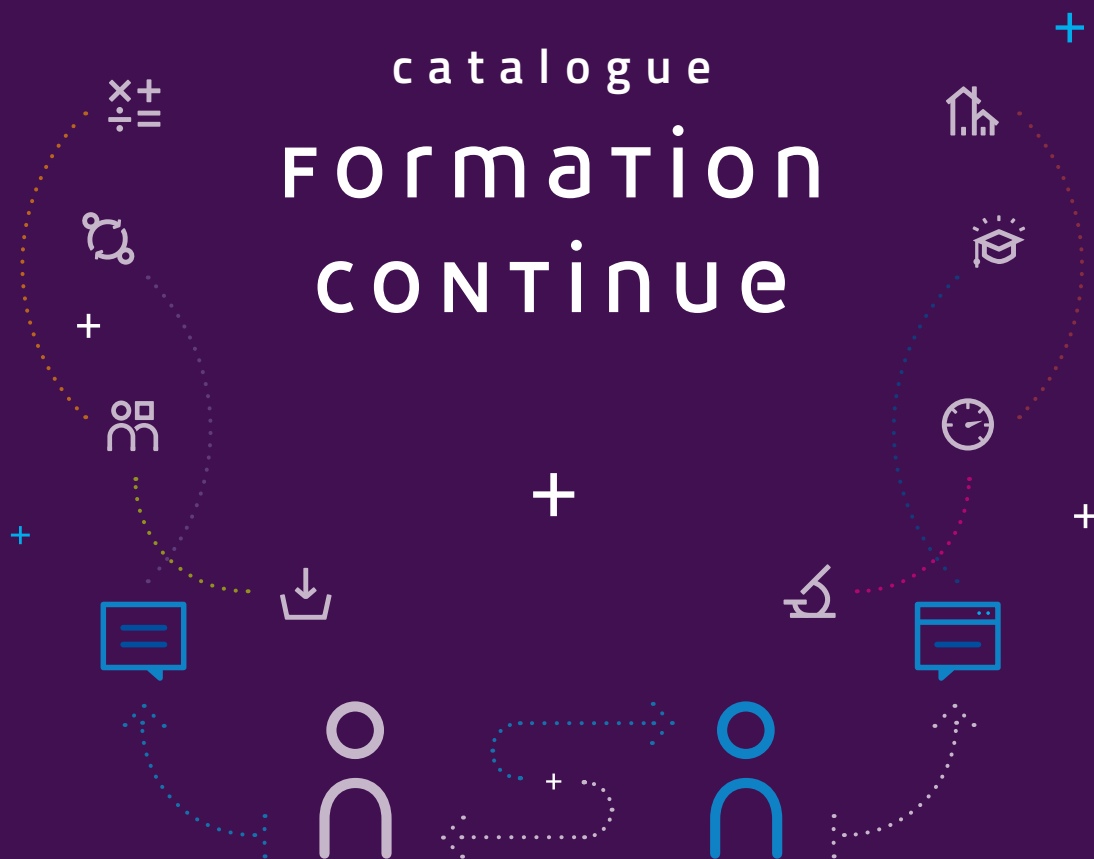


année

2017
2018

universitaire

catalogue
**Formation
CONTINUE**



L'édito



.....

En 2017, l'Amue a déployé une nouvelle stratégie de formation au service de ses membres et de la qualité des dispositifs d'apprentissage

Inscrite dans le contrat quinquennal 2016-2021, la nouvelle stratégie de formation repose sur le principe de co-construction de l'offre de formation par les établissements membres de l'Agence afin d'être en phase avec les préoccupations de ces derniers.

Dans ce but, le premier Comité de Formation Continue de l'Agence (CFCA) s'est tenu en juin 2017 afin d'examiner l'opportunité de l'offre de formation proposée par l'Amue. Les échanges qui ont eu lieu au sein de ce comité qui a travaillé à partir d'indications fournies en amont par des groupes d'experts (métiers et SI), ont permis de faire vivre la co-construction de l'offre de formation. Parmi les impacts visibles figure la nouvelle périodicité du catalogue dorénavant proposé en année universitaire suite aux recommandations du CFCA. Ce dernier a également permis de mieux adapter l'offre de formation de l'Amue en proposant, s'il y a lieu, une nouvelle périodicité de programmation pour certains thématiques de formation. Enfin, lors du CFCA ont été proposés des projets de nouvelles formations dont certaines figurent déjà dans le présent catalogue alors que d'autres modalités de formations (notamment à distance) seront proposées au catalogue 2018-2019.

La nouvelle stratégie de formation de l'Amue est aussi résolument tournée vers le numérique avec la mise en place de la plateforme Campus Amue hébergée par l'Université de Limoges. Campus Amue a vocation à renforcer la relation entre les formateurs et les stagiaires en permettant la mise à disposition de ressources mais aussi les communications en amont et en aval de la formation. Cette plateforme, disponible pour toutes les formations proposées au catalogue 2017-2018, prolonge le partenariat que l'Amue a noué avec l'ESENESR depuis 2015 car l'ESENESR dispose déjà d'une plateforme analogue ce qui permet de faciliter l'expérience d'apprentissage de nos stagiaires respectifs.

Campus Amue est aussi un espace d'échanges entre les formateurs de l'Amue grâce aux communautés mises en place. Au sein de la plateforme, les formateurs disposent dès à présent de ressources et d'outils collaboratifs qui facilitent la communication avec les services de l'Amue ainsi qu'avec leurs homologues. Au-delà d'un partage d'expérience, les formateurs de l'Amue, experts issus d'établissements de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, bénéficient de la puissance d'un réseau et d'une reconnaissance par leurs pairs. Les riches échanges qui vont se dérouler sur Campus Amue permettront de faire vivre le principe de co-construction au quotidien.

Stéphane ATHANASE
*Directeur de l'agence de mutualisation
des universités et des établissements
d'enseignement supérieur ou de recherche
et de support à l'enseignement supérieur
ou à la recherche (Amue)*

Partenaires



.....

- + Conférence des présidents d'universités (CPU)
- + Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI)
- + École supérieure de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (ESENESR)
- + Association Bernard Gregory (ABG - L'intelli'agence)
- + Association CIRSES
- + Association Francophone des Auditeurs Internes de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (AFAIRES)
- + Association nationale des services Tice et audiovisuel de l'enseignement supérieur (ANSTIA)
- + Association nationale des vice-présidents de conseil d'administration des universités (ANVPCAU)
- + Association des agents comptables d'université (AACU)
- + Association des directeurs généraux des services d'établissements publics d'enseignement supérieur (A-DGS)
- + Association des DRH des établissements publics d'enseignement supérieur (Sup'DRH)
- + Association des IRE
- + Association des responsables communication de l'enseignement supérieur (ARCES)
- + Association des directeurs et des cadres du patrimoine immobilier des universités et des grandes écoles publiques (ARTIES)
- + Association Tetrabora
- + Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche (IGAENR)
- + Caisse des dépôts
- + Centre national de la recherche scientifique (CNRS)
- + Centre scientifique et technique du bâtiment (CSTB)
- + Conférence universitaire en réseau des responsables de l'orientation et de l'insertion professionnelle des étudiants (COURROIE)
- + Cercle des directeurs de l'insertion professionnelle et des relations entreprises des universités de l'Île de France (CEDIPRE)
- + Conférence nationale des directeurs de services de formation continue universitaire (CDSUFC)
- + Conférence nationale des étudiants vice-présidents d'université (CEVPU)
- + Comité des services informatiques de l'enseignement supérieur et de la recherche (CSIESR)
- + Directeurs d'UFR LLASHS (CDUL)
- + Directeurs d'UFR sciences (CDUS)
- + Direction de l'immobilier de l'État (DIE)
- + École Nationale des Finances Publiques (ENFIP)
- + EURAXESS France
- + Groupement d'intérêt scientifique GRAAL
- + Institut des hautes études de défense nationale (IHEDN)
- + Promosciences
- + Réseau d'aide au pilotage de l'enseignement supérieur (RAPESUP)
- + Réseau des auditeurs internes de l'ESR
- + Réseau des affaires juridiques de l'enseignement supérieur (JURISUP)
- + Réseau des observatoires des établissements d'enseignement supérieur (RESOSUP)
- + Réseau qualité enseignement supérieur et recherche (RELIER)
- + Réseau des responsables de formation continue des personnels des établissements d'enseignement supérieur (PARFAIRE)
- + Réseau des responsables de la vie étudiante des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche (R2VE)
- + Groupement national pour la prévention des risques professionnels dans l'enseignement supérieur (GP'Sup)
- + Réseau des services universitaires de pédagogie (SUP)
- + Réseau des vice-présidents de la commission de la formation et de la vie universitaire
- + Réseau des vice-présidents Recherche et Valorisation
- + Réseau des vice-présidents et responsables des relations internationales
- + Université de Limoges (Unilim)

L'expertise majeure d'un acteur de la formation continue des personnels

Forte de plus de 25 ans d'expertise,
l'Amue participe à l'évolution
des métiers de l'Enseignement Supérieure
et de la Recherche

Nos formations vous garantissent



+ Des programmes co-construits par les membres de l'Amue, parfaitement adaptés à vos métiers.

+ Des stages mis en œuvre par des formateurs issus des établissements membres et organismes partenaires.

+ Des contenus immédiatement exploitable et en phase avec vos préoccupations.

Notre offre très spécifique couvre des domaines diversifiés

Les formateurs de l'Amue, pour la plupart experts issus d'établissements, mettent en œuvre l'offre de formation co-construite entre les différents membres de l'Agence et discutée au sein du Comité de Formation Continue de l'Agence (CFCA).

Le CFCA qui se réunit chaque année, est composé de membres qui disposent d'une vision transverse sur les établissements de l'ESR (DGS, DRH, partenaires tels que l'ESENESR ou la FCU...). Il travaille sur des propositions élaborées en amont par des sous-groupes (métiers et SI) animés par les experts métiers de l'Amue et composés de professionnels issus de l'ESR.



Nous sommes au cœur de l'actualité des métiers et des outils

Nos formations sont mises en œuvre par des experts issus d'établissement qui actualisent leurs contenus en permanence pour prendre en compte les mutations des métiers de l'ESR, les modifications législatives, réglementaire et les évolutions des outils de gestion.

Nos formations sont résolument axées sur le numérique

Grâce à Campus Amue, tous les stagiaires de l'Amue peuvent accéder au moyen de leurs identifiants établissement (utilisés notamment sur les services Renater) à un espace de formation où il pourra récupérer les ressources mises à disposition par le formateur ou prolonger les échanges à l'issue de la formation.

Les stagiaires sont encouragés à venir munis de leurs identifiants établissements et avec leurs ordinateurs portables, tablettes ou smartphone pour accéder aux ressources mises à leur disposition sur Campus Amue (le Wifi est proposé dans toutes les salles par connexion Eduroam).

+

+

Des formateurs de terrain

.....

Nos formations sont animées par
des spécialistes, issus pour la très grande
majorité des établissements d'enseignement
supérieur et de recherche

Par leur expérience, ils sont familiers de l'environnement
professionnel et des problématiques des stagiaires.

+

Des experts en réseau

Tous les formateurs de l'Amue
disposent d'un accès à une
communauté sur Campus Amue.

Véritable lieu d'échanges entre experts
engagés dans la mutualisation, les com-
munautés de formateurs fournissent
également des ressources et outils col-
laboratifs. Les communautés permettent
également d'accompagner les formateurs
sur le plan pédagogique.

Chaque année, les formateurs sont réunis
lors d'un forum des formateurs ce qui per-
met de faire vivre le réseau et de prolonger
les échanges.



Le croisement des expériences

Certaines formations de l'Amue sont ani-
mées par plusieurs formateurs, à titre
exceptionnel, au service d'un même objectif.

L'Amue peut faire appel à plusieurs forma-
teurs, en fonction de l'effectif, pour garan-
tir la qualité et la richesse des échanges.

Des formations hybrides résolument axées sur le numérique

.....

+

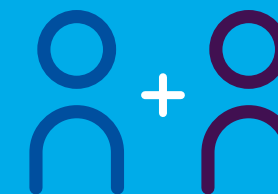


+

Parce qu'une formation ne s'arrête
pas à la fin du temps présentiel,
toutes les formations de l'Amue
utilisent dorénavant la plateforme
CAMPUS AMUE.

Campus Amue peut être utilisée en
amont de la formation, lors de la
formation ou après la formation pour
échanger, mettre à disposition des
ressources qui resteront accessible une
fois le regroupement présentiel achevé.

Fruit d'un partenariat avec l'Université de
Limoges, Campus Amue est une plate-
forme LMS (Learning Management Sys-
tem) basée sur Moodle, solution fiable et
robuste utilisée par plus de 80% des éta-
blissements d'enseignement supérieur.



Campus Amue est disponible pour tous
les **stagiaires** et **formateurs** de l'Amue qui
doivent se obligatoirement se connecter
en cliquant sur Première connexion avant
le début de leur formation.

La connexion à Campus Amue utilise vos
identifiants établissement (utilisés notam-
ment pour l'accès à l'ENT ou au service
Renater) : vous n'avez plus besoin de rete-
nir un mot de passe supplémentaire !

Chaque formation de l'Amue est proposée
dans un espace indépendant mais norma-
lisé pour vous permettre de vous y retrou-
ver facilement.

+ Qualité et accompagnement

.....
La qualité : un engagement placé au cœur de la relation avec nos adhérents

À votre écoute

Un interlocuteur dédié vous oriente, vous conseille et assure le suivi de votre dossier jusqu'après la prestation. Nous nous engageons à apporter une réponse rapide et adaptée à votre demande, et un suivi administratif fiable et réactif.

La qualité de l'accueil

Nous assurons aux stagiaires des conditions matérielles favorisant la performance, la concentration, la convivialité et les échanges. Une charte a été élaborée pour garantir la même qualité d'accueil pour tous nos stages et dans tous nos lieux de formation.

Au-delà de notre offre de formation, des séminaires, des conférences, des ateliers... ouverts à tous et gratuits

L'Amue vous invite tout au long de l'année à des moments de rencontres : journées d'information et de partages d'expériences sur des thématiques métiers et logiciels, conférences sur des sujets émergents et novateurs, web conférences de sensibilisation ou de présentation d'actualités et de nouveautés...

Vos retours nous intéressent

Une évaluation est adressée systématiquement aux stagiaires et aux formateurs sur Campus Amue afin de recueillir les appréciations et propositions d'amélioration concernant tous les aspects de la formation, tant sur le plan de la pédagogie, de la logistique que de la documentation.

Un rapport qualité-prix incontesté

Les tarifs de l'Amue, approuvés en assemblée générale par les établissements adhérents, sont calculés afin de vous offrir le meilleur rapport qualité / prix.

L'occasion de :
+ s'informer sur l'actualité des métiers
+ partager les bonnes pratiques
+ rencontrer ses pairs
+ identifier les enjeux stratégiques



+

+ Les formations sur-mesure

.....
un atout supplémentaire pour réussir votre projet

A votre demande, l'Amue peut mettre en place une formation correspondant à vos besoins, métiers ou logiciels, destinée plus spécifiquement à vos personnels, et à votre contexte local.

Nos responsables sauront vous apporter la solution pédagogique adaptée :

- + pour accompagner vos projets de services,
- + et limiter les coûts associés.

Quand les budgets sont très restreints, des formations sur-mesure peuvent également être mutualisées lorsque plusieurs établissements ont les mêmes besoins.

Les formations dans le cadre des déploiements de logiciels

Votre établissement met en place un outil Amue, tel que Siham, Sifac Démat, FCA Manager, Sinaps ou EvRP... L'Amue met en œuvre un plan de formation de formateurs internes sur l'ensemble des fonctionnalités du logiciel, pour permettre un transfert de compétences aux équipes en toute autonomie, et sur la durée. Cette prestation est comprise dans la redevance de déploiement (RDD) de l'outil. Par la suite, les formations logiciels du catalogue permettent des remises à niveau ou des montées en compétences.



Profitez de plus de 25 ans d'expérience dans le déploiement de projets SI en établissement

Pensez-y ! Pour tous les projets touchant à l'organisation ou à la gestion de projet et à la conduite du changement, formez vos équipes.

+

+

+

+

Zoom

sur les parcours de formation

Les parcours Amue sont des itinéraires clés en main combinant plusieurs modules de formations complémentaires. Ils permettent d'acquérir les compétences nécessaires pour se professionnaliser dans sa fonction, à son rythme, avec efficacité et cohérence.

> Retrouvez ces parcours : **Pilotage en pages 18, Recherche en pages 62, Finances en pages 76, Ressources Humaines en pages 130, Conduite du Changement en page 188.**

Les parcours Amue-ESENER, impulsés par la DGESIP et associant la DGRH, l'IGAENR, la CPU, l'Amue et l'ESENER dans le cadre du socle de professionnalisation des cadres supérieurs des établissements d'enseignement supérieur et de recherche, sont constitués :

- + d'un tronc commun sur des thématiques à forte dimension stratégique
- + de modules complémentaires et de ressources numériques sur des thèmes plus opérationnels, permettant une individualisation des parcours.

Pour en savoir plus:

formasup.esen@education.gouv.fr ou
<http://campus-esenesr.unilim.fr/> (partie *Parcours de formation*)



+

Sommaire

PILOTAGE

+ Les parcours de formation Amue.....	18
+ Initiation à la démarche qualité.....	22
+ Mettre en oeuvre et piloter sa démarche qualité.....	23
+ Mesure et suivi des objectifs : des indicateurs pour la gouvernance.....	24
+ Manager par les risques.....	25
+ Audit interne Les prérequis niveau 1.....	26
+ L'autoévaluation des établissements en vue de l'évaluation par l'HCERES.....	27
+ Les parcours de formation Amue-ESENER.....	28
+ Pour aller plus loin...formations inter-domaines.....	36

FORMATION - VIE DE L'ÉTUDIANT

+ L'autoévaluation des formations, une étape de l'accréditation.....	40
+ Construire et faire accréditer l'offre de formation.....	41
+ Les stages étudiants : fondamentaux, usages et procédure.....	42
+ Stratégie et pilotage de la fonction formation dans un établissement d'enseignement supérieur.....	43
+ Encadrer une équipe autour des inscriptions.....	44
+ Encadrer une équipe autour des inscriptions avec Apogée.....	45
+ Encadrer une équipe autour des examens.....	46
+ Encadrer une équipe autour des examens avec Apogée.....	47
+ Digitaliser sa communication en ESR : Stratégies numériques et Community management Niveau 1.....	48
+ Digitaliser sa communication en ESR : Stratégies numériques et Community management Niveau 2.....	49
+ Créer et gérer une direction de la formation et de la vie universitaire.....	50
+ Réseaux sociaux : orientation et insertion professionnelle.....	51
+ Rallier les enseignants à la transformation numérique de leurs enseignements.....	52
+ Gérer un projet de cours en ligne à diffusion massive (MOOC/SPOC).....	53
+ Apogée : Introduction à l'outil.....	54
+ Apogée : Structure des enseignements et modalités de contrôle des connaissances.....	55
+ Apogée : Résultats et règles de calcul.....	56
+ Apogée en intra.....	57
+ Pour aller plus loin...formations inter-domaines.....	58

RECHERCHE

+ Les parcours de formation Amue.....	62
+ Exercer la fonction de directeur - directrice d'école doctorale.....	64
+ Accueil des chercheurs étrangers.....	65

+ L'évaluation de la Recherche - HCERES.....	66
+ Panorama - Introduction aux financements de la recherche.....	67
+ Adopter la bonne stratégie pour obtenir un financement H2020.....	68
+ Le montage administratif et financier d'un projet ANR ou H2020.....	69
+ La gestion de projet européen (H2020).....	70
+ Sensibilisation à la qualité en recherche.....	71
+ Accompagner la recherche et les relations universités/unités de recherche.....	72
+ Pour aller plus loin...formations inter-domaines.....	73

FINANCES

+ Les parcours de formation Amue.....	76
+ L'environnement juridique et financier du métier de gestionnaire financier.....	81
+ La gestion budgétaire et financière d'un laboratoire.....	82
+ Gestion financière des opérations de recherche - niveau avancé.....	83
+ Contrôle interne budgétaire.....	84
+ Contrôle interne comptable.....	85
+ Comptabilité analytique en EPSCP.....	86
+ SIFAC - Comptabilité analytique.....	87
+ Atelier d'échanges Comptabilité analytique, coût des formations et coût de la recherche.....	88
+ Mise en place d'un service facturier : méthodologie.....	89
+ Initiation à la gestion de la TVA.....	90
+ SIFAC - Gestion de la TVA.....	91
+ Immobilier & TVA.....	92
+ Gestion de la TVA - niveau avancé.....	93
+ SIFAC - Gestionnaire Missions (prise de poste).....	94
+ SIFAC - Gestionnaire Achats (prise de poste).....	95
+ SIFAC - Budget.....	96
+ SIFAC - Analyse des flux ordonnateurs.....	97
+ SIFAC - Conventions.....	98
+ SIFAC - Marchés.....	99
+ SIFAC - Dépenses (service facturier).....	100
+ SIFAC - Recettes.....	101
+ SIFAC - Comptabilité générale et analyse des postes non soldés.....	102
+ SIFAC - Exploitation du plan de trésorerie.....	103
+ SIFAC - Comptabilisation des immobilisations.....	104
+ Business Objects SIFAC.....	105
+ SIFAC - Correspondants fonctionnels.....	106
+ SIFAC Demat Formation fonctionnelle.....	107
+ SIFAC - Administration et exploitation : niveau 1.....	108
+ SIFAC - Administration et exploitation : niveau 2.....	109

+ SIFAC – Autorisations et administration centrale des utilisateurs.....	110
+ Les parcours Amue-ESENER.....	112
+ Pour aller plus loin...formations inter-domaines.....	114

ACHATS

+ Réglementation et gestion des achats.....	118
+ La politique d'achats.....	119
+ Objectifs - Indicateurs - Achats.....	120
+ Maîtriser la passation des marchés de travaux.....	121
+ L'achat durable.....	122
+ Les parcours Amue-ESENER.....	124
+ Pour aller plus loin...formations inter-domaines.....	126

RESSOURCES HUMAINES

+ Les parcours de formation Amue.....	130
+ Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines : niveau 1.....	134
+ Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines : niveau 2.....	135
+ Pilotage et maîtrise de la masse salariale et des emplois.....	136
+ La Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC).....	137
+ Préparer et conduire les recrutements d'agents dans l'enseignement supérieur et la recherche.....	138
+ Maîtrise du processus de la paie dans les EPSCP.....	139
+ Les principes de la codification de la paie.....	140
+ La sécurisation juridique du processus de recrutement des enseignant(e)s-chercheur(r)(se)s.....	141
+ Les règles de classement des enseignant(e)s - chercheur(r)(se)s.....	142
+ La gestion des agent(e)s contractuel(le)s enseignant(e)s.....	143
+ La gestion des agent(e)s contractuel(le)s administratif(f)(ve)s et techniques.....	144
+ La gestion des personnels hospitalo-universitaires.....	145
+ Maîtriser la gestion des congés.....	146
+ Maîtriser la gestion des maladies ou accidents du travail.....	147
+ Maîtriser la gestion des pensions avec Harpège.....	148
+ Harpège : module 1.....	149
+ Harpège : module 2.....	150
+ Business Objects Harpège : niveau 1.....	151
+ Business Objects Harpège : niveau 2.....	152
+ Piloter la masse salariale d'un établissement d'enseignement supérieur avec SIHAM-PMS : Module 1.....	153
+ Piloter la masse salariale d'un établissement d'enseignement supérieur avec SIHAM-PMS : Module 2.....	154
+ Les parcours Amue-ESENER.....	156
+ Pour aller plus loin...formations inter-domaines.....	158

SANTÉ ET SÉCURITÉ

+ CHSCT : les enjeux et le pilotage.....	162
+ Les fondamentaux du handicap et l'accompagnement des personnels concernés (module A).....	163
+ La déclaration FIPHP et les demandes d'intervention sur la e-plateforme du FIPHP (module B).....	164
+ Stratégies pour la définition d'une politique handicap au sein d'un établissement de l'ESR (module C).....	165
+ Prévenir les risques psycho-sociaux et réaliser son plan de prévention.....	166
+ Animer son réseau d'assistants de prévention.....	167
+ EvRP.....	168
+ Pour aller plus loin...formations inter-domaines.....	169

