



## **Plan de formation**

**Année 2022**

## Sommaire

### Table des matières

1.	Formations collectives.....	6
1.1.	Formation transversales.....	6
1.1.1.	Compétences transversales.....	6
1.1.2.	Formations Bureautiques et progiciels métiers.....	9
1.1.3.	Hygiène et sécurité.....	16
1.1.4.	Management.....	22
1.1.5.	Préparations concours.....	26
1.1.6.	Formations personnelles.....	27
1.2.	Formations thématiques.....	29
1.2.1.	Ressources.....	29
1.2.2.	Solidarités.....	33
1.2.3.	Education, culture et sport.....	47
1.2.4.	Services techniques et environnementaux.....	52
2.	Formations individuelles.....	63
2.1.	Obligations de formation.....	63
2.2.	Formations individuelles payantes.....	64
3.	Présentation de l'équipe formation.....	67

## **Edito**

Le plan de formation 2022 est le premier plan de formation de la Collectivité européenne d'Alsace, élaboré à partir des besoins des agents recensés lors des entretiens professionnels de 2021 et par les nouveaux collectifs de travail qui composent cette nouvelle collectivité. Il a pour ambition d'accompagner les agents dans le développement de leurs compétences afin d'assurer un service public renouvelé au plus proche des alsaciens.

En cohérence avec le précédent plan de formation, il poursuit et renforce l'ensemble des formations et des dispositifs mis en œuvre par la collectivité pour accompagner les agents et les encadrants dans le cadre de la mise en œuvre de la CeA, le développement de valeurs et de culture commune, l'accompagnement des changements.

Il poursuit également l'ensemble des actions menées pour adapter l'offre de formation aux circonstances liées à la crise sanitaire, comme la promotion de formations en ligne ouvertes à tous, la substitution par une offre de formations en ligne ou le développement de formations à distance.

Il a vocation à remettre l'humain au cœur de la collectivité, en accompagnant les encadrants dans leur rôle de manager, en proposant à l'ensemble des agents des formations adaptées et en organisant pour les collectifs de travail qui le souhaitent un accompagnement sur mesure.

Enfin, il traduit de manière concrète et opérationnelle les besoins de formation en tenant compte des orientations stratégiques définies par le projet politique de la Collectivité européenne d'Alsace.

## **Axes stratégiques du plan de formation**

### **Santé et sécurité au travail**

Tout comme les précédents plans de formation, le plan de formation 2022 poursuit le développement des compétences réglementaires et nécessaires à l'exercice des missions des agents en matière de santé et de sécurité au travail, en cohérence avec le programme de prévention et la démarche du document unique.

### **Accompagnement des agents et des collectifs de travail**

Dans la continuité des actions déjà engagées par la Direction des Ressources Humaines, l'accompagnement des changements constitue un axe fort du plan de formation 2022. Qu'il s'agisse d'évolutions réglementaires, d'évolutions souhaitées dans le cadre d'un projet professionnel, d'évolutions nécessaires dans la cadre d'une problématique de santé ou d'évolution dans le cadre de la mise en œuvre de la CeA, la collectivité souhaite développer son offre d'accompagnement RH et managérial afin de proposer aux agents un accompagnement adapté à la diversité des situations.

### **Professionalisation des métiers**

L'accompagnement des agents par la formation est une priorité pour la CeA. Il permet de répondre aux attentes individuelles et collectives des agents dans l'exercice de leur fonction, de développer les compétences nécessaires à la mise en œuvre de l'action publique et de faire face aux exigences des collectifs de travail et de la collectivité dans sa globalité. L'accompagnement des évolutions métiers reste la priorité du service formation.

## **Droit à la formation**

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie contribue à différents objectifs :

- Favoriser le développement professionnel et personnel des agents,
- Faciliter leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants,
- S'adapter aux évolutions des métiers,
- Concourir à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées.

## **Comment est élaboré le plan de formation**

Les demandes de formation des agents et des encadrants de la collectivité ont conduit à l'élaboration du plan de formation 2022. Elles ont été recueillies en 2021 durant les entretiens professionnels des agents et des réunions dédiées avec les directions de la CeA. Ainsi :

- Chaque agent a pu exprimer ses souhaits et ses besoins de formation ;
- Chaque encadrant a pu proposer des formations nécessaires à l'exercice des missions de ses agents ;
- Chaque direction, accompagnée par le service formation, a priorisé l'ensemble de ces demandes en fonction de la pertinence des demandes et les a complétées le cas échéant, en fonction des orientations et des priorités de la direction.
- La Direction des Ressources Humaines a complété les demandes de formation ainsi recueillies, par des formations transversales qui seront mises en œuvre à l'échelle de la collectivité afin d'élaborer le présent plan de formation.

Ce document est le fruit d'un important travail de collectes de données, d'analyse et de synthèse réalisé grâce à l'implication de tous les professionnels du Service Formation et des directions opérationnelles.

## 1. Formations collectives

### 1.1. Formation transversales

#### 1.1.1. Compétences transversales

En bref

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
<b>Etre agent de la CeA</b>	Tous les agents	Se réinterroger sur le sens et les valeurs du service public ; Connaitre les droits et les obligations du fonctionnaire ; Cultiver une posture bienveillante, empathique et exemplaire ; Savoir communiquer et adapter sa communication à son interlocuteur.	0,5 jour	Prestataire externe	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS
<b>Sensibilisation à la laïcité</b>	Tous les agents	Définir et comprendre le principe de laïcité ; Savoir se positionner en interne et dans les relations avec les usagers afin de respecter et faire respecter ce principe.	0,5 jour	CNFPT	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS
<b>Langues étrangères : allemand, alsacien, anglais, espagnol</b>	Agents dont les missions nécessitent l'utilisation d'une langue étrangère	Maîtriser une langue étrangère en fonction du niveau détenu, des objectifs visés et du métier exercé.	À définir	Yes N You Prestataire externe	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS
<b>La fonction de maître d'apprentissage</b>	Nouveaux maîtres d'apprentissage	Définir le cadre légal de l'apprentissage ; Identifier les rôles et missions des différents acteurs du dispositif ; Décrire le profil et la mission du maître d'apprentissage en termes de compétences et de qualités, dans ses	2 jours	CNFPT	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS

		aspects pédagogiques et relationnels ; Se positionner auprès de l'apprenti, des collègues, la hiérarchie et le centre de formation des apprentis ; Organiser la transmission des savoirs auprès de l'apprenti.			
<b>Itinéraire mobilité contrainte</b>	Agents en reclassement ou en mobilité	Établir un autodiagnostic de ses compétences, potentiels et aspirations professionnelles pour construire un nouveau projet professionnel ; Se repérer dans l'environnement territorial, les missions des collectivités et les métiers pour construire son projet de mobilité ; Découvrir et utiliser les outils statutaires pour construire son projet professionnel comme la VAE, la REP, le LIF, le CPF, les préparations aux concours et examens, la formation ; Mettre en valeur des compétences et expériences dans le curriculum vitae ; Rédiger une lettre de motivation ; Développer l'argumentaire de l'entretien et se préparer aux questions.	14 jours	CNFPT	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS
<b>Yoga du rire</b>	Agents volontaires	Méthode thérapeutique contemporaine développée par le médecin généraliste Madan Kataria. Il repose sur le	1h	Formateur interne	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS

		principe que l'action entraîne l'émotion et augmente la production des endorphines dans le cerveau. Ce qui a pour effet de combattre le stress et d'améliorer la santé mentale, physique, émotionnelle et sociale.			
--	--	--	--	--	--

## Focus

### Sensibilisation au Handicap au Travail

#### Contexte :

La CeA porte un plan d'actions en faveur du handicap en souhaitant faire de l'insertion et du maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap une priorité. Il s'agit pour la collectivité d'améliorer d'une part les conditions de travail des agents et d'autre part d'augmenter notablement le taux d'emploi de la collectivité par le biais du recrutement et par l'accompagnement des agents dans une démarche de reconnaissance du handicap.

#### Public :

Cette formation sera destinée aux encadrants, aux membres du CHSCT, aux agents de la DRH

#### Objectifs :

Il s'agit de donner aux agents les connaissances nécessaires au bon déploiement d'une politique de ressources humaines intégrant les enjeux liés au handicap au travail.

#### Contenu :

- Les notions clés sur le handicap
- Les différents types de handicap
- Lutter contre les représentations et les préjugés
- La réglementation sur l'obligation d'emploi
- Les acteurs internes et externes à mobiliser
- Le rôle du CHSCT dans la mise en œuvre d'une politique handicap

#### Durée :

1 jour

#### Organisme :

Alter Formation

#### Référentes formation :

Catherine PEUZIAT

Sabine HAAS

### Formations du plan égalité professionnel femmes/hommes

#### Contexte :

Suite à la loi du 6 août 2019, la collectivité a approuvé un plan d'égalité professionnel femmes / hommes le 31 mai 2021. Dans le cadre de ce plan d'action un plan de formation a été

élaboré.

Public :

Nouveaux agents de la CeA

Objectifs :

- Avoir une vision globale des inégalités professionnelles entre les femmes et les hommes, des effets des agissements et violences sexistes au travail.
- Identifier les stéréotypes de genre, les assignations de rôle dans le collectif de travail ;
- Identifier les violences sexistes et sexuelles au travail et leurs différentes formes ainsi que le cadrage juridique : du sexisme aux agressions sexuelles en passant par le harcèlement ;
- Comprendre la relation de causalité entre ce type de violences et les inégalités femmes-hommes ;
- Savoir réagir en étant témoin d'une situation sexiste ;
- Savoir réagir en tant que victime ;
- Savoir comment signaler les agissements, actes de violence sexistes et sexuels.

Public :

Encadrants

Objectifs :

- Avoir une vision globale des inégalités professionnelles entre les femmes et les hommes, des effets des agissements et violences sexistes au travail.
- Identifier les stéréotypes de genre, les assignations de rôle dans le collectif de travail ;
- Identifier les violences sexistes et sexuelles au travail et leurs différentes formes ainsi que le cadrage juridique : du sexisme aux agressions sexuelles en passant par le harcèlement ;
- Comprendre la relation de causalité entre ce type de violences et les inégalités femmes-hommes ;
- Savoir réagir à une situation sexiste en échangeant des conseils et en s'entraînant ;
- Se responsabiliser en prenant conscience des conséquences des inégalités, du sexisme et des violences liées au genre, en organisant son collectif de travail dans une logique de prévention, en construisant ses propres outils et actions de lutte contre les inégalités et agissements et violences sexistes.

Contenu :

- Cadre réglementaire ;
- Clés pour repérer et agir ;
- Ressources, modalités et dispositif de signalement.

