

**DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES DES PERSONNELS AMU**  
**CALENDRIER DES FORMATIONS 2018**  
**TRIMESTRE 4**

Cette plaquette a pour but de vous présenter l'offre de formation collective proposée par la DRH, le SCD et le CIPE sur le 4ème trimestre de l'année 2018.

Elle recense les actions principales et ne constitue pas une liste exhaustive car l'ouverture de nouveaux stages se fait en continu sur l'année. Nous vous recommandons notamment la consultation régulière du site de la DRH ou l'application SYGEFOR, (avec vos identifiants ENT) qui vous permet de :

- Avoir accès à l'ensemble de l'offre disponible en temps réel,
- Consulter les programmes et objectifs des stages proposés
- Vous inscrire aux modules qui vous intéressent. (A noter : certaines formations s'adressent à des publics spécifiques et sont notifiées « public désigné »)

<b>METIERS</b>	
<p><b>10 septembre</b> <i>Marseille</i> <b>FINANCES – SIFAC Référentiel</b> Module d'introduction à SIFAC pour les nouveaux gestionnaires. Public désigné – 1 jour</p>	<p><b>25 septembre</b> <i>Marseille</i> <b>15 novembre</b> <i>Aix-en-Provence</i> <b>SENSIBILISATION A L'EUROPE DE LA RECHERCHE</b> Sensibiliser le public de chercheurs/enseignants chercheurs aux opportunités européennes de financements pour la recherche et l'innovation et les familiariser avec les services et actions mis en œuvre à l'université pour les accompagner dans leurs démarches Public désigné – 3 heures</p>
<p><b>18 - 24 septembre</b> <i>Marseille</i> <b>SOUTIEN A LA RECHERCHE – Atelier réseau RAD</b> « Les marchés publics à destination des RAD » Réservé aux RAD et référents administratifs des laboratoires Public désigné – 3 heures</p>	<p><b>10 septembre</b> <i>Marseille</i> <b>13 septembre</b> <i>Aix-en-Provence</i> <b>SOUTIEN A LA RECHERCHE – Atelier réseau RAD</b> « Préparer le budget 2019 » Dans le cadre des ateliers du réseau des RAD, une journée est destinée à la préparation du budget 2019 des unités de recherche. Réservé aux RAD et référents administratifs des laboratoires Public désigné – 3 heures</p>
<p><b>13 septembre</b> <i>Marseille</i> <b>FINANCES – SIFAC Atelier</b> Découverte et prise en main de l'interface de gestion financière utilisée par les gestionnaires polyvalents (commandes et missions). Démonstration et exercices en salle informatique. Public désigné – 1 jour</p>	
<p><b>14 septembre</b> <i>Marseille</i> <b>FINANCES – SIFAC Web</b> Connaissance et utilisation de l'outil SIFAC WEB Public désigné – 1 jour</p>	<p><b>Novembre-décembre</b> <i>Marseille</i> <b>RESSOURCES HUMAINES - SIHAM</b> Prise en main du nouveau logiciel Public désigné – 1 à 2 jours par module</p>
<p><b>17-18-19 septembre</b> <i>Marseille</i> <b>FINANCES – SIFAC Dépenses</b> Gérer les dépenses avec SIFAC Public désigné - 3 jours</p>	<p><b>Novembre-décembre</b> <i>Marseille et Aix</i> <b>RESSOURCES HUMAINES – LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DES RH</b> Public désigné – 4 jours</p>
<p><b>24-25 septembre</b> <i>Marseille</i> <b>FINANCES – SIFAC Missions</b> Gérer les missions avec SIFAC Public désigné – 2 jours</p>	<p><b>Novembre-décembre</b> <i>Marseille</i> <b>RESSOURCES HUMAINES – LE CONTROLE DE LA PAYE</b> Public désigné – 1 jour</p>
<p><b>01-02 octobre</b> <i>Marseille</i> <b>FINANCES – SIFAC Recettes</b> Connaître les principes de gestion des recettes. Savoir les traiter avec SIFAC. Public désigné – 2 jours</p>	<p><b>Novembre-décembre</b> <i>Marseille</i> <b>JURIDIQUE – LES BASES DE DONNEES JURIDIQUES A USAGE PROFESSIONNEL</b> Savoir quelles ressources privilégier selon l'information juridique recherchée ½ journée</p>
<p><b>18 octobre</b> <i>Marseille</i> <b>FINANCES – SIFAC Restitutions</b> Extractions de données avec SIFAC.</p>	<p><b>Novembre-décembre</b> <i>Marseille</i> <b>JURIDIQUE – LES BASES DE DONNEES JURIDIQUES A USAGE PROFESSIONNEL</b></p>