PATRIMOINE IMMOBILIER

+ Les grandes étapes de réalisation d'une opération de construction/réhabilitation.....	172
+ Passer et gérer un contrat de maîtrise d'œuvre.....	173
+ Rédaction d'un cahier des charges de maintenance immobilière.....	174
+ Les fondamentaux de la gestion et de la valorisation du domaine public.....	175
+ Les parcours Amue-ESENER.....	176
+ Pour aller plus loin...formations inter-domaines.....	180

DÉVELOPPEMENT DURABLE

+ Actualité du développement durable appliqué au patrimoine de l'ESR.....	184
+ Pour aller plus loin...formations inter-domaines.....	185

GESTION DE PROJET ET CONDUITE DU CHANGEMENT

+ Les parcours de formation Amue.....	188
+ Écrire son projet de service.....	189
+ Gérer un projet dans un établissement d'enseignement supérieur : les fondamentaux.....	190
+ Accompagner votre projet de changement.....	191
+ Manager son équipe dans le changement.....	192
+ Mise en place d'un portefeuille de projets.....	193



CHAPITRE

Pilotage, Intégration, Décisionnel

Parcours de formation

Qualité



Parcours de formation

Contrôle de gestion



Parcours de formation

HCERES

FORMATION

**L'autoévaluation des
établissements en vue
de l'évaluation par l'HCERES**

> 3 jours

FORMATION

**L'évaluation de la Recherche
- HCERES**

> 2 jours

Initiation à la démarche qualité



PARTENAIRE

RELIER

DURÉE

2 JOURS

DATES

SESSION 1 :

13 & 14/11/2017

-

SESSION 2 :

05 & 06/04/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIFS

Connaître les fondamentaux de la démarche qualité et de sa mise en œuvre / Situer l'apport de la démarche qualité dans l'enseignement supérieur et la recherche / **Découvrir** les principes et les concepts d'une démarche qualité / **Aborder** les éléments de base d'une démarche qualité / **Concevoir** sa démarche qualité

Programme

- + S'interroger sur les raisons de la mise en place d'une démarche qualité dans l'enseignement supérieur
- + Les systèmes de reconnaissance de la qualité
- + Comment construire son système de management de la qualité
- + Savoir contextualiser sa démarche qualité, identifier/cartographier les processus et définir les indicateurs
- + Savoir opérationnaliser la politique qualité, définir les processus, la base documentaire, les acteurs, les instances et la boucle de l'amélioration continue

Publics

+ Professionnel(le)s pilotant la démarche, tous personnels amenés à mettre en œuvre une démarche qualité au sein de leur établissement, dans le secteur de l'enseignement supérieur

Intervenant(e)s

+ Expert(e)s métier et membres du Comité de Pilotage RELIER

Les +
Retours d'expérience

Mettre en œuvre et piloter sa démarche qualité



PARTENAIRE

RELIER

DURÉE

2 JOURS

DATES

SESSION 1 :

11 & 12/12/2017

-

SESSION 2 :

14 & 15/06/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIFS

Être en capacité de piloter une démarche qualité en cohérence avec la stratégie de l'établissement / Assimiler les outils opérationnels au niveau de la mise en œuvre et du pilotage d'une démarche qualité

Programme

- + Piloter une démarche qualité en mode projet
- + Lever les résistances au changement
- + Rendre opérationnel et animer le projet démarche qualité
- + Utiliser des outils adaptés
- + Maîtriser la gestion documentaire
- + Les facteurs clés de réussite

Publics

+ Professionnel(le)s pilotant la démarche, tous personnels amenés à mettre en œuvre une démarche qualité au sein de leur établissement, dans le secteur de l'enseignement supérieur

Intervenant(e)s

+ Expert(e)s métier et membres du Comité de Pilotage RELIER

Les +
Retours d'expérience

Mesure et suivi des objectifs : des indicateurs pour la gouvernance



PARTENAIRE

RELIER

DURÉE

2 JOURS

DATES

22 & 23/05/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIFS

Faire le lien entre indicateurs et démarche qualité / Définir et pratiquer une méthode de construction du tableau de bord /

Identifier les éléments constitutifs d'un tableau de bord / Communiquer sur le tableau de bord qualité

Programme

- + Introduction aux dispositifs stratégiques
- + Définir et caractériser des indicateurs pertinents
- + Assurer la cohérence entre politique et tableau de bord
- + Construire un tableau de bord
- + Exploiter et communiquer avec des tableaux de bord

Publics

- + Directeurs-directrices du pilotage
- + Chargé(e)s de mission pilotage et/ou qualité
- + Responsables d'activités (formation, recherche, support)

Intervenant(e)s

- + Expert(e)s métier et membres du Comité de Pilotage RELIER

Les +

Retours d'expérience

Manager par les risques



PARTENAIRE

RELIER

DURÉE

3 JOURS

DATES

29, 30/11 & 01/12/2017

LIEU

PARIS

TARIF

780 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIFS

Comprendre et maîtriser l'utilisation des outils d'analyse de risques pour en faire son outil de diagnostic et d'aide à la décision

Programme

Les fondamentaux du management du risque

- + Assimiler les concepts de risque et qualité
- + Maîtriser son vocabulaire
- + Connaître les principales normes et guides de bonnes pratiques
- + Comprendre la notion d'acceptation du risque

Élaboration d'une méthodologie d'analyse de risque selon les normes ISO 31000

- + S'approprier les matrices d'analyse de risque de l'ISO 31000
- + Analyser un contexte
- + Définir des critères du risque
- + Apprécier et évaluer le risque
- + Comprendre les spécificités du management des risques et leur mise en œuvre dans un organisme de recherche et/ ou d'enseignement supérieur.
- + Appréhender le traitement du risque

Modéliser une cartographie des risques

Utiliser des outils simple et efficace pour mener une analyse de risque

Utiliser l'analyse de risque comme outil d'aide à la décision

Publics

- + Tous les acteurs de la recherche et de l'enseignement supérieur souhaitant apprendre et mettre en œuvre les principes et les enjeux du management du risque

Intervenant(e)s

- + Expert(e)s métier et membres du Comité de Pilotage RELIER

Les +

Nombreux cas pratiques pour s'approprier les concepts et fondamentaux du management des risques

Audit interne Les prérequis niveau 1



PARTENAIRE

RÉSEAU DES AUDITEURS
INTERNES DE L'ESR

DURÉE

2 JOURS

DATES

28 & 29/06/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIF

Comprendre les caractéristiques et les enjeux de l'audit interne au sein de l'enseignement Supérieur et de la Recherche ainsi que les grandes lignes de sa méthodologie

.....

Programme

L'environnement de l'audit interne :

- + La gouvernance de l'établissement
- + Le management des risques

Le positionnement de l'audit interne :

- + La définition
- + Les normes professionnelles
- + Complémentarité avec des fonctions voisines (audit externe, contrôle de gestion, qualité...)

L'organisation de l'activité :

- + Son rattachement / comité d'audit / charte d'audit / structure d'audit
- + Typologie des missions d'audit interne / lien avec la cartographie des risques / planification des missions

Présentation des grandes étapes d'une mission d'audit à travers un exemple d'audit :

- + Planification (Ordre de mission, référentiel d'audit, objectifs d'audit, programme de travail)
- + Réalisation de l'audit (Collecter les preuves d'audit)
- + Communication (Elaborer les conclusions de l'audit et diffuser le rapport)
- + Suivi de la mise en œuvre des actions de progrès

Publics

- + Vice-Président(e)s
- + Directeurs généraux des services - directrices générales des services
- + Directeurs - directrices et Responsable(s) du pilotage
- + Auditeur(trice)s
- + Contrôleurs - contrôleuses de gestion et tout(e) agent(e) appelé(e) à assurer les fonctions d'auditeur/auditrice interne

Intervenant(e)s

- + Directeurs-directrices de l'audit interne en établissement

Les +

Exemples concrets d'organisation et de méthodologie autour des missions d'audit les plus fréquentes en établissement / Echanges sur les fondamentaux de l'audit interne permettant d'envisager dans de bonnes conditions la mise en place de la fonction audit interne dans les établissements

L'autoévaluation des établissements en vue de l'évaluation par l'HCERES



PARTENAIRE

RELIER

DURÉE

3 JOURS

DATES

03, 04 & 05/04/2018

LIEU

PARIS

TARIF

780 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIF

Apporter les connaissances nécessaires à la mise en place des dispositifs d'évaluation interne au sein des établissements dans le cadre des campagnes d'évaluation externe menées par l'HCERES tout en précisant des risques et des difficultés dans le pilotage et la mise en œuvre de ces dispositifs

.....

Programme

Les essentiels à prendre en compte :

- + Comitologie
- + Planification
- + Outils d'auto-évaluation
- + Réalisation des auto-évaluations
- + Usage des auto-évaluations
- + Préparation de l'expertise et des visites de l'HCERES sur site (établissement, laboratoires, ED...)
- + Séance de questions/réponses pour clôturer la formation

Publics

- + Tous les acteurs en charge de préparer au sein de l'établissement la campagne d'évaluation sur les différents volets : Etablissements, Formation, Recherche

Intervenant(e)s

- + Expert(e)s métier et membres du Comité de Pilotage RELIER

Les +

Mise à disposition d'un kit méthodologique pour chacun des volets de l'évaluation. Ce Kit sera un support à la réflexion, au partage des expériences et surtout un outil favorisant les questionnements des participants / Faire le lien entre la stratégie de l'établissement et l'ensemble des travaux à mener dans le cadre de l'évaluation par l'HCERES / Cas pratiques

Parcours de formation
ESENESR + Amue

Directeurs généraux des services – directrices générales des services

FORMATION
Prise de fonction
Adaptation aux missions
et à la prise de fonction > 2,5 jours

FORMATION
Du projet d'établissement
au projet d'administration :
construction, mise en œuvre
et évaluation
22, 23 & 24 mars 2018 > 2,5 jours

FORMATION
Animation d'équipe
2018 > 2,5 jours

FORMATION
Se nourrir de ses partenariats
2018 > 2,5 jours

FORMATIONS
A VENIR À PARTIR DU SECOND SEMESTRE 2017
+ **La gestion de crise**
+ **Le numérique**
+ **Analyse économique**
des activités
+ **Finances**
+ **Immobilier**

Adaptation aux missions et à la prise de fonction (17NDEN0629)

OBJECTIFS

Acquérir les fondamentaux de la mission : le champ de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ; identification des contours de la fonction dans ses composantes plurielles ; repérer les parties prenantes. S'approprier des outils méthodologiques de diagnostic et de pilotage pour un DGS acteur des évolutions de son établissement

Programme

- + Les responsabilités du DGS au sein de son établissement (en particulier déclinaison du projet politique et la conduite du changement)
- + Le positionnement du DGS auprès de ses équipes, vis-à-vis du président
- + L'environnement territorial de l'établissement et les interlocuteurs privilégiés du DGS
- + Focus sur la gestion de crise

Publics

- + DGS de l'ESR

Intervenant(s)

- + Président d'université
- + DGS, DGS d'académie
- + Experts universitaires
- + FSD de l'ESR
- + MESRI

.....

 **DURÉE**
2,5 JOURS

 **DATES**
04, 05 & 06
OCTOBRE 2017

 **LIEU**
ESENESR POITIERS

 **TARIF**
GRATUIT

 **CONTACT**
formasup.esen@
education.gouv.fr

.....



Du projet d'établissement au projet d'administration : construction, mise en œuvre et évaluation (17NDEN0629)

OBJECTIFS

S'approprier le projet d'établissement pour construire son projet d'administration.

Identifier et mettre en œuvre les leviers pour faire évoluer son organisation au regard de son projet

.....

Programme

- + Le projet d'établissement : construction, suivi et évaluation
- + Le rôle du DGS dans ce processus
- + Le suivi et l'évaluation : le contrôle interne et la maîtrise des risques, démarche qualité, outils projet
- + Quelles modalités de construction d'un projet d'établissement ? Quel rôle, appui et positionnement du DGS, quelle articulation présidence/vice-présidence ? / DGS / Equipe d'appui au pilotage dans le processus de réflexion stratégique
- + Comment s'approprier le projet d'établissement et construire son projet d'administration ? Comment s'assurer de l'adhésion et fédérer les équipes ?

Publics

- + DGS de l'ESR

Intervenant(e)s

- + Binôme enseignant-chercheur et DGS
- + Représentant des établissements et écoles de l'ESR
- + DGS d'autres fonctions publiques

.....

 **DURÉE**
2,5 JOURS

 **DATES**
22, 23 & 24
MARS 2018

 **LIEU**
ESENESR

 **TARIF**
GRATUIT

 **CONTACT**
formasup.esen@
education.gouv.fr

.....

Parcours de formation
ESENESR + Amue

Directeurs – directrices des systèmes d'information

FORMATION

**Prise de fonction des directeurs
- directrices des systèmes
d'information**

13, 14 & 15 juin 2018

> 2,5 jours

FORMATION

Gestion des compétences

2018 > 2,5 jours

FORMATION

De la stratégie au projet

2018 > 2,5 jours

FORMATION

**Organisation et pilotage
des SI pour optimiser la qualité
de service**

4, 5 et 6 décembre 2017

> 2,5 jours

FICHE FORMATION PILOTAGE



Organisation et pilotage des SI pour optimiser la qualité de service (17NDEN0602)

OBJECTIFS
A déterminer

.....

Programme

+ A déterminer

Publics

+ Directeurs – directrices du système d'information et du numérique
et adjoints des établissements de l'ESR

Intervenants

+ Représentants des établissements de l'ESR

.....

DURÉE
2,5 JOURS

DATES
04, 05 & 06
DÉCEMBRE 2017

LIEU
ESENESR POITIERS

TARIF
GRATUIT

CONTACT
formasup.esen@
education.gouv.fr

.....



Prise de fonction des directeurs - directrices des systèmes d'information

OBJECTIFS

Accompagner les directeurs des systèmes d'information dans leur professionnalisation sur les sujets identifiés comme essentiels pour initier, conforter une politique en matière de SI, de numérique plus généralement, au service de la stratégie de l'établissement ou du site

Programme

+ Apports théoriques et pratiques de la part d'experts, de directeurs de systèmes d'information d'universités et d'établissements multi-sites confrontés à une complexité des problématiques de gestion des SI

Publics

+ Directeurs – directrices du système d'information et du numérique et adjoints des établissements de l'ESR

.....

 **DURÉE**
2,5 JOURS

 **DATES**
13,14 & 15 JUIN 2018

 **LIEU**
ESENESR POITIERS

 **TARIF**
GRATUIT

 **CONTACT**
formasup.esen@
education.gouv.fr

.....

.....

+++ POUR ALLER PLUS LOIN +++

Les formations inter-domaines

FORMATION, INSERTION PROFESSIONNELLE, VIE DE L'ÉTUDIANT

Stratégie et pilotage de la fonction formation dans un établissement d'enseignement supérieur.....	43
--	-----------

RECHERCHE

Exercer la fonction de directeur – directrice d'école doctorale.....	64
> 2 jours	
L'évaluation de la recherche - HCERES.....	66
> 2 jours	
Sensibilisation à la qualité en recherche.....	71
> 2 jours	

FINANCES

Contrôle interne budgétaire.....	84
> 2 jours	
Contrôle interne comptable.....	85
> 3 jours	
Comptabilité analytique en EPSCP	86
> 4 jours	
SIFAC - Comptabilité analytique.....	87
> 2 jours	
Atelier d'échanges Comptabilité analytique - coût des formations et coût de la recherche	88
> 2 jours	
Business Objects SIFAC	105
> 4 jours	

ACHATS

Objectifs - Indicateurs – Achats.....	120
> 2 jours	

RESSOURCES HUMAINES

Pilotage et maîtrise de la masse salariale et des emplois.....	136
> 2 jours	
Business Objects Harpège : niveau 1	151
> 3 jours	
Business Objects Harpège : niveau 2	152
> 2 jours	
Piloter la masse salariale d'un établissement d'enseignement supérieur avec SIHAM-PMS : Module 1	153
> 2 jours	
Piloter la masse salariale d'un établissement d'enseignement supérieur avec SIHAM-PMS : Module 2	154
> 2 jours	

GESTION DE PROJET & CONDUITE DU CHANGEMENT

Consultez aussi le chapitre gestion de projet & conduite du changement, et ses formations transverses	186
---	------------



CHAPITRE

Formation, Insertion professionnelle, Vie de l'étudiant

L'autoévaluation des formations, une étape de l'accréditation



DURÉE

1 JOUR

DATE

14/12/2017

LIEU

PARIS

TARIF

260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIFS

Évaluer l'offre de formation
actuelle / Définir une nouvelle
architecture de l'offre de
formation corrélée au projet
d'établissement

Programme

- + Bilan de l'offre actuelle
- + Évaluation par les étudiants
- + Auto-évaluation

Dans le cadre du parcours de formation
relatif à l'accréditation, cette journée
peut être complétée par une formation
supplémentaire sur le montage des
dossiers d'accréditation dont la date
sera communiquée ultérieurement

Publics

- + Vice-président(e)s Formation
- + Vice-président(e)s ou chargé(e)s
de mission du Conseil académique
ou de la Commission FVU
- + Directeurs - directrices des études
et de la vie étudiante
- + Chargé(e)s de mission formation
et/ou à l'accréditation des formations

Intervenant(e)s

- + VP CFVU
- + Responsables DEVE / DEVU

Les +

1^{ère} journée du module Construire, évaluer,
accréditer l'offre de formation (suite au
1^{er} semestre 2018) / Atelier de travail
collectif, de réflexions et d'échanges
destiné prioritairement aux acteurs
de la vague D d'accréditation / Apport
d'expérience des collègues prédécesseurs
des vagues A, B et C

Construire et faire accréditer l'offre de formation



DURÉE

1 JOURS

DATE

19/06/2018

LIEU

PARIS

TARIF

260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIFS

Appréhender et mettre
en œuvre toutes les étapes
et procédures de construction
d'une nouvelle offre de formation
pour parvenir à son accréditation

Programme

- + Construction de la nouvelle offre:
élaboration de la stratégie globale;
architecture de l'offre de formation;
modalités de mise en œuvre; soutenabilité
de l'offre de formation
- + Calendrier de la procédure d'accréditation

Publics

- + Vice-président(e)s Formation
- + Vice-président(e)s ou chargé(e)s
de mission du Conseil académique
ou de la Commission FVU
- + Directeurs - directrices
des études et de la vie étudiante
- + Chargé(e)s de mission formation
et/ou à l'accréditation des formations

Intervenant(e)s

- + Expert(e)s du MESRI, DGESIP, IGAENR
- + Vice-président(e)s CFVU
- + Responsables de DEVE / DEVU

Les +

Atelier de travail collectif,
de réflexions et d'échanges
destiné prioritairement
aux acteurs de la vague D
d'accréditation / Suite de la
formation du 14/12/2017 :
"L'autoévaluation des
formations, une étape de
l'accréditation" / Apport
d'expérience des collègues
prédécesseurs des vagues
A et B

Les stages étudiants : fondamentaux, usages et procédure



Stratégie et pilotage de la fonction formation dans un établissement d'enseignement supérieur



DURÉE

2 JOURS

DATES

SESSION 1 :

06 & 07/12/2017

-

SESSION 2 :

24 & 25/05/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIFS

Balayer l'ensemble des
problématiques liées aux stages
étudiants et à leur gestion /
Apporter des solutions aux
questions les plus sensibles au regard
de la réglementation et de son application

.....

Programme

- + Conventions de stage
- + Lieux des stages et conséquences
(en France et à l'étranger)
- + Périodes, dates, calendrier
et durées des stages
- + Couvertures sociales applicables
- + Réglementation et jurisprudence
- + Réglementation et jurisprudence
- + Gratification des stages
- + Évaluation *a posteriori* du stagiaire
et des stages
- + Stages et insertion professionnelle

Publics

- + Responsables de cellules des stages,
responsables des bureaux des conventions
et des stages
- + Responsables de DEVE / DEVU
- + Responsables administratif(ve)s
de composante et d'unité de recherche
en charge des stages
- + Responsables RH en charge des
étudiant(e)s stagiaires recruté(e)s
par l'université
- + Chargé(e)s d'insertion professionnelle
- + Responsables de BAIP

Intervenant(e)s

- + Juriste spécialisé(e)
- + Responsables de cellules des stages
et de bureaux des stages
- + Sociologue spécialisé(e)

Les +

Nombreux retours
d'expériences d'acteurs
en établissements /
Intervention d'un
sociologue spécialiste
des stages étudiants /
Expertise juridique



.....

PARTENAIRE

RÉSEAU DES VP CFVU

DURÉE

5 MOIS (FORMATION

HYBRIDÉE EN PRÉSENTIEL

ET À DISTANCE)

DATES

DES DEUX JOURNÉES

PRÉSENTIELLES

15/05/2018

& 04/10/2018

LIEU

PARIS POUR LES

SÉQUENCES EN PRÉSENTIEL

TARIF

720 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

.....



OBJECTIF

Disposer d'une vision transverse
sur la fonction formation utile
à la mise en place d'un pilotage
stratégique

.....

Programme

Le contexte réglementaire et institutionnel :

- + La formation dans le contrat de site
- + Autoévaluation et évaluation externe
- + Les prérogatives du Conseil Académique

**La construction et la gestion
de l'offre de formation :**

- + L'analyse de l'offre en cours
et les perspectives d'évolution
- + La formation et l'élaboration
de la cartographie du site
- + La comptabilité analytique :
un outil d'aide à la décision

L'étudiant à l'université :

- + La diversité des publics
- + Continuum : la préparation
puis l'entrée à l'université
- + Relations secondaire / supérieur :
l'amont et l'aval
- + L'aide à l'orientation et aide
à l'insertion professionnelle
- + Compétences : fiches RNCP
et supplément au diplôme
- + La validation des acquis et la FTLV

L'étudiant au cœur de l'université :

- + Vie universitaire
et maturités étudiantes
- + La vie associative étudiante
et sa reconnaissance
- + Les élus étudiants et leur statut
- + TICE et étudiants : quelles interactions ?

Publics

- + Vice-président(e)s Formation,
des Conseils académiques,
de la Commission de la formation
et de la vie universitaire
- + Chargé(e)s de mission aux formations
- + Responsables de DEVE ou de DEVU,
chargé(e)s du pilotage stratégique
de la Fonction Formation

Intervenant(e)s

- + Président(e)s d'université
- + Vice-président(e)s ou responsables
de Commissions FVU
- + Contrôleur(euse)s de gestion
- + Expert(e)s CPU, DGS, HCERES,
COURROIE, CDSUFC, Associations
étudiantes,...

