes et assistants carrière-paie, assistantes et assistants emploi-formation.

OBJECTIFS

- acquérir les fondamentaux juridiques nécessaires à la gestion des absences des agents de la collectivité,
- savoir mettre en oeuvre les décisions de la collectivité en matière d'absences, suite aux avis des instances médicales ou représentatives du personnel,
- savoir réaliser une recherche documentaire adaptée pour appliquer des modèles d'actes conformes,
- savoir classer ces actes dans le dossier individuel de l'agent,
- savoir identifier les acteurs pertinents et utiles dans la mise en oeuvre des décisions de la collectivité,
- savoir expliciter les décisions auprès des différents interlocuteurs (agents, élus, encadrants).

CONTENU

À compter du 1er mars 2022, le code général de la fonction publique entre en vigueur. Pour chaque référence règlementaire de ce stage, le CNFPT vous recommande de consulter les tables de concordance, éditées par le site gouvernemental « Légifrance » (https://www.legifrance.gouv.fr/contenu/menu/autour-de-la-loi/codification/tables-de-concordance/code-general-de-la-fonction-publique)

- les types d'absences : congés annuels et bonifiés, autorisations d'absences, autorisations syndicales, compte épargne temps, aménagement et réduction du temps de travail, congé maternité et paternité, incidences des détachements et des disponibilités,
- les règles applicables en cas de remplacement de fonctionnaires momentanément indisponibles,
- les congés maladie : droits et procédures,
- le réseau des acteurs obligatoires,
- les étapes de la procédure de reclassement.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- études de cas,
- mises en situation,
- quiz,
- ludo-pédagogie.

PRÉ-REQUIS

Connaitre le statut de la fonction publique territoriale.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

CITOB Assistant ou assistante de gestion ressources humaines

LA PRÉVENTION DES RISQUES JURIDIQUES DE LA COLLECTIVITÉ

Durée 2 jours présentiels + 0,5 jour à distance

Niveau Approfondissement

BASTIA
Code IEL : 08:SXYIN066
01-02/04/25

Céline PIETRI
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXYIN

PUBLIC

Directeurs et directrices adjoints, directeurs et directrices généraux de collectivité, responsables et cadres chargés des affaires juridiques et/ou de la commande publique.

OBJECTIFS

- identifier et anticiper les sources de contentieux et les situations de risque juridique pour les fonctionnaires et les élus,
- adopter les réflexes de contrôle et d'alerte indispensables à la conduite d'une action publique locale sécurisée.

CONTENU

- les règles juridiques relatives à la responsabilité administrative, civile et pénale des agents et des élus,
- la méthodologie de veille juridique,
- l'analyse de l'organigramme de la collectivité et l'identification des points d'appui de relais et les blocages potentiels,
- la communication interne et externe,
- les techniques d'aide à la décision,
- la pratique de pré-contrôle des actes et la saisine des juristes en amont de la décision.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports de contenus, mise en pratique des techniques et outils proposés.

PRÉ-REQUIS

-

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

I1CDO	Prévention des risques de gestion
ITOOK	Responsable des marchés publics
CITOC	La fonction d'encadrant en collectivité

LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DE LA RÉMUNÉRATION

Durée 2 jours présentiels + 1 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SXK52690
28-29/04/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXK52

PUBLIC

Assistantes et assistants de gestion ressources humaines, gestionnaires carrière paie

OBJECTIFS

- distinguer les différents statuts des agents publics (fonctionnaires et contractuels de droit public) et leurs modes de rémunération,
- élaborer un bulletin de paie et assurer le versement de la paie,
- rédiger les actes statutaires de rémunération en lien avec le contexte réglementaire et les décisions de la collectivité,
- identifier les acteurs pertinents et utiles dans la mise en œuvre des décisions en matière de rémunération,
- expliciter les rémunérations auprès des différents interlocuteurs (agents, élus, trésorerie).

CONTENU

À compter du 1er mars 2022, le code général de la fonction publique entre en vigueur. Pour chaque référence règlementaire de ce stage, le CNFPT vous recommande de consulter les tables de concordance, éditées par le site gouvernemental « Légifrance » (https://www.legifrance.gouv.fr/contenu/menu/autour-de-la-loi/codification/tables-de-concordance/code-general-de-la-fonction-publique)

- le recensement des éléments de rémunération de chaque agent en fonction de son statut et de sa carrière,
- l'élaboration d'un bulletin de paie : les éléments à verser, les charges à déduire,
- les impacts de la carrière et des absences sur la paie, y compris les régularisations,
- le cadre juridique et la rédaction des actes statutaires de rémunération propres à la collectivité,
- le versement de la paie,
- le contenu du bulletin de paie et sa transmission,
- les étapes et les acteurs du processus de paie.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation comprend des activités d'apprentissage à distance de 6 heures accessibles depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT. Le temps à distance est découpé en 3 heures avant et 3 heures après le temps présentiel.Le présentiel est réservé aux cas pratiques et aux échanges.

PRÉ-REQUIS

Connaître le statut de la fonction publique territoriale.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

I9020 Assistant ou assistante de gestion ressources humaines
I9007 Secrétaire de mairie

LE LIVRE ET L'ADOLESCENT : UN GENRE À DÉCOUVRIR ET UN PUBLIC À CONQUÉRIR

Durée 3 jours présentiels + 1 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:0L4P3042
14-16/04/25

Céline PIETRI
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : 0L4P3

PUBLIC

Chargés et chargées d'accueil en bibliothèque, bibliothécaires, médiathécaires, agents du service jeunesse et chargés et chargées d'animation.

OBJECTIFS

- repérer des éditeurs, séries, collections et auteurs,
- identifier, choisir, valoriser et utiliser les différents fonds et genres (BD, roman, manga, albums, théâtre, poésie),
- cerner les différents publics adolescents et leur rapport à la bibliothèque,
- concevoir, expérimenter et évaluer des médiations originales pour les adolescents,
- construire des collaborations entre les professionnels du livre, de la jeunesse et de l'éducation.

CONTENU

- la définition de la littérature « jeune adulte », zoom sur des fonds méconnus (albums, théâtre, poésie) et des genres (dystopie, fantasy, etc.),
- le rapport des adolescents aux différents médias (livres, CD, jeux vidéo, etc),
- l'enquête sur les pratiques culturelles des adolescents,
- la construction d'une médiation,
- les questions liées aux pratiques professionnelles,
- l'identification des besoins et les attentes des adolescents, la définition des objectifs des actions en fonction des contextes de médiation, l'animation des espaces et la création des partenariats,
- la création collective d'un kit de médiation (bibliographie + fiche de médiation).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation comprend un échange entre stagiaires et / ou l'intervenant.e sous forme d'une e-communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT et sous forme d'un module de e-formation / des activités d'apprentissage à distance accessibles depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'une adresse courriel individuelle.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

I901H Chargé ou chargée d'accueil en bibliothèque

LE MAINTIEN ET L'ACTUALISATION DES COMPÉTENCES DES SAUVETEURS ET SAUVETEUSES SECOURISTES DU TRAVAIL (SST)

Obligation règlementaire de formation : Assistantes et assistants en prévention des risques professionnels (AP)

Durée 1 jour

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SX602EQA
08/04/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : SX602

PUBLIC

Sauveteurs et sauveteuses secouristes du travail des collectivités territoriales souhaitant maintenir leur certification.

OBJECTIFS

Actualiser et entretenir ses compétences de sauveteur ou sauveteuse secouriste du travail en prenant en compte les évolutions de la technique.

CONTENU

- la révision des gestes de secours intégrant les évolutions techniques,
- l'actualisation de la formation aux risques de la collectivité et aux modifications de programme,
- l'évaluation à partir d'une situation d'accident simulé permettant de repérer les écarts par rapport au comportement attendu du secouriste.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- démonstrations commentées et justifiées,
- travaux en sous-groupe,
- mises en situation d'accidents simulés.

PRÉ-REQUIS

Etre en possession du certificat de sauveteur ou sauveteuse secouriste du travail.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- ITS5C Chargé ou chargée d'accueil
- IZ00C Agent ou agente de restauration
- AT01C Agent ou agente des interventions techniques polyvalent en milieu rural
- IT01K Agent ou agente d'exploitation de la voirie publique
- ITS2P Agent ou agente des ports de plaisance
- IZ00D Jardinier ou jardinière
- PE00E Santé et sécurité des personnels de crèche et petite enfance
- SIT13 Assistant ou assistante éducatif petite enfance

INITIATION À L'ÉTAT CIVIL

Durée 2 jours en présentiel

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:A740A003
10-11/04/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : A740A

PUBLIC

- agents débutants ou nouvellement affectés dans un service état civil,
- secrétaires de mairie.

OBJECTIFS

- acquérir les connaissances de base en matière de gestion de l'état civil,
- comprendre le rôle et les missions de l'officier.ère d'état civil,
- appréhender les compétences indispensables à la tenue du registre de l'état civil,

CONTENU

- l'historique, le fonctions et l'organisation du service état civil : rôles du maire, de l'officier.ère d'état civil et du Procureur.e,
- la prise en compte des différentes situations familiales dans le cadre des lois nouvelles,
- l'établissement et publicité des actes,
- les règles relatives à la tenue du registre de l'état civil,
- les conditions de consultation et de délivrance des actes,

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques,
- études de cas.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITS12 Secrétaire général de mairie

SENSIBILISATION AUX RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Obligation règlementaire de formation : Assistantes et assistants en prévention des risques professionnels (AP)

Durée 1 jour présentiel + 0,5 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SX41S268
30/04/25

Céline PIETRI
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SX41S

PUBLIC

Agentes et agents

OBJECTIFS

- identifier les différents types de risques psychosociaux (RPS) et leurs impacts sur la santé,
- s'approprier un langage commun sur le sujet des RPS,
- identifier les personnes ressources pour agir,
- repérer comment réagir : alerter pour soi et pour les autres.

CONTENU

Ce stage intègre les évolutions liées à la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019.