Durée :

0,5 jours

Organisme :

CNFPT

Référentes formation :

Catherine PEUZIAT

Sabine HAAS

### **1.1.2. Formations Bureautiques et progiciels métiers**

## En bref

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
<b>Initiation à l'utilisation d'un ordinateur</b>	Agents souhaitant s'initier à l'utilisation d'un ordinateur	Se connecter, utiliser la souris et le clavier ; Organiser son poste de travail ; Chercher et trouver l'information utile sur l'intranet ; Télécharger, imprimer et exploiter des documents.	1 jour	Formateurs internes	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS
<b>Initiation à la gestion de documents</b>	Agents ayant connaissance de l'outil informatique et de l'environnement Windows 10 ou ayant suivi la présentation de l'environnement informatique	Connaître les fonctionnalités du menu Démarrer et l'arborescence de son poste de travail ; Créer, renommer et supprimer un dossier ; Enregistrer un fichier dans un dossier spécifique et le retrouver ; Utiliser la corbeille ; Rechercher un fichier sur son poste de travail ; Maîtriser l'arborescence des dossiers ; Se connecter à une imprimante.	0,5 jour	Formateurs internes	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS
<b>Outlook : les bases</b>	Agents ayant connaissance de l'outil informatique et de l'environnement Windows 10 ou ayant suivi la présentation de l'environnement informatique	Utiliser la messagerie et gérer sa boîte de réception ; Effectuer une recherche de façon efficace ; Utiliser le calendrier ; Envoyer une invitation à une réunion et suivre les réponses ; Répondre à une invitation de réunion ; Créer un nouveau contact.	0,5 jour	Formateurs internes	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS

<b>Outlook : avancé</b>	Agents maîtrisant les fonctions de base d'Outlook ou ayant suivi la formation « Outlook les bases »	Vérifier l'espace libre disponible de sa boîte aux lettres ; Ouvrir le dossier Archives ; Créer, renommer, supprimer un dossier afin d'y stocker ses messages ; Créer une action rapide « Déplacer vers... » ; Vérifier et changer les paramètres d'archivage ; Personnaliser les paramètres de recherche ; Récupérer un message supprimé ; Créer un groupe de contacts et de lui envoyer un message ; Partager des contacts ; Ouvrir un calendrier partagé ; Vérifier les autorisations données à son calendrier ; Créer une tâche et de la supprimer.	0,5 jour	Formateurs internes	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS
<b>Word : les bases</b>	Agents ayant connaissance de l'outil informatique et de l'environnement Windows 10 ou ayant suivi la présentation de l'environnement informatique	Saisir du texte et de le mettre en forme ; Utiliser un modèle de courrier ; Mettre en page un document avant son impression ; Transformer un document en PDF ; Insérer un tableau et modifier sa mise en forme ; Illustrer un document avec une image.	1 jour	Formateurs internes	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS
<b>Word : mise en forme avancée</b>	Maîtriser les fonctions de base de Word ou avoir suivi la formation "Word : les bases".	Utiliser les styles Insérer et de mettre en forme un objet (image, tableau) Insérer et de mettre en forme un pied de page et un entête de page Gérer les sauts de page Créer un sommaire	0,5 jour	Formateurs internes	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS
<b>Word Publipostage</b>	Maîtriser les fonctions de base de Word ou avoir suivi la	Lier une base de données à un courrier et à un courrier électronique ;	0,5 jour	Formateurs internes	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS

	formation "Word : les bases".	Lier une base de données à des étiquettes d'adresse.			
<b>Excel : les bases</b>	Agents ayant connaissance de l'outil informatique et de l'environnement Windows 10 ou ayant suivi la présentation de l'environnement informatique	Créer et mettre en forme un tableau ; Mettre en page un classeur avant impression ; Trier et filtrer un tableau ; Utiliser les formules de base ; Connaître les types de graphiques et choisir le graphique adapté à ses données ; Insérer un graphique ; Modifier la mise en forme des éléments d'un graphique ; Mettre à jour les données d'un graphique.	1 jour	Formateurs internes	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS
<b>Excel : formules et calculs</b>	Agents maîtrisant les fonctions de base d'Excel ou ayant suivi la formation "Excel : les bases"	Etre capable de Utiliser une référence absolue ; Connaître les fonctions SOMME, MOYENNE, NB, NBVAL, MAXIMUM, MINIMUM ; Connaître les fonctions de la catégorie Logique les plus fréquemment utilisées ; co Connaître les fonctions de la catégorie Base de données les plus fréquemment utilisées ; Connaître les fonctions de la catégorie Texte les plus fréquemment utilisées.	0,5 jour	Formateurs internes	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS
<b>Excel : Liste de données</b>	Agents maîtrisant les fonctions de base d'Excel ou ayant suivi la formation "Excel : les bases".	Créer une base de données ; Créer des validations d'insertion ; Insérer plusieurs critères de tri ; Filtrer sur plusieurs niveaux ; Insérer une zone de critère ; Afficher les données filtrées sur une autre feuille.	0,5 jour	Formateurs internes	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS
<b>Excel : Tableaux croisée</b>	Agents maîtrisant les fonctions de	Insérer un tableau croisé dynamique ; Modifier la mise en	1 jour	Formateurs internes	Catherine PEUZIAT Sabine

<b>dynamiques</b>	base d'Excel ou ayant suivi la formation "Excel : les bases".	forme d'un tableau croisé dynamique ; Créer un graphique croisé dynamique ; Générer un tableau croisé dynamique propre à ses besoins.			HAAS
<b>OneNote</b>	Agents ayant connaissance de l'outil informatique et de l'environnement Windows 10 ou ayant suivi la présentation de l'environnement informatique	Se familiariser avec la structure de OneNote ; Créer et partager une note ; Connaître les interactions de OneNote avec Outlook ; Créer et partager un bloc-notes.	0,5 jour	Formateurs internes	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS
<b>Powerpoint : les bases</b>	Agents ayant connaissance de l'outil informatique et de l'environnement Windows 10 ou ayant suivi la présentation de l'environnement informatique	Manier les espaces réservés et leur mise en forme ; Utiliser le modèle PowerPoint de la collectivité ; Modifier la mise en forme des diapositives ; Mettre en page sa présentation avant impression Utiliser l'affichage Diaporama.	1 jour	Formateurs internes	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS
<b>Powerpoint : optimiser sa présentation</b>	Maîtriser les fonctions de base de PowerPoint ou avoir suivi la formation "PowerPoint : les bases".	Gérer la compression d'images ; Insérer une transition ; Insérer une animation.	0,5 jour	Formateurs internes	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS
<b>BUSINESS OBJECT niveau 1</b>	Agents en charge de la consultation et la création de requêtes simples	Créer une requête simple à partir des données de l'univers ; Créer des tableaux de données et les mettre en forme ; Filtrer et regrouper les données à restituer ; Créer et formater des diagrammes sur les données ; Utiliser des calculs, alerteurs et formules pour analyser et mettre en valeur des données ; Organiser la diffusion des rapports.	2 jours	Prestataire externe	Catherine PEUZIAT Sabine HAAS
<b>BUSINESS OBJECT niveau 2</b>	Agents en charge de la création de	Manipuler les combinaisons de requêtes pour rapatrier	2 jours	Prestataire externe	Catherine PEUZIAT Sabine

	requêtes complexes	des périmètres de données différents ; Créer des requêtes basées sur plusieurs univers en synchronisant les données ; Maîtriser les formules de calcul complexes ; Utiliser à bon escient les opérateurs de contextes de calcul "dans", "pour tout", "pour chaque" ; Faire de l'analyse exploratoire sur les données dans SAP BusinessObjects Web Intelligence ; Combiner des requêtes, utiliser des sous-requêtes Approfondir les graphiques.			HAAS
<b>FIRMA</b>	Agents en charge de la rédaction de marché public	Savoir utiliser le logiciel métier Firma, propre à la commande publique	0,5 jours	Formateurs internes	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>CeActes</b>	Agents en charge de la rédaction de délibération	Savoir utiliser le logiciel métier CeActes, propre à la direction des assemblées	0,5 jours	Formateurs internes	Zina BOUCHAFRA-FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Elise</b>	Agents en charge du traitement du courrier	Savoir utiliser le logiciel de gestion du courrier Elise	0,5 jours	Formateurs internes	Sabine HAAS Laetitia KREUTER

## Focus

### Présentation de l'environnement informatique

Public :  
Nouvel Arrivant

Objectifs :  
L'objectif de cette présentation est de permettre de se repérer dans l'environnement informatique et d'identifier les outils de travail

Contenu :

- La politique de Sécurité des Systèmes d'Information et le RGPD
- Le matériel
- L'environnement informatique
- Le travail à distance
- L'intranet des agents de la CeA

- Les outils de communication
- La formation bureautique

Durée :  
1,5 heure

Organisme :  
Formateurs interne

Référentes formation :  
Catherine PEUZIAT  
Sabine HAAS

### 1.1.3. Hygiène et sécurité

#### En bref

Intitulé	Public	Objectif	Durée	Organisme	Référente
<b>Gestes qui sauvent</b>	Tous les agents	Identifier des personnes à secourir, connaître les gestes de premier secours, évaluer une situation, appliquer les gestes adaptés en attendant les secours.	0,5 jours	Formateurs internes	Sandra ZAEPFFEL
<b>Manipulation extincteurs</b>	Tous les agents	Prendre conscience du danger de l'incendie et de ses conséquences humaines et économiques probables. Etre efficace en connaissance de cause. Réaliser une mise en conformité avec le code du travail et les recommandations des assureurs.	0,5 jour	CNFPT	Sandra ZAEPFFEL
<b>Sauveteur Secouriste du Travail (SST) – Formation initiale</b>	Agents volontaires	Acquérir les compétences pour : Agir de manière appropriée en situation d'accident ; Faire alerter les secours spécialisés et transmettre les informations pour organiser l'intervention ; Effectuer les gestes d'urgence en attendant l'arrivée des secours.	2 jours	Formateurs internes	Sandra ZAEPFFEL
<b>Sauveteur Secouriste du Travail (SST) – Recyclage</b>	Agents volontaires	Maintenir les compétences pour agir efficacement face à une situation d'accident sur le lieu de travail, en préservant l'état de la victime, dans l'attente des secours organisés.	1 jour	Formateurs internes	Sandra ZAEPFFEL
<b>Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes 1 (SSIAP1) – Formation initiale</b>	Agents de sécurité	Acquérir les compétences pour prévenir les incendies, entretenir les moyens concourants à la sécurité incendie, alerter, accueillir le public. Assurer la sécurité de tous au sein de l'établissement.	10 jours	Prestataire extérieur	Sandra ZAEPFFEL
<b>Service de</b>	Agents de	Maintenir les	2	Prestataire	Sandra

<b>Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes 1 (SSIAP1) – Recyclage</b>	sécurité	compétences pour prévenir les incendies, entretenir les moyens concourants à la sécurité incendie, alerter, accueillir le public. Assurer la sécurité de tous au sein de l'établissement.	jours	extérieur	ZAEPFFEL
<b>Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes 2 (SSIAP2) – Formation initiale</b>	Agents de sécurité	Acquérir les compétences afin de respecter l'hygiène et la sécurité du travail, de manager l'équipe de sécurité, de former le personnel en matière de sécurité contre l'incendie, de porter assistance aux personnes au sein de l'établissement.	10 jours	Prestataire extérieur	Sandra ZAEPFFEL
<b>Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes 2 (SSIAP2) – Recyclage</b>	Agents de sécurité	Maintenir les compétences afin de respecter l'hygiène et la sécurité du travail, de manager l'équipe de sécurité, de former le personnel en matière de sécurité contre l'incendie, de porter assistance aux personnes au sein de l'établissement.	2 jours	Prestataire extérieur	Sandra ZAEPFFEL
<b>Prévention des Risques liés à l'Activité Physique – Formation initiale</b>	Nouveaux acteurs PRAP	Permettre aux agents de participer à l'amélioration de leurs conditions de travail de manière à réduire les risques d'accidents du travail ou de maladies professionnelles. Être acteur de leur propre prévention et devenir acteur de la prévention des risques liés à l'activité physique.	2 jours	Formateurs internes	Sandra ZAEPFFEL
<b>Prévention des Risques liés à l'Activité Physique – Recyclage</b>	Acteurs PRAP	Permettre aux agents de participer à l'amélioration de leurs conditions de travail de manière à réduire les risques d'accidents du travail ou de maladies professionnelles. Être acteur de leur propre prévention et devenir acteur de la prévention des risques liés à l'activité physique.	1 jour	Formateurs internes	Sandra ZAEPFFEL