Les +

Formation hybridée encadrée avec
séquences présentielles et travaux
en ligne à distance sur la plateforme
Campus Amue (basée sur Moodle) ;
forum et visioconférences / Nombreux
documents de référence mis à disposition
des stagiaires / Partages d'expériences
mutualisables / BYOD : les stagiaires
sont invité(e)s à venir équipé(e)s
de tablettes ou de micro-ordinateurs
(wifi disponible)

Encadrer une équipe autour des inscriptions

Encadrer une équipe autour des inscriptions avec Apogée



DURÉE

1 JOUR

DATE

13/11/2017

LIEU

PARIS

TARIF

260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

- + Encadrer une équipe de gestionnaires
- + Avoir une expérience en service de scolarité (débutants s'abstenir)
- + Connaître et pratiquer Apogée

OBJECTIFS :
Être en capacité d'organiser et conduire l'ensemble des procédures relatives aux inscriptions universitaires
/ Se prémunir contre les principaux risques de contentieux

Programme

Les fondamentaux réglementaires et les procédures :

- + Les admissions
- + La sécurité sociale et la responsabilité des établissements dans l'affiliation
- + Les droits d'inscription
- + Les inscriptions pédagogiques et les parcours
- + Les transferts
- + Le contentieux et sa prévention

Pour les utilisateurs d'Apogée, cette formation métier peut être complétée par une formation SI qui aborde la problématique des inscriptions avec Apogée

Publics

- + Personnels d'encadrements intermédiaires non débutants
- + Responsables de scolarité en composantes / chef(fe)s de scolarité
- + Responsables de composantes en charge de la scolarité

Intervenant(e)s

- + DEVE spécialisé(e)s
- + Spécialistes de la protection sociale des étudiants

Les +

Interactivité privilégiée
L'inscription à la seconde journée, "Encadrer une équipe autour des inscriptions avec Apogée" le lendemain, est vivement recommandée

DURÉE

1 JOUR

DATE

14/11/2017

LIEU

PARIS

TARIF

260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

- + Encadrer une équipe de gestionnaires
- + Avoir une expérience en service de scolarité (débutants s'abstenir)
- + Connaître et pratiquer Apogée

OBJECTIF
Utiliser Apogée pour optimiser l'organisation des campagnes d'inscription et la collecte des données d'enquête

Programme

- + Paramétrage des droits d'inscription et des profils exonérants
- + Définition des régimes d'inscription et des statuts étudiants
- + Inscription administrative, service numérique et dématérialisation des pièces justificatives
- + Inscription pédagogique et service numérique
- + Accueil de publics spécifiques : les aménagements d'études
- + Fiabilisation des données des enquêtes SISE Inscriptions et Résultats

Cette formation n'aborde pas les contenus métiers qui sont abordés dans la formation "Encadrer une équipe autour des inscriptions"

Publics

- + Personnels d'encadrement intermédiaire non débutants
- + Responsables de scolarité en composantes / chef(fe)s de scolarité
- + Responsables de composantes en charge de la scolarité

Intervenant(e)s

- + Formateur(trice)s Apogée
- + Expert(e)s métier Amue

Les +

Interactivité privilégiée
L'inscription à la seconde journée, "Encadrer une équipe autour des inscriptions avec Apogée" le lendemain, est vivement recommandée

Encadrer une équipe autour des examens



DURÉE

1 JOUR

DATE

20/11/2017

LIEU

PARIS

TARIF

260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

- + Encadrer une équipe de gestionnaires
- + Avoir une expérience en service de scolarité (débutants s'abstenir)
- + Connaître et pratiquer Apogée

OBJECTIFS

Être en capacité d'organiser et conduire l'ensemble des procédures relatives aux examens et concours universitaires et de se prémunir contre les principaux risques de contentieux

Programme

- + Les règles générales
- + Les cas particuliers
- + La prévention du contentieux
- + Retours d'expériences

Pour les utilisateurs d'Apogée, cette formation métier peut-être complétée par une formation SI qui aborde la problématique des examens avec Apogée.

Publics

- + Personnels d'encadrements intermédiaires non débutants
- + Responsables de scolarité en composantes / chef(fe)s de scolarité
- + Responsables de composante en charge de la scolarité

Intervenant(e)s

- + DEVE spécialisé(e)

Les +

Interactivité privilégiée
L'inscription à la seconde journée de cette formation, consacrée à l'optimisation de la gestion des examens via l'outil Apogée le lendemain, est vivement recommandée.

Encadrer une équipe autour des examens avec Apogée

DURÉE

1 JOUR

DATE

21/11/2017

LIEU

PARIS

TARIF

260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

- + L'inscription à la première journée de cette formation, consacrée aux fondamentaux juridiques et au management d'équipe la veille est vivement recommandée

OBJECTIF

Utiliser Apogée pour optimiser l'organisation d'un service de scolarité et sécuriser l'organisation des examens

Programme

- + Préparer une session d'examen et éditer les documents obligatoires
- + Gérer l'anonymat
- + Préparer les délibérations des jurys
- + Communiquer les résultats

Cette formation n'aborde pas les contenus métiers qui sont abordés dans la formation "Encadrer une équipe autour des examens"

Publics

- + Responsables de scolarité en composantes / chef(fe)s de scolarité
- + Responsables de composantes en charge de la scolarité

Intervenant(e)s

- + Formateur(trice) Apogée
- + Expert(e) métier

Les +

Interactivité privilégiée
L'inscription à la journée de formation "Encadrer une équipe autour des examens" la veille est vivement recommandée

Digitaliser sa communication en ESR : Stratégies numériques et Community management Niveau 1

Digitaliser sa communication en ESR : Stratégies numériques et Community management Niveau 2



DURÉE

1 JOUR

DATE

12/06/2018

LIEU

PARIS

TARIF

260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

- + Fréquentation des réseaux sociaux au moins à titre personnel
- + Bonne connaissance des publics concernés par la communication numérique
- + Pratique de la communication à fins professionnelles

OBJECTIF

Devenir un Community Manager proactif en phase avec le projet stratégique de son établissement

Programme

- + Définir une politique éditoriale
- + Choisir les médias et créer les contenus appropriés
- + Privilégier une approche cross-média
- + Peut-on se passer de Facebook et Twitter ? : Comment bien les utiliser ?
- + LinkedIn et l'enseignement supérieur
- + Snapchat : tour d'horizon et utilisation dans l'enseignement supérieur
- + Communication visuelle et gestion des images
- + Travailler avec les annuaires de formation
- + Gérer la crise et l'incertain : atteinte à l'e-réputation, identifier et réagir

Publics

- + Directeurs - directrices de communication en établissement ESR
- + Chargé(e)s de communication en établissement ESR
- + Community Managers non encore expérimenté(e)s en ESR

Intervenant(e)s

- + Community Managers expérimenté(e)s en établissements d'enseignement supérieur

Les +

Formation par des pairs en exercice (pairagogie) / Interactivité privilégiée / Travaux pratiques / BYOD : les stagiaires sont invité(e)s à venir équipé(e)s de tablettes ou de micro-ordinateurs (wifi disponible) / Formation de niveau 1 complétée par un niveau 2 dont elle constitue le pré-requis



DURÉE

1 JOUR

DATE

13/06/2018

LIEU

PARIS

TARIF

260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

- + Fréquentation des réseaux sociaux
- + Bonne connaissance des publics concernés par la communication numérique
- + Pratique de la communication à fins professionnelles
- + Avoir suivi le niveau 1 de cette formation

OBJECTIF

Devenir un Community Manager rompu aux techniques du marketing digital

Programme

- + Stratégie de contenu : gérer efficacement le cycle de vie de ses contenus
- + Tactiques de génération de prospects pour les diplômes et programmes
- + Les outils de gestion pour les medias sociaux
- + Mesurer ses actions : comprendre ses communautés et améliorer ses contenus grâce aux statistiques
- + Réseaux sociaux et recherche académique
- + Modèles d'organisation pour la communication digitale
- + La marque digitale : caractéristiques et enjeux

Publics

- + Directeurs - directrices de communication en établissement ESR
- + Chargé(e)s de communication en établissements de l'ESR
- + Community Managers en ESR
- + Responsables des relations entreprises
- + Responsables Alumni

Intervenant(e)s

- + Community Managers expérimenté(e)s en poste en établissements d'enseignement supérieur

Les +

Formation de pair à pair (pairagogie) / Interactivité privilégiée / BYOD : suivez sur vos tablettes, smartphones et micro-ordinateurs (Eduroam et wifi gratuit)

Créer et gérer une direction de la formation et de la vie universitaire



Réseaux sociaux : orientation et insertion professionnelle



DURÉE

2 JOURS

DATES

29 & 30/03/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

+ Assurer les fonctions de directeur / directrice de la formation et de la vie universitaire

OBJECTIFS

Passer de l'encadrement / coordination des services au pilotage stratégique de la mise en œuvre de la politique de formation et de vie universitaire de l'établissement / Mettre en œuvre la dématérialisation des procédures de gestion de la scolarité / Garantir l'accès au droit afin de mieux prévenir le contentieux

Publics

+ Directeurs/trices de DEVE/DEVU

Intervenant(e)s

+ IGAENR
+ VP CFVU
+ DGS Adjoint(e) en charge de la Formation et de la Vie universitaire

Les +

Le partage d'expériences /
Des études de cas /
Les thèmes d'actualité /
La mutualisation de la réflexion sur un métier en forte évolution

DURÉE

1 JOUR

DATE

24/10/2017

LIEU

PARIS

TARIF

260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIF

Maîtriser les outils collaboratifs et réticulaires en vue d'une utilisation quotidienne dans le cadre d'une activité dédiée à l'orientation et à l'insertion professionnelle des étudiants

Programme

+ Réseaux sociaux, orientation et insertion
+ Le medium numérique et réticulaire : un truchement porteur
+ L'identité numérique (construction et défense)
+ Les groupes Facebook et leur maniement
+ Chat vidéo : un outil approprié ?
+ La mise en œuvre de ces techniques dans son propre service

Publics

+ Élu(e)s ou chargé(e)s de mission orientation/insertion
+ Membres des SCUIO IP, des BAIP et tous personnels en charge de l'orientation et de l'insertion des étudiants en établissement
+ Acteur(trice)s de l'orientation et de l'insertion désireux(ses) de s'initier aux techniques réticulaires

Intervenant(e)s

+ Personnels utilisateurs de réseaux sociaux à fins d'orientation et d'insertion professionnelle des étudiants



Les +

Études de cas / Travaux pratiques / Interactivité / BYOD : les stagiaires sont invité(e)s à venir équipé(e)s de tablettes ou de micro-ordinateurs (wifi disponible)
Cette formation est réservée à des utilisateurs de réseaux sociaux qui souhaitent passer à un usage professionnel de ces pratiques réticulaires dans le cadre de leurs activités en faveur de l'orientation et l'insertion de leurs étudiants

Rallier les enseignants à la transformation numérique de leurs enseignements



PARTENAIRE

ASSOCIATION NATIONALE
DES SERVICES TICE
ET AUDIOVISUEL
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR (ANSTIA)

DURÉE

1 JOUR

DATE

24/11/2017

LIEU

PARIS

TARIF

260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIFS

**Disposer des clefs propres
à convaincre les enseignants-
chercheurs dans la médiatisation
de leurs enseignements de la
pertinence de l'utilisation des outils TICE
à répondre à leurs objectifs pédagogiques.**

Ils pourront ainsi les mettre en situation
afin de démontrer l'intérêt et le bien-fondé
pédagogique de l'emploi ponctuel de tel
ou tel outil TICE.

Programme

+ Des ateliers applicatifs pour faciliter
le partage et la mutualisation, et permettre
l'appropriation des expériences les plus
notables en ce domaine particulièrement
évolutif

Publics

+ Ingénieur(e)s pédagogiques
+ Technicien(ne)s et personnels en charge
du soutien pédagogique aux enseignants
+ Vice-président(e)s ou chargé(e)s
de mission pédagogie numérique
+ Enseignant(e)s référent numérique
en établissement

Intervenant(e)s

+ Personnels de soutien à la pédagogie
(ingénieur(e)s ou technicien(ne)s) de la
BAP F

+ Enseignant(e)s-chercheur(euse)s
spécialisé(e)s

Les +

Études de cas / Travaux
pratiques / Interactivité /
BYOD : les stagiaires sont
invité(e)s à venir équipé(e)s
de tablettes ou de micro-
ordinateurs (wifi disponible)

Gérer un projet de cours en ligne à diffusion massive (MOOC/SPOC)

.....

DURÉE

1 JOUR

DATES

SESSION 1 :

06/10/2017

-

SESSION 2 :

03/07/2018

LIEU

PARIS

TARIF

260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

.....

Pré-requis

+ Connaître les principes de base de la
pédagogie de l'enseignement à distance

OBJECTIF

**Acquérir les connaissances
nécessaires à l'ingénierie de
montage d'un projet de cours
en ligne à diffusion massive**

Programme

+ Définition d'une stratégie globale
+ Budget
+ Planning
+ Législation & Réglementation
+ Stratégie de valorisation et
d'amortissement d'un Mooc
+ Statistiques d'apprentissage
(fondamentaux)
+ Portail promotionnel
+ Infrastructures
+ Gestion de production de vidéos
+ Tutorat et mécanismes d'évaluation
à distance
+ Certification et production d'attestations

Publics

+ Enseignant(e)s désireux(ses) de
monter un cours en ligne à diffusion
massive (MOOC, SPOC)
+ Personnels de services de formation
continue
+ Ingénieur(e)s et technicien(ne)s
pédagogiques
+ Collaborateur(trice)s de chargé(e)s
de projets Mooc ou e-learning
+ Responsables de promotion
de programmes de formation

Intervenant(e)s

+ Responsable d'ingénierie de projet
Mooc

Les +

Etudes de cas apportées
par les professionnels en
formation

Apogée: Introduction à l'outil

Apogée: Structure des enseignements et modalités de contrôle des connaissances



DURÉE

5 JOURS

DATES

09, 10, 11, 12
& 13/10/2017

LIEU

PARIS

TARIF

1 300 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIF

Présenter le périmètre de l'outil,
les bases nécessaires pour
l'utiliser correctement et définir
les particularités de l'application

.....

Programme

- + Présentation des grandes fonctionnalités d'Apogée
- + Prise de contact avec l'outil
- + Réaliser une inscription pédagogique et son suivi
- + Réaliser une inscription administrative et le paiement des droits
- + Saisir et exploiter la structure des enseignements

Publics

- + Correspondant(e)s Apogée
- + Gestionnaires scolarité

Intervenant(e)s

- + Correspondant(e)s Apogée

Les +
Démonstrations
et exercices sur base école

DURÉE

3 JOURS

DATES

SESSION 1 :
06, 07 & 08/11/2017
-
SESSION 2 :
26, 27 & 28/03/2018

LIEU

PARIS

TARIF

780 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

- + Connaître Apogée ou avoir suivi la formation Apogée : Introduction à l'outil

OBJECTIF

Maîtriser l'ensemble
du processus rattaché au
domaine de la structure des
enseignements et des modalités
de collecte des enseignements

.....

Programme

- + Connaître la structure des enseignements
- + Saisir et exploiter la structure des enseignements
- + Saisir et mettre à jour les modalités de collecte des enseignements

Publics

- + Correspondant(e)s Apogée
- + Gestionnaires scolarité

Intervenant(e)s

- + Correspondant(e)s Apogée

Les +
Démonstrations
et exercices sur base école

Apogée: Résultats et règles de calcul

+

Apogée en intra

+

+



DURÉE

4 JOURS

DATES

SESSION 1 :
27, 28, 29 & 30/11/2017
-
SESSION 2 :
19, 20, 21 & 22/03/2018

LIEU

PARIS

TARIF

1 040 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

+ Connaître Apogée ou avoir suivi la formation Apogée : Introduction à l'outil

OBJECTIF

**Maîtriser l'ensemble
du processus rattaché
au domaine résultats
et règles de calcul**

.....

Programme

- + Évaluation des enseignements
- + Préparer la session d'examens
- + Saisir les notes et résultats dans Apogée
- + Saisir les notes depuis une application externe
- + Agréger les notes et résultats dans Apogée
- + Délibérer et diffuser les résultats
- + Organiser la deuxième session d'examens

Publics

- + Correspondant(e)s Apogée
- + Gestionnaires scolarité

Intervenant(e)s

- + Correspondant(e)s Apogée

Les +

Démonstrations
et exercices sur base école

+

Au-delà des thématiques proposées en inter-établissements, l'offre de formation Apogée est accessible en modalité intra-établissement. Sur demande, il est possible d'organiser des formations pour un ou plusieurs établissements pour les modules suivants.

Un seul contact :
formations@amue.fr

1. Dossier étudiant

DURÉE 0,5 jour

PROGRAMME :

- + Présentation du dossier étudiant
- + Modifications autorisées
- + Consultation de la situation administrative
- + Saisie ou modification des décisions de commission
- + Le cursus interne de l'étudiant
- + Edition des documents de scolarité
- + Le mémento étudiant

2. Calendrier des épreuves

DURÉE 1,5 jours

PROGRAMME :

- + Introduction 'Organisation des épreuves'
- + Préparation de l'élaboration des calendriers d'épreuves
- + Elaboration des calendriers d'épreuves

3. Groupes

DURÉE 1 jour

PROGRAMME :

- + Les principaux concepts
- + Affectation des étudiants dans les groupes
- + Création des collections de groupes
- + Règles de gestion liées aux inclusions
- + Incompatibilités entre groupes de collections différentes

4. Thèses-HDR

DURÉE 0,5 jour

PROGRAMME :

- + Conditions d'enregistrement d'une thèse
- + La gestion des inscriptions administratives pour les thèses, Hdr et Drt
- + Le suivi administratif des thèses et des travaux
- + Habilitations de saisie
- + Le mémento étudiant

5. Inscriptions administratives

DURÉE 2 jours

PROGRAMME :

- + Réaliser une inscription administrative et le paiement des droits
- + Réaliser le suivi administratif d'une inscription administrative
- + Gérer comptablement les paiements et remboursements

6. Inscriptions pédagogiques

DURÉE 1,5 jours

PROGRAMME :

- + Principes de réalisation d'une inscription pédagogique
- + Les phases et le choix des étapes et des éléments
- + Inscription automatique et Inscription de masse
- + Choix d'une formule d'examen
- + Suivi pédagogique
- + Modification de l'inscription pédagogique
- + Régularisation de la situation pédagogique



+++ POUR ALLER PLUS LOIN +++

Les formations inter-domaines

+

FINANCES

Atelier d'échanges Comptabilité analytique,
coût des formations et coût de la recherche.....**88**
> 2 jours

GESTION DE PROJET & CONDUITE DU CHANGEMENT

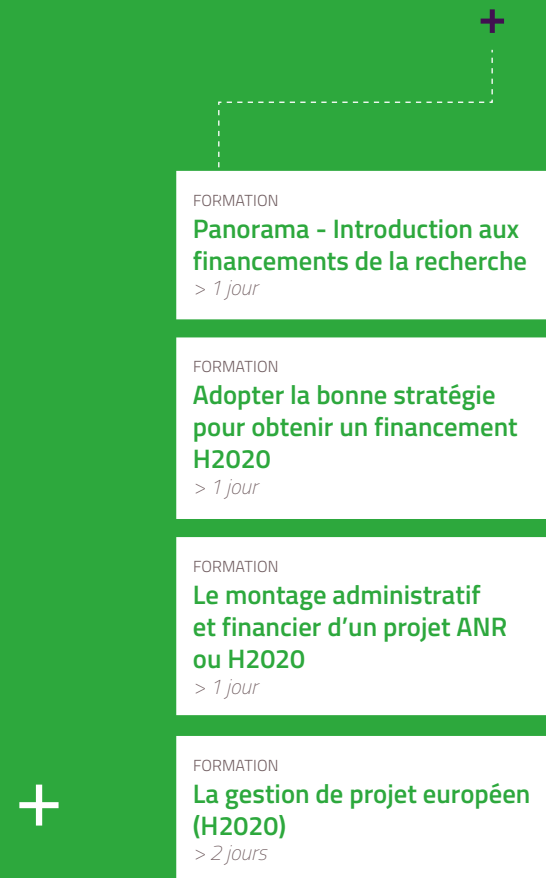
Consultez aussi le chapitre gestion de projet
& conduite du changement, et ses formations transverses.....**186**



CHAPITRE
Recherche
.....

Parcours de formation

Appels à projets



Parcours de formation

Gestion de la recherche



Exercer la fonction de directeur-directrice d'école doctorale



.....

DURÉE

2 JOURS

DATES

19 & 20/03/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

.....

OBJECTIFS

Connaître la réglementation sur la formation doctorale et le contrat doctoral / Impulser sa mise en œuvre dans l'établissement / Maîtriser les fondamentaux

du pilotage d'une école doctorale / Acquérir des méthodes et outils pour accompagner les doctorants et jeunes docteurs dans leur parcours professionnel en recherche d'emploi

.....

Programme

- + Données générales sur les écoles doctorales (ED), la formation doctorale et la réglementation en vigueur
- + Positionnement de l'école doctorale au sein du paysage de l'enseignement supérieur et de la recherche : enjeux, interlocuteurs, organisation de l'ED
- + Les activités stratégiques de l'ED dans la formation doctorale :
 - recrutement, accueil, formation et insertion professionnelle des doctorants
 - soutenance de la thèse et délivrance du diplôme
- + Internationalisation du doctorat
- + L'évaluation de l'ED
- + Les fondamentaux de la gestion d'une ED
- + Comprendre le rôle des collèges doctoraux et les actions mutualisées

Publics

+ Directeurs - directrices d'école doctorale et leur adjoint(e)s en exercice, ou en projet (personnes souhaitant devenir directeurs - directrices d'école doctorale)

Intervenant(e)s

- + Directeurs - directrices ou ancien(ne)s directeurs - directrices d'une école doctorale
- + Directeur-directrice de collège doctoral
- + Responsables de service des études doctorales

Les +

Retours et partages d'expériences

Accueil des chercheurs étrangers



.....

PARTENAIRE

EURAXESS FRANCE

DURÉE

2 JOURS

DATES

26 & 27/06/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

.....

OBJECTIFS

Appréhender une réglementation complexe / Prendre en compte l'ensemble des besoins d'un chercheur dans les processus d'accueil

.....

Programme

- + Présentation de l'initiative européenne Euraxess et du réseau Euraxess France
- + L'accompagnement du chercheur étranger dans le contexte d'une mobilité européenne ou internationale à caractère scientifique
- + Les types d'acteurs concernés (Comues, Universités, EPST, écoles,...)
- + Législation et réglementation relatives à l'accueil des chercheurs étrangers : état des lieux et historique
- + Le parcours administratif du chercheur étranger en France :
 - Dispositifs d'accueil (conventions, chaires, cotutelles, ...)
 - Les différents visas existants
 - Droits sociaux liés aux types de contrats
 - Les questions de la vie quotidienne (santé, banque, logement, imposition,...)
 - La famille du chercheur étranger
 - Démarche HRS4R en établissement (Stratégie européenne de ressources humaines pour les chercheurs) et label HR Excellence
- + Les obligations selon l'Europe (Focus Marie Curie)
- + Appui et ressources existantes

Publics

- + Responsables de structures d'accueil de chercheurs étrangers
- + Directeurs-directrices d'unité accueillant ou souhaitant accueillir des chercheu(r)(se)s étranger(e)s

Intervenant(e)s

- + Juriste(s) et responsable(s) de l'accueil de chercheu(r)(se)s étranger(e)s en établissement de l'ESR, membres de l'association Euraxess France

L'évaluation de la Recherche - HCERES



PARTENAIRES

LES RÉSEAUX RELIER
ET R3SUP

DURÉE

2 JOURS

DATES

01 & 02/02/2018

LIEU

PARIS ET/OU
MONTPELLIER

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIFS

Optimiser l'organisation et le pilotage de l'évaluation du volet Recherche par le HCERES / Mettre en place les dispositifs

d'auto-évaluation de ce volet au sein de l'établissement dans le cadre des évaluations du HCERES

Programme

Préparation de l'évaluation HCERES sur le volet Recherche

- + Évaluation des champs de recherche, des unités de recherche, des structures fédératives...
- + Calendrier des vagues
- + Liens et organisation avec le volet Formation et l'évaluation des écoles doctorales (ED)
- + Comitologie
- + Information à la communauté
- + Les exigences du HCERES (référentiel d'évaluation)
- + Les outils de gestion
- + La production de données
- + Procédure d'auto-évaluation
- + L'animation du dispositif (en lien avec le volet formation/ED et le volet établissement)
- + Le dépôt des dossiers (outils, procédure)
- + Évaluation sur site par le HCERES (établissement, laboratoires, ED...)
- + Le retour du dossier
- + Le retour des observations
- + Le dossier synthétique final

Publics

- + Acteurs - actrices en charge de préparer au sein de l'établissement la campagne d'évaluation sur le volet Recherche
- + Équipe de direction
- + Directeurs-directrices de la Recherche et de la Valorisation
- + Chargé(e)s du volet Recherche de l'évaluation HCERES
- + Direction du pilotage
- + Qualificien(ne)s

Intervenant(s)

- + Expert(e)s métier, membres des réseaux RELIER et R3Sup

Les +

Mise à disposition d'un kit méthodologique pour le volet recherche de l'évaluation. Ce Kit sera un support à la réflexion, au partage des expériences et surtout un outil favorisant les questionnements des participants / Faire le lien entre la stratégie de l'établissement et l'ensemble des travaux à mener dans le cadre de l'évaluation des unités de recherche par le HCERES

Panorama - Introduction aux financements de la recherche



DURÉE

1 JOUR

DATES

SESSION 1 :

29/09/2017

-

SESSION 2 :

26/01/2018

LIEU

PARIS

TARIF

260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIF

Disposer d'une vue d'ensemble structurée des principaux programmes nationaux et européens de recherche

Programme

- + Présentation des politiques nationale et européenne de recherche et leurs principaux programmes de financement
- + Focus sur les modalités pratiques de montage, de dépôt et de sélection des projets

Publics

- + Personnels administratifs et scientifiques des établissements publics de recherche

Intervenant(e)s

- + Ingénieur(e)s de projets nationaux et/ou européens

Les +

Apports méthodologiques / Échanges / Cas pratiques, exercices

Adopter la bonne stratégie pour obtenir un financement H2020



DURÉE

1 JOUR

DATES

SESSION 1 :

12/10/2017

-

SESSION 2 :

12/03/2018

LIEU

PARIS

TARIF

260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

- + Connaître les programmes nationaux et européens de recherche ou avoir suivi la formation "Panorama - Introduction aux financements de la recherche"
- + Maîtrise de l'anglais
- + Les stagiaires sont invité(e)s à venir équipé(e)s de tablettes ou d'ordinateurs portables (wifi disponible)

OBJECTIF

Construire sa demande de financement pour un appel à projet en s'appuyant sur la méthodologie des projets H2020

.....