- la notion de "risque psychosocial",
- le cadre juridique relatif aux RPS (cadre règlementaire et jurisprudentiel),
- la responsabilité individuelle et collective,
- les principaux facteurs et processus générateurs de risques en situation de travail,
- leurs impacts sur la santé des agents,
- les enjeux humains, économiques et organisationnels (conséquences pour la structure et les équipes de travail),
- les différents acteurs intervenant dans la prévention des RPS et leur rôle,
- le sujet des RPS en référence à la qualité de vie au travail,
- sa situation en tant qu'acteur potentiel,
- l'alerte pour soi et les autres.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation comprend un échange entre stagiaires et/ou l'intervenant sous forme d'une e-communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'une adresse courriel individuelle.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

USUSF	La prévention de l'usure professionnelle
SITOH	Agent ou agente d'accompagnement à l'éducation de l'enfant - ATSEM
SITOI	Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable
SIT13	Assistant ou assistante éducatif petite enfance
CITOB	Assistant ou assistante de gestion ressources humaines
I901H	Chargé ou chargée d'accueil en bibliothèque
COMOB	Chargé ou chargée de communication
ITOOK	Juriste en collectivité
ITOOK	Responsable des marchés publics
ITS12	Secrétaire général de mairie
ITSOE	Travailleur ou travailleuse social
CITOC	La fonction d'encadrant en collectivité
RHP03	La gestion de sa carrière

LA CONDUITE D'UN PROJET DE FORMATION : DE L'ÉLABORATION DES CAHIERS DES CHARGES À L'ANALYSE DES PROPOSITIONS

Durée 2 jours présentiels + 1 jour à distance

Niveau Approfondissement

BASTIA
Code IEL : 08:SXROS065
15-16/05/25

Céline PIETRI
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXROS

PUBLIC

Responsables et cadres chargés de la formation.

OBJECTIFS

- maîtriser l'élaboration d'un cahier des charges,
- analyser les propositions de formation du prestataire.

CONTENU

- l'importance de formaliser un outil de contractualisation entre le commanditaire et le prestataire ou l'intervenant,
- les différents types de cahiers des charges,
- le recueil d'informations nécessaires à l'élaboration d'un cahier des charges : analyse de la demande,
- distinction et rédaction des différents objectifs de formation,
- choix des méthodes et techniques pédagogiques,
- les critères d'analyse et de sélection des offres,
- les points à aborder lors d'un entretien.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'un module de e-formation accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'une adresse courriel individuelle.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

CITOB Assistant ou assistante de gestion ressources humaines

NOUVEAU

LES MISSIONS, LES ACTIVITÉS ET L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL DES AGENT ET AGENTES DE COLLECTE DES DÉCHETS MÉNAGERS

Durée 1 jour

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:Z0964001
28/04/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

CALVI
Code IEL : 08:Z0964002
29/04/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0964

PUBLIC

- agents de collecte,
- rippeurs,
- chauffeurs-rippeurs.

OBJECTIFS

- comprendre son environnement professionnel et situer le rôle des collectivités dans la chaîne de gestion des déchets,
- identifier les différentes missions et activités du métier d'agent.e de collecte (et de rippeur-chauffeur)
- comprendre les facteurs d'évolution du métier (robotisation, numérique, prise en compte de la relation aux usagers)
- identifier les risques pour sa santé,
- agir pour sa propre sécurité et celle de ses collègues.

CONTENU

- l'environnement professionnel de l'agent et de l'agente de collecte: la notion de service public, le fonctionnement d'un service public, les bases du statut,
- la compétence déchets en collectivité : financement, organisation, enjeux de traitement et de valorisation,
- le rôle et les missions du personnel de collecte,
- Les différents facteurs d'évolution du métier (robotisation/numérique, relation aux usagers, collecte des déchets issus du tri),
- les principaux risques professionnels et des mesures de prévention associées.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques et méthodologiques,
- études de cas,
- échanges de pratiques.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

LES TECHNIQUES DE CONSOLIDATION EN ORTHOGRAPHE ET EN GRAMMAIRE

Durée 2 jours en présentiel et 1 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SX2TC099
19-20/05/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SX2TC

PUBLIC

Agents souhaitant mieux maîtriser l'orthographe et la grammaire.

OBJECTIFS

- identifier et employer les règles d'orthographe et de grammaire dans ses écrits,
- s'approprier les astuces et repérer les pièges à éviter.

CONTENU

- l'analyse grammaticale pour la construction des phrases,
- les règles d'accord,
- l'ordre des mots et la syntaxe,
- la ponctuation,
- les différents types de phrases,
- le bon usage des conjugaisons,
- les moyens mnémotechniques de l'orthographe-grammaire,
- les homophones,
- les erreurs les plus courantes : les astuces et pièges à éviter,
- l'importance de la relecture.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'une e-communauté de stage, de ressources en ligne et d'une classe virtuelle de 3h accessibles depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'une adresse courriel individuelle et d'un ordinateur avec accès à internet.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- CLESF Réussir le Cléa : la certification du socle des connaissances et des compétences professionnelles
- ITS5D Développer son efficacité au travail

L'APPROCHE DU DROIT PUBLIC EN RELATION AVEC LES MISSIONS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES - MODULE 1 : L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA FRANCE

Durée 2 jours présentiels + 0,17 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:S1149017
15-16/05/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : S1149

PUBLIC

Agents préparant les concours ou examens.

OBJECTIFS

- connaître l'environnement juridique des collectivités territoriales,
- maîtriser l'étendue et les limites des pouvoirs de l'administration territoriale,
- situer son action au sein de l'environnement territorial.

CONTENU

- l'organisation administrative de la France,
- les origines et les caractères du droit administratif,
- la notion de service public,
- le régime des actes administratifs,
- la police administrative.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'une heure de formation à distance sous forme d'une e-communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.Les stagiaires s'y approprieront les supports en amont de la formation et les approfondiront en aval.

- apports théoriques illustrés de cas pratiques et échanges sur la mise en œuvre.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ITS61 Renforcer sa culture territoriale
ITS62 Optimiser ses chances de réussite aux concours et examens professionnels

L'ÉTABLISSEMENT DE LA FILIATION DE L'ENFANT POUR LES COUPLES AYANT EU RECOURS À UNE PROCRÉATION MÉDICALEMENT ASSISTÉE ET GESTATION POUR AUTRUI

Durée 1 jour présentiel et 0.5 à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:A7490003
23/05/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : A7490

PUBLIC

- secrétaire général de mairie,
- agent de collectivité territorial travaillant au sein de services accueil, état civil, population.

OBJECTIFS

- Comprendre le mécanisme d'établissement de la filiation de l'enfant pour les couples de femme ayant eu recours à une procédure médicalement assistée et/ou une gestation pour autrui.

CONTENU

- le contenu de la loi bioéthique du 2 aout 2021,
- l'établissement de la filiation dans les faits,
- les impacts sur l'état civil.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques,
- étude de cas.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITS12 Secrétaire général de mairie

NOUVEAU

L'ACCOMPAGNEMENT À L'ÉLABORATION D'UN : PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS) ET PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCIS)

Durée **3 jours**

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:Z0963001
12-14/05/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

AJACCIO
Code IEL : 08:Z0963002
19-21/05/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0963

PUBLIC

Chef de projet communal ou intercommunal.

OBJECTIFS

- accompagner, phase par phase, les porteurs de projets pour l'élaboration d'un PCS - PCIS,
- diagnostiquer les risques,
- savoir alerter et informer les populations,
- savoir recenser les moyens,
- créer des outils pratiques,
- savoir mettre à jour ses outils,
- comprendre les exercices PCC.

CONTENU

- le guide pratique d'élaboration : les différentes phases,
- la démarche : les conseils pratiques,
- le document final : les conseils pratiques.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- méthodes pédagogiques,
- apports théoriques,
- travaux pratiques,
- échanges sur les vulnérabilités,
- échanges de bonnes pratiques,
- échanges de retours d'expérience.

PRÉ-REQUIS

Être désigné en tant que porteur de projet « PCS - PCIS » par la collectivité d'origine.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ITO1L Instructeur ou instructrice du droit des sols
ECOLQ La transition écologique : se former pour mieux répondre aux défis du moment

EXCEL PROGRESSION (VERSION 2016)

Durée **2 jours**

Niveau Approfondissement

BASTIA
Code IEL : 08:Z0811003
13-14/05/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0811

PUBLIC

Utilisateurs souhaitant progresser avec l'outil tableur.

OBJECTIFS

Découvrir de nouvelles fonctionnalités d'Excel afin d'optimiser son travail.

CONTENU

- la saisie des formules de calcul :
  - création des formules de calcul : opérateurs, variables et constantes,
  - écriture des formules avec des références relatives et absolues,
  - utilisation des fonctions simples : somme, moyenne, conditionnelles,
- la mise en forme les valeurs :
  - utilisation des thèmes et des styles pour la mise en forme,
  - application des formats conditionnels,
- la génération des graphiques :
  - création d'un graphique et utilisation de l'outil à partir d'une feuille de calcul,
  - disposition rapide, styles et mises en forme,
  - ajout des éléments de présentation,
- l'exploitation des tableaux :
  - liaisons entre les feuilles du classeur où entre les feuilles de plusieurs classeurs,
  - tri des tableaux et filtres simples.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques,
- mise en pratique.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation " Excel essentiel " ou posséder des connaissances équivalentes.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ITS5D Développer son efficacité au travail
ITS2R Optimiser l'utilisation des logiciels bureautiques dans sa pratique professionnelle

LES AIDES, PRESTATIONS ET DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES ÂGÉES ET DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Durée 2 jours présentiels + 0,5 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SX6AI019
13-14/05/25

Céline PIETRI
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SX6AI

PUBLIC

Tous professionnels des collectivités territoriales et des établissements territoriaux (CCAS, CIAS, EPCI, MDS, MDPH, MDA...) en situation d'accueil social.

OBJECTIFS

- Identifier les dispositifs d'aide et de prestations en faveur des personnes âgées/personnes handicapées,
- connaitre les modalités de constitution des différents dossiers en fonction des demandes.

CONTENU

- Le code de l'action sociale et de la famille,
- les compétences des collectivités en matière sociale et le rôle et les missions des MDPH, MDA,
- le schéma départemental de l'autonomie,
- les différents dispositifs (accueil familial personnes âgées/personnes handicapées, CLIC, RAPT,...),
- les différentes aides et prestations (APA, PCH, AAH, AEEH, Carte Mobilité Inclusion (CMI), ...),
- les instances d'évaluation, de décision et de paiement,
- présentation de différents dossiers,
- le projet de vie et la contribution de pairs aidants,
- les pièces justificatives, les conditions d'octroi, le dépôt du dossier.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation d'une durée de 2 jours présentiels, alliant apports théoriques, études de cas et témoignages fait également l'objet d'un temps à distance sous forme d'une communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

Avoir accès à un ordinateur connecté à internet et une adresse courriel individuelle.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ITS5F Prendre en compte des situations de handicap
ITS0E Travailleur ou travailleuse social

LA PRÉPARATION DE LA LIQUIDATION DE SA RETRAITE

Durée 1 jour présentiel + 0,5 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SXPLR033
06/06/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXPLR

PUBLIC

Agents soucieux d'aborder sereinement les aspects administratifs de leur départ en retraite.

OBJECTIFS

- connaître l'environnement réglementaire de la retraite,
- identifier les démarches administratives à effectuer et les sources d'information.