<b>Habilitations électriques HOV/BO – Formation initiale</b>	Agents souhaitant être sensibilisé au risque électrique	Prendre des mesures préventives pour éviter les risques d'accidents électriques. Pouvoir donner l'alerte en cas d'accident. Etre capable d'effectuer des travaux d'ordre non électrique dans l'environnement présentant des risques électriques.	1 jour	Formateurs internes	Sandra ZAEPFFEL
<b>Habilitations électriques HOV/BO – Recyclage</b>	Agents souhaitant être sensibilisé au risque électrique	Prendre des mesures préventives pour éviter les risques d'accidents électriques. Pouvoir donner l'alerte en cas d'accident. Etre capable d'effectuer des travaux d'ordre non électrique dans l'environnement présentant des risques électriques.	1 jour	Formateurs internes	Sandra ZAEPFFEL
<b>Habilitations électriques HOV/BE MANOEUVRE – Formation initiale</b>	Agents en charge de réarmer un disjoncteur	Réaliser en sécurité des manœuvres d'ordre électrique dans un environnement présentant des risques électriques.	2 jours	Prestataire extérieur	Sandra ZAEPFFEL
<b>Habilitations électriques HOV/BE MANOEUVRE – Recyclage</b>	Agents en charge de réarmer un disjoncteur	Réaliser en sécurité des manœuvres d'ordre électrique dans un environnement présentant des risques électriques.	1,5 jour	Prestataire extérieur	Sandra ZAEPFFEL
<b>Habilitations électriques HOV/BS/BE MANOEUVRE – Formation initiale</b>	Agents de maintenance	Réaliser en sécurité des opérations simples et des manœuvres d'ordre électrique dans un environnement présentant des risques électriques.	2 jours	Prestataire extérieur	Sandra ZAEPFFEL
<b>Habilitations électriques HOV/BS/BE/ MANOEUVRE – Recyclage</b>	Agents de maintenance	Réaliser en sécurité des opérations simples et des manœuvres d'ordre électrique dans un environnement présentant des risques électriques.	1,5 jour	Prestataire extérieur	Sandra ZAEPFFEL
<b>Habilitations électriques HOV/B1/BR/ BC – Formation initiale</b>	Agents de maintenance	Réaliser en sécurité des travaux et des interventions sur des installations électriques.	3 jours	Prestataire extérieur	Sandra ZAEPFFEL
<b>Habilitations électriques HOV/B1/BR/</b>	Agents de maintenance	Réaliser en sécurité des travaux et des interventions sur des	1,5 jour	Prestataire extérieur	Sandra ZAEPFFEL

<b>BC – Recyclage</b>		installations électriques.			
<b>Habilitations électriques H0V/B2/BR/BC – Formation initiale</b>	Agents de maintenance	Réaliser en sécurité des travaux et des interventions sur des installations électriques.	3 jours	Prestataire extérieur	Sandra ZAEPFFEL
<b>Habilitations électriques H0V/B2/BR/BC – Recyclage</b>	Agents de maintenance	Réaliser en sécurité des travaux et des interventions sur des installations électriques.	1,5 jour	Prestataire extérieur	Sandra ZAEPFFEL
<b>Assistants de prévention – Formation initiale</b>	Nouveaux assistants de prévention	Identifier le rôle et les missions d'assistant ou assistante de prévention, repérer les modalités d'intervention dans le cadre d'une démarche de prévention des risques professionnels.	5 jours	CNFPT	Sandra ZAEPFFEL
<b>Assistants de prévention – Recyclage</b>	Assistants de prévention	Actualiser ses connaissances d'assistant ou assistante de prévention, maîtriser l'utilisation des outils professionnels.	2 jours	CNFPT	Sandra ZAEPFFEL
<b>Assistants de prévention – Formation continue</b>	Assistants de prévention	Techniques d'évaluation des risques professionnels EVRP ; Prévention des incendies et procédures d'évacuation ; Sensibilisation aux risques psycho-sociaux (RPS)	1 jour	CNFPT	Sandra ZAEPFFEL
<b>Progiciel Riskeval</b>	Assistants de prévention Chefs d'établissement Administrateurs fonctionnels	Se connecter aux études et naviguer dans l'outil ; Identifier et évaluer les risques ; Identifier les mesures de prévention existantes et piloter les plans d'amélioration ; Générer et exploiter les rapports.	1 jour	Knowllence	Sandra ZAEPFFEL
<b>Membres du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)</b>	Membres du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail	Accompagner les membres des CHSCT dans leur mission.	5 jours	CNFPT	Sandra ZAEPFFEL
<b>Utilisation d'un équipement</b>	Agents utilisant un équipement antichute	Evoluer en toute sécurité lors de travaux et d'accès en hauteur à	1 jour	TRYAD Conseil	Sandra ZAEPFFEL

<b>antichute</b>		l'aide d'un équipement antichute. Être en capacité de choisir et d'utiliser les équipements de protection individuelle adaptés à la nature des travaux à réaliser.			
<b>Utilisation d'un équipement antichute sur toiture</b>	Agents concerné par le travail en hauteur sur toiture	Identifier et évaluer les risques liés au travail sur toiture, en fonction des caractéristiques des sites et des modalités d'intervention. Choisir et utiliser les équipements de sécurité selon les travaux à réaliser. Utiliser les équipements de protection individuelle antichute de hauteur. Connaître les procédures d'utilisation du harnais. Maîtriser les accès et déplacements sur toitures. Etablir des ancrages amovibles et se déplacer en sécurité.	2 jours	TRYAD Conseil	Sandra ZAEPFFEL
<b>Montage, démontage, utilisation et réception d'échafaudages roulants</b>	Agents amené à travailler avec des échafaudages roulants	Choisir le matériel adapté aux travaux à réaliser. Réceptionner, monter, démonter, utiliser, modifier et stocker un échafaudage roulant. Effectuer les vérifications nécessaires. Utiliser un échafaudage roulant en sécurité.	1 jour		Sandra ZAEPFFEL
<b>Contrôle d'un équipement antichute</b>	Contrôleurs d'équipement antichute	Connaître le cadre législatif et réglementaire relatif aux Equipements de Protection Individuelle (EPI). Identifier les problèmes liés à l'utilisation des EPI protégeant des chutes de hauteur. Effectuer les contrôles des EPI, et notamment du harnais, pour lutter contre les chutes de hauteur.	1 jour	TRYAD Conseil	Sandra ZAEPFFEL

## Focus

### **Formation Accueil sécurité des nouveaux agents**

Contexte :

Organiser un temps d'accueil du nouveau collaborateur favorise son intégration, l'aide à être plus rapidement opérationnel et lui permet de se familiariser en sécurité à son nouveau travail, limitant efficacement les risques d'accident.

Public :

Nouveaux agents

Objectifs :

Diminuer les risques d'accidents de travail et de maladies professionnelles en communiquant les informations nécessaires. Adaptation au nouveau poste

Contenu :

Présentation des acteurs

Prévention des risques professionnels

Durée :

0,5 jour

Organisme :

Formation interne

Référente formation :

Sandra Zaepffel

### 1.1.4. Management

#### En bref

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
<b>Manager dans le nouveau contexte de la CeA</b>	Encadrants	S'approprier les notions d'accompagnement du changement et d'approche systémique ; Appréhender la notion de résilience et identifier les apports de la résilience dans une dynamique de transformation ; Appréhender la dynamique émotionnelle du changement ; Se positionner en tant que manager et construire sa stratégie managériale ; Appréhender les principes de l'agilité et identifier les apports de l'agilité dans le management d'une équipe ; Travailler sur les essentiels à retenir en tant que manager ; Partager sa propre expérience.	2 jours	CNFPT	Amélie LANGE Zina BOUCHAFRA-FEIST
<b>Le management transversal dans la CeA</b>	Encadrants	Comprendre le rôle des différents acteurs et le maillage de la nouvelle organisation et s'y situer ; Manager des équipes transversales sans lien hiérarchique mais avec un lien fonctionnel dans le cadre de processus et de projets ; Évaluer, organiser et maîtriser la charge de travail des équipes ; Communiquer et partager les informations de	1 jour	Prestataire externe	Amélie LANGE Zina BOUCHAFRA-FEIST

		manière efficace et pertinente, identifier les interlocuteurs et les différents modes de reporting.			
<b>La territorialisation dans la CeA</b>	Cadres	Avoir une connaissance de la déclinaison territorialisée des services ; Prendre en compte les disparités des territoires pour être équitable et pas égalitaire ; Être capable de gérer une politique déconcentrée, sans perdre en cohérence à l'échelle de l'Alsace, garantir la cohésion des territoires ; Développer ses aptitudes managériales et partenariales pour devenir un développeur territorial.	2 jours	Prestataire externe	Amélie LANGE Zina BOUCHAFRA-FEIST
<b>Le management de projet dans la CeA</b>	Cadres	Développer et renforcer la culture du management de projet au sein de la CeA ; Cerner les besoins « réels » et définir les objectifs généraux et spécifiques d'un projet ; Identifier les indicateurs de suivi du projet pertinents et réalistes (sources disponibles...) en différenciant les types d'indicateurs (activité, effet, impact) ; Identifier les acteurs d'un projet en insistant sur le rôle indispensable du directeur de projet dans l'architecture générale ; Planifier son projet et identifier les risques afin de maîtriser	2 jours	Prestataire externe	Amélie LANGE Zina BOUCHAFRA-FEIST

		projet son projet ; Soigner son plan de communication ; Penser à accompagner le changement.			
<b>Le service public alsacien</b>	Cadres	Cerner les enjeux d'un service public alsacien (accessibilité, transition, innovation...) et développer une réflexion collective sur l'adaptation du service public alsacien ; Cerner les enjeux d'une interaction des politiques publiques sur un territoire et maîtriser les principaux outils et notions de la conception et du pilotage transverses des politiques publiques ; Appréhender les concepts, processus et outils du design appliqué à l'action publique locale et s'appropriier les conditions de réussite d'une démarche de design ; Appréhender les dimensions, objectifs et finalités de la démarche de participation citoyenne et identifier les facteurs de réussite.	2 jours	Prestataire externe	Amélie LANGE Zina BOUCHAFRA-FEIST
<b>Coaching individuel</b>	Agents et encadrants	Accompagnement professionnel adapté aux objectifs professionnels et à la situation du bénéficiaire. Permet de développer le potentiel du bénéficiaire, faciliter la mobilisation de ses compétences dans une situation donnée, prendre de la hauteur de vue sur	À définir	Prestataire interne et externe	Amélie LANGE Zina BOUCHAFRA-FEIST

		leurs pratiques managériales.			
<b>Coaching collectif</b>	Collectif de travail	Accompagnement collectif d'une équipe et de son responsable afin de contribuer à créer une cohésion durable, à construire le travail en équipe, améliorer la performance de celle-ci ou résoudre une situation de crise ou de conflit.	À définir	Prestataire externe	Amélie LANGE Zina BOUCHAFRA-FEIST

### 1.1.5. Préparations concours

#### Qu'est-ce que l'on entend par préparation aux concours ou aux examens professionnels ?

- Les préparations concours ou examens professionnels dispensées par le CNFPT ou un autre organisme de formation,
- Les coachings concours ou examens professionnels dispensés par les coachs internes de la CeA,
- Le temps de préparation personnelle concours ou examens professionnels de la fonction publique territoriale (maximum 5 jours).

#### Quel est l'objectif d'une préparation concours ou examen professionnel ?

L'objectif est de préparer les agents aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique, dans une logique d'évolution professionnelle. Les formations de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique peuvent concerner :

- la fonction publique territoriale,
- la fonction publique d'état,
- la fonction publique hospitalière,
- les procédures de sélection destinant aux emplois des institutions européennes.

#### A qui s'adresse les préparations concours ou examen professionnel ?

Les préparations concours ou examens professionnels s'adresse à tous les **agents titulaires** ou **contractuels**.

**Remarque :** *Les agents titulaires d'un contrat d'apprentissage et les services civiques ne peuvent pas prétendre aux préparations concours ou examen professionnels du CNFPT.*

#### Quelles sont les conditions pour pouvoir bénéficier d'une préparation concours ou examen professionnel ?

Les délais à respecter entre 2 prépas concours ou examens professionnels :

- Pas de préparation concours dans les 6 mois qui suivent la fin de la préparation (pour une préparation de moins de 8 jours)
- Pas de préparation concours dans les 12 mois qui suivent la fin de la préparation (pour une préparation de 8 jours et plus).

#### Point d'attention :

- L'inscription à tous les dispositifs présentés ici est soumise à l'avis de la hiérarchie et conditionné par les nécessités de service.
- La collectivité ne procède pas à l'inscription aux concours ou examens. Il s'agit d'une démarche personnelle, et il appartient à l'agent de vérifier qu'il remplit les conditions d'inscriptions et de mener les démarches pour s'y inscrire auprès du Centre de Gestion.

## **1.1.6. Formations personnelles**

### **Objectifs**

Les formations personnelles permettent d'accéder à une qualification ou de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

### **Compte Personnel de Formation (CPF)**

Afin de permettre aux agents de suivre les formations personnelles sur leur temps de travail, les heures inscrites sur le CPF des agents peuvent être mobilisées.