Programme

Les questions à se poser et les actions à conduire avant de décider de participer à un appel à projets, en se basant sur l'exemple d'H2020 :

- + Les bonnes/mauvaises raisons de déposer un projet à un programme national ou européen
- + Les actions en amont de la publication des appels (veille, activation du réseau)
- + Bien identifier l'appel à projets pertinent pour chaque situation

Le montage du dossier, élément clé du succès

- + Bien connaître le système d'évaluation
- + Gagner des points et ne pas en perdre

Publics

- + Personnels scientifiques, enseignant(e)s-chercheur(se)s, chercheur(se)s des établissements
- + Ingénieur(e)s projets
- + Responsables administratifs de laboratoire

Intervenant(e)s

- + Ingénieur(e)s projets européens
- + Responsables de services Europe

Les +

Apports méthodologiques / Échanges / Cas pratiques

Le montage administratif et financier d'un projet ANR ou H2020



DURÉE

1 JOUR

DATES

SESSION 1 :

13/10/2017

-

SESSION 2 :

27/03/2018

LIEU

PARIS

TARIF

260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

- + Connaître les programmes nationaux et européens de recherche ou avoir suivi la formation "Panorama - Introduction aux financements de la recherche"

OBJECTIF

Assurer le montage administratif et financier d'un projet ANR ou H2020

.....

Programme

Les différentes parties du montage

- + Éléments du montage administratif
- + Éléments du montage financier (coûts éligibles, coûts complets)

Mise en situation et exercices de montage financier

- + Montage d'un budget au format ANR, budget H2020 au format de la Commission européenne et consolidation au niveau de l'établissement
- + Mise en pratique

Publics

- + Chargé(e)s de projets en services centraux ou en laboratoire
- + Responsables administratif(ve)s de laboratoire
- + Gestionnaires de laboratoire

Intervenant(e)s

- + Ingénieur(e)s de projets nationaux et/ou européens

Les +

Apports méthodologiques / Échanges / Cas pratiques, exercices

La gestion de projet européen (H2020)



DURÉE

2 JOURS
+ 1 JOUR OPTIONNEL

DATES

SESSION 1 :
29, 30/11/2017
-
SESSION 2 :
22, 23/05/2018
& 24/05/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT + 260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Les +

Capitaliser sur les bonnes pratiques / Points de vigilance / Retour d'expérience et échanges entre participants

Pré-requis

+ Notions de bases sur les projets européens H2020 (formation "Le montage administratif et financier d'un projet ANR ou H2020")
+ La connaissance de l'anglais est nécessaire pour les cas pratiques

OBJECTIFS

Assurer la gestion financière d'un projet européen H2020 en interaction avec les acteurs des projets européens / Connaître les bonnes pratiques de gestion d'un projet H2020

Programme

Jours 1 et 2

+ Le projet européen au sein de votre entité : le cycle et les acteurs des projets européens.
+ Notions sur le management des projets européens.
+ Les échanges avec les interlocuteurs du projet : le coordinateur, les "project officer" et "financial officers" de la commission européenne, le lien avec le porteur de projet et l'équipe projet
+ Le système d'avance et de remboursement des coûts des projets H2020 et FP7

+ Les bonnes pratiques de gestion

Les risques financiers

+ Le reporting financier des projets
+ Eligibilité des dépenses
+ Coûts directs et indirects
+ Les catégories de dépenses (personnels, équipement, consommables, missions, sous-traitance ...)

La gestion du projet (H2020)

+ Focus sur les coûts de personnels (dont les feuilles de temps) et la TVA dans le projets H2020
+ Focus sur les Marie Curie
+ Les parties tierces, les clauses spéciales 10 et 14 dans le FP7 et H2020, les recettes au projet
+ Les outils existants
+ Focus sur les audits et l'archivage des pièces

Jour 3 optionnel (sous réserve)

+ Aperçu général du fonctionnement d'un SI financier
+ Modélisation d'une convention H2020 dans un SI
+ Exécution d'une convention et suivi des crédits
+ Compte-rendu financier

Publics

+ Gestionnaires et managers de projets européens H2020
+ Chargé(e)s d'appui aux projets de recherche
+ Chargé(e)s de la gestion financière et comptable
+ Responsables administratif(ve)s de laboratoire

Intervenant(e)s

+ Responsable de service Europe ou financier
+ Chargé(e) d'appui aux projets de recherche H2020

NOUVEAU !

Sensibilisation à la qualité en recherche

PARTENAIRES

LES RÉSEAUX QuaRES
ET IQaRe

DURÉE

2 JOURS

DATES

28 & 29/06/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

+ La formation s'adresse à un public débutant

OBJECTIFS

Comprendre les fondamentaux de la qualité en recherche / Acquérir des outils et méthodes pour initier une démarche d'amélioration continue

Programme

+ Enjeux et intérêts d'une démarche qualité en recherche
+ Bien comprendre la finalité de la norme ISO 9001 et les intérêts d'une certification
+ Retour d'expérience de la démarche qualité appliquée aux plateformes et infrastructures en sciences du vivant
+ Comment lancer la démarche qualité ?
+ Approche pratique de mise en oeuvre d'une démarche qualité par la méthodologie des 5/7 M
+ La gestion de projet

Publics

+ Acteurs/ actrices de la recherche souhaitant mettre en œuvre une démarche qualité :
- en laboratoire,
- sur une plateforme
- au sein de son équipe/projet

Intervenant(s)

+ Chercheur(se)s et ingénieur(e)s
+ Responsables management qualité

Les +

travaux pratiques
de mise en situation /
Quizz / Échanges

NOUVEAU !

RECHERCHE

Accompagner la recherche et les relations universités/unités de recherche



DURÉE
2 JOURS

DATES
12 & 13/06/2018

LIEU
PARIS

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

Les +

Retours d'expérience
/ Échanges

OBJECTIFS

Appréhender le système de recherche français, ses enjeux et ses contraintes / Comprendre le rôle de l'université en tant qu'opérateur de recherche / Élaborer une vision partagée entre université et unités de recherche / Mieux connaître l'écosystème de la recherche pour mieux comprendre le rôle d'opérateur de recherche de l'université, les enjeux et les besoins d'une direction de la recherche et des unités de recherche

Programme

Qu'est-ce-que la recherche ?

- + Le système de recherche français dans l'espace européen
- + La programmation de la recherche (ANR, H2020, PIA) et les dispositifs de financement
- + La réalisation de la recherche
- + Résultats et valorisation de la recherche
- + Évaluation de la recherche
- + Politique RH des établissements et recherche
- + Qualité en Recherche

Rôle de la direction de la recherche :

- + Organisation et mission d'une direction de la recherche
- + Lien avec les autres directions et notamment la valorisation et les études doctorales
- + Relations avec le vice-président et la commission recherche
- + Levier d'une politique de la recherche : dispositifs incitatifs, appels à projets, emplois
- + Liens avec les institutions et autres partenaires externes

Relations université / unités de recherche :

- + Organisation des unités de recherche (typologie, fonctionnement, statuts des personnels...)
- + Dialogue de gestion avec les unités de recherche (mise en oeuvre, outils,...)
- + Hygiène et sécurité / Risques et responsabilité
- + Protection du patrimoine : ZRR, sécurisation des données
- + Accueil des étudiants, doctorants et chercheurs étrangers
- + Liens avec les organismes de recherche, avec les collectivités...

Publics

- + Responsables de direction fonctionnelle (directeur, directrice, directeur-adjoint, directrice adjointe) :
 - recherche
 - relations internationales
 - ressources humaines
 - finances
 - agence comptable
 - achats
- + Responsables administrati(f)(ve)s de composante
- + Administrateurs - administratrices de laboratoire
- + Directeurs - directrices de laboratoire
- + Agent(e)s nouvellement nommé(e)s dont les activités s'exercent en relation avec la direction de la recherche et/ou les unités de recherche

Intervenant(s)

- + Membres du réseau R3Sup des directeurs-directrices de la Recherche
- + Responsables administrati(ves)s d'une unité mixte de recherche

+++ POUR ALLER PLUS LOIN +++

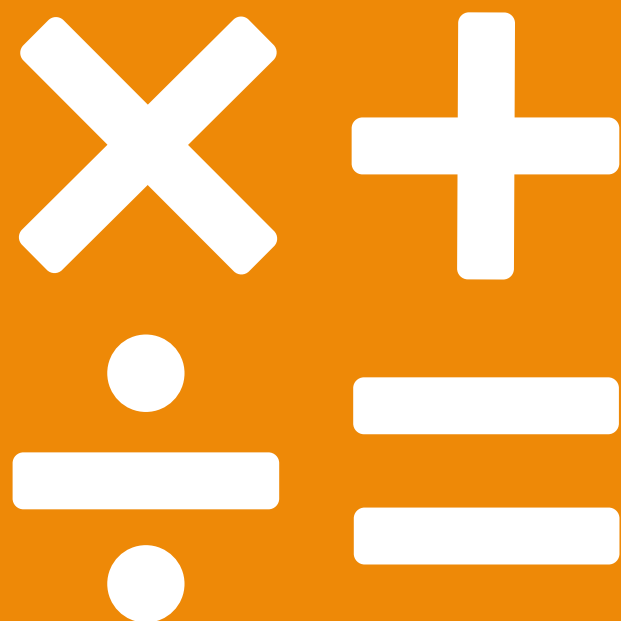
Les formations inter-domaines

FINANCES

La gestion budgétaire et financière d'un laboratoire.....	82
> 2 jours	
Gestion financière des opérations de recherche - niveau avancé.....	83
> 2 jours	
Atelier d'échanges Comptabilité analytique - coût des formations et coût de la recherche.....	88
> 2 jours	
Initiation à la gestion de la TVA	90
> 2 jours	

GESTION DE PROJET ET CONDUITE DU CHANGEMENT

Consultez aussi le chapitre gestion de projet & conduite du changement, et ses formations transverses	186
--	-----



CHAPITRE
Finances
.....

Parcours de formation

Comptabilité analytique



Parcours de formation

TVA



Parcours de formation

Ordonnateur SIFAC

FORMATION
**SIFAC - Gestionnaire Missions
(prise de poste)**
> 2 jours

FORMATION
**SIFAC - Gestionnaire Achats
(prise de poste)**
> 3 jours

FORMATION
SIFAC - Budget
> 2 jours

FORMATION
**SIFAC - Analyse des flux
ordonnateurs**
> 2 jours

FORMATION
SIFAC - Conventions
> 3 jours

FORMATION
SIFAC - Marchés
> 3 jours

FORMATION
**SIFAC - Dépenses
(service facturier)**
> 3 jours

FORMATION
SIFAC - Recettes
> 3 jours



Parcours de formation

Comptable SIFAC

FORMATION
**SIFAC - Comptabilité
générale et analyse
des postes non soldés**
> 4 jours

FORMATION
**SIFAC - Exploitation du plan
de trésorerie**
> 2 jours

FORMATION
**SIFAC - Comptabilisation
des immobilisations**
> 2 jours

FORMATION
**SIFAC - Dépenses
(service facturier)**
> 3 jours

FORMATION
SIFAC - Recettes
> 3 jours

Parcours de formation Technique SIFAC

FORMATION
**SIFAC - Administration
et exploitation - Niveau 1**
> 3 jours

FORMATION
**SIFAC - Administration
et exploitation - Niveau 2**
> 2 jours

FORMATION
**SIFAC - Autorisations
et administration centrale
des utilisateurs**
> 2 jours

FINANCES

L'environnement juridique et financier du métier de gestionnaire financier

.....

 **DURÉE**

2 JOURS

 **DATES**

1er semestre 2018

 **LIEU**

PARIS

 **TARIF**

520 € HT

 **CONTACT**

formations@amue.fr

.....

OBJECTIFS

Connaître les fondamentaux des finances publiques, applicables aux établissements d'enseignement supérieur et de recherche / Connaître les flux de la dépense, de la recette et d'une mission / Mieux appréhender la place du gestionnaire financier au sein d'un établissement

.....

Programme

- + Les principes fondamentaux des finances publiques
- + Bref aperçu sur le cadre budgétaire
- + Le flux de la dépense
- + Le flux des recettes
- + Le flux des missions

Publics

- + Gestionnaires financiers (ordonnateur) en prise de poste dans un établissement

Intervenant(e)s

- + Responsables de service financier en établissement

Les +

Formation adaptée à la prise de poste d'un gestionnaire financier, quelle que soit l'organisation de l'établissement / Formation mêlant de manière équilibrée apports théoriques sur les finances publiques et mise en œuvre pratique dans un établissement

La gestion budgétaire et financière d'un laboratoire



DURÉE
2 JOURS

DATES ET LIEUX

SESSION 1 :
20 & 21/11/2017
PARIS

SESSION 2 :
29 & 30/03/2018
MONTPELLIER

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

OBJECTIFS

Élaborer le budget/ Assurer la gestion budgétaire et financière du laboratoire, en interaction avec les services de l'établissement / Se projeter dans les perspectives de simplification de la gestion des laboratoires

Programme

La place du gestionnaire de laboratoire :

+ Les relations du gestionnaire de laboratoire avec l'ordonnateur et le comptable

L'activité du gestionnaire de laboratoire :

+ Élaboration et exécution du budget
+ Fin d'exercice

Thèmes également abordés

+ Les différents types d'achats et leurs procédures
+ Investissement, amortissement
+ Les régies et la gestion de fait
+ Recrutement de personnels temporaires
+ Frais de mission

Publics

+ Gestionnaires de laboratoire
+ Chargé(e)s de contrats de recherche

Intervenant(e)s

+ Directeurs - directrices des affaires financières
+ Directeurs - directrices de la recherche
+ Responsables administratif(ve)s
+ Gestionnaires d'unité de recherche

Les +
Retours d'expériences /
cas pratiques / exercices

Les +
Niveau expert /
étude de cas / exercices

Gestion financière des opérations de recherche - niveau avancé

DURÉE
2 JOURS

DATES ET LIEUX

SESSION 1 :
02 & 03/10/2017
PARIS
-
SESSION 2 :
30/05 & 01/06/2018
MONTPELLIER

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

Pré-requis

Connaître les bases du régime budgétaire, comptable et fiscal d'un EPSCP et/ou avoir suivi la formation : "La gestion budgétaire et financière d'un laboratoire"

OBJECTIF

Maîtriser les règles applicables en matière de gestion budgétaire, comptable et fiscale des opérations de recherche

Programme

+ Le renforcement de la relation Université et laboratoire
+ Les types de ressources du laboratoire
+ Les règles du financeur et de l'établissement
- Eligibilité des dépenses
- Éléments constitutif d'un budget : coûts directs et indirects
- Coûts inéligibles : provisions, TVA
- Autres obligations
+ Activités de recherche et TVA
+ Enjeux et instructions antérieurs au passage à la GBCP
+ Le contexte préparatoire au passage à la GBCP
- Enjeux, état des lieux et dispositions,
- Subventions reçues et opérations pluriannuelles
+ Budgétisation et d'exécution budgétaire en mode GBCP

Publics

+ Tout responsable en prise de poste :
- Responsable administratif(ve) et financier(ère) d'UMR
- Responsable de la gestion budgétaire de la Recherche – contrats de recherche
- Responsable du bureau des ressources contractuelles
- Responsable financier des contrats européens
+ Chargé(e)s des contrats de recherche
+ Gestionnaires de laboratoire

Intervenant(e)s

+ Directeurs - directrices des affaires financières
+ Directeurs - directrices de la recherche
+ Responsables administratif(ve)s
+ Gestionnaires d'unité de recherche

Contrôle interne budgétaire



DURÉE
2 JOURS

DATES
SESSION 1 :
27 & 28/11/2017
-
SESSION 2 :
29 & 30/03/2018

LIEU
PARIS

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

OBJECTIF

Comprendre les caractéristiques
du contrôle interne et budgétaire
et ses enjeux en terme de
soutenabilité budgétaire

Programme

PREMIÈRE JOURNÉE

Introduction

- + Rappels sur les enjeux
et le calendrier de la GBCP.
- + Point d'actualité sur la GBCP
dans l'enseignement supérieur

1^{ère} partie : Les concepts et moyens de pilotage du CIB

- + Le contrôle de gestion
- + Le contrôle interne
- + L'audit interne

2^{ème} partie : Le contrôle interne budgétaire

- + La définition du CIB :
objectifs et démarche
- + La soutenabilité budgétaire
- + La démarche du CIB :
leviers et principes directeurs

DEUXIÈME JOURNÉE

3^{ème} partie : La mise en place du CIB

- + La démarche : les différentes étapes
- + Les outils du CIB
- + La documentation du CIB
- + Exercice d'application

Publics

- + Contrôleurs - contrôleuses internes
- + Contrôleurs - contrôleuses de gestion

Intervenant(e)s

- + Contrôleurs - contrôleuses internes

Contrôle interne comptable

DURÉE
2 JOURS

DATES
11 & 12/06/2018

LIEU
PARIS

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

OBJECTIFS

Comprendre le contrôle interne,
ses enjeux et être en capacité de
le mettre en œuvre et de l'animer

Programme

- + Enjeux et finalités de la qualité comptable
- + Le référentiel comptable : une exigence
de qualité des comptes
- + Cartographie des risques
- + La mise en œuvre du contrôle interne
en lien avec la démarche qualité de
l'établissement
- + L'animation du contrôle interne
comptable : objectifs, risques et enjeux,
acteurs, outils, modes d'organisation

Publics

- + Tout(e) acteur / actrice de la sphère
financière et comptable en charge
de la qualité et du contrôle

Intervenant(e)s

- + Contrôleurs - contrôleuses internes

Les +

Exercices
Partages d'expérience

Comptabilité analytique en EPSCP



DURÉE

4 JOURS

DATES

22, 23 & 29, 30/01/2018

LIEU

PARIS

TARIF

1 040 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

+ Maîtriser les fondamentaux de la comptabilité analytique

OBJECTIFS

Comprendre les enjeux de la comptabilité analytique / Connaître les méthodes et leurs finalités/ Utiliser les résultats dans le système de pilotage

Programme

- + Pourquoi mettre en œuvre une comptabilité analytique au sein d'un EPSCP ?
- + Enjeux de la comptabilité analytique en mode GBCP
- + Comment démarrer la comptabilité analytique ?
- + Comment déployer la comptabilité analytique, calculer les coûts et fixer des prix ?
- + Comment expliquer les résultats ?
- + Quel est le lien avec le contrôle de gestion ?

Publics

+ Personnes en charge de la mise en place et du fonctionnement du système analytique

Intervenant(e)s

+ Praticien(ne)s

Les +

Apports méthodologiques
Cas pratiques
Échanges

SIFAC – Comptabilité analytique



DURÉE

2 JOURS

DATES

12 & 13/03/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

+ Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)

+ Il est conseillé d'avoir suivi la formation intitulée : "Compatibilité analytique en EPSCP"

OBJECTIFS

Mettre en œuvre son propre choix de modélisation analytique au sein de son établissement / Connaître l'outil pour aider au pilotage et mener des actions de contrôle de gestion / Connaître et maîtriser l'ensemble des coûts liés à son activité

Programme

- + Les données de base
- + Exemples de modélisation
- + Les flux
- + Les traitements analytiques
- + Consultation de coûts complets
- + Reporting

Publics

+ Contrôleurs – contrôleuses de gestion
+ Personnels en charge du pilotage

Intervenant(e)s

+ Contrôleurs – contrôleuses de gestion

Les +

Parcours contrôle de gestion / Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

Atelier d'échanges Comptabilité analytique Coût des formations et coût de la recherche

+



DURÉE

2 JOURS

DATES

28 & 29/06/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

+ Avoir une expérience de mise en œuvre d'une comptabilité analytique

OBJECTIF

Mettre en exergue les réalisations et les bonnes pratiques afin de calculer le coût complet en formation (diplôme) et en recherche (laboratoire)

Programme

- + Identification des points clés d'un calcul du coût complet
- + Préciser et sérier les éléments déterminants en matière de calcul de coût dans le domaine de la formation et de la recherche d'un diplôme
- + Proposition des solutions pratiques
- + Articulation avec le projet ministériel de connaissance des coûts des activités

Publics

- + Contrôleurs - contrôleuses de gestion
- + Personnels de directions financières, de directions des études et de directions de la recherche

Intervenant(e)s

- + Contrôleurs - contrôleuses de gestion

Les +

Formation basée sur les échanges entre participants et l'apport de solutions pratiques des formateurs-formatrices

Mise en place d'un service facturier : méthodologie



DURÉE

2 JOURS

DATES

22 & 23/05/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIFS

Comprendre les enjeux et la méthodologie de la mise en place d'un service facturier / Déterminer les éléments clés d'une organisation en service facturier : facteurs de réussite, risques

Programme

Les enjeux du service facturier
Le projet de mise en place

- + méthodologie
- + état des lieux
- + conception de l'organisation cible à la fois au niveau de l'ordonnateur et du comptable
- + focus sur l'articulation des contrôles de l'ordonnateur et du comptable

Les outils : la dématérialisation

Publics

- + Directeurs généraux - directrices générales des services
- + Agent(e)s comptables
- + Responsables des services financiers ou de composantes
- + Directeurs - directrices des affaires financières

Intervenant(e)s

- + Agent(e)s comptables
- + Responsables de services facturiers
- + Directeurs - directrices des affaires financières

Les +

Échanges de pratiques entre "expérimentés" Exemples concrets d'organisation et de méthodologie

Initiation à la gestion de la TVA



DURÉE

2 JOURS

DATES

18 & 19/09/2017

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIFS

Comprendre le fonctionnement de la TVA / Déterminer les risques et les pistes d'amélioration pour son établissement

Programme

- + Champs d'application
- + Règles de territorialité
- + Fait générateur et exigibilité
- + Brefs aperçus des enjeux dans un établissement
- + Base d'imposition et taux de TVA
- + Droit à déduction

Publics

- + Agent(e)s souhaitant acquérir des notions fondamentales sur la TVA

Intervenant(e)s

- + Cadre de services financiers en charge de la TVA

SIFAC – Gestion de la TVA



DURÉE

2 JOURS

DATES

20 & 21/09/2017

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

- + Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)
- + Avoir suivi la formation "Initiation à la gestion de la TVA"
- + Avoir suivi la formation "SIFAC – Comptabilité générale et analyse des postes non soldés"

OBJECTIFS

Appréhender la gestion de la TVA / Réaliser les principaux actes de gestion liés à la TVA et sa mise en œuvre dans Sifac

Programme

Rappel des concepts de la TVA

- + TVA sur encaissement ou TVA sur les débits
- + L'impact de la TVA
- + Mise en place du coefficient mixte : Définition, modalités, régularisations
- + Gestion des coefficients de taxation dans SIFAC: Modification du coefficient de taxation
- + Comment faire la déclaration de TVA : Analyse détaillée de la TVA à déclarer (TVA sur les débits et encaissements)
- + Comment remplir une déclaration de TVA
- + TVA à payer ou crédit de TVA

- + Liquidation directe en dépense : Effectuer le traitement des frais de douane (FB60)
- + Contrôle et contentieux quant à la TVA : comment les aborder ?