CONTENU

- l'information délivrée par les caisses de retraite : états de services, relevé actualisé de points retraite RAFP, relevé de situation individuelle (RIS), estimation indicative globale (EIG),
- les conditions d'ouverture du droit à la retraite :
  - les conditions d'âge et de durée d'assurance de la carrière,
  - les éléments pris en compte dans la détermination de la carrière,
  - les cas de départs anticipés,
  - les cas particuliers des départs au taux plein,
  - l'opportunité de poursuivre ou non son activité,
  - les cas d'agents ayant cotisé auprès de plusieurs caisses de retraites,
- la demande de sa retraite : démarches et conditions de liquidation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- cette formation fait l'objet d'un temps présentiel d'une journée et d'un temps à distance de consultation de ressources,
- cas pratiques, élaboration de son plan d'action.

PRÉ-REQUIS

- effectuer la formation au plus tard 18 mois avant la date de départ envisagée,
- disposer d'une adresse courriel individuelle et d'un ordinateur connecté à internet.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

CITOB Assistant ou assistante de gestion ressources humaines

WORD PROGRESSION (VERSION 2016)

Durée 2 jours

Niveau Approfondissement

BASTIA
Code IEL : 08:Z0808001
26-27/05/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0808

PUBLIC

Utilisateurs souhaitant progresser avec l'outil de traitement de texte Word.

OBJECTIFS

Découvrir de nouvelles fonctionnalités de Word afin de créer des documents plus rapidement.

CONTENU

- la mise en forme des données :
  - création d'une liste à puces ou d'une liste numérotée à plusieurs niveaux,
  - insertion des objets : images, formes, SmartArt,
- l'utilisation des tabulations :
  - choix parmi les différentes tabulations,
  - déplacement/suppression des tabulations,
  - utilisation des points de suite,
- l'utilisation des tableaux :
  - création et structuration d'un tableau,
  - largeur, hauteur et positionnement dans la page,
  - alignement des nombres, du texte,
  - encadrement des cellules,
  - gestion du texte dans un tableau,
  - positionnement d'un tableau dans la page,
- La mise en page un document :
  - les sauts de section,
  - définition des en-têtes et pieds de page différents,
  - le texte en colonnes.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques,
- mise en pratique.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation " Word essentiel " ou posséder des connaissances équivalentes.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

CLESF Réussir le Cléa : la certification du socle des connaissances et des compétences professionnelles
ITS5D Développer son efficacité au travail
ITS2R Optimiser l'utilisation des logiciels bureautiques dans sa pratique professionnelle

L'APPROCHE DES FINANCES, BUDGET ET INTERVENTIONS ÉCONOMIQUES DES COLLECTIVITÉS - MODULE 1 : LES NOTIONS BUDGÉTAIRES ET LES RESSOURCES DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Durée 2 jours présentiels

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:F1268023
27-28/05/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : F1268

PUBLIC

- agents préparant les concours ou examens,
- agents souhaitant développer leur culture territoriale.

OBJECTIFS

- connaître le contexte général des finances publiques locales et notamment le rôle des collectivités territoriales dans ce domaine,
- s'approprier les notions de base budgétaires et celles relatives aux ressources des collectivités.

CONTENU

- les notions budgétaires :
  - les principes budgétaires,
  - les budgets locaux,
  - notions sur les instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités locales.
- Les ressources des collectivités territoriales :
  - les recettes fiscales,
  - les dotations et subventions de l'Etat,
  - les emprunts,
  - les ressources domaniales.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et échanges sur la mise en œuvre.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ITS61 Renforcer sa culture territoriale
ITS62 Optimiser ses chances de réussite aux concours et examens professionnels

L'ÉLABORATION ET LE SUIVI DES TABLEAUX DE BORD DE GESTION FINANCIÈRE

Durée 2 jours présentiels + 0,5 jour à distance (e-communauté)

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SX1TB095
10-11/06/25

Céline PIETRI
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SX1TB

PUBLIC

- assistantes et assistants de gestion financière, budgétaire ou comptable,
- coordonnateurs et coordonnatrices budgétaire et comptable,
- responsables de gestion budgétaire et financière,
- responsables de gestion comptable,
- secrétaires de mairie.

OBJECTIFS

Concevoir avec méthode des tableaux de bord financiers utiles à la prise de décision.Sélectionner les indicateurs adaptés.Valider la pertinence, faire vivre et évoluer les tableaux de bord financiers.

CONTENU

- les finalités d'un tableau de bord de gestion financière,
- le choix des indicateurs pertinents,
- l'identification les sources de données internes et externes,
- la construction du tableau de bord de gestion financière,
- l'analyse les résultats et la mise en place des actions de suivi,
- l'usage du tableau de bord comme outil de gestion et de prospective financière et de communication dans sa collectivité

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation est réalisée en présentiel. Une e-communauté animée par le formateur permet de poursuivre les échanges.

PRÉ-REQUIS

- l'environnement des finances publiques locales,
- les fonctionnalités de base de l'outil informatique de calcul sous tableur.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

I9009	Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable
SITOI	Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable
ITS12	Secrétaire général de mairie

L'APPROCHE DU DROIT PUBLIC - MODULE 2 : LE CONTRÔLE DE L'ACTIVITÉ ADMINISTRATIVE ET LA RESPONSABILITÉ ADMINISTRATIVE

Durée 2 jours présentiels + 1 heure à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:S1150016
10-11/06/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

AJACCIO
Code IEL : 08:S1150017
07-08/07/25

Stella FELICI
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : S1150

PUBLIC

- agents préparant les concours ou examens,
- tous agents intéressés.

OBJECTIFS

- connaître l'environnement juridique des collectivités territoriales,
- maîtriser l'étendue et les limites des pouvoirs de l'administration territoriale,
- situer le cadre de son action,
- prévenir les risques juridiques.

CONTENU

- le contrôle de l'activité administrative :
  - les modalités du contrôle de légalité des actes administratifs,
  - les normes de référence du contrôle de légalité des actes administratifs,
  - le contrôle des motifs des actes administratifs.
- la responsabilité administrative :
  - la responsabilité pour faute,
  - la responsabilité sans faute.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'une heure de formation à distance sous forme d'une classe inversée accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT. Les stagiaires s'y approprieront les supports en amont de la formation.

- apports théoriques,
- échanges sur la mise en œuvre.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ITS61 Renforcer sa culture territoriale
ITS62 Optimiser ses chances de réussite aux concours et examens professionnels

LE HARCÈLEMENT ENTRE ENFANTS : AGIR EN TANT QUE PROFESSIONNEL ÉDUCATIF

Durée 3 jours présentiel

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SXEDW089
02-04/06/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

AJACCIO
Code IEL : 08:SXEDW093
23-24/06/25

Céline PIETRI
DELEGATION CORSE

Code stage : SXEDW

PUBLIC

Tout public en position d'encadrement d'accompagnement, d'animation auprès d'enfants de + de 6 ans : animateurs, agents périscolaires, agents de restauration, ETAPS, agents des bibliothèques, professeur d'enseignement musical et artistique, ATSEM (sur les temps périscolaires uniquement)

OBJECTIFS

- Comprendre le phénomène du harcèlement et à partir de quel âge on parle de harcèlement
- Questionner sa posture d'adulte et de professionnel face à des situations de harcèlement
- Explorer et prendre en compte les solutions adaptées aux situations rencontrées

CONTENU

- La notion de harcèlement :

. entre représentation et phénomène social les idées reçues . les profils harceleur/ harcelé

- Les compétences psychosociales

. découverte et identification . questionnement autour des fonctionnements relationnels entre les enfants . analyse et identification des mécanismes sur lesquels se construisent le rapport harceleur/ harcelé

- Prévention et accompagnement des situations dans le quotidien professionnel

. découverte de la méthode dite de « la préoccupation partagée » . mise en situation . échanges et projection pour une transposition sur le terrain

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Méthode immersive, participative et active,
- Visionnage de supports vidéo et analyse de situations,
- Echanges entre pairs.

PRÉ-REQUIS

Aucun

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

I9017	Animateur ou animatrice enfance-jeunesse
I9001	Agent ou agente d'accompagnement à l'éducation de l'enfant - Atsem
IZ00C	Agent ou agente de restauration
PE00E	Santé et sécurité des personnels de crèche et petite enfance
SIT0H	Agent ou agente d'accompagnement à l'éducation de l'enfant - ATSEM
SIT13	Assistant ou assistante éducatif petite enfance

LE STRESS PROFESSIONNEL : L'IDENTIFIER, LE PRENDRE EN CONSIDÉRATION ET LE PRÉVENIR

Obligation règlementaire de formation : Assistantes et assistants en prévention des risques professionnels (AP)

Durée 2 jours en présentiel et 0,5 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:0L4WA198
16-17/06/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

AJACCIO
Code IEL : 08:0L4WA192
16-17/06/25

Stella FELICI
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : 0L4WA

PUBLIC

Agent souhaitant mieux connaître le fonctionnement du stress pour le prévenir.Acteurs de prévention.

OBJECTIFS

- comprendre les mécanismes du stress,
- différencier le stress du burn-out et de la dépression professionnelle,
- savoir détecter son niveau de stress et les facteurs de stress au travail,
- comprendre les fonctionnements individuels et psychologiques face au stress,
- prévenir le stress au travail.

CONTENU

- stress : de quoi parle-t-on ?
  - définition contemporaine du stress, de ses différents états,
  - la différence entre stress, burn-out, bore out, dépression professionnelle,
  - les facteurs individuels en jeu,
  - la place des émotions dans le processus de stress,
- comment le prévenir ?
  - prise de conscience de son niveau de stress,
  - les facteurs de stress au travail : pratique de co-développement et identification de pistes d'actions,
  - ses ressources physiques, émotionnelles et sociales,
- élaborer son plan d'actions individuel.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active et interactive, co-développement, élaboration de son plan d'actions.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

USUSF	La prévention de l'usure professionnelle
ITS0D	Assistant ou assistante de direction
ITS2O	Assistant ou assistante de prévention
ITS5D	Développer son efficacité au travail
PE0OE	Santé et sécurité des personnels de crèche et petite enfance
SIT13	Assistant ou assistante éducatif petite enfance

JOURNÉE D'ACTUALITÉ EN URBANISME

Durée 1 jour

Niveau Fondamentaux du métier

GHISONACCIA
Code IEL : 08:Z0899014
05/06/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0899

PUBLIC

- agents des services d'urbanisme,
- agents en charge de l'aménagement,
- agents techniques,
- agents en charges des questions juridiques et financières,
- secrétaires de mairie.

OBJECTIFS

- connaître les dernières évolutions relative au droit des sols,
- faire sur le point sur les jurisprudences récentes,
- connaître les notions fondamentales.

CONTENU

- les articles, les textes législatifs,
- la jurisprudence.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- réponses aux interrogations,
- échanges d¿expérience,
- conclusions.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ITO1L Instructeur ou instructrice du droit des sols
ITOOK Juriste en collectivité
ITS12 Secrétaire général de mairie

RENCONTRES PROFESSIONNELLES DES SECRÉTAIRES DE MAIRIE DES COMMUNES RURALES

Durée 1 jour

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:Z0232016
06/06/25

Céline PIETRI
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0232

PUBLIC

secrétaires de mairie de communes rurales.