### **Condition d'octroi**

Les demandes de formations personnelles sont soumises à l'avis de la commission des formations personnelles qui se réunit trois fois par an en mai, novembre et février pour étudier les projets d'évolution professionnelle qui fondent les demandes.

L'accord porte sur la nature, le calendrier et le financement des formations personnelles souhaitées.

### **Procédure**

Les demandes de formations personnelles sont recensées trois fois par an : en mars, septembre et décembre.

Les agents doivent faire leur demande par écrit en précisant :

- La nature de la formation souhaitée,
- Le calendrier prévisionnel de cette formation,
- Le coût de cette formation,
- Le projet d'évolution professionnelle qui fonde la demande.

Pour faciliter leurs démarches, un formulaire est disponible sur l'intranet.

Toute demande de formation qualifiante ou permettant l'acquisition de compétences doit être soumise, pour avis, à l'ensemble de la chaîne hiérarchique jusqu'au niveau directeur avant d'être transmise au service formation qui se chargera d'examiner la demande avec l'aide du service emploi, le cas échéant.

### **Refus**

L'employeur/l'administration peut refuser les demandes de formations personnelles, pour nécessité de service.

Avant d'opposer un 3ème refus pour une même demande de formation au titre du Compte Personnel de Formation (CPF), le responsable hiérarchique ou la CeA doit saisir la Commission Administrative Paritaire (CAP) pour les fonctionnaires ou la Commission Consultative Paritaire (CCP) pour les agents contractuels.

### **Congés**

Dans le cadre des formations personnelles, l'utilisation du CPF peut être complétée, par trois types de congés :

- Le congé de formation professionnelle,
- Le congé pour bilan de compétences,
- Le congé pour Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Le fonctionnaire en position de congé parental peut bénéficier des actions de formation personnelle, tout en restant placé dans la même position.

### **Modalités de prise en charge**

Les modalités de prise en charge sont détaillées dans le document suivant :

Situation de l'agent	Formations qualifiantes ou permettant l'acquisition de compétences		Formations préparant à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)	
	Prise en charge des frais pédagogiques	prise en charge des frais de déplacement (hébergement, transport, repas)	Prise en charge des frais pédagogiques	prise en charge des frais de déplacement (hébergement, transport, repas)
<b>Mobilité contrainte :</b> (Inaptitude, suppression de poste...)	100%	100 % (dans la limite du règlement des déplacements)		
<b>Mobilité volontaire</b> au sein de la CeA	50%	0% (totalité des frais à la charge des agents)		
<b>Mobilité volontaire</b> en dehors de la CeA	0%	0% (totalité des frais à la charge des agents)		
<b>Agents de catégorie C sans qualification</b>			100%	100 % (dans la limite du règlement des déplacements)
<b>Autre agent</b>			80%	100 % (dans la limite du règlement des déplacements)

## 1.2. Formations thématiques

### 1.2.1. Ressources

#### 1.2.1.1. Ressources Humaines

En bref

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
<b>Rémunération des agents - perfectionnement</b>	Agents de l'unité Paie, Titres Restaurant et Frais de Déplacement	Renforcer les connaissances et la technicité des professionnels de la paie	1 jour	ADIAJ	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Gestion statutaire – perfectionnement</b>	Agents du service Gestion Statutaire et Rémunération	Renforcer sa technicité Suivre l'évolution jurisprudentielle des règles statutaires	3 jours	ADIAJ	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Frais de déplacement</b>	Agents de l'unité Paie, Titres Restaurant et Frais de Déplacement	Maîtriser les incidences des dernières réformes sur la prise en charge des frais de déplacement des agents territoriaux	2 jours	ADIAJ	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Mise en œuvre du Conseil Médical Unique</b>	Agents du service Santé et Sénior	Maîtriser la composition et les compétences des instances médicales Sécuriser les dossiers soumis à l'avis des instances	1 jour	ADIAJ	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Réforme des retraites</b>	Agents du service Gestion Statutaire et Rémunération	Identifier le cadre de gestion des retraites ; Appréhender l'impact des réformes des retraites.	2 jours	ADIAJ	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Mise en place de la Période de Préparation au Reclassement (PPR) dans les procédures de gestion de l'inaptitude</b>	Agents des services Santé et Sénior et emplois	Maîtriser la réglementation applicable Savoir mettre en œuvre et sécuriser la procédure liée à l'inaptitude physique	2 jours	ADIAJ	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Conseiller les agents pour construire un parcours individualisé de formation</b>	Agents du service formation	Professionnaliser les responsables, chargés ou gestionnaires de formation dans leur rôle de conseiller pour contribuer à l'élaboration de parcours	2 jours	ADIAJ	Sabine HAAS Laetitia KREUTER

		individualisés de formation, d'accompagnement des agents de la collectivité.			
<b>ASTRE RH</b>	Agents du service Gestion Statutaire et Rémunération	Maitriser les fonctionnalités d'ASTRE RH en matière de gestion statutaire et de rémunération	À définir	GFI INETUM	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>INDIA</b>	Agents du service Gestion Statutaire et Rémunération	Maitriser les fonctionnalités d'INDIA en matière de gestion statutaire et de rémunération	À définir	EKSAE	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Propos et comportements sexistes et sexuels au travail : repérer, réagir et prévenir</b>	Agents de la DRH	Identifier les violences sexistes et sexuelles au travail ; Savoir réagir à une situation sexiste ; Prévenir et impulser une dynamique favorable ; Construire ses propres outils et actions.	2 jours	CNFPT	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>L'accueil, l'écoute, l'accompagnement des victimes</b>	Agents de la DRH	Comprendre la problématique des victimes ; Savoir accueillir et écouter en toute bienveillance et neutralité ; Être conscient des résonnances possibles entre la problématique de la victime et les siennes propres ; Être capable d'accueillir les émotions en toute assertivité ; Savoir orienter et/ou accompagner.	1 jour	CIDFF	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Non discriminations dans les recrutements</b>	Agents du service emplois	Savoir réagir face à des managers au comportement stéréotypé ; Savoir réagir face à des situations discriminantes ; Poser les bonnes questions de manière non discriminante ;	1 jour	CNFPT	Sabine HAAS Laetitia KREUTER

		Connaitre les règles en matière de non-discrimination à l'embauche.			
--	--	---	--	--	--

### 1.2.1.2. Systèmes d'informations

En bref

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
<b>Les langages de développement</b>	Équipe de développeurs	À définir	À définir	Prestataire externe	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Cadrage et gestion de portefeuille</b>	Service d'études Projets et gestion du Portefeuille	Les études préalables ; La gestion de programme et de portefeuille.	5 jours	Prestataire externe	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>ITIL V4 Découverte</b>	Agents de la direction des systèmes informatiques	Comprendre la terminologie et les concepts d'ITIL ; Connaître la chaîne de valeur de la gestion des services IT ; Comprendre la valeur ajoutée d'ITIL.	2 jours	ORSYS	Sabine HAAS, Laetitia KREUTER
<b>ITIL V4 Foundation</b>	Agents de la direction des systèmes informatiques	Comprendre la terminologie et les concepts d'ITIL ; Connaître la chaîne de valeur de la gestion des services IT ; Comprendre la valeur ajoutée d'ITIL ; Se préparer à l'examen de certification ITIL® V4 Foundation.	3 jours	ORSYS	Sabine HAAS, Laetitia KREUTER
<b>Bridge Itil V3 vers Itil V4 Foundation, certification</b>	Agents de la direction des systèmes informatiques	Repérer les changements entre ITIL V3 et ITIL; Maîtriser les concepts de ITIL V4; Appréhender le Service Value System (SVS) et la Service Value Chain (SVC); Connaître les principales pratiques ITIL V4; Se préparer à l'examen de certification ITIL V4 Foundation.	2 jours	ORSYS	Sabine HAAS, Laetitia KREUTER

### 1.2.1.3. Immobilier et moyens généraux

En bref

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
<b>ArchiCAD 24 - Mise à niveau</b>	Agents de l'unité Unité dessin et bases de données	Utiliser les outils de dessin et de modélisation ; Maîtriser les différents modes de rendu.	1 jour	I Loos Informatique	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>ArchiCAD 24 - Perfectionnement</b>	Agents de l'unité Unité dessin et bases de données	Comprendre les différents paramètres et les appliquer ; Gérer des projets architecturaux complexes,	2 jours	I Loos Informatique	Sabine HAAS Laetitia KREUTER

### 1.2.1.4. Innovation et transformation publiques

En bref

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
<b>Data-visualisation</b>	Agents de la Direction de l'Innovation et Transformation Publique	Maîtriser les bonnes pratiques pour communiquer ses données de façon pertinente ; Créer de l'engagement et favoriser la compréhension de l'information ; Appliquer une méthodologie afin de toucher un public plus large.	2 jours	STAT4DECISION	Zina BOUCHAFRA- FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL

## 1.2.2. Solidarités

### En bref

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
<b>Gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil</b>	Agents de la DGA solidarité et secrétaires de CEI	Définir les notions de conflit et d'agressivité ; Comprendre les mécanismes et les facteurs déclenchant ; Adopter une attitude en vue d'éviter ou d'atténuer la situation conflictuelle ou agressive ; Adapter son comportement aux situations agressives ou conflictuelles.	3 jours	CNFPT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Cycle de gestion du stress et résilience</b>	Équipes de la DGA solidarités	Affiner ses stratégies d'adaptation pour rebondir dans les situations difficiles en : Développant sa flexibilité psychologique ; Développant les moyens de réguler ses émotions ; Identifiant et utilisant ses forces, ses sources d'émotions positives, ses réseaux de soutien social ; Mobilisant son attention.	5 demi-journées	CNFPT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Communication non violente (CNV)</b>	Agents de la DGA solidarité	Apprendre à utiliser l'outil de communication non violente pour la résolution de conflits et instaurer des relations professionnelles fondées sur une coopération harmonieuse, sur le respect de soi et des autres.	3 jours	CNFPT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Droit des</b>	Agents de	Appréhender les	3 jours	CNFPT	Estelle

<b>étrangers</b>	la DGA solidarité	évolutions législatives pour faciliter l'accueil des étrangers Orienter les ressortissants étrangers			CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Santé mentale</b>	Agents de la DGA solidarité	Connaitre la psychiatrie, sa sectorisation et ses unités de soin ; Connaitre les modalités d'hospitalisation en psychiatrie ; Connaitre et repérer les différentes pathologies ; Savoir agir face à une personne présentant des troubles mentaux.	4 demi-journées	Prestataire externe	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Premiers Secours en Santé Mentale - Formation initiale</b>	Agents de la DGA Solidarités	Acquérir des connaissances de base concernant les troubles et les crises en santé mentale ; Développer des compétences relationnelles ; Informé, renseigner sur les ressources disponibles ; Mieux faire face aux comportements agressifs ; Maitriser un plan d'action qui peut être utilisé pour apporter un soutien immédiat sur des problèmes de santé mentale.	2 jours	Formateurs internes	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Actualité réglementaire et législative des ESSMS</b>	Agents du service tarification solidarité	Mettre ses connaissances législatives et réglementaires des ESSMS à jour en fonction des évolutions réglementaires	2 jours	Ascor formation	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS

## Focus

**Groupes de paroles, supervisions individuelles et collectives, analyse de pratiques**

## **(GAP) et co-développement**

### Contexte :

Les agents de la DGA Solidarités sont amenés à gérer la relation à l'autre avec des situations individuelles et des environnements de travail de plus en plus fluctuants nécessitant des facultés d'adaptation et de prise de recul sur les pratiques professionnelles. Les sollicitations peuvent être importantes et nécessitent une réactivité forte, quelquefois dans l'urgence.

A ce titre, le Service Formation souhaite lancer un marché visant à mettre en place des actions pour accompagner les agents dans l'évolution de leurs pratiques professionnelles et plus particulièrement les travailleurs sociaux et médico-sociaux et les autres professions en situation de relation d'aide.

### Public :

Travailleurs sociaux, encadrants, puéricultrices, infirmières, psychologues, médecins, ...

### Objectifs :

Accompagner les agents dans la prise de recul, la réflexion et la recherche de solutions au quotidien.