Publics

- + Agent(e)s comptables et adjoint(e)s
- + Gestionnaires en charge de la TVA
- + Fondé(e)s de pouvoir

Intervenant(e)s

- + Agent(e)s comptables et adjoint(e)s
- + Fondé(e)s de pouvoir
- + Expert(e)s fonctionnel(le)s

Les +

Cursus comptable niveau avancé / Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

Immobilier
& TVA

.....

DURÉE

2 JOURS

DATES

25 & 26/09/2017

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

.....

Pré-requis

- + Connaître les règles de bases de la TVA
- + Il est conseillé d'avoir suivi la formation intitulée "Initiation à la gestion de la TVA"

OBJECTIF

Comprendre les règles de la TVA appliquées aux opérations immobilières de construction ou de restructuration

.....

Programme**Principes de la TVA immobilière**

- + Droit à la déduction
- + Livraison à soi-même
- + Auto-liquidation de la TVA pour le sous-traitant des marchés de travaux

Règles applicables (présentation étude CPU)

- + Selon la maîtrise d'ouvrage : établissements, collectivités territoriales
- + Selon la nature des travaux : construction ou réhabilitation

Publics

- + Directeurs - directrices des affaires financières
- + Agent(e)s comptables
- + Directeur - directrice du patrimoine
- + Responsables financiers de direction du patrimoine

Intervenant(e)s

- + Fiscaliste
- + Expert(e) établissement

Gestion de la TVA
– niveau avancé

.....

DURÉE

2 JOURS

DATES

14 & 15/12/2017

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

.....

Pré-requis

- + Connaître les fondamentaux de la TVA tels que dispensés dans le module « Initiation à la gestion de la TVA »

OBJECTIFS

Maîtriser les enjeux de la TVA en établissement / Mettre en œuvre une gestion optimisée de la TVA

.....

Programme

- + Ce programme est en cours de construction

Publics

- + Cadres de service financier en charge de la TVA

Intervenant(e)s

- + Spécialistes sur le domaine de la TVA

Les +

Approche à partir de cas concrets mis en œuvre en établissement

SIFAC – Gestionnaire Missions (prise de poste)



DURÉE

2 JOURS

DATES

SESSION 1 :

02 & 03/10/2017

-

SESSION 2 :

08 & 09/02/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

+ Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels, disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)

+ Il est souhaitable d'avoir suivi la formation : « L'environnement juridique et financier du métier de gestionnaire financier »

OBJECTIFS

Créer un ordre de mission / Compléter, modifier jusqu'à la liquidation de l'ordre de mission / Consulter et assurer les principaux états de suivi de l'ordre de mission

Programme

- + Consultation d'un agent
- + Ordres de mission
- + Liquidation d'un ordre de mission
- + Consultation et édition

Publics

- + Responsables et gestionnaires de composante ou d'unité
- + Gestionnaires en charge d'organiser des missions

Intervenant(e)s

- + Expert(e)s fonctionnel(le)s

Les +

Cursus ordonnateur niveau initiation / Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

SIFAC – Gestionnaire Achats (prise de poste)



DURÉE

3 JOURS

DATES

SESSION 1 :

13, 14 & 15/09/2017

-

SESSION 2 :

15, 16 & 17/11/2017

-

SESSION 3 :

07, 08 & 09/02/2018

LIEU

PARIS

TARIF

780 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

+ Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels, disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)

+ Il est souhaitable d'avoir suivi la formation : « L'environnement juridique et financier du métier de gestionnaire financier »

OBJECTIF

Saisir un bon de commande dans SIFAC de l'origine de la demande jusqu'au service fait

Programme

Le flux de la dépense

L'engagement dans SIFAC

- + Les référentiels et données de gestion
- + La structure de la commande d'achat
- + Le bon de commande simple
- + Le bon de commande sur marché
- + La validation du bon de commande
- + L'édition et l'aperçu du bon de commande
- + Les cas particuliers: carte logée, prestation interne, autres commandes
- + Modification et consultation du bon de commande

Le service fait

Suivi et correction des engagements

Consultations budgétaires et comptables

Publics

- + Responsables et gestionnaires de composante ou d'unité
- + Gestionnaires en charge de commande d'achat

Intervenant(e)s

- + Expert(e)s fonctionnel(le)s

Les +

Cursus ordonnateur niveau initiation / Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

SIFAC –
BudgetSIFAC –
Analyse des flux
ordonnateurs**DURÉE**

2 JOURS

DATES

SESSION 1 :
18 & 19/09/2017
-
SESSION 2 :
09 & 10/10/2017

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

- + Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels, disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)
- + Il est souhaitable d'avoir suivi la formation : "L'environnement juridique et financier du métier de gestionnaire financier"

OBJECTIFS

Savoir construire un référentiel budgétaire dans sifac / Elaborer un budget dans Sifac / Suivre le budget

Programme

- + Adresse budgétaire,
- + Élaboration budgétaire
- + Modifications budgétaires
- + Éditions et consultations
- + Contrôle budgétaires
- + Gestion des opérations et des conventions

Publics

- + Directeurs – directrices des affaires financières et adjoint(e)s
- + Responsables des affaires financières
- + Gestionnaires en charge du budget

Intervenant(e)s

- + Directeurs – directrices des affaires financières et adjoint(e)s
- + Responsables des affaires financières
- + Expert(e)s fonctionnel(le)s

Les +

Cursus ordonnateur niveau initiation / Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

DURÉE

2 JOURS

DATES

SESSION 1 :
04 & 05/12/2017
-
SESSION 2 :
14 & 15/12/2017

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

- + Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels, disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)
- + Avoir une connaissance des modules SIFAC : Budget, Dépenses, Recettes, Missions, Achats

OBJECTIFS

Connaître les possibilités de recherche / Filtrage de l'information dans SIFAC / Savoir choisir le type de restitution le plus pertinent en fonction de l'information souhaitée et du niveau de détail attendu / Fournir un aide-mémoire synthétique avec les clés par domaine pour maîtriser les consultations utiles pour un ordonnateur

Programme**Contrôle de(s)**

- + tiers
- + l'exécution du budget
- + l'exécution des dépenses
- + l'exécution des missions
- + l'exécution des recettes
- + conventions

Publics

- + Directeurs – directrices des affaires financières et adjoint(e)s
- + Responsables des affaires financières
- + Correspondant(e)s fonctionnel(le)s

Intervenant(e)s

- + Directeurs – directrices des affaires financières et adjoint(e)s
- + Responsables des affaires financières
- + Expert(e)s fonctionnel(le)s

Les +

Cursus ordonnateur niveau avancé / Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

SIFAC –
Conventions

DURÉE

3 JOURS

DATES

SESSION 1 :

13, 14 & 15/11/2017

-

SESSION 2 :

27, 28 & 29/11/2017

LIEU

PARIS

TARIF

780 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Les +

Cursus ordonnateur niveau initiation / Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

Pré-requis

+ Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels, disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)

+ Il est souhaitable d'avoir suivi la formation : « L'environnement juridique et financier du métier de gestionnaire financier »

OBJECTIFS

Modéliser une convention dans SIFAC / Effectuer toutes les étapes liées à la vie d'une convention / Consulter et assurer le suivi des conventions

.....

Programme

Les opérations modélisées par les OTP & eOTP

+ Création de l'OTP et eOTP – Focus sur les nouveautés GBCP

+ Création des Jalons de l'eOTP

Budgétisation d'une opération

+ Adresse budgétaire

+ Création du PFI – types de PFI – regroupements

+ Programmation et reprogrammation budgétaire pluriannuelle

Création de la commande convention

Exécution d'une opération en recettes et dépenses

+ Exécution en Recettes : Facturation client et impacts budgétaires

+ Exécution en Dépenses : Commande d'achat et impacts budgétaires

+ Statuts utilisateurs et fin de vie d'une convention

Contrôle du disponible budgétaire

Consultations et restitutions

Clôture annuelle, écriture comptable

Reports budgétaires

Publics

+ Responsables de composante ou d'unité

+ Gestionnaires des conventions et des contrats de recherche / financier(e)s

+ Responsables des affaires financières

+ Directeurs – directrices des affaires financières et adjoint(e)s

Intervenant(e)s

+ Directeurs – directrices des affaires financières et adjoint(e)s

+ Responsables des affaires financières

+ Responsables de composante ou d'unité

+ Expert(e)s fonctionnel(le)s

SIFAC –
Marchés

DURÉE

3 JOURS

DATES

SESSION 1 :

13, 14 & 15/09/2017

-

SESSION 2 :

14, 15 & 16/05/2018

LIEU

PARIS

TARIF

780 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Les +

Cursus ordonnateur niveau initiation / Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

Pré-requis

+ Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels, disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)

+ Il est souhaitable d'avoir suivi la formation : « L'environnement juridique et financier du métier de gestionnaire financier »

OBJECTIFS

Créer un marché / Exécuter un marché / Consulter les éditions sur les marchés

.....

Programme

Création du marché

+ Saisie des données

+ Activation du marché

+ Gestion des AE

Evolution du marché

+ Modifications

+ Sous-traitance

+ Gestion des Seuils

+ Opérations / Unités fonctionnelles

Exécution du marché

+ Engagement juridique

+ Avances

+ Retenue de garantie

+ Service fait (certification)

Editions / Consultations

Publics

+ Responsables et adjoint(e)s de la cellule marchés

+ Gestionnaires de la cellule marchés

Intervenant(e)s

+ Responsable achats – cellule marchés et adjoint(e)s

+ Expert(e)s fonctionnel(le)s

SIFAC – Dépenses (service facturier)



DURÉE

3 JOURS

DATES

SESSION 1 :

18, 19 & 20/09/2017

-

SESSION 2 :

27, 28 & 29/09/2017

LIEU

PARIS

TARIF

780 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

- + Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels, disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)
- + Il est souhaitable d'avoir suivi la formation : « L'environnement juridique et financier du métier de gestionnaire financier »

OBJECTIFS

Connaître et réaliser les opérations qui incombent à un service facturier dans SIFAC

Programme

- + Le flux achats
- + Le flux missions
- + La levée du visa
- + Le paiement au fournisseur et le remboursement à l'agent
- + Le CHD (Contrôle Hiérarchisé de la Dépense)
- + Les intérêts moratoires
- + Le traitement des factures sur carte achat/carte logée

Publics

- + Agent(e)s comptables et adjoint(e)s
- + Fondé(e)s de pouvoir
- + Gestionnaires comptables / service facturier / affaires financières
- + Responsables du service facturier
- + Directeurs – directrices des affaires financières et adjoint(e)s
- + Responsables des affaires financières

Intervenant(e)s

- + Directeurs – directrices des affaires financières et adjoint(e)s
- + Responsables des affaires financières
- + Adjoint(e)s Agent(e)s comptables
- + Fondé(e)s de pouvoir
- + Expert(e)s fonctionnel(le)s

Les +

Cursus ordonnateur et/ou comptable niveau initiation / Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

SIFAC – Recettes



DURÉE

3 JOURS

DATES

15, 16 & 17/11/2017

LIEU

PARIS

TARIF

780 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

- + Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels, disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)
- + Il est souhaitable d'avoir suivi la formation : « L'environnement juridique et financier du métier de gestionnaire financier »

OBJECTIFS

Avoir une vision globale du flux recette de l'origine de la demande jusqu'à l'encaissement / Savoir exécuter les principales actions sur un flux recette / Consulter et assurer le suivi des recettes

Programme

- + Référentiels article de vente et client
- + Document de vente de type commande
- + Document de facturation et édition
- + Visa ordonnateur
- + Prise en charge comptable (Validation/Rejet)
- + Encaissement et rapprochement
- + Réduction, annulation de recettes (Avoir)
- + Document de vente de type contrat périodique
- + Liquidation directe
- + Ré-imputation
- + Relance client
- + Recettes internes
- + Consultations budgétaire et comptable

Publics

- + Responsables et gestionnaires de composantes ou d'unités
- + Gestionnaires financier(e)s et comptables
- + Agent(e)s comptables et adjoint(e)s
- + Fondé(e)s de pouvoir
- + Directeurs – directrices des affaires financières et adjoint(e)s
- + Responsables des affaires financières

Intervenant(e)s

- + Directeurs – directrices des affaires financières et adjoint(e)s
- + Responsables des affaires financières
- + Adjoint(e)s Agent(e)s comptables
- + Fondé(e)s de pouvoir
- + Expert(e)s fonctionnel(le)s

Les +

Cursus ordonnateur et/ou comptable niveau initiation / Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

SIFAC – Comptabilité générale et analyse des postes non soldés



DURÉE

4 JOURS

DATES

SESSION 1 :
05, 06 & 19, 20/10/2017
-
SESSION 2 :
16, 17, 30/11
& 01/12/2017

LIEU

PARIS

TARIF

1 040 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

+ Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels, disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)

OBJECTIF

S'initier aux concepts de la comptabilité générale et son application dans l'outil SIFAC

Programme

- + Les éléments d'une écriture comptable (auxiliarisation et tous les éléments d'une écriture comptable.)
- + Ecritures Inter-Société,
- + Rapprochement du 408,
- + Edition et Les variantes d'affichage + export Excel et sous totaux
- + Les plans de comptes règlementaires et opérationnels,
- + Le paramétrage des comptes (en lien avec le contrôle interne, sécurisation des données)
- + L'annulation d'écritures comptables

- + La levée du visa et le paiement
- + Analyse des PNS, les transactions de consultation fondamentales

Publics

- + Agent(e)s comptables et adjoint(e)s
- + Fondé(e)s de pouvoir
- + Responsables du service facturier
- + Gestionnaires comptables

Intervenant(e)s

- + Adjoint(e)s agent(e)s comptables,
- + Fondé(e)s de pouvoir
- + Responsables du service facturier

Les +

Cursus comptable niveau initiation / Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

SIFAC – Exploitation du plan de trésorerie



DURÉE

2 JOURS

DATES

SESSION 1 :
03 & 04/04/2018
-
SESSION 2 :
17 & 18/05/2018
-
SESSION 3 :
04 & 05/06/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

- + Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels, disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)
- + Avoir suivi la formation : SIFAC – Comptabilité générale et analyse des postes non soldés

OBJECTIF

Elaborer et analyser son plan de trésorerie avec la base SIFAC en mode GBCP

Programme

- + Rappel métier sur le plan de trésorerie
- + Rappel des prérequis techniques
- + Saisir son prévisionnel de trésorerie
- + Éditer et sauvegarder son plan de trésorerie
- + Analyser et contrôler son plan de trésorerie
- + Corriger son plan de trésorerie
- + Articulation avec la clôture d'exercice, lien avec les états du compte financier

Publics

- + Agent(e)s comptables et adjoint(e)s
- + Fondé(e)s de pouvoir

Intervenant(e)s

- + Adjoint(e)s agent(e)s comptables
- + Fondé(e)s de pouvoir
- + Expert(e)s fonctionnel(le)s

Les +

Cursus comptable niveau avancé / Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

SIFAC – Comptabilisation des immobilisations

+

+

Business Objects SIFAC

+



.....

DURÉE
2 JOURS

DATES
07 & 08/12/2017

LIEU
PARIS

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

.....

Pré-requis

- + Avoir lu le manuel utilisateur sur les référentiels, disponible sur l'espace SIFAC (demande d'accès à faire auprès du correspondant fonctionnel SIFAC de son établissement)
- + Avoir suivi la formation : SIFAC – Comptabilité générale et analyse des postes non soldés

OBJECTIF
Maîtriser les processus associés aux achats d'immobilisations dans SIFAC

.....

Programme

- + La comptabilité des immobilisations et sa présentation dans SIFAC
- + Création et valorisation de la fiche Immobilisation
- + Affichage de l'immobilisation
- + Rattachement d'une subvention à une immobilisation
- + Sortie d'immobilisation
- + Contrepassation d'écriture immobilisation
- + Transfert d'immobilisation
- + Reporting des immobilisations
- + Création et exécution d'une réserve de travail
- + Clôture des immobilisations

Publics

- + Responsables pôle des immobilisations
- + Agent(e)s comptables et adjoint(e)s
- + Fondé(e)s de pouvoir
- + Gestionnaires immobilisations

Intervenant(e)s

- + Responsables pôle des immobilisations
- + Adjoint(e)s agent(e)s comptables
- + Fondé(e)s de pouvoir
- + Expert(e)s fonctionnel(le)s

Les +

Cursus comptable niveau avancé / Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

+

.....

DURÉE
4 JOURS

DATES
16, 17, 18 & 19/10/2017

LIEU
PARIS

TARIF
1 040 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

.....

Pré-requis

- + Connaître les concepts SIFAC

OBJECTIFS
Utiliser le portail InfoView pour créer, modifier et planifier des rapports / Maîtriser les outils d'interrogations, de restitutions et d'analyse de BusinessObjects / Appréhender les classes et les objets de l'univers SIFAC

.....

Programme

- Concepts de Business Objects**
- Présentation du Portail InfoView**
- Description de Web Intelligence**
- Description générale des classes de l'univers SIFAC**
- Approfondissement concernant l'univers SIFAC et les fonctionnalités BO**
 - + Description d'une classe SIFAC et de ses sous-classes
 - + Fonctionnalités BO liées à l'éditeur de requête
 - + Fonctionnalités BO liées à l'éditeur de rapport
- Planification et publication des rapports BO**

Publics

- + Responsables financier(ère)s
- + Chargé(e)s de mission d'aide au pilotage
- + Contrôleurs – contrôleuses de gestion

Intervenant(e)s

- + Correspondant(e)s technico-fonctionnels SIFAC

Les +

Niveau avancé / Démonstrations et exercices sur l'univers SIFAC dans la nouvelle version de BO en BI4 sur base de formation passée en GBCP

SIFAC – Correspondants fonctionnels



.....

DURÉE

2 JOURS

DATES

02 & 03/10/2017

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

.....

OBJECTIFS

Donner les bases et la compréhension globale des principaux flux Sifac pour un correspondant fonctionnel

.....

Programme

- + Les flux Sifac
- + La documentation Sifac
- + Les variantes
- + Les bonnes pratiques

Publics

- + Correspondant(e)s fonctionnel(le)s nouvellement nommé(e)s ou correspondant(e)s fonctionnel(le)s souhaitant avoir une remise à niveau

Intervenant(e)s

- + Correspondant(e)s fonctionnel(les)

Les +

Démonstrations et exercices sur la nouvelle base de formation GBCP

SIFAC DEMAT – Formation fonctionnelle



.....

DURÉE

3 JOURS

DATES

14, 15 & 16/03/2018

LIEU

PARIS

TARIF

780 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

.....

Pré-requis

- + Avoir parcouru la documentation fonctionnelle démat

OBJECTIFS

Numériser, vidéo-coder puis intégrer une facture par le flux Démat

.....

Programme

- + Présentation fonctionnelle des étapes du processus de dématérialisation des factures
- + Couverture fonctionnelle des différents modules de l'outil
- + Description des règles de gestion et des contrôles de cohérence implémentés dans l'outil
- + Exercices pratiques

Publics

- + Futur formateur(trice) et /ou utilisateur(trice) de SIFAC Démat

Intervenant(e)s

- + Formateur(trice)s SIFAC Démat établissement

SIFAC – Administration et exploitation : niveau 1



DURÉE
3 JOURS

DATES
18, 19 & 20/10/2017

LIEU
PARIS

TARIF
780 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

OBJECTIF
Administrer et exploiter
un système SAP au quotidien

Programme

- + Présentation de SAP
- + Configuration des paramètres SAP
- + La base de données
- + Les différentes mémoires dans SAP
- + Transport d'OTs, support packages, Plug-Ins et Add-Ons
- Planification de jobs en arrière-plan
- Les impressions
- + Les connexions RFC
- + ITS et ICM : les Clients légers
- + Gestion des mandants
- + Surveillance du système
- + Monitoring avec CCMS
- + Les transactions utiles
- + Accès à l'aide
- + Documents techniques clés

Publics

- + Responsables techniques
- + Correspondant(e)s techniques

Intervenant(e)s

- + Correspondant(e)s techniques

Les +
Incontournable pour
tout administrateur SIFAC
/ Démonstrations et
exercices sur base école



SIFAC – Administration et exploitation : niveau 2



DURÉE
2 JOURS

DATES
28 & 29/05/2018

LIEU
PARIS

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

Pré-requis

- + SIFAC - Administration / exploitation, niveau 1

OBJECTIF
Maîtriser les opérations
complexes d'administration
et d'exploitation dans SIFAC

Programme

- + Content Server (Administration, restauration, refresh, optimisation)
- + CCMS (Alert Mail , SNMP)
- + Optimisation SIFAC (Sur base de doc STERIA et de la présentation faite par Mr David JESSON lors du club Utilisateur)
- + Sapquery (Introduction)
- + Script Ecatt et LSMW

Publics

- + Responsables techniques
- + Correspondant(e)s techniques

Intervenant(e)s

- + Correspondant(e)s techniques

Les +
Incontournable pour
tout administrateur SIFAC
/ Démonstrations et
exercices sur base école

SIFAC – Autorisations et administration centrale des utilisateurs



.....

DURÉE
2 JOURS

DATES
23 & 24/11/2017

LIEU
PARIS

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

.....

OBJECTIF
Administrer et exploiter
un système SAP au quotidien

.....

Programme

- + Administration des utilisateurs
- + Autorisations
- + Accès à l'aide
- + Documents techniques clés

Publics

- + Responsables techniques
- + Correspondant(e)s techniques

Intervenant(e)s

Correspondant(e)s techniques

Les +

Incontournable pour
tout administrateur SIFAC
/ Démonstrations et
exercices sur base école

Parcours de formation
ESENESR + Amue

Directeur – directrice des affaires financières

FORMATION

Prise de fonction

21, 22 & 23 mars 2018

> 2,5 jours

FORMATION

Processus de construction et d'exécution budgétaire

2018 > 2,5 jours

FORMATION

Analyse et pilotage financier

2018 > 2,5 jours

FORMATION

Appréhender les concepts de la gestion et du management de projet ; savoir identifier les situations nécessitant d'être traitées en mode projet

2018 > 2,5 jours

+

FICHE FORMATION FINANCES



Prise de fonction (17NDEN0672)

OBJECTIFS

Ce module permet d'accompagner les nouveaux directeurs administratifs et financiers dans leur positionnement au sein de la gouvernance de l'établissement et avec les partenaires externes afin que leur expertise soit mieux prise en compte et qu'ils puissent collaborer efficacement au bénéfice de la stratégie des établissements

.....

Programme

- + Positionnement du DAF au sein de son établissement
- + Cerner les évolutions attendues de la fonction, selon les 2 axes stratégique et opérationnel, dans un environnement en recomposition

Publics

- + Directeurs - directrices des affaires financières et adjoints des établissements de l'ESR

Intervenant(s)

- + Un Vice-Président d'université
- + Un spécialiste des outils méthodologiques de conduite de projet
- + Représentants des établissements et écoles de l'ESR

.....

DURÉE
2,5 JOURS

DATES
21, 22 & 23
MARS 2018

LIEU
ESENESR POITIERS

TARIF
GRATUIT

CONTACT
formasup.esen@
education.gouv.fr

.....

+++ POUR ALLER PLUS LOIN +++

Les formations inter-domaines

RECHERCHE

Le montage administratif et financier d'un projet ANR ou H2020 **69**
> 1 jour

La gestion de projet européen (H2020)..... **70**
> 2 jours

GESTION DE PROJET & CONDUITE DU CHANGEMENT

Consultez aussi le chapitre gestion de projet
& conduite du changement, et ses formations transverses **186**



CHAPITRE Achats

.....

Réglementation et gestion des achats



DURÉE
6 JOURS

DATES
11, 12, 13/10/2017
& 23, 24, 25/10/2017

LIEU
PARIS

TARIF
1 560 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

OBJECTIF

Identifier les différentes étapes de l'achat en s'appuyant sur une présentation de la réglementation des marchés publics

Programme

- + Présentation générale du contexte réglementaire et organisationnel
- + Préparation d'un marché
- + Passation des marchés publics
- + Exécution d'un marché public
- + Modifications et fin du marché
- + Les règlements juridictionnels et non juridictionnels, et les contrôles des marchés

Publics

- + Nouveaux agents des directions, services, cellules achats et/ou marchés

Intervenant(e)s

- + Expert(e)s achats d'établissement d'enseignement supérieur et de recherche

Les +
Cas pratiques

Les +
Échanges de pratiques
Cas pratiques

DURÉE
2 JOURS

DATES
05 & 06/10/2017

LIEU
PARIS

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

La politique d'achats

OBJECTIF

Mettre en œuvre, conduire et optimiser une politique achat

Programme

Le contexte des achats

- + Qu'est-ce qu'une politique "achats" ?