OBJECTIFS

- développer une culture professionnelle commune au travers d'un réseau,
- connaître et être en mesure de s'approprier l'offre de services aux petites collectivités proposée par le CNFPT.

CONTENU

- développement de points d'actualité relatifs aux communes rurales,
- échanges relatifs au métier de secrétaire de mairie.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques et pratiques,
- échanges, débats.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITS12 Secrétaire général de mairie

LES FONCTIONNALITÉS DE BASE DE POWERPOINT

Obligation règlementaire de formation : Assistantes et assistants en prévention des risques professionnels (AP)

Durée 2 jours présentiels + 0.5 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:0L4EZ170
11-12/06/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : 0L4EZ

PUBLIC

Agents ayant à utiliser le logiciel Powerpoint en vue d'une animation de groupe, de réunions ou de formations.

OBJECTIFS

- connaître les principales fonctionnalités du logiciel Powerpoint,
- créer un diaporama ou une séquence de diapositives efficace.

CONTENU

- philosophie et ergonomie (notes d'affichages, présentation, diapositives et zones réservées, disposition),
- démarche de construction d'une présentation,
- création et gestion d'un texte (mode conception, plan, commentaires)
- mise en forme globale (modèles de conception, masques, jeux de couleurs et de police),
- insertion d'objets graphiques et multimédia: images, dessin, tableaux, graphiques, schémas, vidéos, sons,
- animation d'une présentation : les transitions entre les diapositives, l'animation des éléments d'une diapositive,
- les modes d'impression pour préparer la diffusion d'informations complémentaires.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation est découpée de la façon suivante :

- une journée en présentiel alternant des exposés interactifs et des mises en application,
- une demi-journée à distance avec la réalisation d'exercices,
- une journée en présentiel avec un retour sur la séance à distance et la poursuite du travail de la première journée.

PRÉ-REQUIS

Maîtriser l'environnement Windows et les bases du logiciel Word.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITS2R Optimiser l'utilisation des logiciels bureautiques dans sa pratique professionnelle

L'APPROCHE DES FINANCES, BUDGET ET INTERVENTIONS ÉCONOMIQUES DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES - MODULE 2 : LES DÉPENSES ET L'INTERVENTION ÉCONOMIQUE DES COLLECTIVITÉS

Durée 2 jours présentiels

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:F1269022
12-13/06/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : F1269

PUBLIC

- agents préparant les concours ou examens,
- agents souhaitant développer leur culture territoriale.

OBJECTIFS

- connaître le contexte général des finances publiques locales et notamment le rôle des collectivités territoriales dans ce domaine,
- s'approprier les dépenses des collectivités et leur rôle en matière d'intervention économique.

CONTENU

- les dépenses des collectivités territoriales :
  - les dépenses obligatoires et les dépenses facultatives,
  - les différentes phases de la dépense,
- l'intervention économique des collectivités territoriales :
  - les compétences des collectivités territoriales et de leurs groupements dans le domaine économique,
  - l'aspect économique des finances locales.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et échanges sur la mise en oeuvre.

PRÉ-REQUIS

Aucun.Néanmoins, il est conseillé d'avoir suivi le module 1, "Approche des finances, budget et interventions économiques - les notions budgétaires et les ressources des collectivités territoriales".

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ITS61 Renforcer sa culture territoriale
ITS62 Optimiser ses chances de réussite aux concours et examens professionnels

EXCEL PROGRESSION (VERSION 2016)

Durée **2 jours**

Niveau Approfondissement

BASTIA
Code IEL : 08:Z0811004
16-17/06/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0811

PUBLIC

Utilisateurs souhaitant progresser avec l'outil tableur.

OBJECTIFS

Découvrir de nouvelles fonctionnalités d'Excel afin d'optimiser son travail.

CONTENU

- la saisie des formules de calcul :
  - création des formules de calcul : opérateurs, variables et constantes,
  - écriture des formules avec des références relatives et absolues,
  - utilisation des fonctions simples : somme, moyenne, conditionnelles,
- la mise en forme les valeurs :
  - utilisation des thèmes et des styles pour la mise en forme,
  - application des formats conditionnels,
- la génération des graphiques :
  - création d'un graphique et utilisation de l'outil à partir d'une feuille de calcul,
  - disposition rapide, styles et mises en forme,
  - ajout des éléments de présentation,
- l'exploitation des tableaux :
  - liaisons entre les feuilles du classeur où entre les feuilles de plusieurs classeurs,
  - tri des tableaux et filtres simples.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques,
- mise en pratique.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation " Excel essentiel " ou posséder des connaissances équivalentes.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ITS5D Développer son efficacité au travail
ITS2R Optimiser l'utilisation des logiciels bureautiques dans sa pratique professionnelle

LES DIFFÉRENTES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES DANS UNE COMMUNE

Durée 2 jours en présentiel

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:A7532003
19-20/06/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : A7532

PUBLIC

- agents d'accueil,
- agents des services population,
- agents de l'état civil,
- agents d'administration générale,
- secrétaires générales de mairie.

OBJECTIFS

Connaître les différentes formalités administratives pouvant être effectuées dans une collectivité.

CONTENU

- la notion de délégation,
- les responsabilités et les contrôles,
- les modalités de délégation et de retrait,
- la mise en œuvre de la délégation,
- les particularités relatives à l'état civil,
- les différentes formalités d'état civil,
- le certificat d'hérédité,
- le certificat de concubinage,
- le certificat de bonne vie et de bonnes mœurs,
- l'autorisations de sortie de territoire,
- le recensement citoyen,
- la carte de séjour,
- les documents que l'on a le droit de délivrer au public,
- la réglementation relative aux chiens dangereux,
- l'accueil des gens du voyage,
- l'internement d'office,
- l'occupation du domaine public et droits de places : manifestations diverses (brocantes, terrasses, etc.),
- les documents d'urbanisme,
- les arrêtés de catastrophe naturelle,
- le funéraire.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- mises en situation,
- échanges de pratiques,
- apports théoriques.

PRÉ-REQUIS

S'approprier en amont les documents mis à disposition en ligne

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITS12 Secrétaire général de mairie

LA MAÎTRISE DES DROITS À CONGÉS POUR RAISON DE SANTÉ

Durée 2 jours présentiels + 1 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SXR1X368
30/06/25+01/07/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXR1X

PUBLIC

Directeurs et directrices des ressources humaines, directeurs et directrices adjoints des ressources humaines, gestionnaires de carrières, médecins de prévention, assistantes et assistants de service social du travail.

OBJECTIFS

- maîtriser la réglementation relative aux droits à congés de maladie,
- identifier les différentes typologies de congés pour raison de santé des collectivités territoriales.

CONTENU

À compter du 1er mars 2022, le code général de la fonction publique entre en vigueur. Pour chaque référence règlementaire de ce stage, le CNFPT vous recommande de consulter les tables de concordance, éditées par le site gouvernemental « Légifrance »(https://www.legifrance.gouv.fr/contenu/menu/autour-de-la-loi/codification/tables-de-concordance/code-general-de-la-fonction-publique)Ce stage intègre les évolutions liées à la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019.

- analyse du cadre juridique des différents statuts (titulaires, contractuels, stagiaires.... temps complet et non complet),
- les spécificités des régimes spéciaux et du régime général de sécurité sociale,
- les procédures et acteurs,
- le contrôle médical et les contre-expertises,
- les impacts des congés de maladie sur le déroulement de la carrière et la rémunération,
- l'articulation entre les régimes de maladie et de sécurité sociale,
- les tableaux de bord et outils de suivi des congés pour raison de santé.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques et analyses juridique,
- études de cas,
- échanges d'expériences,
- cette formation comprend un échange entre stagiaires et/ou avec l'intervenant sous forme d'une e-communauté de stage, ainsi qu'un module de e-formation accessibles depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'une adresse courriel individuelle.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

CITOB Assistant ou assistante de gestion ressources humaines

LA RÉMUNÉRATION DES ABSENCES POUR RAISON DE SANTÉ

Durée 1 jour présentiel + 0,5 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:0L4G0088
02/07/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : 0L4G0

PUBLIC

Assistantes et assistants de ressources humaines, gestionnaires paie et carrière.

OBJECTIFS

Connaître et maîtriser les mécanismes régissant la paie des agents absents pour raison de santé.

CONTENU

À compter du 1er mars 2022, le code général de la fonction publique entre en vigueur. Pour chaque référence règlementaire de ce stage, le CNFPT vous recommande de consulter les tables de concordance, éditées par le site gouvernemental « Légifrance » (https://www.legifrance.gouv.fr/contenu/menu/autour-de-la-loi/codification/tables-de-concordance/code-general-de-la-fonction-publique)

- pour tous les agents :
  - les périodes de plein traitement, de demi-traitement et de carence,
  - l'impact des absences pour maladie sur les éléments accessoires de la rémunération,
  - le maintien des droits à titre conservatoire,
  - la réduction de la rémunération pour envoi tardif du certificat médical.
- pour tous les agents publics affiliés à la CNRACL :
  - les régimes de coordination,
- pour tous les agents publics affiliés à l'IRCANTEC :
  - le calcul des indemnités journalières : leur intégration sur le bulletin de paie,
  - la subrogation : principes, mise en œuvre et modalités de calcul.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation comprend la consultation de ressources en amont et des échanges entre les stagiaires et l'intervenant sous forme d'une communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.La période en présentiel prévoit l'analyse des textes législatifs et réglementaires, des cas pratiques et des échanges d'expériences.

PRÉ-REQUIS

Maîtrise de la gestion de la rémunération.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

CITOB Assistant ou assistante de gestion ressources humaines

LA PRÉSENTATION LORS DES ÉPREUVES ORALES DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Durée 2 jours présentiels

Niveau Approfondissement

BASTIA
Code IEL : 08:S2226011
25-26/06/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : S2226

PUBLIC

Tout agent préparant un concours ou un examen professionnel quelle que soit la filière ou la catégorie.

OBJECTIFS

- rédiger sa présentation en vue de l'épreuve orale d'un concours ou examen professionnel,
- valoriser son parcours professionnel,
- présenter ses compétences selon un plan qualitatif.

CONTENU

- l'identification des compétences attendues pour le concours ou l'examen visé,
- l'identification des points forts de sa carrière,
- la rédaction de sa présentation,
- la valorisation de ses compétences.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- définition de ses compétences sous forme de carte mentale,
- rédaction accompagnée de sa présentation,
- restitution.