### Contenu :

#### Groupe d'analyse de pratiques professionnelles

Un groupe d'analyse de pratiques professionnelles réunit des professionnels d'un même métier qui souhaitent pouvoir partager, prendre du recul, réfléchir et être accompagnés dans l'exercice de leur pratique professionnelle, leur travail quotidien et sur les difficultés rencontrées.

L'objectif est de permettre à chaque participant de partager son expérience, verbaliser ses ressentis et ses problématiques professionnelles en vue de trouver ses propres solutions aux difficultés rencontrées, de dégager de nouvelles clefs de lecture ou des pistes de travail communes afin de mieux appréhender les difficultés rencontrées, d'améliorer sa pratique professionnelle et sa posture professionnelle et de créer une cohésion d'équipe.

Le soutien à la pratique professionnelle est un accompagnement dynamique basé sur le questionnement, l'écoute, la reformulation et la suggestion. Il vise notamment la compréhension d'un vécu professionnel complexe et émotionnellement chargé, la recherche et à l'élaboration de solutions collectives et le développement d'une solidarité professionnelle.

#### Supervision professionnelle

La supervision est un processus de réflexion autour de l'usager, du professionnel et de la nature de la relation qui se joue entre les deux.

La supervision vise la recherche d'efficacité dans l'intervention du professionnel, l'amélioration de la compréhension de l'usager et de la situation, l'amélioration des compétences et de la posture professionnelle. Elle permet au supervisé de développer ses interventions professionnelles, renforce sa conscience de lui-même, de ses actes, de ses responsabilités, de son engagement, de sa volonté de coopérer et de sa capacité à créer des liens interpersonnels. Elle stimule le développement professionnel et personnel et amène-le supervisé à s'interroger sur ses attitudes, ses paroles, ses perceptions, ses émotions et ses actions. Elle vise à développer la lucidité, à permettre la prise de distance et donc à mieux appréhender les situations complexes. Elle favorise l'intégration de acquis de l'expérience.

#### Supervision collective

La supervision collective invite les personnes présentes à analyser les phénomènes transférentiels et contre-transférentiels en jeu dans le cadre de leur activité professionnelle, dans un climat de confiance et de bienveillance. Elle permet aux professionnels d'être plus conscients de leurs pratiques, de leurs agissements et postures professionnelles, de leurs méthodes et de leurs références théoriques. Elle les amène à élargir et à ouvrir leurs références, leurs savoir-être et savoir-faire à d'autres points de vue, grâce à la richesse du collectif.

#### Supervision individuelle

La supervision professionnelle individuelle est un espace de prise de recul offert au professionnel afin qu'il puisse réfléchir à ce qu'il met en jeu dans sa pratique quotidienne en tant que personne. Elle permet au professionnel de réfléchir à ses interventions et son fonctionnement professionnel, à l'élargissement de sa liberté d'action personnelle et professionnelle.

#### Groupe de parole

Un groupe de parole est un lieu animé par un professionnel de la relation d'aide qui offre un espace d'expressivité aux participants afin de partager leurs difficultés rencontrées à l'occasion de leurs pratiques professionnelles.

Il est destiné à des professionnels accompagnant des personnes en difficulté et exposées régulièrement à des situations difficiles ou à des professionnels peu en lien avec d'autres pairs. Il vise à prendre en compte et à faciliter la mise en mots des souffrances et difficultés de ces professionnels, il favorise l'identification croisée, le soutien moral, la solidarité, et l'élaboration de schèmes comportementaux intériorisés.

L'animateur d'un groupe de parole doit être en capacité de favoriser les échanges de paroles et d'expériences, de créer une dynamique solidaire et d'offrir aux membres du groupe un espace de référence où l'écoute et la parole en sont les ressorts fondamentaux.

#### Co-développement

Le co-développement est une démarche fondée sur l'échange de pratiques et l'entraide. Il met en évidence l'importance de l'intelligence collective et est perçu ainsi comme une approche puissante et pragmatique de développement professionnel.

Plusieurs pairs se réunissent donc et exposent des problématiques communes grâce à l'aide d'un animateur. Les échanges ont pour but de dégager des axes de réflexion et d'aboutir à des pistes de réflexion. Le groupe aide tour à tour chacun des participants à cheminer et avancer dans la résolution de ses problématiques, d'éclairer ses préoccupations ou de construire ses projets.

#### Durée :

Rencontres de 2h en moyenne sur plusieurs mois, modalités à adapter selon les besoins des agents

#### Organisme :

Prestataires externes titulaires du marché

#### Référentes formation :

Estelle CARNA

Sylvie MANTOVANI  
 Catherine PEUZIAT  
 Céline PHILIPPS

### 1.2.2.1. Aide sociale à l'enfance

#### En bref

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
<b>Parcours à destination des cadres de l'ASE</b>	Cadres ayant la délégation de signature pour l'ASE	Acquérir les capacités nécessaires à la mise en œuvre de la politique départementale de prévention et de protection de l'enfance : Le positionnement en tant que cadre ; La prise de décision et la mise en œuvre ; La coordination des acteurs au service du projet pour l'enfant ; L'accompagnement des pratiques des équipes.	A définir	CNFPT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>De l'information préoccupante à l'évaluation (IP)</b>	Travailleurs sociaux de la DASE, de la PMI et de la DASP	Partager les définitions de l'information préoccupante ; Se donner des repères théoriques et méthodologiques ; Formaliser l'évaluation des situations familiales afin d'objectiver le jugement des professionnels et harmoniser les pratiques.	3 jours	CNFPT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Évaluation globale de la situation des enfants en danger ou risque de danger : cadre national de référence</b>	Travailleurs sociaux de la DASE, PMI et DASP	Appréhender le nouveau référentiel proposé par la HAS et savoir l'utiliser dans sa pratique professionnelle.	3 jours	CNFPT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Stage préparatoire à l'accueil de l'enfant</b>	Nouveaux assistants familiaux	Se familiariser avec l'environnement professionnel ; Professionaliser l'accompagnement de l'enfant confié	60h	Formateurs internes Partenaires Vacataires	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
					PHILIPPS
<b>Formation préparant au Diplôme d'Etat d'Assistant Familial (DEAF)</b>	Assistants familiaux ayant réalisés le parcours de 60h	Maitriser l'accueil et l'intégration de l'enfant ou de l'adolescent dans la famille d'accueil ; Connaître l'accompagnement éducatif de l'enfant ou de l'adolescent ; Maitriser la communication professionnelle.	240h	CNFPT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>L'attachement et la séparation dans le cadre du placement familial</b>	Assistants familiaux	Distinguer les concepts pour éviter les confusions ; Maîtriser la théorie de l'attachement et ses implications en protection de l'enfance ; Identifier l'évolution des formes d'attachement et de besoins de l'enfant et de l'adolescent selon leur âge.	3 jours	CNFPT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Les précautions dans l'usage du numérique en placement familial</b>	Assistants familiaux	Connaître la réglementation en vigueur ; Comprendre les réseaux sociaux ; Identifier les risques de publication et mesurer les conséquences de l'utilisation.	1 jour	CNFPT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Comprendre son stress et ses émotions pour transformer sa pratique</b>	Assistants familiaux	Pouvoir accueillir et décrypter leurs émotions et celles de leurs collègues ; Savoir relier la pensée, les émotions à l'action ; Pouvoir faire un inventaire des symptômes du stress et de la façon dont chacun va s'en saisir ; Savoir trouver des outils et astuces concrets pour accompagner et gérer émotions et stress au quotidien.	3 jours	Prestataire externe	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Le secret professionnel</b>	Assistants familiaux	Définir la notion de responsabilité	1 jour	Vacataire	Estelle CARNA

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
		professionnelle ; Comprendre l'importance du secret professionnel dans la pratique soignante ; Se situer entre le secret professionnel et le droit à l'information.			Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Album de vie</b>	Assistants familiaux	Accompagner l'enfant dans la rédaction et l'animation de l'album de vie	2 jours	Prestataire externe	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Prévention Secours Civiques de niveau 1 (PSC1)</b>	Assistants familiaux	Réagir face à des situations de la vie quotidienne: malaise, traumatismes, perte de connaissance, arrêt cardiaque, etc.	1 jour	Prestataire extérieur	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Prise en charge de la souffrance de l'enfant placé en accueil familial</b>	Assistants familiaux et travailleurs sociaux	Repérer les signes de souffrance de l'enfant ; Analyser les sujets d'angoisse de l'enfant ; Prendre en compte la souffrance dans l'accompagnement de l'enfant.	2 jours	CNFPT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Troubles du comportement de l'enfant</b>	Assistants familiaux et travailleurs sociaux	Identifier et définir les troubles du comportement ; Connaître les origines et le développement des troubles du comportement ; Établir un état des lieux des facteurs de risques et des facteurs de prévention ; Prévenir les risques de maltraitance dans la gestion de crise.	2 jours	Prestataire externe	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Travail à domicile et accompagnement à la parentalité dans le cadre des placements à domicile</b>	Agents du service Adoption	Enjeux de la parentalité ; Soutenir la relation parent-enfant ; Mieux comprendre les facettes multiples qui mobilisent la	2 x 2 jours	COPES	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
		famille.			PHILIPPS
<b>Adoptabilité psychique et juridique</b>	Agents du service Adoption	Prendre en compte l'enfant et ses besoins dans un parcours de protection ; Réinterroger les pratiques professionnelles ; Comprendre le statut de pupille de l'État comme un statut de protection ; Maîtriser les règles juridiques relatives à l'admission de l'enfant en qualité de pupille.	2 x 2 jours	COPES	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Les grossesses adoptives : un étayage précoce et indispensable de la construction du lien</b>	Agents du service Adoption	Identifier et apprendre à soutenir les différentes étapes nécessaires à l'enfant pour qu'il arrive à faire suffisamment confiance à ses nouveaux parents et accepte de remettre sa sécurité entre leurs mains.	4 jours	COPES	

### 1.2.2.2. Prévention, santé et PMI

#### En bref

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
<b>Plan de lutte contre l'addictologie</b>	Professionnels de PMI	Faciliter le repérage des consommations à risque chez les personnes accueillies et accompagnées ; Sensibiliser les professionnels des PMI et Petite Enfance au repérage des troubles liés à l'alcoolisation fœtale chez les enfants.	11 jours	Associations et vacataires	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Urkind</b>	Professionnels de PMI	L'entretien prénatal précoce, mené au 4ème mois de grossesse par une sage-femme ou un médecin, est devenu	À définir	Prestataire externe	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
		obligatoire depuis mai 2020. Considéré comme un outil de référence par les professionnels, la cartographie URKIND fournit un support visuel pour aborder l'état d'esprit, l'état physique ainsi que les facteurs environnementaux déterminants des femmes enceintes avant et après l'accouchement.			Céline PHILIPPS
<b>Renforcer le lien de parentalité par le portage, le toucher et le massage - Niveau 1</b>	Professionnels de PMI	Maîtriser les techniques pour apaiser et détendre les bébés et soulager leurs maux, Maîtriser les techniques de portage des bébés, connaître ces techniques pour les montrer aux parents, Identifier les enjeux du toucher dans l'interaction parents/nouveau-né.	3	CNFPT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Portage bébé</b>	Professionnels de PMI	Maîtriser les techniques de portage des bébés et apprendre à les transmettre aux parents via des ateliers	2 x 2 jours	CNFPT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Méthodologie des écrits professionnels en PMI</b>	Professionnels de PMI	Inscrire les écrits professionnels dans un contexte général et légal, acquérir une méthodologie des écrits professionnels et les intégrer dans l'organisation et le travail d'équipe	3 jours	CNFPT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Allaitement maternel</b>	Professionnels de PMI	Réactualiser les connaissances en anatomo-physiologie de la lactation, pathologies de la mère, de l'enfant ; Accompagner des familles sur les questions liées à l'allaitement ;	3 jours	CNFPT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
		Répondre aux questionnements des familles dans le cas de situations particulières.			
<b>La tuberculose, le malade, le soignant et la société</b>	Service de Lutte anti Tuberculose (SPDSPI)	La lutte contre la tuberculose en France est codifiée par des missions confiées aux Centres de lutte antituberculeuse et aux acteurs hospitaliers et libéraux. Le personnel des Centres de lutte antituberculeuse se renouvelle régulièrement et nécessite une mise jour sur le diagnostic et l'insertion du séjour du patient dans une chaîne de prise en charge.	4 jours	UNISTRA	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>formation aux gestes et soins d'urgences AFGSU Niveau 1 et 2</b>	Agents de l'Equipe Mobile Santé Précarité et du Centre de Lutte Anti tuberculose	Cette formation destinée au personnel médical et paramédical doit permettre l'identification d'une urgence à caractère médical et à sa prise en charge, en utilisant des techniques non invasives en attendant l'arrivée de l'équipe médicale.	1 à 3 jours	Prestataire externe	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS

### 1.2.2.3. Insertion et logement

#### En bref

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
Maîtriser le contexte réglementaire du RSA : évolutions récentes, contentieux et cas particuliers	Service du Juste Droit du RSA (DIAL)	Maîtriser le cadre législatif et réglementaire du dispositif du Revenu de Solidarité Active (RSA), savoir traiter les recours et gérer le cas des étrangers, des étudiants et des entrepreneurs	2 jours	Prestataire externe	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
Formation relative aux comptes d'entreprises des	Service du Juste Droit du RSA (DIAL)	Lire un compte d'entreprise ; Analyser les évolutions ;	À définir	Prestataire externe	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
bénéficiaires du RSA		Poser à l'employeur des questions pertinentes sur la justification des comptes.			Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS

#### 1.2.2.4. Action sociale de proximité

##### En bref

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
Accompagnement des référents de parcours	Travailleurs sociaux	Soutenir la mise en œuvre de la démarche de référent de parcours ; Favoriser la réflexivité sur ce qu'elle entraîne comme évolutions dans les pratiques professionnelles ; Déterminer les invariants propres à la démarche de référent de parcours, en termes de posture, de principes d'actions et de ressources.	À définir	Prestataire externe	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS

##### Focus

<p>Formations entrant dans le cadre de la Stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté (SNPLP)</p> <p>Contexte : La Collectivité européenne d'Alsace a signé avec l'État la convention d'appui à la stratégie de prévention contre la pauvreté qui vise notamment la mise en place de formations à destination des agents de la collectivité pour les accompagner sur les grands axes de cette stratégie et en particulier le référent parcours, le développement du pouvoir agir des personnes et des collectivités (DPA PC), l'accueil inconditionnel et le travail social et numérique.</p> <p>Public : Principalement les travailleurs sociaux (260 agents du Bas-Rhin et 170 dans le Haut-Rhin) et leurs encadrants, mais également les secrétaires médico-sociales, puéricultrices, infirmières, psychologues, médecins, ...</p> <p>Objectifs :</p> <p>Développement du pouvoir agir des personnes et des collectivités (DPA PC)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- apprendre les principes et méthodes de la démarche centrée sur le DPA PC selon l'approche de Yann Le Bossé ;</li> </ul>
---

- maîtriser les 4 axes de la démarche théorique en fin de formation pour pouvoir les appliquer dans la pratique quotidienne ;
- apprendre à questionner pour aider l'autre, à définir le problème et formuler des solutions concrètes ancrées dans le présent pour engager une mise en mouvement de la personne ;
- accompagner la mise en mouvement des personnes et produire du changement ;
- permettre aux professionnels d'aider au développement du pouvoir agir des personnes accompagnés et travailler ainsi à leur propre développement du pouvoir d'agir ;
- mobiliser de nouvelles stratégies, à partir de l'approche DPA PC, en matière de résolution de problème, de négociation, d'accompagnement, de transversalité entre services ;
- savoir évaluer les effets du changement et mutualiser les expériences avec les autres professionnels tout en se questionnant sur ses pratiques.

#### L'inclusion numérique dans le travail social

- Mieux appréhender la culture numérique pour adapter ses pratiques professionnelles aux besoins des personnes et aux enjeux du travail social
- Penser l'accompagnement des personnes aux usages du numérique et analyser les modalités de coopération avec les acteurs de l'inclusion numérique.
- Identifier les ressources des technologies numériques comme levier de la participation des personnes et de l'innovation sociale

Durée :

2 jours pour chaque formation

Organisme :

Prestataires externes titulaires d'une consultation

Référentes formation :

Estelle CARNA

Sylvie MANTOVANI

Catherine PEUZIAT

Céline PHILIPPS

#### **Formations à la posture de l'accueil inconditionnel**

Contexte :

Dans le cadre d'une réflexion générale sur l'accueil du public au sein nos espaces solidarités et espaces solidarités seniors, plusieurs groupes de travail se sont lancés dans le 68 pour mener une démarche de réflexion globale sur l'offre de service proposée à nos usagers, mais aussi sur les conditions de travail des professionnels de l'accueil et leur formation.

Public :

Principalement les secrétaires médico-sociales, les agents d'accueil et les secrétaires de direction.

Objectifs :

- Envisager les différentes formes d'accueil : accueil physique, accueil téléphonique, accueil numérique ;
- Acquérir des techniques pour garantir le respect de la singularité et de la dignité de la personne en demande d'information ou d'aide, y compris d'urgence, par un accueil

- bienveillant, empathique et adapté à ses besoins ;
- Favoriser un changement de posture des professionnels pour passer d'une logique de traitement de demandes à une approche globale de la personne accueillie,
- Savoir situer son action au sein d'une équipe pluridisciplinaire (infirmières, médecins, puéricultrices, psychologues...), savoir travailler en équipe et avec des partenaires, se situer dans un travail de réseau.

Durée :  
3 jours

Organisme :  
Prestataires externes titulaires d'une consultation

Référentes formation :  
Estelle CARNA  
Sylvie MANTOVANI  
Catherine PEUZIAT  
Céline PHILIPPS

### 1.2.2.5. Autonomie

#### En bref

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
<b>Optimiser la gestion et le recouvrement de l'aide sociale</b>	Agents du Service Instructions et Aides Sociales	La gestion et le recouvrement de l'obligation alimentaire répondent à une réglementation spécifique qu'il convient de maîtriser afin d'identifier les situations à risque et connaître les différents recours possibles.	2 jours	DALLOZ	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Accueil physique et téléphonique</b>	Unité Accueil MDPH	Identifier les enjeux de la fonction accueil au service de sa collectivité et des usagers, s'approprier les rôles et missions du chargé d'accueil, Utiliser des méthodes et outils pour un accueil physique et téléphonique efficace et de qualité.	3 jours	CNFPT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Accueil du public en situation de handicap</b>	Unité Accueil MDPH	Connaître et comprendre la complexité des situations de handicap ; Savoir développer un accueil et un comportement ajustés aux personnes en situation de handicap.	2 jours	CNFPT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Gestion du stress en</b>	Unité Accueil	Comprendre les mécanismes du stress pour	3 jours	CNFPT	Estelle CARNA

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
<b>situation accueil</b>	MDPH	agir sur son comportement ; Améliorer son efficacité professionnelle.			Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS

### 1.2.3. Education, culture et sport

#### En bref

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
<b>La régulation des émotions au service de nos ressources</b>	Agents de la direction appui et pilotage et de la direction des sports et de la vie associative	Comprendre les mécanismes du stress et le processus des émotions ; Prévenir et réguler ses émotions et son stress dans sa pratique quotidienne ; Développer des ressources et des techniques pour réduire et gérer ses réactions de stress ; Prévenir les risques psychosociaux.	4 jours	CNFPT	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Dotation Général de Fonctionnement des Collèges</b>	Agents du service collège	Mesurer les enjeux liés à la dotation globale de fonctionnement ; Prendre conscience des enjeux de la dotation globale de fonctionnement ; Comprendre les principes généraux, juridiques et techniques, présidant au calcul de la dotation globale de fonctionnement ; Savoir analyser de façon critique la grille actuelle du calcul de la dotation de la collectivité ; Mettre en place des mesures d'amélioration des procédures et des modalités de calcul ; Elaborer un plan de concertation et de communication en direction des EPLE.	2 jours	Éducation et territoires	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Relation aux établissements/ dialogue de gestion</b>	Agents du service collège	Maîtriser le cadre général du dialogue de gestion entre la collectivité	2 jours	Éducation et Territoires	Sabine HAAS Laetitia KREUTER

		territoriale et l'EPLÉ ; Être en mesure de conduire le dialogue de gestion avec un EPLE ; Inscrire durablement le dialogue de gestion avec les EPLE dans le fonctionnement de la collectivité.			
<b>Techniques de nettoyage</b>	Agents techniques des collègues	Identifier les différentes pratiques de nettoyage et d'entretien des locaux ; Manipuler les produits et matériels de manière adaptée ; Organiser son travail d'entretien des locaux mener ses activités dans de bonnes conditions de travail et de sécurité.	2 jours	CNFPT	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Techniques de nettoyage</b>	Agents techniques des collègues	Professionaliser et harmoniser les pratiques de nettoyage des ATC pour travailler en sécurité et gagner en efficacité ; Préserver la santé des ATC et réduire l'absentéisme par une mise en œuvre de gestes protecteurs qui préviennent les TMS.	0,5 jour	Formateur interne	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>HACCP et PMS</b>	Agents techniques des collègues	Identifier les grands principes de la réglementation en relation avec la restauration ; Analyser les risques liés à une insuffisance d'hygiène en restauration ; Mettre en œuvre les principes de l'hygiène en restauration.	2 jours	Laboratoire vétérinaire	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>La conduite en</b>	Agents de	Maîtriser la conduite	1 jour	CNFPT	Sabine

<b>sécurité des tondeuses autoportées</b>	maintenance polyvalents	d'une tondeuse autoportée. Connaître sa technologie. Assurer la maintenance de premier niveau. Prévenir les risques d'incidents.			HAAS Laetitia KREUTER
<b>Optimiser le professionnalisme des chefs d'équipe</b>	Responsables de restauration des collègues	Optimiser le professionnalisme des responsables d'équipe de proximité ; Se positionner en n+1 face à l'équipe ; Favoriser le consensus et gérer les relations interpersonnelles au sein de l'équipe ; Se responsabiliser, déléguer, rendre plus autonomes les agents ; Motiver et donner du sens à l'action.	3 jours	CNFPT	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Co-Développement</b>	Responsables de restauration des collègues	Continuer à apprendre dans son management d'équipe ; Trouver des leviers opérationnels faire avancer les projets ; Mieux gérer les problématiques de management d'équipe au quotidien dans un système contraint ; Ajuster sa posture managériale dans un système de management complexe et singulier ; Se ressourcer dans un groupe soutenant et bienveillant.	8 demi-journées	CNFPT Prestataire externe	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Gestion et prévention des conduites agressives</b>	Agents d'accueil, de billetterie et médiateurs culturels du Haut-	Détecter les sources de violences ou d'agressivité ; Désamorcer les situations difficiles ; Mieux gérer	2 jours	CNFPT	Sabine HAAS Laetitia KREUTER

	Koenigsbourg	l'agressivité du public ; Prendre de la distance par rapport à ces situations ; Connaître le cadre juridique pouvant concerner les agents en fonction des situations d'agressivité ou d'agression rencontrées.			
<b>Captiver et animer son auditoire</b>	Guides du Haut-Koenigsbourg	S'adapter à l'évolution et aux mutations du métier de guide ; Se former aux visites à distance ; Permettre de faire vivre des expériences riches et interactives aux visiteurs ; Mieux faire émerger les singularités du Château et les œuvres qu'il contient.	4 jours	Les Accompagnateurs	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Obtenir de l'eau dans les châteaux forts de montagne alsaciens et en particulier au Haut-Koenigsbourg</b>	Agents du Haut-Koenigsbourg	Porter à la connaissance du personnel du Château les problématiques de l'alimentation en eau, à toutes les époques, des châteaux alsaciens et du Haut-Koenigsbourg par l'observation de l'architecture, des documents, des restes archéologiques et de la proposition du restaurateur de 1900.	4-5 jours	Vacataire	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Premiers Secours en Equipe 1 (PSE1) – Formation initiale</b>	Agents de sécurité	Acquérir les compétences pour prévenir les risques, assurer sa propre sécurité et celle des autres, se conduire de façon appropriée face à une situation d'accident et/ou à une détresse physique, avec ou	5 jours	Prestataire extérieur Formateur interne	Sabine HAAS Laetitia KREUTER

		sans matériel de premiers secours, seul ou au sein d'une équipe appelée à participer aux secours organisés, sous le contrôle des autorités publiques.			
<b>Premiers Secours en Equipe 1 (PSE1) – Recyclage</b>	Agents de sécurité	Actualiser et perfectionner les compétences pour prévenir les risques, assurer sa propre sécurité et celle des autres, se conduire de façon appropriée face à une situation d'accident et/ou à une détresse physique, avec ou sans matériel de premiers secours, seul ou au sein d'une équipe appelée à participer aux secours organisés, sous le contrôle des autorités publiques.	1 jour	Prestataire extérieur Formateur interne	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Offre de médiation scolaire</b>	Médiateurs et professeurs relais	Proposer des visites guidées ou des ateliers pédagogiques attractifs et adaptés au public scolaire	5 jours	Prestataire extérieur	Sabine HAAS Laetitia KREUTER