Comment mettre en œuvre une politique "achats" ?

- + Établir une cartographie
- + Analyser les données de cartographie
- + Définir une politique "achats", des stratégies, des objectifs et des plans d'actions

Présentation de l'évaluation d'une politique "achats"

- + Objectifs
- + Indicateurs

Publics

- + Agent(e)s ou responsables des directions, services, cellules achats et/ou marchés

Intervenant(e)s

- + Expert(e)s achats d'établissement d'enseignement supérieur et de recherche

Objectifs - Indicateurs - Achats



DURÉE
2 JOURS

DATES
15 & 16 / 01 / 2018

LIEU
PARIS

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

Pré-requis

Avoir une première pratique des tableaux de bord et indicateurs

OBJECTIF
Construire et analyser
des indicateurs achats

Programme

- + Introduction à la politique achat
- + Déclinaison en objectifs et actions
- + Définition et construction des indicateurs
- + Ateliers
- + Tableau et analyse

Publics

- + Personnels en charge du pilotage
- + Directeurs - directrices et responsables des services achats et marchés
- + Acheteurs - acheteuses
- + Juristes
- + Gestionnaires

Intervenant(e)s

- + Expert(e)s achats d'établissement d'enseignement supérieur et de recherche

Les +
Ateliers

Maîtriser la passation des marchés de travaux



DURÉE
3 JOURS

DATES
SESSION 1 :
05, 06 & 07/02/2018
-
SESSION 2 :
03, 04 & 05/04/2018

LIEU
PARIS

TARIF
780 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

Pré-requis

+ Avoir des connaissances / pratiques de base en droit des marchés publics. Avoir suivi a minima une formation d'initiation au droit des marchés publics

OBJECTIFS
Connaître l'environnement
d'une opération de travaux,
maîtriser la réglementation
/ Sécuriser la passation des
marchés de travaux

Programme

- + La définition du marché de travaux et d'une opération
- + L'environnement des marchés de travaux (environnement légal et réglementaire, acteurs de l'acte de construire)
- + Les catégories de marchés de travaux et de contrats ayant pour objet la réalisation de travaux
- + La préparation et la passation des marchés de travaux
- + Les clauses essentielles d'un marché de travaux

Publics

+ Personnels des services patrimoine, achat et juridique intervenant dans la passation des marchés de travaux

Intervenant(e)s

- + Chargé(e)s d'opération ou responsable immobilier
- + Juriste(s)



.....

DURÉE

2 JOURS

DATES

19 & 20/03/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

.....

Pré-requis

Connaissances en droit des marchés publics

OBJECTIF

Intégrer dans sa politique
d'achats les objectifs
de développement durable

.....

Programme

- + Définition du développement durable
- + Construction de son cahier des charges

Publics

- + Responsables et personnels des directions, services, cellules achats et/ou marchés
- + Chargé(e)s de mission développement durable
- + Chef(fe)s de projet

Intervenant(e)s

- + Expert(e)s achats d'établissement d'enseignement supérieur et de recherche

Les +

Cas pratiques

Parcours de formation ESENESR + Amue

Responsables/ Directeur – directrice des achats

FORMATION
Prise de fonction
2, 3 & 4 mai 2018 > 2,5 jours

FORMATION
Stratégie Achats
2018 > 2,5 jours

FORMATION
**Du processus achat
au cycle achat**
2018 > 2,5 jours

FORMATION
**Module 4
La négociation**
2018 > 2,5 jours

+

FICHE FORMATION ACHATS



Prise de fonction (17NDEN0601)

OBJECTIF

- + Comprendre les caractéristiques et enjeux de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- + Développer les compétences et outils nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

.....

Programme

+ Le module combinera des apports théoriques et pratiques sur la base d'études de cas et d'échanges de pratiques ; focus sur l'achat recherche, l'état de lieux de la fonction achat dans les établissements, exemples de fonction achats d'autres fonctions publiques.

Public(s)

- + Directeurs - directrices des achats
- + Responsables des achats des établissements d'ESR et leurs adjoints

Intervenant(s)

- + Directeur - directrice des achats
- + Représentant(e)s de la Direction des achats de l'État
- + Autres cadre de l'ESR

.....

DURÉE
2,5 JOURS

DATES
2, 3 & 4 MAI 2018

LIEU
ESENESR POITIERS

TARIF
GRATUIT

CONTACT
formasup.esen@
education.gouv.fr

.....

+++ POUR ALLER PLUS LOIN +++

Les formations inter-domaines

FINANCES

SIFAC-Marchés..... **99**
> 3 jours

GESTION DE PROJET & CONDUITE DU CHANGEMENT

Consultez aussi le chapitre gestion de projet
& conduite du changement, et ses formations transverses **186**



CHAPITRE

Ressources

.....

humaines

.....

Parcours de formation DRH

NIVEAU 1

FORMATION
**Pilotage et maîtrise
de la masse salariale
et des emplois** > 2 jours

FORMATION
**Gestion prévisionnelle
des effectifs, emplois
et compétences** > 2 jours

FORMATION
**Les fondamentaux
de la gestion RH: module 1**
> 4 jours

FORMATION
CHSCT : les enjeux et le pilotage
> 2 jours

FORMATION
**Prévenir les risques
psycho-sociaux et réaliser
son plan de prévention**
> 2 jours + 1 jour

FORMATION
**Stratégies pour la définition
d'une politique handicap au sein
d'un établissement de l'ESR**
> 2 jours

NIVEAU 2

FORMATION
**La déclaration FIPHFP et
les demandes d'intervention
sur la plateforme** > 1 jour

FORMATION
**Gérer un projet dans un
établissement d'enseignement
supérieur: les fondamentaux**
> 2 jours

FORMATION
**Accompagner votre projet
de changement**
> 1 jour

Parcours de formation Cadre RH

NIVEAU 1

FORMATION
**Les fondamentaux
de la gestion RH: module 1**
> 4 jours

FORMATION
**Maîtrise du processus
de la paie** > 3 jours

FORMATION
**Préparer et conduire les
recrutements d'agents dans
l'enseignement supérieur
et la recherche** > 2 jours

FORMATION
**Sécurisation juridique du
processus de recrutement
des enseignants-chercheurs**
> 2 jours

FORMATION
**Gestion prévisionnelle
des effectifs, emplois
et compétences** > 2 jours

FORMATION
**Les fondamentaux du handicap
et l'accompagnement des
personnels concernés** > 2 jours

NIVEAU 2

FORMATION
**Les fondamentaux
de la gestion RH: module 2**
> 2 jours

FORMATION
**Pilotage et maîtrise
de la masse salariale
et des emplois** > 2 jours

FORMATION
**La gestion des agent(e)s
contractuel(le)s** > 2 jours

FORMATION
**La déclaration FIPHFP et
les demandes d'intervention
sur la plateforme** > 1 jour

FORMATION
**Gérer un projet dans un
établissement d'enseignement
supérieur: les fondamentaux**
> 2 jours

FORMATION
**CHSCT : les enjeux
et le pilotage** > 2 jours

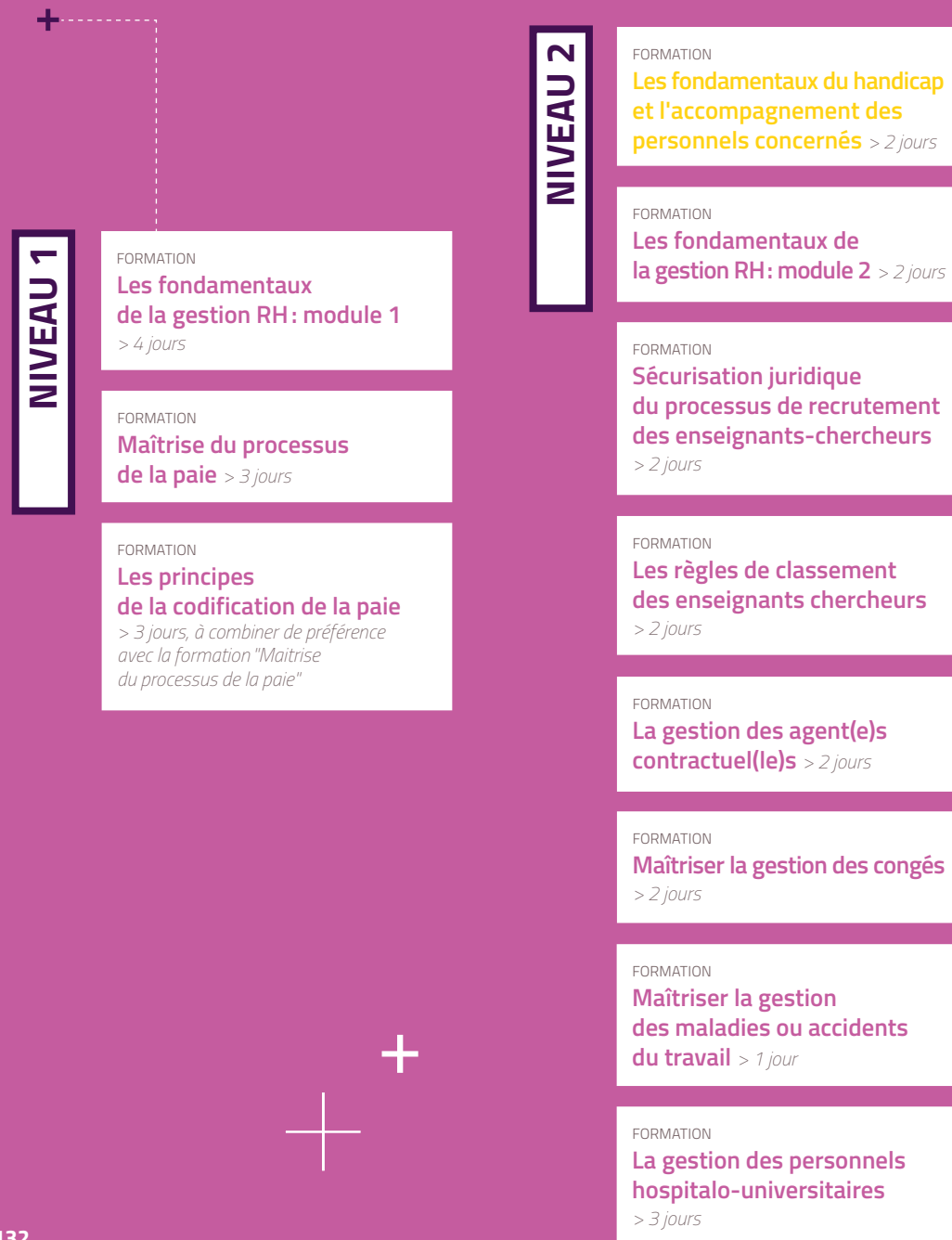
FORMATION
Maîtriser la gestion des congés
> 2 jours

FORMATION
**Maîtriser la gestion
des maladies ou accidents
du travail** > 1 jour

Parcours de formation

Gestionnaire RH

Niveau 1 et 2



Parcours de formation

Responsable environnement et conditions de travail



Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines : module 1



DURÉE

4 JOURS

DATES

SESSION 1 :
18, 19/09
& 02, 03/10/2017
-

SESSION 2 :

23, 24/11
& 18, 19/12/2017
-

SESSION 3 :

15, 16/01
& 08, 09/02/2018
-

SESSION 4 :

24, 25/05
& 14, 15/06/2018

LIEU

PARIS

TARIF

1 040 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIFS

Maîtriser l'essentiel de la réglementation du métier de gestionnaire en ressources humaines / Avoir une

vision globale de la gestion administrative de l'ensemble des personnels d'un EPSCP / Maîtriser les impacts de la gestion administrative pour une mise en qualité des données des SIRH

Programme

L'environnement institutionnel et administratif du métier de gestionnaire RH

- + L'enseignement supérieur en France
- + Notions de droit administratif
- + Le statut de la fonction publique
- + Les instances représentatives
- + Les personnels de l'université

La gestion des personnels titulaires

- 1/ l'entrée dans la Fonction Publique
- accès, nomination, affectation
- 2/ la carrière

- les positions statutaires, déroulé de carrière, rémunération, congés, droits et obligations des fonctionnaires
- 3/ la fin de fonction

- radiation des cadres, retraite

La gestion des personnels contractuels

Les agents contractuels

- + Recrutement
- + Garanties fondamentales et procédures disciplinaires
- + Rémunération
- + Exercice des fonctions et congés
- + Fin de fonctions

Publics

- + Cadres des ressources humaines
- + Gestionnaires des ressources humaines

Intervenant(e)s

- + Directeurs - directrices des ressources humaines
- + Responsables de service de gestion
- + Expert(e)s métier

Les +

Formation régulièrement dispensée sur site
Cas pratiques

Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines : module 2



DURÉE

2 JOURS

DATES

SESSION 1 :
27 & 28/11/2017
-

SESSION 2 :

26 & 27/03/2018
-

SESSION 3 :

05 & 06/06/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

- + Maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

OBJECTIF

Se perfectionner sur la gestion des ressources humaines

Programme

- + Approfondissement carrière
- + Principes de GPEEC
- + Emplois-Postes
- + Services d'enseignement et heures complémentaires
- + Paie
- + Pilotage

Publics

- + Cadres des ressources humaines
- + Gestionnaires des ressources humaines

Intervenant(e)s

- + Gestionnaires des ressources humaines expérimenté(e)s
- + Expert(e)s métier

Les +

Cas pratiques



Pilotage et maîtrise de la masse salariale et des emplois



La Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC)



DURÉE
2 JOURS

DATES
SESSION 1 :
16 & 17/10/2017
-
SESSION 2 :
07 & 08/12/2017
-
SESSION 3 :
03 & 04/04/2018
-
SESSION 4 :
04 & 05/06/2018

LIEUX
SESSIONS 1 & 3 :
PARIS
-
SESSIONS 2 & 4 :
MONTPELLIER

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr



Pré-requis

+ Maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

OBJECTIF

Connaître et maîtriser la gestion des effectifs, des emplois et le pilotage de la masse salariale



Programme

I - La gestion des emplois, des effectifs de l'établissement

1) Les pré-requis :

connaître les emplois, les effectifs

- + La définition et la composition des emplois
- + Les plafonds d'emplois
- + La cartographie des emplois
- + La connaissance des effectifs
- + Les éléments et les indicateurs d'évolution

2) La gestion des emplois, des effectifs

- + Le suivi de la consommation des emplois
- + Les prévisions des besoins en emplois
- + Les marges de manœuvre
- + L'élaboration d'un plan pluriannuel de gestion des emplois et des effectifs

II - Le pilotage de la masse salariale

1) Les pré requis :

connaître la masse salariale

- + La composition de la masse salariale
- + Les éléments et les indicateurs d'évolution

2) Le pilotage de la masse salariale

- + Le suivi annuel
- + La budgétisation

Publics

- + Directeurs - directrices de service
- + Directeurs - directrices des ressources humaines
- + Responsables du pilotage de la masse salariale
- + Responsables de la gestion des emplois et effectifs
- + Responsables pôle pilotage

Intervenant(e)s

+ Expert(e)s métier en pilotage des effectifs et de la masse salariale

Les +
Exemples concrets
Cas pratiques



DURÉE
2 JOURS

DATES
SESSION 1 :
27 & 28/09/2017
-
SESSION 2 :
29 & 30/03/2018

LIEU
PARIS

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr



Pré-requis

+ Posséder une bonne connaissance des problématiques et enjeux de la gestion des ressources humaines en EPSCP

OBJECTIFS

Permettre l'acquisition de concepts et la définition des enjeux en vue de la mise en œuvre ou du développement

d'une démarche de GPEEC en EPSCP /
Proposer des instruments RH (fiche de poste; tableaux de bords)et des modalités d'action



Programme

- + Généralités
- + Les enjeux de la GPEEC : Les axes stratégiques et leur traduction RH / Les compétences / Les emplois / Les postes / La structure organisationnelle
- + Les acteurs de la GPEEC : La gouvernance / La Direction des Ressources Humaines / Le Service d'Aide au Pilotage / L'encadrement / Les personnels / Les représentants des personnels / Le Chargé de GPEEC
- + Les instruments de la GPEEC : L'entretien professionnel / La formation professionnelle / La mobilité interne et le recrutement / Les indicateurs de pilotage RH
- + Cas pratique

Publics

- + Personnels exerçant leur activité dans la sphère GPEEC dans les EPSCP
- + Chargé(e)s de GPEEC en EPSCP
- + Responsables d'entité de gestion RH en EPSCP
- + Directeurs - directrices des Ressources Humaines en EPSCP

Intervenant(e)s

+ Expert(e)s Amue et/ou Établissement





RESSOURCES
HUMAINES

Préparer et conduire les recrutements d'agents dans l'enseignement supérieur et la recherche



DURÉE
2 JOURS

DATES
25 & 26/06/2018

LIEU
PARIS

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

OBJECTIFS

Rédiger une fiche de poste,
choisir le type de recrutement,
conduire un entretien
de recrutement

Programme

- + Cadre du recrutement
- + Rédaction d'une fiche de poste
- + L'entretien de recrutement avec la rédaction d'une grille d'audition
- + Quel type de recrutement mettre en place (si poste ouvert) ?

Publics

- + Cadres en charge du recrutement

Intervenant(e)s

- + Identification en cours

Les +

Prise en compte des
spécificités de l'ESR

RESSOURCES
HUMAINES

Maîtrise du processus de la paie dans les EPSCP



DURÉE
3 JOURS

DATES
SESSION 1 :
13, 14 & 15/12/2017
-
SESSION 2 :
11, 12 & 13/06/2018

LIEU
PARIS

TARIF
780 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

Pré-requis

- + Maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

OBJECTIF

Maîtriser le processus
de la paie au sein des EPSCP

Programme

Le traitement administratif de la paie

- + Impact de la réglementation fonction publique sur la paie : agent(e)s titulaires et agent(e)s contractuels
- + Précisions des effets des positions, congés, modalités de service sur la paie
- + Composition du traitement : traitement indiciaire, rémunération forfaitaire, indemnité de résidence, supplément familial de traitement, indemnité exceptionnelle, GIPA, primes et indemnités...

Les éléments constitutifs de la paie

- + Les cotisations pour la protection sociale, cotisations propres aux agents titulaires et aux agents contractuels, les cas particuliers : apprentis, CUI
- + Les créanciers de l'agent : les acomptes, service non fait, indemnités journalières

Contrôler la paie

- + Les stratégies de contrôle des mouvements : le risque, la mise en œuvre des contrôles
- + Maîtriser l'organisation interne de la paie

Publics

- + Agent(e)s comptables
- + Responsables des processus de la paie
- + Gestionnaires paie

Intervenant(e)s

- + Responsables des processus de la paie

Les +

Cas pratiques

Les principes de la codification de la paie



DURÉE
3 JOURS

DATES
SESSION 1 :
27, 28 & 29/11/2017
-
SESSION 2 :
28, 29 & 30/05/2018

LIEU
PARIS

TARIF
780 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

Pré-requis

+ Maîtriser les concepts généraux de la paie et avoir une première pratique

OBJECTIF
Maîtriser les principes de la codification de la paie au sein des EPSCP (préliquidation)

Programme

+ Identifier et connaître les différentes codifications des mouvements de la paie
+ Connaître les éléments constitutifs de la paie : les différentes cotisations pour la protection sociale
+ Identifier les différents personnels à rémunérer : focus sur les bi-appartenants, les professeurs invités, les agents détachés, les contrats aidés, les contrats PACTE, les apprentis...

Publics

+ Agent(e)s des directions des ressources humaines chargé(e)s de la codification de la paie
+ Responsables des processus de la paie
+ Agent(e)s comptables et agent(e)s des agences comptables chargé(e)s des contrôles de la paie

Intervenant(e)s

+ Responsables des processus de la paie
+ Gestionnaires paie expérimenté(e)s

Les +
Cas pratiques

La sécurisation juridique du processus de recrutement des enseignant(e)s-chercheu(r)(se)s



DURÉE
2 JOURS

DATES
SESSION 1 :
06 & 07/11/2017
-
SESSION 2 :
25 & 26/01/2018

LIEU
PARIS

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

OBJECTIF
Préparer la campagne de recrutement des enseignant(e)s - chercheu(r)(se)s dans des conditions sécurisées sur le plan juridique

Programme

+ La composition et le fonctionnement des comités de sélection
+ Le rôle des différents intervenants (conseil académique, président(e)s d'université...) après le choix des candidats par les comités de sélection et jusqu'à la nomination dans le corps
+ Préciser les impacts de la loi du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche

Publics

+ Vice-président(e)s ressources humaines
+ Directeurs généraux - directrices générales des services
+ Directeurs - directrices des ressources humaines
+ Responsables ressources humaines
+ Enseignant(e)s
+ Responsables et chargé(e)s d'affaires juridiques

Intervenant(e)s

+ Responsables ressources humaines
+ Responsables/chargé(e)s d'affaires juridiques

Les +
Études de jurisprudence, études de cas, partages d'expériences

RESSOURCES
HUMAINES

Les règles de classement des enseignant(e)s - chercheur(r)(se)s



DURÉE
3 JOURS

DATES
29, 30 & 31/01/2018

LIEU
PARIS

TARIF
780 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

Pré-requis

+ Maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

OBJECTIF

Appliquer les règles de classement des enseignant(e)s - chercheur(r)(se)s

Programme

Les règles générales de classement des enseignant(e)s - chercheur(r)(se)s

- + Les règles de procédure et les règles de fonds du décret n° 2009-462 du 23 avril 2009
- + La notification des arrêtés de classement
- + Les recours possibles

Les règles spécifiques de classement

- + Le service des fonctionnaires
- + Les services des agents contractuels
- + Les services des chercheurs
- + Les services du secteur privé
- + Les services accomplis dans l'Union européenne, hors Union européenne

Présentation de la "calculatrice" du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Publics

+ Gestionnaires ressources humaines

Intervenant(e)s

+ Gestionnaires ressources humaines expérimenté(e)s

Les +
Études de cas

RESSOURCES
HUMAINES

La gestion des agent(e)s contractuel(le)s enseignant(e)s



DURÉE
3 JOURS

DATES
20, 21 & 22/03/2018

LIEU
PARIS

TARIF
780 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

Pré-requis

+ Maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

OBJECTIFS

Maîtriser l'ensemble de la réglementation relative aux agent(e)s contractuel(le)s enseignant(e)s / Maîtriser les aspects concrets de leur gestion administrative

Programme

Le cadre général, les dispositions réglementaires du décret n° 86- 83 du 17 janvier 1986 : aspects théoriques et pratiques

- + Le recrutement
- + Les différents congés
- + Les fins de contrats
- + Les indemnités journalières
- + Le chômage

Les régimes spécifiques des personnels enseignants contractuels

- + Les contractuels LRU
- + Les enseignants-chercheurs associés et invités
- + Les ATER
- + Les doctorants contractuels
- + Les chargés d'enseignement vacataires
- + Les agents temporaires vacataires
- + Les lecteurs et maîtres de langues étrangères

- + Les doctorants contractuels
- + Les contrats étudiants
- + Les enseignants contractuels du second degré

Publics

- + Cadres des ressources humaines
- + Gestionnaires des ressources humaines

Intervenant(e)s

- + Gestionnaires des ressources humaines expérimentée(e)s
- + Expert(e)s métier

Les +
Fiches de procédures
Cas pratiques

La gestion des agent(e)s contractuel(le)s administrati(f)(ve)s et techniques



DURÉE

2 JOURS

DATES

20 & 21/03/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

+ Maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

OBJECTIFS

Maîtriser l'ensemble de la réglementation relative agent(e)s contractuel(le)s administrati(f)(ve)s / Maîtriser les aspects concrets de leur gestion administrative

Programme

Le cadre général, les dispositions réglementaires du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 : aspects théoriques

- + Le recrutement
- + Les différents congés
- + Les fins de contrats
- + Les indemnités journalières
- + Le chômage

Aspects concrets de la gestion des agents contractuels

- + Gestion des différents congés (congé parental, congés de maladie, indemnités journalières de sécurité sociale...)
- + Gestion des fins de contrats (licenciement, retraite)
- + Le réemploi
- + Le décompte de l'ancienneté

Publics

- + Cadres des ressources humaines
- + Gestionnaires des ressources humaines

Intervenant(e)s

- + Gestionnaires des ressources humaines expérimenté(e)s
- + Expert(e)s métier

Les +

Fiches de procédures
Cas pratiques

La gestion des personnels hospitalo-universitaires



DURÉE

3 JOURS

DATES

SESSION 1 :
08, 09 & 10/11/2017
-
SESSION 2 :
11, 12 & 13/06/2018

LIEU

PARIS

TARIF

780 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

+ Maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

OBJECTIF

Maîtriser l'essentiel de la réglementation des actes, en particulier le classement, pris par les établissements dans le cadre de la déconcentration de la gestion de la carrière des personnels hospitalo-universitaires

Programme

- + Cadre général du transfert de compétences
- + Le périmètre et les modalités du transfert de compétences
- + Les règles de classement des enseignants-chercheurs hospitalo-universitaires (axe fort de la formation)
- + Les actes de gestion déconcentrés

Publics

- + Responsables des services ressources humaines
- + Responsables des unités de formation et de recherche de santé
- + Gestionnaires des personnels de santé

Intervenant(e)s

- + Expert(e)s métier

Les +

Cas pratiques

Maitriser la gestion des congés



DURÉE
2 JOURS

DATES
SESSION 1 :
09 & 10/11/2017
-
SESSION 2 :
15 & 16/03/2018

LIEU
PARIS

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

OBJECTIFS
Gérer les divers congés en
lien avec les instances pouvant
intervenir dans les procédures

Programme

- + Congés annuels, autorisations d'absences et jours fériés
- + Congés pour raison de santé
- + Congés liés à l'arrivée d'un enfant
- + Autres congés

Publics

- + Cadres Ressources Humaines
- + Gestionnaires Ressources Humaines

Intervenant(e)s

- + Gestionnaires ressources humaines expérimenté(e)s
- + Expert(e)s métier

Les +

Nombreux cas pratiques
en complément des
apports théoriques /
Ne sera pas traitée
la gestion des accidents
du travail et des maladies
professionnelles

NOUVEAU !