PRÉ-REQUIS

S'inscrire dans une démarche de préparation d'un concours ou examen professionnel.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITS62 Optimiser ses chances de réussite aux concours et examens professionnels

LA FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE DES ASSISTANTES ET ASSISTANTS DE PRÉVENTION

Obligation règlementaire de formation : Assistantes et assistants en prévention des risques professionnels (AP)

Durée 2 jours présentiels + 0,5 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SX8119DK
18-19/09/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

AJACCIO
Code IEL : 08:SX8119CN
01-02/10/25

Stella FELICI
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SX811

PUBLIC

Agents exerçant la fonction d'assistant ou d'assistante de prévention, ayant 1 an de pratique et ayant suivi la formation préalable obligatoire conformément à l'arrêté du 29 janvier 2015.

OBJECTIFS

- actualiser ses connaissances d'assistant ou assistante de prévention,
- maîtriser l'utilisation des outils professionnels.

CONTENU

- la mise en œuvre de la fonction d'assistant de prévention en collectivité,
- le positionnement de l'assistant au sein de la collectivité et la communication sur sa fonction auprès des agents et des services,
- les évolutions juridiques et jurisprudentielles impactant la santé et la sécurité au travail,
- l'utilisation et la construction d'outils et documents nécessaires à l'exercice de la fonction,
- l'analyse et la communication sur les risques professionnels.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation est réalisée en présentiel sur une durée de 2 jours et comprend une e-communauté de stage de 0,5 jour.

PRÉ-REQUIS

- impératif : avoir suivi le module "La formation préalable obligatoire des assistantes et des assistants de prévention" (SX800)
- disposer d'un ordinateur avec accès à internet et d'une adresse courriel.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITS20 Assistant ou assistante de prévention

LA FORMATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE DES ASSISTANTES ET ASSISTANTS DE PRÉVENTION

Obligation règlementaire de formation : Assistantes et assistants en prévention des risques professionnels (AP)

Durée 5 jours

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SX8009SX
15-17/09/25+29-30/09/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

AJACCIO
Code IEL : 08:SX8009RY
15-17/09/25+06-07/10/25

Stella FELICI
DELEGATION CORSE

Code stage : SX800

PUBLIC

Nouveaux agents amenés à exercer les fonctions d'assistant ou d'assistante de prévention dans leur collectivité.

OBJECTIFS

- identifier le rôle et les missions d'assistant ou assistante de prévention,
- repérer les modalités d'intervention dans le cadre d'une démarche de prévention des risques professionnels.

CONTENU

- les enjeux de la prévention et les sources législatives et règlementaires,
- les acteurs de prévention, leurs rôles et leurs responsabilités,
- l'assistant de prévention :
  - son rôle,
  - son positionnement,
  - sa posture au sein de son environnement,
- les risques professionnels,
- les méthodes d'analyse d'une situation de travail,
- la démarche d'évaluation des risques professionnels,
- les accidents du travail et les maladies professionnelles,
- les documents obligatoires,
- la communication en matière de prévention.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation se déroule en 3 jours suivi d'une intersession et d'un regroupement par la suite de 2 jours :

- mises en situation,
- jeu de la prévention,
- cartographie des enjeux et des acteurs.

PRÉ-REQUIS

Aucun

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITS20 Assistant ou assistante de prévention

LES TECHNIQUES DE LECTURE RAPIDE

Durée 2 jours en présentiel et 1 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:0L4D6473
10-11/09/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

AJACCIO
Code IEL : 08:0L4D6412
23-24/09/25

Stella FELICI
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : 0L4D6

PUBLIC

Agents confrontés à la lecture de nombreux documents.Agents souhaitant améliorer leur technique de lecture et particulièrement leur vélocité.Agents préparant des concours et examens professionnels.

OBJECTIFS

- développer une efficacité de lecture : vitesse/compréhension,
- s'approprier une méthode et l'appliquer,
- transposer les stratégies de lecture aux besoins professionnels.

CONTENU

- lecture rapide : les mécanismes de la lecture, les moyens pour augmenter la vitesse : champ visuel, habileté perceptive, travail sur les freins,
- lecture efficace :diagnostic de lecture en fonction des critères sur la nature du texte et l'objectif poursuivi, sélection de l'information dans les journaux, revues, ouvrages documentaires, adaptation de la vitesse et du type de lecture à l'objectif poursuivi.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'un module e-formation de 6 heures, accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT, suivi de 2 journées en présentiel.

PRÉ-REQUIS

- apporter des exemples de documents professionnels,
- disposer d'une adresse courriel individuelle et d'un ordinateur avec accès à internet.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITS62 Optimiser ses chances de réussite aux concours et examens professionnels

LA GESTION DE L'AGRESSIVITÉ ET DE LA VIOLENCE EN TRAVAIL SOCIAL

Durée 2 jours

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:0L4Y2157
11-12/09/25

Céline PIETRI
DELEGATION CORSE

Code stage : 0L4Y2

PUBLIC

Professionnels du domaine social en lien avec l'accueil du public (agent chargé d'accueil social et de l'aide au public en difficulté).

OBJECTIFS

- Identifier les mécanismes de l'agressivité et de la violence,
- acquérir des outils et des méthodes,
- élaborer une réponse adaptée aux situations.

CONTENU

- Violence ou agressivité de quoi parle-t-on ? (définition des situations de violence, les différents types de violence, les sources de conflits, les cas particuliers),
- la gestion des situations de conflits, les techniques d'entretien et de régulation,
- la communication non-violente,
- la maitrise du stress et de l'agressivité,
- la relation axée sur le respect de soi et de l'autre,
- envisager des solutions tant sur le plan individuel que collectif pour faire face à ce public.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance entre la théorie et la pratique.

PRÉ-REQUIS

Aucun

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITSOE Travailleur ou travailleuse social

LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Durée 3 jours présentiels + 2,5 jours à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SXGR1317
22-24/09/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXGR1

PUBLIC

Assistant de gestion des ressources humaines, assistant carrière-paie, assistant emploi-formation, secrétaire de mairie

OBJECTIFS

- appréhender de façon générale les fondamentaux statutaires RH
- mettre en œuvre les décisions de la collectivité en matière de ressources humaines,
- réaliser une recherche documentaire pour appliquer des modèles d'actes conformes,
- tenir à jour le dossier individuel de l'agent,
- identifier les acteurs pertinents et utiles dans la mise en œuvre des décisions de la collectivité,
- expliciter les décisions auprès des différents interlocuteurs (agents, élus, encadrants),
- préparer, mettre en œuvre et accompagner les décisions des instances.

CONTENU

- les valeurs et les principes du service public local,
- le Code général de la fonction publique,
- les droits, les obligations et les protections des agents,
- la discipline,
- le recrutement,
- les grandes notions du dialogue social,
- les lignes directrices de gestion,
- les parcours professionnels (avancement d'échelon et de grade, promotion interne, mobilité),
- les positions administratives,
- l'entretien professionnel,
- l'organisation du travail y compris le télétravail,
- la rémunération et les avantages divers,
- les congés liés à l'état de santé,
- le temps partiel thérapeutique,
- la période préparatoire au reclassement et le reclassement pour inaptitude physique,
- la protection sociale complémentaire,
- les acteurs en matière de santé,
- les dispositions particulières applicables à certains agents (TNC, emplois de direction, collaborateurs de cabinet et vacataires),
- la cessation de fonctions.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- cette formation fait l'objet de temps de formation à distance sous forme de modules d'e-formation depuis la plateforme d'apprentissage à distance du CNFPT : elle démarre par un module à distance, se poursuit par une journée en présentiel, un module à distance et deux journées en présentiel
- accompagnement par un tuteur tout au long des modules à distance.

PRÉ-REQUIS

- cette formation présente un panorama de toutes les activités Rh et s'adresse donc à des agents en poste en Rh ayant moins de 3 ans d'expérience dans le domaine. Pour aller plus loin, vous pourrez vous inscrire à des formations spécifiques.
- maitrise et accès à l'outil informatique,
- la participation aux journées en présentiel est conditionnée par la réalisation des activités en distanciel.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

I9007 Secrétaire de mairie

LA SURVEILLANCE CONTINUE ET L'ENTRETIEN COURANT DES OUVRAGES D'ART

Durée 2 jours présentiels

Niveau Fondamentaux du métier

LUCCIANA
Code IEL : 08:SX2QJ267
22-23/09/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

Code stage : SX2QJ

PUBLIC

Cible principale : Agentes et agents d'exploitation ou d'entretien de la voirie ou des routes, chefs d'équipe chargés de la surveillance et de l'entretien continus.Éventuellement tout agent souhaitant se sensibiliser et développer la surveillance continue et l'entretien courant des ouvrages d'art.

OBJECTIFS

- Identifier les différents types d'ouvrages d'art et les pathologies les plus courantes ;
- Identifier les anomalies structurelles, les dégradations et faire remonter les informations ;
- Intervenir pour du petit entretien courant.

CONTENU

- la position de la surveillance continue et de l'entretien courant des ouvrages d'art dans la politique locale de gestion du patrimoine et le rôle de l'agent de terrain,
- les différents types d'ouvrages d'art,
- les pathologies les plus courantes,
- les techniques d'entretien courant de premier niveau.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, supports visuels et études de cas.

PRÉ-REQUIS

Aucun

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

I1Q09 Agent ou agente d'entretien et d'exploitation de la voirie publique
IT01K Agent ou agente d'exploitation de la voirie publique

LES TECHNIQUES D'ABATTAGE : INITIATION

Durée 2 jours présentiels

Niveau Fondamentaux du métier

BORGO
Code IEL : 08:M0024030
22-23/09/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : M0024

PUBLIC

- agents forestiers,
- sapeurs forestiers,
- sapeurs pompiers.

OBJECTIFS

- être capable de mettre en œuvre les techniques simples d'abattage en toute sécurité conformément aux dispositions du code du travail et en respectant les règles de sécurité,
- être capable d'organiser un chantier et de gérer une équipe de travail,
- favoriser l'échange autour de sa propre pratique.

CONTENU

- les équipements de protection individuelle (EPI), la réglementation au travail, la protection collective, le matériel utilisé, le matériel de balisage, les demandes d'autorisations préalables,
- la prise de contact avec le matériel,
- les techniques d'abattage et d'ébranchage,
- la réalisation d'abattage, d'ébranchage et de tronçonnage,
- le billonnage du tronc.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- formation essentiellement pratique,
- individualisation pour tenir compte du niveau de chacun,
- interactivité : les participants sont invités à partager leur expérience professionnelle.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- ATO1C Agent ou agente des interventions techniques polyvalent en milieu rural
- IT01K Agent ou agente d'exploitation de la voirie publique
- IZ00D Jardinier ou jardinière

WORD PROGRESSION (VERSION 2016)

Durée **2 jours**

Niveau Approfondissement

BASTIA
Code IEL : 08:Z0808002
22-23/09/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0808

PUBLIC

Utilisateurs souhaitant progresser avec l'outil de traitement de texte Word.