## 1.2.4. Services techniques et environnementaux

### En bref

Intitulé	Public	Objectifs	Durée	Organisme	Référente
<b>Autorisations de conduite : Engin de service hivernal - Tracteur Godet / Engin de viabilité hivernale</b>	Agents d'exploitation de la route	Connaître la réglementation et les règles de sécurité nécessaires à la conduite d'un engin de service hivernal et d'un tracteur godet ; Connaître les règles de prévention des risques liés à la conduite nocturne et aux conditions climatiques ; Être capable de conduire et d'utiliser un engin de service hivernal et d'un tracteur godet en sécurité ; Être capable d'assurer un déneigement efficace et de qualité.	1 à 2 jours	Formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Autorisations de conduite : Alpicrabe</b>	Agents d'exploitation de la route	Connaître les règles de sécurité nécessaires à la conduite d'un engin alpicrabe ; Être capable de conduire et d'utiliser un alpicrabe.	0,5 jour	Formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Autorisations de conduite : Chargeur / Chargeur sur pneus / tractopelle</b>	Agents d'exploitation de la route	Connaître les règles de sécurité nécessaires à la conduite d'un engin de chargement ; Être capable de conduire et d'utiliser un engin de chargement.	0,5 à 1 jour	Formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Autorisations de conduite : Chargeur télescopique / Manuscopique</b>	Agents d'exploitation de la route	Connaître les règles de sécurité nécessaires à la conduite d'un engin de type chargeur télescopique / manuscopique ; Être capable de	0,5 à 1 jour	Formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL

		conduire et d'utiliser un engin de type chargeur télescopique / manuscopique.			
<b>Autorisations de conduite : Chariot élévateur / Chariot automoteur de manutention à conducteur porté</b>	Agents d'exploitation de la route	Connaître les règles de sécurité nécessaires à la conduite de l'engin chariot élévateur ; Être capable de conduire et d'utiliser l'engin en toute sécurité.	0,5 à 2 jours	Formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Autorisations de conduite : Fraise à neige / Turbine à neige</b>	Agents d'exploitation de la route	Connaître les règles de sécurité nécessaires à la conduite de l'engin fraise à neige et turbine à neige ; Être capable de conduire et d'utiliser l'engin en toute sécurité.	0,5 à 2 jours	Formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Autorisations de conduite : Ampliroll / Benne amovible</b>	Agents d'exploitation de la route	Connaître la réglementation et les règles de sécurité nécessaires à la conduite d'un véhicule équipé d'un système Ampliroll. Être capable de conduire et d'utiliser un véhicule équipé d'un système Ampliroll.	0,5 à 2 jours	Formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Autorisations de conduite : Fauchage-Épareuse / Fauchage sur poids lourds / Tracteur épareuse rotobroyeuse / Tracteur avec bras de fauchage / unimog avec bras de fauchage</b>	Agents d'exploitation de la route	Connaître la réglementation et les règles de sécurité nécessaires à la conduite d'une faucheuse épareuse / tracteur épareuse rotobroyeuse / unimog avec bras de fauchage ; Être capable de conduire et d'utiliser une faucheuse épareuse / tracteur épareuse rotobroyeuse / unimog avec bras	0,5 à 2 jours	Formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL

		de fauchage.			
<b>Autorisations de conduite : Mini-pelle</b>	Agents d'exploitation de la route	Connaître la réglementation et les règles de sécurité nécessaires à la conduite d'une mini-pelle ; Être capable de conduire et d'utiliser une mini-pelle.	0,5 jour	Formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Autorisations de conduite : Tondeuse à conducteur porté inférieure et supérieure à 50 CV</b>	Agents d'exploitation de la route	Connaître les règles de sécurité nécessaires à la conduite d'un engin de type tondeuse à conducteur porté inférieure et /ou supérieure à 50 CV ; Être capable de conduire et d'utiliser un engin de type tondeuse autoportée inférieure et/ou supérieure à 50 CV en sécurité.	0,5 à 1 jour	Formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Autorisations de conduite : Grue Auxiliaire de chargement</b>	Agents d'exploitation de la route	Connaître la réglementation et les règles de sécurité nécessaires à la conduite d'une grue auxiliaire de chargement ; Être capable de conduire et d'utiliser une grue auxiliaire de chargement.	1 à 2 jours	Formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité (CACES)</b>	Formateurs testeurs	Dispositif d'évaluation des connaissances et du savoir-faire des conducteurs de certains équipements de travail mobiles automoteurs ou servant au levage. Permet de disposer des compétences théoriques et pratiques nécessaires à la	Variable	Prestataire externe	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL

		conduite en sécurité de ce type d'engins.			
<b>Formateur en autorisation de conduite</b>	Formateurs testeurs	acquérir une posture de formateur ou de formatrice favorable à la mise en autonomie des apprenants, préparer son intervention, animer et réguler un groupe.	A définir	Prestataire externe	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Broyeur de branches / Tracteur avec broyeur de végétaux</b>	Agents d'exploitation de la route	Connaître la réglementation et les règles de sécurité nécessaires à la conduite d'un broyeur de branches ; Etre capable de conduire et d'utiliser un broyeur de branches en sécurité.	0,5 jour	Formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Permis PL</b>	Agents d'exploitation de la route	Obtenir le permis à la conduite de véhicule poids lourd	À définir	Prestataire externe	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Évaluation de conduite VL et PL</b>	Agents d'exploitation de la route	Vérification de la bonne conduite pour les nouveaux recrutés	2 heures	Prestataire externe	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>QUAPODES</b>	Agents d'exploitation des services autoroutiers	Appliquer le balisage et la signalisation spécifique aux autoroutes	3 à 4 jours	Formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Porte –char, Remorque et porte engins</b>	PVBR	Connaître la réglementation et les règles de sécurité nécessaires à la conduite d'un porte char, remorque et porte engins. Être	3 à 5 jours	Prestataire externe	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL

		capable de conduire et d'utiliser un porte char, remorque et porte engins.			
<b>Signalisation verticale temporaire</b>	Agents d'exploitation de la route	Connaître les définitions de la signalisation verticale temporaire ; Comprendre pourquoi la signalisation verticale temporaire est mise en œuvre ; Comprendre comment mettre en œuvre la signalisation verticale temporaire.	1 à 2 jours	Formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Signalisation verticale permanente</b>	Agents d'exploitation de la route	Connaître les définitions de la signalisation verticale permanente ; Comprendre pourquoi la signalisation verticale permanente est mise en œuvre ; Comprendre comment mettre en œuvre la signalisation verticale permanente.	1 jour	Formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Mission Patrouille</b>	Agents d'exploitation de la route	Savoir patrouiller en toute sécurité.	1 jour	Formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Utilisation d'un équipement antichute sur pylône</b>	Agents d'exploitation de la route et du PBVR	Identifier les risques lors de déplacements sur pylône et lors de travaux au sommet d'un pylône. Maîtriser les règles de sécurité lors de l'accès, le travail, les déplacements et la descente sur pylône.	1 jour		Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL

		Utiliser les équipements de protection individuelle adaptés contre les risques de chutes.			
<b>Utilisation d'un équipement antichute en forte pente</b>	Agents d'exploitation de la route	<p>Analyser et évaluer les risques liés au travail sur terrain pentu, en fonction des caractéristiques des sites et des modalités d'intervention. Choisir et utiliser les équipements de sécurité selon les travaux à réaliser.</p> <p>Connaître les procédures d'utilisation de l'équipement antichute. Maîtriser les accès et les déplacements sur site pentu. Choisir et installer un système d'amarrages temporaire. Repérer les ancrages fixes existants et s'en servir si besoin. Connaître les exigences et les techniques de vérification et d'entretien du matériel.</p>	1 jour		Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Tronçonner en sécurité - initiale</b>	Agents d'exploitation de la route	Permettre aux agents d'acquérir les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'utilisation d'une tronçonneuse en toute sécurité d'un point de vue de son fonctionnement et de son utilisation dans le respect des règles de sécurité et des	2 jours	Prestataire Externe	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL

		principes d'ergonomie appliquée.			
<b>Tronçonner en sécurité - recyclage</b>	Agents d'exploitation de la route	Permettre aux agents d'acquérir les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'utilisation d'une tronçonneuse en toute sécurité d'un point de vue de son fonctionnement et de son utilisation dans le respect des règles de sécurité et des principes d'ergonomie appliquée.	1 jour	Prestataire Externe	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Techniques d'abattage et de façonnage de petits et de moyens bois - initiale</b>	Agents d'exploitation de la route	Permettre aux agents positionnés comme « expert » d'obtenir les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'abattage et de façonnage de petits et moyens bois.	5 jours	Prestataire Externe	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Techniques d'abattage et de façonnage de petits et de moyens bois - recyclage</b>	Agents d'exploitation de la route	Permettre aux agents positionnés comme « expert » d'obtenir les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'abattage et de façonnage de petits et moyens bois.	3 jours	Prestataire Externe	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>AIPR - initiale</b>	Agents d'exploitation de la route	Respect de la réglementation en autorisation d'intervention à proximité des réseaux	2 jours	Prestataire Externe	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>AIPR - recyclage</b>	Agents d'exploitation de la route	Respect de la réglementation en autorisation d'intervention à proximité des réseaux	1 jour	Prestataire Externe	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra

					ZAEPFFEL
<b>Gestion des conduites agressives</b>	Agents d'exploitation de la route	Savoir gérer des situations difficiles et conflictuelles avec les usagers Connaître la procédure d'alerte	2 jours	CNFPT	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Sensibilisation aux discriminations</b>	Agents d'exploitation de la route	Sensibilisation des agents d'exploitation de la route aux différentes formes de discriminations interpersonnelles	1,5 jour	LICRA	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Piloter un chantier contenant un lot amiante sous-traité ou co-traité</b>	Agent d'exploitation de la route / EMB (à confirmer)	Connaître le rôle et les responsabilités des acteurs du chantier et les documents liés au marché. Savoir choisir le sous-traitant spécialisé. Savoir faire une analyse critique d'un dossier marché et répondre en conséquence. Connaître les points-clé du suivi du lot. Connaître les limites de son rôle en tant qu'entreprise générale et la conduite à tenir en cas de découverte fortuite d'amiante.	1 jour	Prévention BTP	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Conception des projets routiers</b>	Chefs de bureau d'études, Chefs de projet, Techniciens et dessinateurs-projeteurs	Actualiser les connaissances sur les projets routiers : méthode et outils pour concevoir des tracés routiers dans les règles de l'art ; Rappel des bases de la conception d'un projet routier avec un socle de connaissances ainsi qu'une méthodologie, et structurer la	2 à 3 jours	Formation mixte organisme externe et formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL

		réflexion autour de la prise en compte de la sécurité, de l'entretien et de l'environnement ; Géométrie routière (tracé linéaire) et traitement des obstacles latéraux.			
<b>Dimensionnement et structure de chaussées</b>	Chefs de bureau d'études, Chefs de projet, Techniciens et dessinateurs-projeteurs	Dimensionner une structure de chaussée en fonction des usages et de son exploitation ; Déterminer la nature et l'épaisseur des couches de chaussée ; Comparer différentes solutions sur les plans techniques, économiques et environnementaux ; Intégrer les besoins d'entretien et de gestion de la chaussée.	3 jours	Partenariat CNFPT et formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>La conception de l'assainissement routier</b>	Chefs de bureau d'études, Chefs de projet, Techniciens et dessinateurs-projeteurs	Identifier les principes de l'assainissement des routes interurbaines et la fonction des différents ouvrages en interurbain ; Maîtriser les conditions et les critères de leur implantation et leur dimensionnement ; Réaliser les études et dossiers à chaque phase des études.	4 jours	CNFPT	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Conception des ouvrages d'art</b>	Chefs de bureau d'études, Chefs de projet,	Organiser et piloter un projet de construction ou de rénovation ; Réussir des	3 jours	CNFPT	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE

	Techniciens et dessinateurs-projeteurs	inspections sur des ouvrages courants ou atypiques ; Proposer des solutions adaptées aux pathologies des ouvrages.			Sandra ZAEPPFEL
<b>Prise en compte des modes actifs dans les projets routiers et les politiques routières</b>	Agents des pôles travaux neufs, mobilité, maintenance et services routiers	Maîtriser l'argumentaire sur l'intérêt de développer les mobilités actives ; Approcher de manière systémique les problématiques liées aux modes actifs ; Identifier les points clés pour initier la mise en œuvre d'une démarche sur son territoire.	2 jours	CNFPT	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPPFEL
<b>Prise en compte du développement durable dans les projets routiers</b>	Agents des pôles travaux neufs, mobilité, maintenance et services routiers	S'approprier la méthodologie de référentiels pour des routes et des voiries durables ; Transposer la démarche à des projets urbains et interurbains ; Appliquer des techniques routières durables.	3 jours	CNFPT	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPPFEL
<b>Culture générale résilience et transition climatique en lien avec les infrastructures de transports</b>	Agents des pôles travaux neufs, mobilité, maintenance et services routiers	Définition de la résilience ; Prendre en compte cette notion dans les projets et politiques routières.	1 jour	CNFPT	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPPFEL
<b>BIM : enjeux et connaissances de base</b>	Agents des pôles travaux neufs, mobilité et maintenance	Connaissance de base en matière de BIM pour cerner les potentialités dans le but de construire une démarche de travail sur le sujet.	1 jour	Prestataire externe	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPPFEL
<b>Logiciel MENSURA</b>	Dessinateur-projeteur	Savoir utiliser le logiciel de dessins en projets routiers	1 à 2 jours	Prestataire externe	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE

					Sandra ZAEPFFEL
<b>Aménagement de l'espace public et la multimodalité</b>	Responsables des CEI Adjoint aménagement Technicien aménagement Techniciens aide aux communes	Identifier les enjeux du partage de l'espace public Connaitre les dispositifs et modalités d'aménagement permettant de mieux partager la voirie et de fluidifier les déplacements pour tous	3 jours	Formateurs internes	Zina BOUCHAFRA -FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL

## 2. Formations individuelles

### 2.1. Obligations de formation

#### Bénéficiaires

Les formations statutaires obligatoires doivent être suivies par tous les fonctionnaires territoriaux à l'occasion de leur intégration dans la Fonction Publique Territoriale (FPT), tout au long de leur carrière professionnelle, ainsi qu'à l'occasion d'une prise de poste à responsabilité. Durant ces formations, les agents demeurent en position d'activité. La collectivité leur accorde les autorisations d'absence nécessaires pour suivre ces formations statutaires obligatoires sur leur temps de travail.

Ces formations sont dispensées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

#### Objectifs

Elles ont pour objet de permettre aux agents de :

- Acquérir une culture territoriale,
- Développer des compétences tout au long de la carrière,
- S'adapter dans un environnement en changement.

#### En résumé

		INTÉGRATION	PROFESSIONNALISATION		
			Au premier emploi	Tout au long de la carrière	Suite à prise de poste à responsabilité
Qui ?		Fonctionnaires stagiaires de la FPT	Fonctionnaires de la FPT et fonctionnaires détachés de la FPH et FPE		
Pourquoi ?		Favoriser l'intégration des fonctionnaires territoriaux en leur permettant d'acquérir des connaissances relatives à l'environnement territorial.	Donner aux fonctionnaires les moyens d'assumer leurs nouvelles fonctions	Garantir un accès à la formation à tous les fonctionnaires tout au long de leur carrière.	Donner les moyens aux fonctionnaires d'assumer leurs nouvelles responsabilités.
Combien ?	A	10 jours	5 à 10 jours	2 à 10 jours	3 à 10 jours
	B	10 jours	5 à 10 jours		
	C	5 jours	3 à 10 jours		
Quand ?		Durant l'année de stage	Dans les 2 ans à compter de la stagiairisation ou suite à détachement	Dans les 5 ans à l'issue des 2 ans de professionnalisation au 1er emploi	Dans les 6 mois à compter de la nomination sur un poste à responsabilité

#### Dispenses

Des dispenses de formation peuvent être accordées par le CNFPT. La décision, qui mentionne le nombre de jours et la nature de la formation faisant l'objet de la dispense, est transmise à la collectivité et à l'agent.

Il existe deux types de dispenses :

Dispense totale ou partielle de formation d'intégration et de formation de professionnalisation au premier emploi : elle peut être accordée, à la demande du fonctionnaire justifiant d'une formation sanctionnée par un titre ou diplôme reconnu par l'état, ou d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans. La formation ou l'expérience professionnelle doit correspondre aux responsabilités liées aux missions confiées aux membres du cadre d'emplois. Dispense totale ou partielle des obligations de formation : elle peut être accordée pour tenir compte des formations professionnelles que l'agent a suivies, si elles sont en adéquation avec ses responsabilités, et des bilans de compétence dont il a bénéficié.

La demande doit être présentée par le service formation au CNFPT, après concertation avec l'agent.

## 2.2. Formations individuelles payantes

Intitulé	Organisme	Nombre de jours	Coût	Référente
<b>Formation ISO/CEI 27032 Lead Cybersecurity Manager</b>	ORSYS	5	3890 € HT	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Cybersécurité</b>	EFE	1	1120 € HT	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Méthodes et outils pour le traitement cartographique des données</b>	TRANSCARTON	5		Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Analyser et réguler la charge de travail</b>	ANACT	0,5	300 € HT	Sabine HAAS Laetitia KREUTER
<b>Supervision individuelle</b>	PRAXIS	5	600 € HT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>La théorie polyvagale en psychiatrie</b>	DOUBLE HELICE	2	470 € HT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Entretien motivationnel (2 demandes)</b>	UNISTRA	2	745 € HT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Sensibilisation et approche de la</b>	Atelier de musicothérapie de	3	400 € HT	Estelle CARNA Sylvie

<b>musicothérapie</b>	Bourgogne			MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Approche et accompagnement des PA ayant une pathologie psychiatrique</b>	AFAR	4	1000 € HT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Intervenant en analyse de pratiques professionnelles - Approche intégrative psychosociale et clinique</b>	Traverses Formation	5	1260 € HT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Changements rapides et durables</b>	IFTAC	2 x 5	1800 € HT	Estelle CARNA Sylvie MANTOVANI Catherine PEUZIAT Céline PHILIPPS
<b>Riviériste</b>	À définir	2	À définir	Zina BOUCHAFRA- FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Des projets d'atténuation pour diminuer la consommation d'énergie fossiles</b>	À définir	3	À définir	Zina BOUCHAFRA- FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>L'éclairage public : maintenance, maîtrise de l'énergie et de la pollution lumineuse</b>	À définir	3	À définir	Zina BOUCHAFRA- FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Le diagnostic des ouvrages et la planification des travaux liés à la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations (GEMAPI)</b>	Office National de l'Eau	3	À définir	Zina BOUCHAFRA- FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Atelier de l'Arbre</b>	Atelier de l'Arbre	3	1 250€ HT	Zina BOUCHAFRA- FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPFFEL
<b>Arbre expert</b>	Atelier de l'Arbre	2	1 250€ HT	Zina BOUCHAFRA-

				FEIST Amélie LANGE Sandra ZAEPPFEL
--	--	--	--	---

### 3. Présentation de l'équipe formation

#### 10 référentes formation :

##### **Zina BOUCHAFRA-FEIST**

En charge du Cabinet, de la DGS et de la DGA environnement

Téléphone : 03 88 76 60 11

Email : [zina.bouchafra-feist@alsace.eu](mailto:zina.bouchafra-feist@alsace.eu)

Adresse : 1 place du Quartier Blanc 67964  
Strasbourg

##### **Sabine HAAS**

En charge de la DGA attractivité et de la DGA ressources

Téléphone : 03 88 76 65 24

Email : [sabine.haas@alsace.eu](mailto:sabine.haas@alsace.eu)

Adresse : 1 place du Quartier Blanc 67964  
Strasbourg

##### **Amélie LANGE**

En charge du Cabinet, de la DGS et de la DGA environnement

Téléphone : 03 88 76 68 26

Email : [amelie.lange@alsace.eu](mailto:amelie.lange@alsace.eu)

Adresse : 1 place du Quartier Blanc 67964  
Strasbourg

##### **Catherine PEUZIAT**

En charge de la DGA solidarités

Téléphone : 03 89 30 62 55

Email : [Catherine.Peuziat@alsace.eu](mailto:Catherine.Peuziat@alsace.eu)

Adresse : 100 avenue d'Alsace 68000  
COLMAR

##### **Sandra ZAEPFFEL**

En charge du Cabinet, de la DGS et de la DGA environnement

Téléphone : 03 89 30 62 49

Email : [Sandra.Zaepffel@alsace.eu](mailto:Sandra.Zaepffel@alsace.eu)

Adresse : 100 avenue d'Alsace 68000  
COLMAR

##### **Estelle CARNA**

##### **Laetitia KREUTER**

En charge de la DGA attractivité et de la DGA ressources

Téléphone : 03 89 30 65 62

Email : [Laetitia.Kreuter@alsace.eu](mailto:Laetitia.Kreuter@alsace.eu)

Adresse : 100 avenue d'Alsace 68000  
COLMAR

##### **Sylvie MANTOVANI**

En charge de la DGA solidarités

Téléphone : 03 88 76 62 36

Email : [sylvie.mantovani@alsace.eu](mailto:sylvie.mantovani@alsace.eu)

Adresse : 1 place du Quartier Blanc 67964  
Strasbourg

##### **Céline PHILIPS**

En charge de la DGA solidarités

Téléphone : 03 88 76 65 44

Email : [celine.philipps@alsace.eu](mailto:celine.philipps@alsace.eu)

Adresse : 1 place du Quartier Blanc 67964  
Strasbourg  
NN

En charge de la DGA attractivité et de la DGA ressources

#### 2 assistantes administratives

##### **Gwendolina Da SILVA**

Téléphone : 03 89 30 63 88

##### **Joanna DIRNINGER**

Téléphone : 03 88 76 64 10

Email : Gwendolina.DaSilva@alsace.eu  
Adresse : 100 avenue d'Alsace 68000  
COLMAR

Email : joanna.dirninger@alsace.eu  
Adresse : 1 place du Quartier Blanc 67964  
Strasbourg

**1 formatrice interne :**

**Laetitia DUTTO**

En charge de la formation des agents d'entretien des collègues

Téléphone : 03 88 76 64 31

Email : [laetitia.dutto@alsace.eu](mailto:laetitia.dutto@alsace.eu)

Adresse : 1 place du Quartier Blanc 67964 Strasbourg

**1 responsable de service adjointe :**

**Caroline RIETSCH**

En charge de la formation interne

Téléphone : 03 89 30 73 01

Mobile : 06 77 37 58 50

Email : [caroline.rietsch@alsace.eu](mailto:caroline.rietsch@alsace.eu)

Adresse : 100 avenue d'Alsace 68000 COLMAR

**1 responsable de service**

**Elisa SCHWARZ**

Téléphone : 03 88 76 68 90

Mobile : 06 26 75 00 46

Email : [elisa.schwarz@alsace.eu](mailto:elisa.schwarz@alsace.eu)

Adresse : 1 place du Quartier Blanc 67964 Strasbourg