Maitriser la gestion des maladies ou accidents du travail



DURÉE
1 JOUR

DATES
SESSION 1 :
15/12/2017
-
SESSION 2 :
01/06/2018

LIEU
PARIS

TARIF
260 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

Pré-requis

- + Avoir participé à la formation "maitriser la gestion des congés" ou avoir une bonne connaissance des types de congés

OBJECTIF
Gérer les accidents de travail,
de service et maladies
professionnelles ainsi que
leur indemnisation

Programme

- + Accident de travail, accident de service et maladie professionnelle

Publics

- + Cadres Ressources Humaines
- + Gestionnaires Ressources Humaines

Intervenant(e)s

- + Gestionnaires ressources humaines expérimenté(e)s
- + Expert(e)s métier

Maîtriser la gestion des pensions avec Harpège



MODALITÉ D'ORGANISATION

Les sessions de formation sont organisées "sur demande" après réception d'un volume minimum d'inscriptions

et de façon à pouvoir optimiser la prise en compte des différentes contraintes (disponibilités, logistique...).

DURÉE
1 JOUR

DATE
20/10/2017

LIEU
PARIS

TARIF
260 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

Pré-requis

+ Avoir suivi la/les formation(s) métier(s) dispensée(s) par le Ministère de l'Éducation Nationale (renseignements et inscription : télécharger le formulaire disponible en dessous de la rubrique "Informations" sur le site web Amue)

OBJECTIFS
Améliorer la connaissance et le processus de gestion des pensions avec l'étude d'un cas pratique / Utiliser les outils mis à disposition dans Harpège pour les remontées liées au CIR (Compte Individuel Retraite)

Programme

+ Focus sur la complétude des données administratives
+ Transfert d'un dossier agent
+ Les certifications & transferts
+ Les questions les plus fréquentes autour du CIR

Publics

+ Cadres des ressources humaines
+ Gestionnaires des ressources humaines
+ Gestionnaires pensions

Intervenant(e)s

+ Expert(e)s RH de la gestion des pensions en établissement

Les +
Démonstrations et exercices sur base école

Harpège : module 1



DURÉE
3 JOURS

DATES
SESSION 1 :
16, 17 & 18/10/2017
SESSION 2 :
14, 15 & 16/03/2018

LIEU
PARIS

TARIF
780 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

OBJECTIFS

Saisir, modifier les données personnelles / Créer, ajouter, annuler, produire un contrat et son avenant / Créer un élément de carrière et saisir un reclassement / Produire les arrêtés relatifs à la carrière / Lancer un traitement de changement d'échelon, de chevron / Consulter, saisir une période de position, une décision de délégation / Éditer les dossiers

Programme

+ Présentation générale
+ Domaine individu
+ Domaine agent
+ Domaine contrat
+ Domaine carrière
+ Domaine emploi/poste
+ Les éditions

Publics

+ Responsables ressources humaines
+ Référent(e)s Harpège
+ Gestionnaires

Intervenant(e)s

+ Correspondant(e)s fonctionnel(le)s

Harpège :
module 2Business Objects
Harpège : niveau 1

DURÉE

3 JOURS

DATES

SESSION 1 :

20, 21 & 22/11/2017

-

SESSION 2 :

04, 05 & 06/04/2018

LIEU

PARIS

TARIF

780 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

+ Avoir suivi la formation "Harpège : module 1" ou avoir les connaissances nécessaires au suivi de ce module

OBJECTIFS

Saisir les occupations, affectations successives d'un agent/ Adapter l'occupation, affectation en cas de changement de corps / Réserver un poste / Produire un contrat d'ATER avec réservation de poste / Saisir les différentes positions d'un agent / Saisir les différents congés

Programme

Occupation, affectation

- + Présentation
- + Principes et règles d'occupation, affectation
- + Les réservations de postes
- + Compléments
- + Gestion des activités

Modalités de service et congés

- + Temps partiels
- + Délégation, mise à disposition
- + Cessation progressive d'activité, prolongations d'activité
- + L'outil de gestion des congés
- + Saisir un congé ordinaire de maladie
- + Production d'arrêtés de congé ordinaire de maladie

- + Produire et éditer un projet de congé ordinaire de maladie
- + Annulation d'un arrêté
- + Les éditions du domaine modalités de service et congés

Publics

- + Responsables ressources humaines
- + Référent(e)s Harpège
- + Gestionnaires

Intervenant(e)s

- + Correspondant(e)s fonctionnel(le)s

Les +

Démonstrations et exercices sur base école

DURÉE

3 JOURS

DATES

19, 20 & 21/03/2018

LIEU

PARIS

TARIF

780 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

+ Avoir une bonne maîtrise de BO et d'Harpège

OBJECTIFS

Modifier les rapports fournis / Élaborer de nouveaux rapports répondant précisément aux besoins

Programme

- + Introduction
- + Créer un document
- + Les filtres
- + Manipuler les données
- + Calculs simples, formules et variables
- + Synchroniser les données
- + Les ressources BO

Publics

- + Responsables ressources humaines
- + Chargé(e)s de mission d'aide au pilotage
- + Contrôleurs - contrôleuses de gestion

Intervenant(e)s

- + Correspondant(e)s technico-fonctionnel(le) Harpège

Business Objects Harpège : niveau 2



DURÉE
2 JOURS

DATES
05 & 06/04/2018

LIEU
PARIS

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

Pré-requis

- + Avoir une bonne maîtrise de BO
- + Avoir suivi la formation "Business Objects Harpège : niveau 1"

OBJECTIFS

Maîtriser les fonctionnalités avancées / Élaborer de nouveaux rapports répondant précisément aux besoins

Programme

- + Rappel sur la structure du document et l'interface de reporting
- + Les calculs avec fonctions
- + Les requêtes élaborées
- + Syntaxe étendue
- + Analyse multi-dimensionnelle

Publics

- + Responsables ressources humaines
- + Chargé(e)s de mission d'aide au pilotage
- + Contrôleurs - contrôleuses de gestion

Intervenant(e)s

- + Contrôleurs - contrôleuses de gestion
- + Correspondant(e)s technico-fonctionnel Harpège

Les +
Niveau expert
Démonstrations
et exercices
sur l'univers Harpège

Piloter la masse salariale d'un établissement d'enseignement supérieur avec SIHAM-PMS : Module 1



DURÉE
2 JOURS

DATES
18 & 19/01/2018

LIEU
PARIS

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

Pré-requis

- + Être un professionnel du pilotage de la masse salariale en établissement
- + Avoir suivi une formation métier au pilotage de la masse salariale

OBJECTIFS

Charger les données issues du SIRH et de la paye pour utiliser avec efficacité le module SIHAM-PMS pour piloter la masse salariale d'un établissement d'enseignement supérieur

Programme

- + Généralités autour du module SIHAM-PMS
- + Les manipulations
- + Les interfaces et le chargement
- + Les calculs
- + Le suivi du réalisé
- + Les présentations
- + Les exports

Publics

- + Personnels des services de pilotage de la masse salariale
- + Responsables du pilotage de la masse salariale
- + Formateur - formatrice SIHAM-PMS

Intervenant(e)s

- + Expert(e) métiers du pilotage de la masse salariale et du progiciel SIHAM-PMS

Piloter la masse salariale d'un établissement d'enseignement supérieur avec SIHAM-PMS : Module 2



DURÉE

2 JOURS

DATES

01 & 02/02/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

- + Être un professionnel du pilotage de la masse salariale en établissement
- + Avoir suivi la formation à l'outil Siham-PMS Module 1

OBJECTIFS

Utiliser avec efficacité le module SIHAM-PMS pour prévoir la masse salariale d'un établissement d'enseignement supérieur et calculer son GVT

Publics

- + Personnels des services de pilotage de la masse salariale
- + Responsables du pilotage de la masse salariale
- + Formateur - formatrice SIHAM-PMS

Intervenant(e)s

- + Expert(e) métiers du pilotage de la masse salariale et du progiciel SIHAM-PMS

Programme

- + Rappel des fonctionnalités du module SIHAM-PMS
- + La scénarisation
- + Les saisies
- + Les calculs
- + L'analyse du prévisionnel
- + Le suivi du réalisé versus la mise à jour du prévisionnel
- + Le module du GVT

Parcours de formation
ESENESR + Amue

Directeur – directrice des ressources humaines

FORMATION

**Prise de fonction
des directeurs
des ressources humaines**
> 2,5 jours

FORMATION

**La démarche de Gestion
Prévisionnelle des Emplois
et des Compétences (GPEC)**
2018 > 2,5 jours

FORMATION

**L'accompagnement :
des individus, des collectifs
de travail et des organisations**
2018 > 2,5 jours

FORMATION

**Qualité de vie au travail
(conditions de travail,
communication interne,
responsabilité sociétale,
diversité, risques psycho-
-sociaux, action sociale,
partenariat, médecins
de prévention H&S)**
Janvier 2018

La démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) (16NDEN0670)

OBJECTIFS

Anticiper les évolutions de l'environnement, conforter le rôle du DRH dans un débat impliquant d'autres acteurs, décrire précisément le contenu des métiers et compétences, préserver l'employabilité des personnels.

Programme

- + La GPEC dans l'ESR, pourquoi, comment et avec qui ?
- + Besoins, difficultés, outils.
- + Quelle dynamique au sein de la fonction publique ?
- + La cartographie des compétences.
- + A quels critères doit répondre le choix d'un SIRH ?
- + Illustrations : la GPEC dans une université fusionnée et dans un contexte de fusion en cours.

Public(s)

- + Directeur – directrice des ressources humaines
- + Directeur – directrice des ressources humaines adjoint(e)s, membres des équipes de direction en charge des questions RH, DRH adjoints

Intervenant(s)

- + Binôme enseignant-chercheur et DRH
- + Représentants des établissements et écoles de l'ESR

.....

DURÉE
2,5 JOURS

DATES
2018

LIEU
ESENESR POITIERS

TARIF
GRATUIT

CONTACT
formasup.esen@
education.gouv.fr

.....

+++ POUR ALLER PLUS LOIN +++

Les formations inter-domaines

FORMATION, INSERTION PROFESSIONNELLE ET VIE DE L'ÉTUDIANT

Les stages étudiants : fondamentaux, usages et procédure.....**42**

> 2 jours

RECHERCHE

Accueil des chercheurs étrangers.....**65**

> 2 jours

SANTÉ ET SÉCURITÉ

CHSCT : les enjeux et le pilotage.....**162**

> 2 jours

Les fondamentaux du handicap et l'accompagnement des personnels
concernés (module A)

163

> 2 jours

la déclaration FIPHFP et les démarches d'interventions sur la e-plateforme
du FIPHFP(module B).....

164

> 1 jour

Stratégies pour la définition d'une politique handicap au sein
d'un établissement de l'ESR (module C)

165

> 2 jours

Prévenir les risques psycho-sociaux et réaliser son plan de prévention.....**166**

> 2 jours + 1 jour

Animer son réseau d'assistants de prévention

167

> 1 jour

GESTION DE PROJET & CONDUITE DU CHANGEMENT

Consultez aussi le chapitre gestion de projet

& conduite du changement, et ses formations transverses

186



CHAPITRE
Santé
.....
& sécurité
.....

CHSCT : les enjeux et le pilotage



PARTENAIRE

IGAENR
(INSPECTION GÉNÉRALE
DE L'ADMINISTRATION DE
L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA RECHERCHE)

DURÉE

2 JOURS

DATES

05 & 06/02/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIFS

Mettre en place cette instance /
Assurer règlementairement son
fonctionnement / Piloter le CHSCT

Programme

- + Le CHSCT : ses attributions, son fonctionnement et ses moyens
- + Organiser et animer son CHSCT
- + Relations avec les acteurs internes et externes de la prévention

Publics

- + Directeurs généraux et directrices générales des services
- + Directeurs - directrices des ressources humaines
- + Chef(fe)s de service hygiène et sécurité
- + Conseiller(e)s prévention, médecins de prévention

Intervenant(e)s

- + Inspection santé et sécurité au travail (ISST) de l'enseignement supérieur et de la recherche

Les +

Expériences des diverses
pratiques en établissement

Les +

des outils et un socle
de connaissances

DURÉE

2 JOURS

DATES

05 & 06/02/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

NOUVEAU !

Les fondamentaux du handicap et l'accompagnement des personnels concernés (module A)

OBJECTIFS

Acquérir une connaissance
psycho-sociologique et
réglementaire du handicap :
- cadre - historique - acteurs
- typologie handicap / Comprendre
et accompagner les personnes dans leur
démarche de demande de reconnaissance
(biais) / Identifier les spécificités du handicap
dans les pratiques RH

Programme

- + L'histoire du handicap
- + Le cadre réglementaire
- + Les différents acteurs
- + Les biais de représentation
- + Le suivi individuel
- + Le maintien dans l'emploi
- + Le calcul de la contribution
- + La mise en œuvre de la compensation
- + Les droits individuels

Publics

- + Tout personnel souhaitant acquérir les connaissances de base sur le handicap au travail

Intervenant(e)s

- + Responsable des Missions Relations Sociales et Insertion Handicap
- Responsable du Pôle Environnement Professionnel
- Correspondant(e) Handicap pour les personnels

NOUVEAU !

SANTÉ - SÉCURITÉ,

La déclaration FIPHFP et les demandes d'interventions sur la e-plateforme du FIPHFP (module B)



DURÉE

1 JOUR

DATE

14/05/2018

LIEU

PARIS

TARIF

260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIFS

Connaître les principes du
fonctionnement du FIPHFP /
Comprendre les outils d'aide
à la déclaration / Connaître
les modalités de calcul
de la déclaration

Programme

- + Les principes du fondement du FIPHFP
- + Les outils d'aide à la déclaration
- + Les modalités de calcul

Publics

- + Toute personne en charge
de la déclaration FIPHFP

Intervenant(e)s

- + Responsable du Pôle Environnement
Professionnel
- + Correspondant(e) Handicap pour
les personnels
- + Responsable administrati(f)(ve)

Les +

une aide pratique !
/ Identifier l'effectif BOE

NOUVEAU !

SANTÉ - SÉCURITÉ,
RESSOURCES HUMAINES

Stratégies pour la définition d'une politique handicap au sein d'un établissement de l'ESR (module C)



DURÉE

2 JOURS

DATES

Juin 2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

- + Pour les chargé(e)s de mission handicap
et correspondant(e)s handicap débutant
dans cette fonction, avoir suivi le module A

OBJECTIFS

Construire son schéma
directeur du handicap et
l'évaluer / Comprendre les
enjeux d'une politique handicap
d'établissement et les situer
dans un cadre historique / Savoir construire
la démarche de mise en place d'une politique
handicap (méthodologie)

Programme

- + Évolution de la politique du handicap
dans l'ESR
- + Définition d'une politique handicap
- + Élaboration d'une stratégie
- + Les axes de développement de la
politique handicap
- + Méthodes de recensement et d'incitation
à la déclaration
- + Stratégie d'accompagnement et de
maintien dans l'emploi
- + Missions du référent handicap

Publics

- + Chargé(e)s de mission handicap
- + VP
- + Chef(fe)s de service
- + Responsables de mission en lien
avec la politique handicap

Intervenant(e)s

- + Chargé(e) d'Accompagnement
Spécifique
- + Responsable administrati(f)(ve)
- + Adjoint(e) du ou de la Responsable
du service des ressources humaines

Les +

les échanges de pratiques

Prévenir les risques psycho-sociaux et réaliser son plan de prévention



DURÉE

2 JOURS
+
1 JOURNÉE

DATES

13, 14/03/2018
& 12/06/2018

LIEU

PARIS

TARIF

780 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIFS

Connaître les fondamentaux de
la santé au travail / S'appuyer sur
une démarche pluridisciplinaire
de prévention / Élaborer son
plan d'actions de prévention des risques
psycho-sociaux / Évaluer les actions
de prévention

Programme

- + La responsabilité juridique de l'employeur
- + Les risques psycho-sociaux
- + Les méthodes d'action contre les risques psycho-sociaux
- + Hiérarchiser les risques psycho-sociaux à partir d'un diagnostic établissement
- + Élaborer son plan de prévention

Publics

- + Directeurs - directrices de composante, de laboratoire et de service
- + Directeurs - directrices des ressources humaines
- + Cadres des ressources humaines
- + Chargé(e)s de mission
- + Conseiller(ère)s prévention, professions du secteur médico-social, psychologues du travail

Intervenant(e)s

- + Responsable santé - sécurité en ESR
- + Ingénieur en prévention des risques



Groupe limité à 12 stagiaires
par session.

Les +

3^e journée orientée
pratique / Réalisation
du plan de prévention RPS
/ Cas pratiques

Animer son réseau d'assistants de prévention



DURÉE

1 JOUR

DATE

27/03/2018

LIEU

PARIS

TARIF

260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIF

S'approprier des outils,
des méthodes pour animer,
accompagner une équipe
d'assistants de prévention

Programme

- + Composition du réseau de prévention
- + Communiquer efficacement au sein du réseau
- + Motiver les assistants de prévention
- + Élaborer un plan d'actions

Publics

- + Responsables service hygiène et sécurité
- + Conseiller(ère)s prévention

Intervenant(e)s

- + Ingénieur(e)s hygiène et sécurité

Les +

Retours d'expériences
/ Cas pratiques / Ateliers



MODALITÉ D'ORGANISATION

Les sessions de formation sont organisées "sur demande" après réception d'un volume minimum d'inscriptions et de façon à pouvoir optimiser la prise en compte des différentes contraintes (disponibilités, logistique...)

PARTENAIRE

CNRS

DURÉE

1 JOUR

DATE

NOUS CONSULTER

LIEU

NOUS CONSULTER

TARIF

260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIF

Maîtriser les fonctionnalités de l'application EvRP

Programme

- + Le périmètre fonctionnel d'EvRP
- + Création d'une composante ou d'un partenaire
- + Création d'un utilisateur
- + Gestion des bâtiments et création des unités
- + Création d'une unité de travail
- + Administration dans l'unité de travail
- + Gestion des risques
- + L'importance du risque
- + La déclaration du Document Unique
- + Historisation
- + Le risque résiduel
- + Pilotage d'EvRP
- + Cas de synthèse

Publics

- + Conseiller(ère)s de prévention
- + Assistant(e)s de prévention

Intervenant(e)s

- + Conseiller(ère)s de prévention, CNRS

Les +
Démonstrations et exercices sur base école

+++ POUR ALLER PLUS LOIN +++

Les formations inter-domaines

GESTION DE PROJET & CONDUITE DU CHANGEMENT

Consultez aussi le chapitre gestion de projet

& conduite du changement, et ses formations transverses **186**



CHAPITRE

Patrimoine

.....

immobilier

.....

Les grandes étapes de réalisation d'une opération de construction/réhabilitation



.....

DURÉE

2 JOURS

DATES

29 & 30/01/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

.....

OBJECTIF

Comprendre le déroulement d'une opération de construction et de réhabilitation pour

mieux intervenir dans son processus
en tant que maître d'ouvrage

.....

Programme

- + Présentation des différentes phases d'une opération de construction ou de restructuration des études préalables à la mise en exploitation
- + Identification des différents acteurs de l'acte de construire et des intervenant(e)s internes et externes
- + Repérage des différentes missions à mener dans le déroulement d'un projet immobilier pour faciliter la collaboration entre les services de l'université

Publics

+ Agent(e)s des services intervenant dans le processus de construction : services patrimoine, gestion, achats, système d'information, chargé(e)s de développement durable

Intervenant(e)s

+ Directeur du patrimoine d'ESR

Passer et gérer un contrat de maîtrise d'œuvre



.....

DURÉE

2 JOURS

DATES

31/05 & 01/06/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

.....

Pré-requis impératifs

+ Avoir des connaissances de base en marchés publics et/ou en construction ou avoir pratiqué ces sujets. Niveau perfectionnement

OBJECTIFS

Connaître les spécificités juridiques, techniques et économiques des contrats de maîtrise d'œuvre de bâtiment

et fiabiliser leur passation dans
un objectif de respect de l'enveloppe
financière prévisionnelle.

.....

Programme

- + La loi MOP et les différents intervenants à l'acte de construire
- + Le rôle et les missions du maître d'œuvre et du maître d'ouvrage
- + Les modalités de consultation, les concours d'architectes
- + Les points clés du contrat de maîtrise d'œuvre :
 - la rémunération provisoire puis définitive, son mode de calcul,
 - le respect de l'engagement financier sur le coût de l'ouvrage

Publics

+ Agent(e)s des services intervenant dans le processus de construction et de conduite d'opérations de travaux : services patrimoine, achats, gestion.

Intervenant(e)s

+ Directeur du patrimoine d'ESR

Les +

Exercices pratiques
de calcul de la
rémunération / Formateur
praticien ayant piloté de
nombreuses opérations



PATRIMOINE
IMMOBILIER

Rédaction d'un cahier des charges de maintenance immobilière



PATRIMOINE
IMMOBILIER

Les fondamentaux de la gestion et de la valorisation du domaine public



.....

DURÉE
2 JOURS

DATES
05 & 06/10/2017

LIEU
PARIS

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

.....

Pré-requis

Pratique technique ou administrative de la maintenance immobilière

OBJECTIFS

Connaître la composition d'un dossier de consultation de maintenance immobilière et savoir rédiger le cahier des charges technique y afférent

.....

Programme

- + Obligations réglementaires en terme de maintenance
- + Les missions du service exploitation-maintenance
- + Composition du dossier de consultation
- + Les clauses administratives et techniques particulières, les clauses communes
- + Critères de sélection des candidats puis de l'attributaire
- + Introduction aux marchés à intéressement aux économies d'énergies : l'exemple des marchés de chauffage
- + Les principaux ratios d'exploitation-maintenance, exemples

Publics

+ Agent(e)s des services intervenant dans le processus de gestion immobilière : services patrimoine, gestion immobilière, achats, juridique

Intervenant(e)s

+ Directeur - directrice du patrimoine d'ESR

Les +

Cas pratiques / Documents de méthode / Exercice

.....