OBJECTIFS

Découvrir de nouvelles fonctionnalités de Word afin de créer des documents plus rapidement.

CONTENU

- la mise en forme des données :
  - création d'une liste à puces ou d'une liste numérotée à plusieurs niveaux,
  - insertion des objets : images, formes, SmartArt,
- l'utilisation des tabulations :
  - choix parmi les différentes tabulations,
  - déplacement/suppression des tabulations,
  - utilisation des points de suite,
- l'utilisation des tableaux :
  - création et structuration d'un tableau,
  - largeur, hauteur et positionnement dans la page,
  - alignement des nombres, du texte,
  - encadrement des cellules,
  - gestion du texte dans un tableau,
  - positionnement d'un tableau dans la page,
- La mise en page un document :
  - les sauts de section,
  - définition des en-têtes et pieds de page différents,
  - le texte en colonnes.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques,
- mise en pratique.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation " Word essentiel " ou posséder des connaissances équivalentes.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

CLESF	Réussir le Cléa : la certification du socle des connaissances et des compétences professionnelles
ITS5D	Développer son efficacité au travail
ITS2R	Optimiser l'utilisation des logiciels bureautiques dans sa pratique professionnelle

NOUVEAU

LA RESTAURATION ET L'ENTRETIEN DES COURS D'EAU

Durée **2 jours**

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:Z0965001
25-26/09/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0965

PUBLIC

Agents d'entretien des cours d'eau exerçant leurs fonctions au sein des collectivités territoriales ou des associations.

OBJECTIFS

- comprendre le fonctionnement des cours d'eau,
- maîtriser les techniques élémentaires de restauration et d'entretien des cours d'eau,
- organiser un chantier en sécurité.

CONTENU

- les notions de base en écologie des cours d'eau,
- les notions de base en végétation de berges,
- les techniques d'entretien et de restauration des cours d'eau :
  - le débroussaillage, faucardage, recépage, élagage, abattage et extraction d'embâcles,
  - les techniques de petit génie civil et végétal,
  - les plantations,
- le travail en sécurité en rivière (utilisation des matériels, port des EPI, travail en équipe, etc.).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques et méthodologiques,
- visite de terrain (si possible de chantier),
- études de cas.

PRÉ-REQUIS

Les agents doivent se munir de leurs équipements de protection individuels (casque et chaussures de sécurité en vue de la visite de terrain).

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ECOLQ La transition écologique : se former pour mieux répondre aux défis du moment

LES ACTES DE DÉCÈS

Durée 2

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:ML068001
25-26/09/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : ML068

PUBLIC

- Agent.e.s de l'état civil.

OBJECTIFS

Rédiger les actes de décès conformément à l'instruction générale de l'état civil.

CONTENU

- définition du décès,
- mort naturelle et mort violente,
- pièces justificatifs,
- déclaration,
- enregistrement,
- différentes formes d'actes (enfant né sans vie..)
- mise à jour du livret de famille
- formalités administratives,
- certificat d'inhumer,
- autorisation de fermeture de cercueil,
- transport,
- signataires,
- autorisations de travaux de cimetière,
- différents types d'inhumation et de crémation.
- les différentes déclarations préalables,
- l'exhumation,
- les décès spécifiques : mer, avion
- projets en cours de discussion : l'humusation,
- les apports de la loi "3DS" et plus spécifiquement le dépotage.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITS12 Secrétaire général de mairie

LA MAÎTRISE DE POWERPOINT POUR DES PRÉSENTATIONS DYNAMIQUES

Durée 1 jour présentiel + 1 jour à distance

Niveau Approfondissement

BASTIA
Code IEL : 08:0L4EY070
29-30/09/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : 0L4EY

PUBLIC

Agent ayant à réaliser des présentations orales et souhaitant s'appuyer sur le logiciel powerpoint.

OBJECTIFS

- acquérir les méthodes et les bonnes pratiques pour réaliser des présentations attractives,
- comprendre les enjeux d'une bonne présentation orale en matière de communication,
- se réapproprier les enjeux, les apports et les limites des diaporamas,
- acquérir des trucs et astuces pour progresser dans l'utilisation de Powerpoint.

CONTENU

- préparer son message, produire le contenu, construire le scénario de sa présentation :
  - définir son message principal, l'axe et l'angle éditorial ainsi que le fil conducteur de son intervention,
  - structurer les idées et informations essentielles,
  - collecter, créer le contenu en respectant les règles de communication,
- composer ses diapositives, les règles graphiques élémentaires :
  - prendre conscience du pouvoir des images, des mots, des sons,
  - les bonnes pratiques en communication visuelle : typographie, harmonies de couleur, règles d'agencement des éléments sur un visuel, animations, interactivité,
- prise de parole, les bons réflexes de l'animateur :
  - maîtriser son discours,
- attitude et gestuelle,
- maîtriser les techniques de communication avec un support visuel.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Ce stage se déroulera en deux parties :

- une journée de formation à distance permettant d'acquérir par du contenu et des exercices des notions sur les présentations orales,
- une journée de formation en présentiel avec des exercices pratiques sur l'utilisation de powerpoint en appui de la communication orale.

Ce stage se déroule en salle informatique.

PRÉ-REQUIS

Les stagiaires viendront avec un projet de présentation orale à réaliser et les ressources utiles à sa production (modèle de powerpoint de leur collectivité, des images, du texte, des vidéos pour élaborer une présentation propre à leur organisation).

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITS2R Optimiser l'utilisation des logiciels bureautiques dans sa pratique professionnelle

LE SAUVETEUR OU LA SAUVETEUSE SECOURISTE DU TRAVAIL (SST)

Obligation règlementaire de formation : Assistantes et assistants en prévention des risques professionnels (AP)

Durée 2 jours présentiels

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SX600C68
06-07/11/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : SX600

PUBLIC

- agents souhaitant s'investir en tant que secouristes au sein de leur collectivité,
- agents des services où sont identifiés des risques particuliers.

OBJECTIFS

Intervenir rapidement en cas d'accident et selon les règles du sauvetage secourisme du travail.

CONTENU

- le dispositif de sauvetage secourisme du travail,
- la recherche des risques persistants pour protéger,
- de la protection à la prévention,
- de l'examen de la victime à l'alerte,
- de l'alerte à l'information,
- les gestes de premiers secours,
- les situations inhérentes aux risques spécifiques

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

-

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ITS5C	Chargé ou chargée d'accueil
IZ00C	Agent ou agente de restauration
AT01C	Agent ou agente des interventions techniques polyvalent en milieu rural
IT01K	Agent ou agente d'exploitation de la voirie publique
ITS2P	Agent ou agente des ports de plaisance
IZ00D	Jardinier ou jardinière
PE00E	Santé et sécurité des personnels de crèche et petite enfance
SIT13	Assistant ou assistante éducatif petite enfance

LES TECHNIQUES D'ABATTAGE : INITIATION

Durée **2 jours présentiels**

Niveau Fondamentaux du métier

ALÉRIA
Code IEL : 08:M0024031
06-07/11/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

Code stage : M0024

PUBLIC

- agents forestiers,
- sapeurs forestiers,
- sapeurs pompiers.

OBJECTIFS

- être capable de mettre en œuvre les techniques simples d'abattage en toute sécurité conformément aux dispositions du code du travail et en respectant les règles de sécurité,
- être capable d'organiser un chantier et de gérer une équipe de travail,
- favoriser l'échange autour de sa propre pratique.

CONTENU

- les équipements de protection individuelle (EPI), la réglementation au travail, la protection collective, le matériel utilisé, le matériel de balisage, les demandes d'autorisations préalables,
- la prise de contact avec le matériel,
- les techniques d'abattage et d'ébranchage,
- la réalisation d'abattage, d'ébranchage et de tronçonnage,
- le billonnage du tronc.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- formation essentiellement pratique,
- individualisation pour tenir compte du niveau de chacun,
- interactivité : les participants sont invités à partager leur expérience professionnelle.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ATO1C Agent ou agente des interventions techniques polyvalent en milieu rural
ITO1K Agent ou agente d'exploitation de la voirie publique
IZOOD Jardinier ou jardinière

EXCEL EXPERTISE (VERSION 2016)

Durée 2 jours

Niveau Expertise

BASTIA
Code IEL : 08:Z0812004
12-13/11/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0812

PUBLIC

Utilisateurs souhaitant atteindre un bon niveau de maîtrise du logiciel.

OBJECTIFS

Optimiser son travail et maîtriser l'exploitation des tableaux de type base de données avec les outils de gestion et de synthèse.

CONTENU

- l'utilisation de la bibliothèque de fonctions :
  - les calculs sur les dates, les heures, le texte,
  - les fonctions de recherche avancée,
  - la réalisation des formules,
  - le gestionnaire de noms,
- les fonctionnalités de base de données et les outils :
  - les outils de tris et de filtres,
  - les outils de données,
  - les tableaux de type base de données,
  - les outils de sous-totaux et d'analyse avec le plan automatique ou manuel,
- la réalisation des tableaux croisés dynamiques :
  - l'outil de tableau croisé dynamique, création et options,
  - les styles et dispositions,
  - la manipulation des résultats,
- la préparation et le contrôle des tableaux :
  - les modèles de tableaux,
  - la maîtrise de la validation des données,
  - la mise en œuvre des outils de protection.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques,
- mise en pratique.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi les formations " Excel essentiel " et " Excel progression " ou posséder des connaissances équivalentes.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITS2R Optimiser l'utilisation des logiciels bureautiques dans sa pratique professionnelle

NOUVEAU

LES PARTICULARITÉS DE L'ACCUEIL D'UN ENFANT PRÉSENTANT UN TND AU SEIN D'UN COLLECTIF

Durée **3 jours**

Niveau Approfondissement

BASTIA
Code IEL : 08:0L5FY044
17-19/11/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : 0L5FY

PUBLIC

Professionnels de la petite enfance et de l'enfance.

OBJECTIFS

- cerner les pathologies du développement à l'origine de ces troubles,
- ajuster ses pratiques pour un accueil adapté des enfants, de leurs familles,
- comprendre les difficultés de l'enfant afin de s'ajuster au mieux à ses modes d'expression et de communication.

CONTENU

- les troubles du neuro développement,
- l'observation de l'enfant, mode de prévention et moyen de compréhension,
- l'accompagnement de la famille,
- la prise en compte des difficultés de l'enfant afin de permettre sa socialisation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Echanges et réflexions à partir des pratiques.

PRÉ-REQUIS

Il est conseillé d'avoir suivi le stage sur l'approche générale des troubles du neurodéveloppement (SXVON).

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- ITS5F Prendre en compte des situations de handicap
- SITOH Agent ou agente d'accompagnement à l'éducation de l'enfant - ATSEM
- SIT13 Assistant ou assistante éducatif petite enfance

WORD EXPERTISE (VERSION 2016)

Durée 2 jours

Niveau Expertise

BASTIA
Code IEL : 08:Z0809004
25-26/11/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0809

PUBLIC

Tout agent.