Public désigné - 1 jour	Savoir quelles ressources privilégier selon l'information juridique recherchée ½ journée
<b>18 octobre</b> <i>Marseille</i> <b>FINANCES – SIFAC Restitutions</b> Extractions de données avec SIFAC. Public désigné - 1 jour	
<b>Octobre-décembre</b> <i>Marseille</i> <b>COMMUNICATION – INDESIGN</b> Mise en page Niveau 1 Maîtrise Niveau 2 2 jours/session	<b>Octobre-décembre</b> <i>Marseille</i> <b>COMMUNICATION – PHOTOSHOP</b> Retouche et traitement d'images Niveau 1 Maîtriser les fonctionnalités avancées Niveau 2 2 jours/session
<b>MANAGEMENT</b>	
<b>Octobre-novembre</b> <i>Marseille</i> <b>BOITE A OUTIL DU MANAGER : conduire une réunion</b> Savoir organiser une réunion en appliquant les techniques fondamentales 1 jour	<b>Octobre-novembre</b> <i>Marseille</i> <b>BOITE A OUTIL DU MANAGER : manager à distance</b> Mettre en place les règles de fonctionnement et les outils spécifiques pour mieux manager son équipe à distance 1 jour
<b>Octobre-novembre</b> <i>Marseille</i> <b>BOITE A OUTIL DU MANAGER : gérer ses priorités</b> Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel 1 jour	<b>Octobre-novembre</b> <i>Marseille</i> <b>BOITE A OUTIL DU MANAGER : la communication managériale</b> S'approprier des bonnes pratiques de communication managériale 1 jour
<b>Octobre-novembre</b> <i>Marseille</i> <b>CONDUITE DU CHANGEMENT</b> : contenu en cours d'élaboration Public désigné - 4 jours	
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>	
<b>28.29 novembre</b> <i>Marseille</i> <b>Préparer son départ à la retraite</b> 2 jours Disposer des informations nécessaires, aspects administratifs et financiers, projets et réorganisation, pour bien préparer son départ à la retraite. Faire des projets pour l'avenir, la préparation financière, trouver un équilibre pour bien vivre sa retraite.	<b>10 Décembre</b> <i>Marseille</i> <b>11 Décembre</b> <i>Aix en Provence</i> <b>PREVENTION DU HARCELEMENT SEXUEL</b> 1 jour Connaître les définitions juridiques, savoir repérer les situations de harcèlement sexuel ; accueillir les victimes, les orienter vers les dispositifs d'aides internes et externes.
<b>ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET CULTURE ADMINISTRATIVE</b>	
<b>15 octobre</b> <i>Marseille</i> <b>GRANDS PRINCIPES DE GESTION FINANCIERE</b> 1 jour Sensibilisation aux principales notions de finances publiques applicables aux universités, destiné à tout public. Organisation et fonctionnement des universités (rappels), le budget des EPSCP, l'exécution budgétaire et le compte financier, les grands principes de la gestion financières et comptable des EPSCP	<b>17-18 décembre</b> <i>Aix en Provence</i> <b>13-14 décembre</b> <i>Marseille</i> <b>FORMATION DE FORMATEURS</b> Donner aux formateurs internes, en vue d'assurer des formations métiers, les outils méthodologiques permettant de concevoir, animer et évaluer une action de formation. 2 jours
<b>LANGUES</b>	
<b>Octobre-Décembre</b> <i>Marseille</i> <b>Anglais grands débutants collectif</b> Acquérir les bases de la grammaire et du vocabulaire. Progresser dans sa prononciation. Oser s'exprimer. Public libre – 21 heures	<b>Octobre-Décembre</b> <i>Marseille</i> <b>Anglais perfectionnement conversation collectif</b> Gagner en confiance et développer son aisance à l'écrit comme à l'oral. Débattre et discuter en anglais. Enrichir son vocabulaire pour ses activités professionnelles. Améliorer sa