PARTENAIRES
ECOLE NATIONALE
DES FINANCES PUBLIQUES
(ENFIP) / DIRECTION
DE L'IMMOBILIER
DE L'ETAT (DIE)

DURÉE
2 JOURS

DATES
22 & 23/03/2018

LIEU
PARIS

TARIF
520 € HT

CONTACT
formations@amue.fr

.....

Pré-requis

+ Avoir des connaissances de base ou une pratique en matière de gestion du foncier public

OBJECTIFS

Transmettre les points clés de la réglementation régissant la domanialité des propriétés de l'Etat pour permettre aux établissements d'assurer une gestion dynamique et sécurisée de leur parc immobilier universitaire

.....

Programme

- + Les différents acteurs et leurs attributions
- + Les grands principes du « code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) », les articles du code de l'éducation qui s'appliquent en la matière, le principe de spécialité
- + Le domaine public et le domaine privé : savoir différencier ces deux régimes pour gérer les biens immobiliers de façon adéquate
- + Comment fiabiliser la délivrance et la gestion des droits d'occupation temporaire sur les terrains et bâtiments universitaires ?
- + La valorisation du domaine public à travers les montages domaniaux et les outils de la commande publique

Publics

+ Personnels des services patrimoine, gestionnaires financiers, juristes amenés à gérer la propriété domaniale et sa valorisation

Intervenant(e)s

+ Expert(e)s du service des domaines de l'Etat (DGFIP), expert(e) juridique du MESRI



Parcours de formation
ESENESR + Amue

Directeur – directrice du patrimoine

FORMATION

**Les systèmes d'information :
numérique et patrimoine**

9 & 10 novembre 2017

> 2,5 jours

FORMATION

**Maîtrise d'ouvrage,
gestion de projet immobilier**

31 janvier, 01 & 02 février 2018

> 2,5 jours

Les systèmes d'information : numérique et patrimoine (17NDEN0607)

OBJECTIF

Afin de faciliter le dialogue entre direction des systèmes d'information et direction du patrimoine, afin de développer une approche concertée, ce module se propose de favoriser une meilleure connaissance mutuelle, et d'identifier les enjeux propres à chacun et les enjeux communs

Programme

- + Le métier de DSI et le schéma directeur d'un établissement
- + Regards croisés DSI/Directeurs du patrimoine
- + Le SI patrimoine : ses fonctionnalités. Quels indicateurs, quelles méthodes pour le pilotage
- + Le numérique au quotidien dans les bâtiments

+ Cette formation s'appuiera sur de nombreux cas pratiques et une étude de cas, occasion pour les stagiaires de s'interroger sur leur pratiques, d'échanger entre pairs et de bénéficier de conseils de méthode et de retours d'expérience/ un temps de réflexion sera également consacré aux pistes d'amélioration au sein de son établissement

Publics

- + Directeurs - directrices du patrimoine de l'ESR

Intervenants

- + Binômes directeur du patrimoine / DSI
- + Experts en pilotage (contrôleurs de gestion...)

.....

DURÉE
2 JOURS

DATES
9 & 10/11/2017

LIEU
ESENESR POITIERS

TARIF
GRATUIT

CONTACT
formasup.esen@
education.gouv.fr

.....



Maitrise d'ouvrage et gestion de projet immobilier (17NDEN0607)

OBJECTIF

Appréhender la dimension stratégique des projets d'investissements immobiliers dans le contexte actuel.
Clarifier la notion de maîtrise d'ouvrage, le rôle et la responsabilité des acteurs en maîtrise d'ouvrage publique
Acquérir les outils méthodologiques pour favoriser la réussite des projets immobiliers
Identifier les variables à maîtriser (délais, risques, coûts, etc.).
Connaître et maîtriser les différents outils de la commande publique mobilisables en conduite de projet immobilier

Programme

+ Programme précis à déterminer
+ Alternance de retours d'expériences, présentation d'outils, mises en situation et apports de connaissances

Publics

+ Directeurs - directrices du patrimoine en poste depuis moins de deux ans

Intervenants

+ Représentants des établissements et écoles de l'ESR
+ Représentants des associations professionnelles (ARTIES notamment)

.....

DURÉE

2,5 JOURS

DATES

31 JANVIER, 01 & 02
FÉVRIER 2018

LIEU

ESENE SR POITIERS

TARIF

GRATUIT

CONTACT

formasup.esen@
education.gouv.fr

.....



+++ POUR ALLER PLUS LOIN +++

Les formations inter-domaines

FINANCES

Immobilier & TVA **92**

> 2 jours

ACHATS

Maîtriser la passation des marchés de travaux **121**

> 3 jours

DÉVELOPPEMENT DURABLE

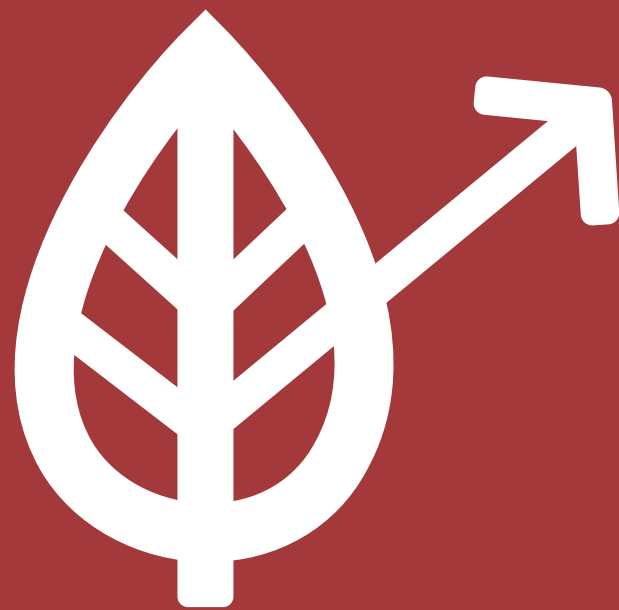
Actualité du développement durable appliqué au patrimoine de l'ESR **184**

> 2 jours

GESTION DE PROJET & CONDUITE DU CHANGEMENT

Consultez aussi le chapitre gestion de projet

& conduite du changement, et ses formations transverses **186**



CHAPITRE

Développement

.....

Durable

.....

NOUVEAU !

Actualité du développement durable appliqué au patrimoine de l'ESR

+++ POUR ALLER PLUS LOIN +++

Les formations inter-domaines



PARTENAIRE

ASSOCIATION CIRSES

DURÉE

2 JOURS

DATES

14 & 15/06/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIFS

Connaître les nouvelles dispositions réglementaires sur l'immobilier / Intégrer les préoccupations environnementales dans

les réflexions opérationnelles / Contribuer à une stratégie patrimoniale durable de leur établissement

Programme

+ La formation fera le point sur l'actualité des nouvelles réglementations et leur impact sur la fonction immobilière, tant sur les volets de la gestion-exploitation qu'en matière de construction et de réhabilitation.

+ Les points clés seront illustrés par des cas pratiques de démarches et actions mises en œuvre par les établissements expérimentés.

Publics

+ Personnels des services patrimoine immobilier, achats

Intervenant(e)s

+ Directeur - directrice de patrimoine
+ Expert(e) chargé(e) de mission développement durable dans l'ESR

ACHATS

L'achat durable **122**
> 2 jours

GESTION DE PROJET & CONDUITE DU CHANGEMENT

Consultez aussi le chapitre gestion de projet
& conduite du changement, et ses formations transverses **186**

Les +
Cas pratiques



CHAPITRE

Gestion de projet et Conduite du changement

Parcours de formation

Accompagner votre projet de changement

FORMATION

Accompagner votre projet de changement

> 1 jour

FORMATION

Gérer un projet dans un établissement d'enseignement supérieur : les fondamentaux

> 2 jours

FORMATION

Écrire son projet de service

> 1,5 jours

+

GESTION DE PROJET &
CONDUITE DU CHANGEMENT,
PILOTAGE

Écrire son projet de service

+

+



.....

DURÉE

1,5 JOURS

DATES

SESSION 1 :

04 & 05/10/2017

-

INFO HORAIRES :

1^{ÈRE} JOURNÉE :

9H30-17H30

2^{ÈME} JOURNÉE :

9H00-12H30

-

SESSION 2 :

04 & 05/06/2018

-

INFO HORAIRES :

1^{ÈRE} JOURNÉE :

14H00-17H30

2^{ÈME} JOURNÉE :

9H00-17H00

LIEU

PARIS

TARIF

390 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

.....

Pré-requis

Avoir un projet de transformation

OBJECTIFS

Savoir formuler le projet de transformation pour susciter l'engagement / Savoir organiser la présentation du projet au N-1

/ Comprendre les étapes et planning de déploiement / Savoir évaluer le positionnement des acteurs par rapport au projet / Savoir reformuler le projet sur la base conditions/propositions des acteurs / Réussir à engager le premier cercle d'acteurs dans la mise en œuvre du projet

.....

Programme

La démarche projet de service : qu'est-ce que c'est ?

Déployer un projet de service : le processus d'engagement

+ Fiche d'identité du processus

+ Les étapes du processus

Focus sur l'étape d'écriture du projet de service

+ La structure du document

+ Exemples de projets de service

Atelier : Écrire son projet de service

Après le projet de service

+ Définir une offre de service

+ Construire un organigramme fonctionnel

Publics

+ Principalement, toute personne ayant une charge d'encadrement et un projet de transformation

Intervenant(e)s

+ Consultant(e)s en conduite du changement

+ Directeurs - directrices des Ressources Humaines

Les +

Méthodologie
Exemples concrets

Gérer un projet dans un établissement d'enseignement supérieur : les fondamentaux

Accompagner votre projet de changement



DURÉE

2 JOURS

DATES

SESSION 1 :

09 & 10/10/2017

-

SESSION 2 :

22 & 23/03/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

Être acteur ou futur acteur d'un projet

OBJECTIF

Être capable de travailler
en mode projet et de gérer
les différentes étapes
et actions du projet

Programme

- + La définition du projet
- + Les étapes
- + Le pré projet : étude d'opportunité et étude de faisabilité
- + La note de cadrage
- + Le chef de projet
- + Le découpage et l'estimation des charges
- + Le diagramme de Gantt
- + Les tableaux de bord et indicateurs
- + Le suivi des risques
- + Les modes d'organisation
- + La communication
- + La coopération

Publics

- + Membres d'une équipe projet
- + Personnes souhaitant s'initier à la gestion de projet

Intervenant(e)s

- + Consultant(e)s accompagnement et conduite du changement
- + Chef(fe)s de projet établissement

Les +

Formation basée sur
les projets des stagiaires
Partages d'expériences /
Cas pratiques

DURÉE

1 JOUR

DATES

SESSION 1 :

20/11/2017

-

SESSION 2 :

31/05/2018

LIEU

PARIS

TARIF

260 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

Avoir un projet de changement

OBJECTIFS

Être capable d'identifier
les résistances et les impacts
du projet de changement /
Faire adhérer les personnels

Programme

- + Les concepts du changement : courbe de deuil ; résistances au changement
- + L'analyse d'impacts : identifier et valoriser les différents types d'impact
- + La cartographie des acteurs
- + Le plan d'accompagnement

Publics

- + Chef(fe)s de projet
- + Chargé(e)s de mission
- + Responsables de services
- + Tout acteur ayant un projet de changement

Intervenant(e)s

- + Consultant(e)s accompagnement et conduite du changement
- + Chargé(e)s de conduite du changement

Les +

En une journée,
les concepts et outils
clés du changement /
Partage d'expérience

Manager son équipe dans le changement

NOUVEAU !

Mise en place d'un portefeuille de projets



DURÉE

2 JOURS

DATES

SESSION 1 :
13 & 14/12/2017
-
SESSION 2 :
15 & 16/03/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

OBJECTIF

Disposer d'outils et des
connaissances pour
accompagner son équipe
dans le changement

Programme

- + Rôle du manager dans l'ESR
- + Se connaître en tant que manager
- + Motiver : sources de motivation et leviers dans l'ESR
- + Organiser
- + Déléguer
- + Assurer la continuité de service
- + Organiser la circulation de l'information

Publics

- + Responsables de service ou département

Intervenant(e)s

- + Consultant(e)s accompagnement et conduite du changement
- + Chargé(e)s de conduite du changement

Les +

Formation pratique
avec des cas concrets,
du partage d'expériences
et de nombreux échanges

DURÉE

2 JOURS

DATES

14 & 15/05/2018

LIEU

PARIS

TARIF

520 € HT

CONTACT

formations@amue.fr

Pré-requis

Avoir de bonnes notions ou une
expérience en gestion de projets

OBJECTIFS

Gérer un ou plusieurs projet
en tenant compte des impératifs
et des évolutions stratégiques
de son établissement

Programme

- + Qu'est-ce qu'un portefeuille de projets? Quels apports pour l'Etablissement, pour les managers, pour les équipes ?
- + Les acteurs en charge de piloter et contribuer à la gestion du portefeuille, et leur rôle
- + Les outils et processus pour mettre en place et faire vivre un portefeuille de projets

Publics

- + Tout acteur devant gérer et développer plusieurs projets au sein d'un établissement

Les +

Formation pratique
avec des cas concrets,
du partage d'expériences
et de nombreux échanges



CHAPITRE

Infos pratiques

.....

+

Conditions tarifaires

.....

Formations inter-établissements

+

Les formations collectives organisées dans les locaux de l'Amue ou lieux assimilés sont soumises à un barème unique et forfaitaire de :

**260 € HT par jour
et par personne**



En cas d'annulation d'inscription dans un délai inférieur à 7 jours ouvrés avant le début de la formation, le paiement est dû pour la totalité de la formation.

Le paiement est également dû en totalité en cas de participation partielle.

+

+

Formations intra-établissements

Les formations collectives organisées sur le site de l'adhérent, à la demande de celui-ci, sont soumises à un barème forfaitaire de :

1 500 € HT par jour

**(Conseillé pour un groupe
supérieur à 7 personnes)**

Dans le cas où la formation est organisée pour plusieurs établissements, il est possible d'appliquer ce tarif au prorata du volume de participants inscrits par établissement. Ce barème est ajusté lorsqu'il est indispensable pour l'Amue de recourir à un prestataire.

S'ajoutent à ce montant, sur la base des justificatifs des sommes réellement engagées :

- + les frais de déplacement et d'hébergement du ou des intervenant(e)s, dans la limite des plafonds applicables à l'Agence
- + les frais potentiellement associés à la prestation tels que la mise à disposition d'une base de formation...

+

+

Modalités d'inscription

.....

Qui peut s'inscrire ?

Les formations dispensées par l'Amue sont exclusivement réservées aux personnels des établissements adhérents de l'Amue.

Chaque inscription est individuelle et nominative, elle peut être effectuée directement par la personne concernée ou par un tiers.

.....

Comment s'inscrire ?

La demande d'inscription se fait uniquement en ligne.

Toute demande d'inscription à une formation doit au préalable avoir été validée par le service en charge de la formation des personnels de l'établissement demandeur.

Les stagiaires peuvent s'inscrire :

+ Eux-mêmes dans le cas d'une candidature individuelle.

+ Par un secrétariat ou leur service de formation des personnels dans le cas d'une ou de plusieurs personnes.

Il est impératif de renseigner l'adresse électronique du service en charge de la formation des personnels de l'établissement demandeur lors de l'inscription en ligne.

Le service en charge de la formation des personnels recevra systématiquement une copie de chaque demande d'inscription.

En cas d'absence de validation de sa part, le service de formation des personnels de l'établissement demandeur peut réagir au plus tard 1 mois avant le début de l'événement. Au-delà de ce délai, le silence du service de formation des personnels vaut acceptation et entraîne la confirmation définitive de l'inscription et l'envoi de la convocation.

La tenue des formations est garantie au plus tard 1 mois avant l'événement.

+

+

+

+

+

Dès confirmation de la tenue de l'événement, une convocation est adressée à la personne participante ainsi qu'au service de formations des personnels.

Tout stagiaire devra s'inscrire sur la plateforme Campus Amue (<https://campus-amue.unilim.fr>) directement depuis le message de confirmation de l'événement ou en cliquant sur "Première connexion".

La connexion nécessite les identifiants établissement utilisés notamment pour la connexion à l'ENT ou aux services RENATER.

Le bon de commande correspondant à la demande d'inscription doit être adressé dans les meilleurs délais au pôle Formations de l'Amue et dans tous les cas avant le date de l'événement pour pouvoir assurer l'accueil du/de la stagiaire.

Le délai d'annulation est fixé à 7 jours ouvrés avant le début de la formation.

A défaut, la formation sera facturée dans sa totalité.

.....

Inscription en ligne : mode d'emploi

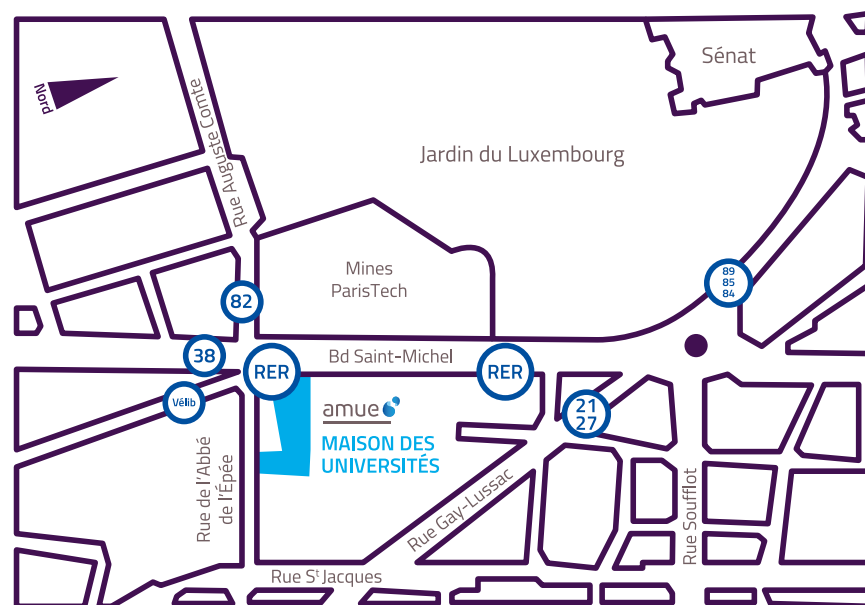
Connectez vous sur www.amue.fr

Allez dans le catalogue des événements puis suivez le processus d'inscription. Vous recevrez un mail vous informant de la prise en compte de votre inscription.

En cas de problèmes, n'hésitez pas à contacter le pôle Formations : formations@amue.fr

Accès au site de Paris

Amue
103 bd Saint-Michel
75005 Paris



© amue 2014

Transports en commun en proximité:

- + RER B station Luxembourg, sortie côté Rue de l'Abbé de l'Épée
- + Bus 38 et 82 station Auguste Comte
- + Bus 21, 27, 84, 85, 89 station Luxembourg

Depuis l'aéroport d'Orly:

- + OrlyVal jusqu'à Antony, puis RER B direction Charles de Gaulle (B3) ou Mitry (B5)
 Descendre à la station Luxembourg, sortie côté Rue de l'Abbé de l'Épée

ou

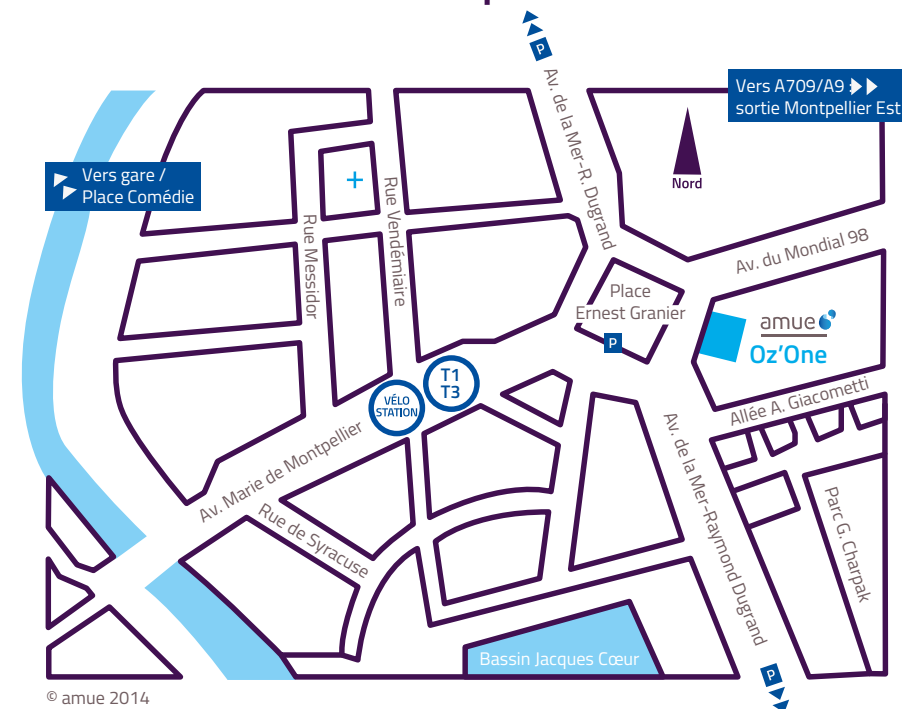
- + Navette OrlyBus jusqu'à Denfert-Rochereau, puis bus 38
 Descendre à la station Auguste Comte

Depuis l'aéroport de Roissy-Charles-de-Gaulle:

- + Prendre le RER B direction Antony (B2) ou Saint-Rémy-lès-Chevreuse (B4)
 Descendre à la station Luxembourg, sortie côté Rue de l'Abbé de l'Épée

Accès au site de Montpellier

Amue - Bâtiment Oz'One
181 place Ernest Granier
34000 Montpellier



© amue 2014

Depuis la gare SNCF de Montpellier – Saint-Roch:

- + Tramway ligne 1 direction Odysseum
 Descendre à la station Port Marianne

ou

- + Tramway ligne 3 direction Pérols - Etang de l'Or ou Lattes Centre
 Descendre à la station Port Marianne

Depuis l'aéroport Montpellier - Méditerranée:

- + Navette direction Gare SNCF Montpellier – Saint-Roch puis tramway 1 ou 3
 (cf. ci-dessus)

Depuis l'autoroute A709: sortie 29 Montpellier Est

Devenez formateur formatrice à l'Amue !

Être formateur à l'Amue c'est participer à la formation mutualisée en :

- + **Étant un expert reconnu,**
- + **Développant ses connaissances au contact de la communauté Amue,**
- + **Transmettant ses connaissances,**
- + **Partageant son expérience,**
- + **Développant ses capacités pédagogiques.**

Rejoignez notre communauté et dispensez des formations adaptées à l'enseignement supérieur et à la recherche qui répondent aux préoccupations quotidiennes des personnels des universités.

Comment postuler ?

Les formateurs de l'Amue exercent dans le cadre d'un cumul d'activités ou dans le cadre d'une mise à disposition de leur établissement. Ces deux modalités sont limitées à un volume horaire compatible avec vos activités ordinaires.

Le recrutement des formateurs/trices est organisé et validé par l'Amue qui lance des appels publics à candidatures, sollicite les établissements membres et reçoit des candidatures spontanées.

Si vous souhaitez déposer une candidature spontanée, vous pouvez communiquer un CV et vos coordonnées au pôle formations de l'Amue (formations@amue.fr).

Le contrat du formateur

Chaque formateur/trice recruté(e) doit signer un contrat qui définit la relation avec l'Amue et les obligations entre les deux parties.

Ce contrat est la base d'une relation durable entre les formateurs et l'Amue. Il permet de garantir la qualité des formations.

Les communautés de formateurs

Chaque formateur/trice bénéficie d'un accès à la communauté de son domaine sur la plateforme Campus Amue. Au sein de cet espace, il peut échanger avec d'autres formateurs de son domaine ainsi qu'avec les services de l'Amue.

Dans chaque communauté, les formateurs disposent d'outils collaboratifs ainsi que d'outils pour les aider dans la confection de ses supports.

✉ **Contact:** formations@amue.fr