OBJECTIFS

- accélérer la production de documents répétitifs,
- maîtriser la création et la mise en page de documents longs,
- utiliser des outils gain de temps permettant la création rapide de document.

CONTENU

- la création de documents réutilisables,
- l'utilisation des processus de fusion et publipostage,
- la personnalisation de la fusion,
- l'automatisation des mises en forme de documents,
- la mise en page des documents longs,
- les outils pour définir une bonne lisibilité.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques,
- mise en pratique.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi les formations " Word essentiel " et " Word progression " ou posséder des connaissances équivalentes.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ITS5D Développer son efficacité au travail
ITS2R Optimiser l'utilisation des logiciels bureautiques dans sa pratique professionnelle

JOURNÉE D'ACTUALITÉ EN URBANISME

Durée 1 jour

Niveau Fondamentaux du métier

L'ÎLE-ROUSSE
Code IEL : 08:Z0899016
06/11/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

GHISONACCIA
Code IEL : 08:Z0899017
04/12/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0899

PUBLIC

- agents des services d'urbanisme,
- agents en charge de l'aménagement,
- agents techniques,
- agents en charges des questions juridiques et financières,
- secrétaires de mairie.

OBJECTIFS

- connaître les dernières évolutions relative au droit des sols,
- faire sur le point sur les jurisprudences récentes,
- connaître les notions fondamentales.

CONTENU

- les articles, les textes législatifs,
- la jurisprudence.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- réponses aux interrogations,
- échanges d¿expérience,
- conclusions.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ITO1L Instructeur ou instructrice du droit des sols
ITOOK Juriste en collectivité
ITS12 Secrétaire général de mairie

L'ORGANISATION ET LA GESTION DES CIMETIÈRES

Durée 2 jours présentiel + 0,5 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SXOGD242
02-03/10/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

AJACCIO
Code IEL : 08:SXOGD254
14-15/10/25

Céline PIETRI
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXOGD

PUBLIC

Cadres et agents en charge de la gestion des cimetières, directeurs et directrices et cadres chargés des affaires générales, secrétaires généraux de mairie, policières et policiers municipaux.

OBJECTIFS

- utiliser le cadre réglementaire relatif à l'organisation et à la gestion des cimetières,
- prendre en compte les évolutions funéraires et les besoins des usagers dans sa pratique professionnelle,
- organiser et gérer le cimetière et ses équipements,
- appliquer une méthode de travail et construire des outils de gestion,
- élaborer des solutions à la saturation des sites.

CONTENU

- rôle et responsabilités des collectivités en matière de cimetières (y compris en période de crise sanitaire),
- différents espaces d'un cimetière,
- inventaire des éléments nécessaires à la gestion d'un ancien ou d'un nouveau cimetière,
- gestion des cimetières et des équipements,
- repérages sur le terrain et remises à jour du plan,
- différentes reprises de concession,
- création ou agrandissement du cimetière,
- hygiène funéraire appliquée au cimetière dans le cadre d'une crise sanitaire.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'une e-communauté de stage et des ressources accessibles depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'un ordinateur avec accès à internet et d'une adresse courriel professionnelle individuelle.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

I9007 Secrétaire de mairie
ITS12 Secrétaire général de mairie

LES RÉGIES D'AVANCES ET DE RECETTES

Durée 2 jours présentiels + 1 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SX5KX603
23-24/10/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SX5KX

PUBLIC

- régisseur ou agent ayant la responsabilité d'organiser ou de contrôler une régie,
- assistantes et assistants de gestion financière, budgétaire ou comptable,
- secrétaires de mairie.

OBJECTIFS

Maîtriser les opérations de création d'une régie.Appliquer les règles de fonctionnement d'une régie d'avances et de recettes.Mettre en œuvre le contrôle des régies.Identifier la responsabilité du régisseur.

CONTENU

- l'environnement juridique des régies,
- la création de régies permanentes ou temporaires,
- la nomination des régisseurs,
- le fonctionnement et la comptabilité d'une régie de recettes,
- le fonctionnement et la comptabilité d'une régie d'avances,
- le dossier administratif de la régie,
- le contrôle des régies,
- la responsabilité du régisseur,
- les évolutions des régies.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'un module de e-formation de 3 heures, accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT. Ce temps à distance est complété par une e-communauté de stage de 3 heures, animée par l'intervenant qui accompagne les stagiaires dans leurs apprentissages. Le présentiel est consacré aux cas pratiques et travaux de groupe.

PRÉ-REQUIS

- accéder à un ordinateur connecté à internet,
- disposer d'une adresse mail individuelle,
- connaître les principes généraux de la comptabilité publique,
- s'approprier en amont, les ressources mises à disposition en ligne.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

I9009 Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable

LE DÉBROUSSAILLEMENT ET LE TRONÇONNAGE

Durée 2 jours présentiels

Niveau Fondamentaux du métier

BORGO
Code IEL : 08:M0973041
06-07/10/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

AJACCIO
Code IEL : 08:M0973042
13/10/25+14/10/25

Jérôme Boggio
DELEGATION CORSE

Code stage : M0973

PUBLIC

Agents en charge de chantiers de débroussaillement,

OBJECTIFS

Identifier les notions techniques de base pour engager un chantier de débroussaillement,

CONTENU

- le débroussaillement : objectifs et techniques, présentation du matériel de sécurité et mesures de sécurité,
- le rappel des obligations réglementaires en matière de débroussaillage et d'élimination des déchets,
- l'organisation d'un chantier, les méthodes de travail,
- le maniement et entretien des machines,
- les éléments de base pour la pratique de tronçonnage,

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Exercices pratiques sur site

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- AT01C Agent ou agente des interventions techniques polyvalent en milieu rural
- IT01K Agent ou agente d'exploitation de la voirie publique
- IZ00D Jardinier ou jardinière

LE RÔLE DE L'AGENT DE MAÎTRISE AUPRÈS DE SON ÉQUIPE

Durée 3 jours présentiels

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:Z0792013
06-08/10/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0792

PUBLIC

- chefs d'équipes techniques (ou en devenir),
- agents de maîtrise.

OBJECTIFS

- identifier les principales missions attendues d'un chef d'équipe en secteur technique et échanger sur les difficultés les plus fréquemment rencontrées en matière de gestion d'équipe,
- consolider les acquis de chacun dans le domaine d'évolution désiré et apprendre/perfectionner la rédaction un rapport.

CONTENU

- le rôle et missions du chef d'équipe,
- l'animation et l'organisation du travail d'une équipe,
- la connaissance des méthodes de base d'organisation et de gestion,
- les pratiques managériales et de communication,
- les règles élémentaires de sécurité au travail.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- diagnostic individuel des points forts et points à améliorer,
- jeux de rôle filmés et analysés en groupe,
- conseils personnalisés,
- mises en pratique immédiate des techniques proposées,
- partage d'expériences,
- quizz en ligne.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- ITS62 Optimiser ses chances de réussite aux concours et examens professionnels
- IBA1B Agent ou agente de maintenance des bâtiments
- IT01K Agent ou agente d'exploitation de la voirie publique
- ITS2P Agent ou agente des ports de plaisance
- IZ00D Jardinier ou jardinière
- CITOC La fonction d'encadrant en collectivité

EXCEL EXPERTISE (VERSION 2016)

Durée 2 jours

Niveau Expertise

BASTIA
Code IEL : 08:Z0812003
07-08/10/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0812

PUBLIC

Utilisateurs souhaitant atteindre un bon niveau de maîtrise du logiciel.

OBJECTIFS

Optimiser son travail et maîtriser l'exploitation des tableaux de type base de données avec les outils de gestion et de synthèse.

CONTENU

- l'utilisation de la bibliothèque de fonctions :
  - les calculs sur les dates, les heures, le texte,
  - les fonctions de recherche avancée,
  - la réalisation des formules,
  - le gestionnaire de noms,
- les fonctionnalités de base de données et les outils :
  - les outils de tris et de filtres,
  - les outils de données,
  - les tableaux de type base de données,
  - les outils de sous-totaux et d'analyse avec le plan automatique ou manuel,
- la réalisation des tableaux croisés dynamiques :
  - l'outil de tableau croisé dynamique, création et options,
  - les styles et dispositions,
  - la manipulation des résultats,
- la préparation et le contrôle des tableaux :
  - les modèles de tableaux,
  - la maîtrise de la validation des données,
  - la mise en œuvre des outils de protection.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques,
- mise en pratique.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi les formations " Excel essentiel " et " Excel progression " ou posséder des connaissances équivalentes.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITS2R Optimiser l'utilisation des logiciels bureautiques dans sa pratique professionnelle

LES FONDAMENTAUX DE L'ÉCRITURE JOURNALISTIQUE

Durée 2 jours présentiel + 0,5 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:0L4D0106
21-22/10/25

Céline PIETRI
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : 0L4D0

PUBLIC

- agents amenés à rédiger des supports de communication,
- chargées et chargés de communication en prise de poste.

OBJECTIFS

- utiliser avec aisance les différents genres rédactionnels en fonction des supports et des cibles,
- bâtir l'architecture de son message,
- hiérarchiser l'information,
- améliorer son style.

CONTENU

- les enjeux de la communication et les fondements d'un média d'information,
- les principes du journalisme,
- les méthodes d'écriture,
- le choix d'un angle, l'utilisation et la variété des genres journalistiques,
- le style, les techniques rhétoriques,
- hiérarchisation de l'information, l'utilisation des guideline,
- le respect des règles linguistiques (orthographe, grammaire et orthotypographie).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'un module de e-formation et d'une e-communauté de stage accessibles depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT et complétée par 2 jours en présentiel.

PRÉ-REQUIS

disposer d'une adresse mail individuelle et d'un accès à Internet.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

I901H Chargé ou chargée d'accueil en bibliothèque
COM0B Chargé ou chargée de communication

LA PASSATION D'UN MARCHÉ PUBLIC

Durée **2 jours**

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:F1367018
09-10/10/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : F1367

PUBLIC

Agent en charge de la commande publique.

OBJECTIFS

Connaître et comprendre les mécanismes de passation d'un marché.

CONTENU

- les pièces administratives :
  - acte d'engagement,
  - cahier des clauses administratives particulières,
- les pièces financières :
  - bordereau des prix unitaires,
  - décomposition du prix global et forfaitaire,
  - détail quantitatif et estimatif,
- les pièces techniques :
  - cahier des clauses techniques particulières et annexes,
  - mémoire technique,
- les critères d'analyse relatifs à la candidature et à l'analyse des offres,
- les achats publics et la prise en compte du développement durable :
  - clauses sociales ou éthiques,
  - performance environnementale,
- les variantes, marché complémentaire,
- les documents exigibles,
- la rédaction d'un avis de publicité :
  - règlement de la consultation,
  - pré-information, avis d'appel public à la concurrence,
  - avis d'attribution.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- études de cas,
- échanges de pratiques.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ITOOK Responsable des marchés publics
ITS12 Secrétaire général de mairie

NOUVEAU

LE DÉROULEMENT DE LA CARRIÈRE

Durée **2 jours présentiels**

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SXDRL031
13-14/10/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : SXDRL

PUBLIC

Gestionnaires de ressources humaines.