	grammaire, son vocabulaire et son expression orale (accent, prononciation) Public libre – 21 heures
<b>Octobre-Décembre</b> <i>Marseille</i> <b>Anglais en situation d'accueil physique et téléphonique</b> Consolider et développer ses compétences de l'anglais usuel, principalement oral, la communication de l'accueil par l'exercice et la mise en situation, correction de la prononciation, expression idiomatique, vocabulaire de l'accueil, l'enseignement supérieur et la recherche. Une séance sera consacrée à la communication écrite et la rédaction de courriels Public libre – 18 heures	
<b>BUREAUTIQUE</b>	
<b>21 septembre</b> <i>Marseille</i> <b>EXCEL utilisateur expert : les fonctionnalités avancées</b> Maîtriser les fonctionnalités avancées d'Excel (macros, power pivot ...) Public libre – 1 jour	<b>Octobre-Décembre</b> <i>Marseille</i> <b>EXCEL utilisateur intermédiaire : les listes de données</b> Créer des tableaux, manipuler les éléments d'un grand tableau, utiliser les tris et filtres Public libre – 1 jour
<b>12 octobre</b> <i>Marseille</i> <b>WORD utilisateur débutant : les fondamentaux</b> Connaitre l'environnement Windows et les fonctionnalités de base de WORD. Public libre – 1 jour	<b>Octobre-Décembre</b> <i>Marseille</i> <b>EXCEL utilisateur confirmé : les tableaux croisés dynamiques</b> Utiliser les TCD pour réaliser des analyses de données, les mettre en forme, les utiliser pour le reporting Public libre – 1 jour
<b>16 novembre</b> <i>Marseille</i> <b>WORD utilisateur intermédiaire : utiliser le publipostage et ses modèles</b> Maîtriser le publipostage, mettre en mémoire les éléments répétitifs, utiliser un modèle. Public libre – 1 jour	<b>Octobre-Décembre</b> <i>Marseille</i> <b>EXCEL utilisateur confirmé : utiliser Excel en bases de données</b> Créer, gérer et modifier une base de données sous Excel, faire des extractions et des calculs issus d'une base de donnée Excel Public libre – 1 jour
<b>14 décembre</b> <i>Marseille</i> <b>WORD utilisateur intermédiaire : concevoir et structurer un document long.</b> Présenter et structurer un document long -Utiliser les styles et les formats de mise en page Automatiser la mise en forme des rapports et sommaires Public libre – 1 jour	
<b>HANDICAP ET QUALITE DE VIE AU TRAVAIL</b>	
<b>Décembre</b> <b>E-Learning : Handicap au travail</b> <b>Séréotypes, enjeux et bonnes pratiques</b> Dépasser les stéréotypes et préjugés. Savoir définir le handicap. Comprendre les enjeux pour tous. Etre en mesure de communiquer sur le handicap. Adopter des bonnes pratiques Public libre – Module de formation en e-learning	

<p><b>HYGIENE ET SECURITE</b></p> <p><b>Sécurité incendie, manipulation des extincteurs</b></p> <p><b>20 septembre</b> <i>Marseille</i></p> <p>Connaître les consignes de sécurité incendie de l'établissement et être capable de les appliquer. Savoir réagir face à un départ de feu (feu naissant). Savoir donner l'alarme et l'alerte. Savoir utiliser les moyens de première intervention. Connaître les principes généraux d'évacuation d'un bâtiment et être capable de les appliquer à l'établissement.</p>	<p><b>HABILITATION ELECTRIQUE Recyclage Niveau Non électricien BS. BE ou HE Manœuvres</b></p> <p><b>6 septembre</b> <i>Marseille</i> <b>9 octobre</b> <i>Aix en Provence</i></p> <p>Permettre au stagiaire de réactualiser sa connaissance et maîtrise des prescriptions de sécurité électrique. Permettre au stagiaire d'intégrer les principales modifications de la norme NF C 18-510. Permettre à l'employeur de réactualiser et de renouveler le titre d'habilitation électrique.</p>
<p><b>HABILITATION ELECTRIQUE Recyclage personnel Electricien B1, B1V, B2, B2V, essai BR BE + attributs HO</b></p> <p><b>6 septembre</b> <b>10 septembre</b> <i>Marseille</i> <b>9 octobre</b> <b>17 septembre</b> <i>Aix en Provence</i></p> <p>Permettre aux stagiaires de réactualiser sa connaissance et maîtrise des prescriptions de sécurité électrique selon la tâche qui lui a été confiée. Permettre aux stagiaires d'intégrer les principales modifications de la norme NF C -18-510. Permettre à l'employeur de réactualiser et de renouveler le titre d'habilitation électrique.</p>	<p><b>PREVENTION DU HARCELEMENT SEXUEL</b></p> <p><b>10 décembre</b> <i>Marseille</i> <b>11 décembre</b> <i>Aix en Provence</i></p> <p>Connaître les définitions juridiques, savoir repérer les situations de harcèlement sexuel ; accueillir les victimes, les orienter vers les dispositifs d'aides internes et externes.</p>
<p><b>MAC SST</b></p> <p><b>Octobre</b> <i>Aix et Marseille</i></p> <p>Mise à jour des connaissances acquises durant la formation initiale sur les premiers gestes de secours.</p>	

## En pratique

→ Pour consulter l'offre de formation AMU, vous pouvez télécharger le document unique qui synthétise l'ensemble des possibilités offertes par la DRH, le CIPE et le SCD : Plan de formation AMU 2018

→ Pour consulter l'offre de formation en ligne et vous inscrire :

[Le logiciel de gestion de la formation SYGEFOR](#)

[Le site web de la DRH](#)

[Le site web du CRFCB](#)

[Le site web de L'URFIST](#)

[Le site web du CIPE](#)

→ Pour contacter l'équipe formation :

[drh-gpeec-formation@univ-amu.fr](mailto:drh-gpeec-formation@univ-amu.fr)

→ Pour obtenir un conseil ou vous orienter sur les formations que vous pouvez suivre, vous pouvez contacter [votre DRH Campus de proximité](#).

→ Votre inscription aux formations collectives de la DRH est prise en compte à réception sur l'adresse générique du formulaire d'inscription signé par votre supérieur hiérarchique.

Merci de garder à jour vos données personnelles dans Sygefor (grade, affectation, supérieur hiérarchique,...) afin que les informations parviennent aux bons destinataires.