OBJECTIFS

- identifier et appliquer la réglementation relative aux mécanismes du déroulement de carrière,
- répondre aux demandes d'informations des agents.

CONTENU

À compter du 1er mars 2022, le code général de la fonction publique entre en vigueur. Pour chaque référence règlementaire de ce stage, le CNFPT vous recommande de consulter les tables de concordance, éditées par le site gouvernemental « Légifrance » (https://www.legifrance.gouv.fr/contenu/menu/autour-de-la-loi/codification/tables-de-concordance/code-general-de-la-fonction-publique)

- l'avancement d'échelon, l'avancement de grade, la promotion interne : conditions, autorité compétente, modalités,
- les quotas et leur niveau d'appréciation,
- les tableaux d'avancement et les listes d'aptitude,
- la nomination des promouvables,
- le rôle des instances représentatives du personnel.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation comprend un échange entre stagiaires et/ou l'intervenant ou l'intervenante sous forme d'une e-communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.Des ressources en ligne seront mises à disposition avant la formation sur la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

- connaître les principes généraux du statut,
- disposer d'un ordinateur avec accès à internet et d'une adresse courriel individuelle.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

CITOB Assistant ou assistante de gestion ressources humaines
RHP03 La gestion de sa carrière

LES TECHNIQUES D'ABATTAGE : PERFECTIONNEMENT

Durée 2 jours présentiels

Niveau Approfondissement

BORGO
Code IEL : 08:M0025042
13-14/10/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : M0025

PUBLIC

- agents forestiers,
- sapeurs forestiers,
- sapeurs pompiers.

OBJECTIFS

- Se perfectionner dans la réalisation de travaux d'abattage d'arbres en formation haute et en terrain accidenté dans le respect des règles de sécurité et de l'environnement,
- connaître les techniques d'abattage adaptées aux terrains accidentés et aux intempéries,
- évaluer la dangerosité d'un arbre.

CONTENU

- rappel des bases en matière de sécurité (machine et personnelle),
- tests individuels, mise en oeuvre individuelle,
- démonstrations, explications, correction et remédiation,
- mise en situation, houppier, abattage, billonnage,
- préparation de l'abattage,
- mise en oeuvre de l'abattage,
- façonnage et débitage.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Exercices pratiques sur site.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le module "initiation" et/ou avoir de l'expérience dans le domaine d'activité.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- ATO1C Agent ou agente des interventions techniques polyvalent en milieu rural
- ITO1K Agent ou agente d'exploitation de la voirie publique
- IZOOD Jardinier ou jardinière

LA MAÎTRISE DE SA MESSAGERIE (OUTLOOK 2016)

Durée 1 jour

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:Z0961001
14/10/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

BASTIA
Code IEL : 08:Z0961002
15/10/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0961

PUBLIC

Tout agent ayant à travailler de façon régulière avec sa messagerie électronique.

OBJECTIFS

Maîtriser les différentes fonctionnalités d'Outlook : messagerie, calendriers, contacts, tâches.

CONTENU

- La prise en main de l'interface d'Outlook.
- L'utilisation de messagerie.
- L'organisation de la boîte de réception de messages.
- L'organisation de la liste des personnes (contacts).
- L'utilisation du calendrier pour gérer un planning.
- La gestion des tâches à réaliser.
- La transmission d'un message à partir d'une autre application.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- mise en pratique immédiate des techniques proposées.
- conseils personnalisés.

PRÉ-REQUIS

Utilisation régulière de l'environnement informatique.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITS2R Optimiser l'utilisation des logiciels bureautiques dans sa pratique professionnelle

LES MARCHÉS EN PROCÉDURE ADAPTÉE

Durée 2 jours présentiels + 1 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SX8PA041
20-21/11/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SX8PA

PUBLIC

Agents en charge de la passation des marchés à procédure adaptée, responsables de services achats, acheteurs et acheteuses, secrétaires de mairie.

OBJECTIFS

- connaître la réglementation applicable aux marchés publics,
- être capable d'appliquer la procédure adaptée,
- maîtriser le déroulement de la procédure.

CONTENU

- la procédure adaptée : définition et intérêt, les cas d'utilisation,
- le cadre juridique de la procédure adaptée : les seuils, la publicité, le cahier des charges, la négociation,
- le déroulement de la procédure.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Le temps présentiel d'une durée de 2 jours, articulera pratique/théorie, exposés et étude de cas, plénière et travaux individuels et/ou en groupes. Cette formation fait l'objet d'activités à distance accessibles depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT qui se composent :

- d'un module de e-formation de 0,5 jour permettant des apports de connaissance en amont et pendant le temps en présentiel,
- d'une e-communauté de stage de 0,5 jour qui permet partage de ressource et démarche collaborative entre les stagiaires et l'intervenant ou l'intervenante.

PRÉ-REQUIS

- avoir des connaissances en marchés publics
- disposer d'un ordinateur avec accès à internet et d'une adresse courriel.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

ITOOK Responsable des marchés publics

WORD EXPERTISE (VERSION 2016)

Durée 2 jours

Niveau Expertise

BASTIA
Code IEL : 08:Z0809003
21-22/10/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Code stage : Z0809

PUBLIC

Tout agent.

OBJECTIFS

- accélérer la production de documents répétitifs,
- maîtriser la création et la mise en page de documents longs,
- utiliser des outils gain de temps permettant la création rapide de document.

CONTENU

- la création de documents réutilisables,
- l'utilisation des processus de fusion et publipostage,
- la personnalisation de la fusion,
- l'automatisation des mises en forme de documents,
- la mise en page des documents longs,
- les outils pour définir une bonne lisibilité.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques,
- mise en pratique.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi les formations " Word essentiel " et " Word progression " ou posséder des connaissances équivalentes.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

ITS5D Développer son efficacité au travail
ITS2R Optimiser l'utilisation des logiciels bureautiques dans sa pratique professionnelle

LES RÈGLES D'ÉLABORATION ET D'EXÉCUTION DU BUDGET DE LA COLLECTIVITÉ

Durée 4 jours présentiels + 0,5 jour à distance

Niveau Fondamentaux du métier

BASTIA
Code IEL : 08:SX1RE108
03-04/11/25+24-25/11/25

Marina Marchetti
DELEGATION CORSE

Une adresse couriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SX1RE

PUBLIC

- assistantes et assistants de gestion financière, budgétaire ou comptable,
- coordonnateurs et coordonnatrices budgétaire et comptable,
- responsables de gestion budgétaire et financière,
- responsables de gestion comptable,
- secrétaires de mairie.

OBJECTIFS

Contribuer à l'élaboration et à l'exécution du budget de la collectivité.

CONTENU

- les éléments nécessaires à la préparation budgétaire,
- la section d'investissement et la section de fonctionnement,
- les dépenses et les recettes,
- les grandes étapes dans l'élaboration du budget,
- le vote et l'exécution du budget,
- la nomenclature par nature et par fonction,
- les obligations comptables :
  - amortissement,
  - provisions,
  - rattachement des charges et des produits.
- la détermination du résultat et son affectation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation en présentiel est complétée par une e-communauté de stage animée par l'intervenant qui accompagne les stagiaires dans leurs apprentissages.

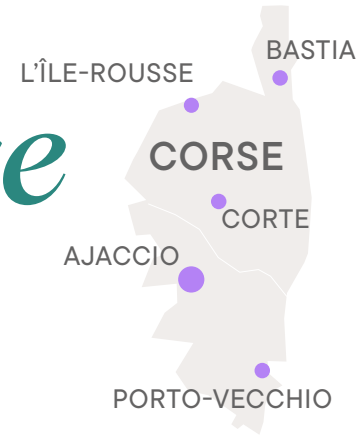
PRÉ-REQUIS

- connaître les fondamentaux des finances publiques locales
- accéder à un ordinateur connecté à internet,
- disposer d'une adresse mail individuelle.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

I9009	Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable
SITOI	Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable
ITS12	Secrétaire général de mairie

Une équipe *à votre service*



« UNE DÉLÉGATION AU PLUS PRÈS DES COLLECTIVITÉS »

DÉLÉGATION DE CORSE
DELEGAZIONE DI CORSICA

57, avenue de Verdun
route du Salario
20000 Ajaccio
Tél. : 04 95 50 45 00

ANTENNE DE BASTIA

Bâtiment le C5 Stadium
ZAE d'Erbajolo
20600 Bastia
Tél. : 04 95 32 06 81

INSET DE RÉFÉRENCE

76, place de la Révolution Française
34965 Montpellier Cedex 2
Tél. : 04 67 99 76 76

INET

1, rue Edmond Michelet
CS 40262 -
67089 Strasbourg Cedex
Tél : 03 88 15 52 64

DES FORMATIONS PRÈS DE CHEZ VOUS

En plus des sites d'Ajaccio et de Bastia, le CNFPT déploie ses formations sur les territoires en Corse. Destinés à regrouper le maximum d'agents, ces sites sont globalement situés à moins d'une heure du lieu de travail.

LA DIRECTION RÉGIONALE

- **Délégué :** François DALCOLETTO
- **Directeur :** Alex VECCHINI - alex.vecchini@cnfpt.fr
- **Directeur adjoint chargé des formations :** Charles FANCELLU DI FRANCO - charles.fancelludifranco@cnfpt.fr
- **Responsable antenne de Bastia :** Marina MARCHETTI - marina.marchetti@cnfpt.fr
- **Assistante de direction :** Alexandra MILLELIRI - alexandra.milleliri@cnfpt.fr

VOS RÉFÉRENTS TERRITOIRE

- **Grand Ajaccio, Spelunca Liamone :** Stella FELICI - stella.felici@cnfpt.fr
- **Balagne, Centre Corse :** Jérôme BOGGIO - jerome.boggio@cnfpt.fr
- **Grand Bastia, Plaine Orientale :** Marina MARCHETTI - marina.marchetti@cnfpt.fr
- **Sud Corse, Taravu-Sartenais-Valincu :** Céline PIETRI - celine.pietri@cnfpt.fr

COLLECTIVITÉS ET AGENTS

13 000
agents à former

450
collectivités

ACTIVITÉ ANNUELLE

8 284
agents présents en formation

1545
journées de formation réalisées

732
sessions de formations organisées

*2023

vos contacts

Retrouvez l'ensemble des coordonnées de vos interlocuteurs et interlocutrices en **cliquant ici.**