

ESADMM CA 17/07/19
Délibération n°DELIB_11_RH_19_07_17_PLAN_FORMATION_PJ3
PLAN DE FORMATION 2019 – 2021
Pièce jointe n°3 : Plan de formation prévisionnel 2019-2021



Thème	Formation	Objectif	Service concerné	Nombre d'agents concernés	Nombre de jour prévu pour la formation	Coût maximum envisagé annuel	Observations
	Formation aux premiers secours (article 13 du décret n° 85-603 du 10/06/85 et articles R. 4227-39, R. 4141-17 du Code du travail) - Sauveteur Secouriste au Travail	Reconnaître, sans s'exposer, les risques persistants éventuels qui menacent la victime de l'accident et/ou de son environnement, - Supprimer ou isoler le risque, ou soustraire la victime au risque sans s'exposer au risque, - Etablir un bilan de la victime et mettre en œuvre l'action adaptée, - Faire alerter, ou alerter, en fonction de l'organisation des secours dans l'établissement, - Effectuer l'action (succession de gestes) appropriée à l'état de la victime (hémorragie, inconscience, arrêt ventilatoire, arrêt cardio-ventilatoire, traumatismes, brûlures, plaies...).	administration / technique / pédagogie (notamment un ou plusieurs agents par service où sont effectués des travaux dangereux.)	5/an (formation initiale) sur 3 ans + 10 /an (recyclage) sur trois ans	2 jours (formation initiale) + 1 jour (recyclage)	800 x 2 (pour la formation initiale) + 400 (pour la formation recyclage)	Le SST nécessite un MAC (Maintien-Actualisation des Compétences) tous les deux ans. La formation devra se réaliser en intra pour répondre aux spécificités de l'établissement.
	Formation gestes et postures (décret n° 92-958 du 03/09/1992 article R. 4541-8 du Code du travail)	. Connaître les informations sur les risques encourus lorsque les activités ne sont pas exécutées d'une manière techniquement correcte, - Savoir adopter les gestes et postures pour réaliser en sécurité les manutentions manuelles.	technique (régie + magasin) / pédagogie (bases techniques, Institut des Beaux Arts) : agent dont l'activité comporte des manutentions manuelles.	10/an sur 3 ans	1	400/session	La formation devra se réaliser en intra pour répondre aux spécificités de l'établissement.
	Formation Gestes et postures travail sur écran article 5 du décret n° 91-451 du 14/05/1991	. Connaître les règles de sécurité et de santé liées à leur poste de travail. - Savoir les modalités d'utilisation de l'écran et de l'équipement dans lequel cet écran est intégré.D8	chaque agent travaillant avec un écran de visualisation.	administration / technique / pédagogie (20/an sur trois ans)	0,5	300/session	La formation devra se réaliser en intra pour répondre aux spécificités de l'établissement.
	Accueil sécurité (articles 6 et 7 du décret n° 85-603 du 10/06/85 et article L. 4141-2 du Code du travail)	Pour les nouveaux embauchés, découvrir l'établissement et les dispositions obligatoires en matière d'hygiène et de sécurité. - Connaître l'organisation de la sécurité, les équipements de protection individuelle mis à disposition (EPI). - Être informé des risques et des causes d'accidents en fonction des différentes activités ainsi que des conduites à tenir.	. nouveaux embauchés, - agents changeant de poste de travail ou de technique, - agents reprenant leur activité après une absence de plus de 21 jours, - agents intérimaires,	10/an tous les ans	0,5	0 (formation en interne)	Cette formation est assurée par le responsable hiérarchique, assisté de l'Assistant de prévention ou du responsable hygiène et sécurité.

ESADMM CA 17/07/19
Délibération n°DELIB_11_RH_19_07_17_PLAN_FORMATION_PJ3
PLAN DE FORMATION 2019 – 2021
Pièce jointe n°3 : Plan de formation prévisionnel 2019-2021



Formation à l'habilitation électrique (décret n° 88-1056 du 14/11/88)	Formation théorique et pratique pour permettre à l'agent d'intervenir en toute sécurité sur les installations électriques	agent intervenant sur ou au voisinage d'une installation électrique (service technique / Bases techniques / Institut des beaux arts)	<u>la première année</u> Formation recyclages pour les 2 agents électriciens + formation recyclage pour les 7 agents non électriciens + formation initiale pour 5 agents non électriciens . <u>les deux années suivantes</u> : 5 formations initiales pour agents non électriciens,	A définir	A définir	. Il existe plusieurs niveaux d'habilitation selon la qualification initiale de l'agent (électricien ou non) et le type de travaux à effectuer (hors tension, sous tension).Recyclage tous les 3 ans. La formation devra se réaliser en intra pour répondre aux spécificités de l'établissement.
Formation à l'utilisation des extincteurs (article 13 du décret n° 85-603 du 10/06/85 et article R. 4227-39 du Code du travail): Formation Equipier d'intervention incendie	Formation théorique et pratique afin de pouvoir agir efficacement face à un feu.	administration / technique / pédagogie (notamment un ou plusieurs agents par service où sont effectués des travaux dangereux.)	30/ an sur 3 ans	0,5	3 sessions de 10 agents/ an = 400x3 = 1200€	La formation devra se réaliser en intra pour répondre aux spécificités de l'établissement.
Formation à l'utilisation des extincteurs (article 13 du décret n° 85-603 du 10/06/85 et article R. 4227-39 du Code du travail):Formation Guide file serre file	Formation pratique afin de pouvoir agir efficacement face à un feu en participant à l'organisation de la lutte contre les incendies.	administratif/ technique / pédagogie (1personne par secteur)	3/an sur 3 ans	0,5	0	Cette formation est assurée par le responsable hygiène et sécurité, assisté de l'Assistant de prévention.
Formation à l'utilisation des extincteurs (établissement recevant du public):Formation Agent de Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes niveau 1 (SSIAP 1)	Appliquer les règles de prévention incendie, intervenir sur un début d'incendie et assurer l'évacuation du public, donner l'alerte et accueillir les secours, porter assistance aux personnes, réaliser des actions de sensibilisation, exploiter le PC de sécurité incendie	responsable hygiène et sécurité	1	10	1000	Le SSIAP est le diplôme des personnels de service de sécurité incendie et assistance aux personnes SSIAP, de niveau 1 sont indispensables dans certains ERP (établissements Recevant du Public), et dans les immeubles de Grande Hauteur IGH. L'agent de sécurité est titulaire de la formation SSIAP 1. recyclage obligatoire au bout de 3 ans.

ESADMM CA 17/07/19
Délibération n°DELIB_11_RH_19_07_17_PLAN_FORMATION_PJ3
PLAN DE FORMATION 2019 – 2021
Pièce jointe n°3 : Plan de formation prévisionnel 2019-2021

Accusé de réception en préfecture



Reçu le

Axe 1) Poursuivre le développement d'une culture de prévention des risques au sein de l'ESADMM

Formation à l'utilisation des produits chimiques articles R. 4412-38 et R. 4412-39 du Code du travail	. Connaître les agents chimiques dangereux se trouvant sur le lieu de travail, - Recenser les risques et savoir quelles précautions prendre.	technique (régie + magasin) / pédagogie (bases techniques, Institut des Beaux Arts) : agent dont l'activité comporte des manutentions manuelles.	4/ an sur 3 ans	1	400€/session pour 4 agents	La formation devra se réaliser en intra pour répondre aux spécificités de l'établissement.
Formation des membres du CTP ou du CHSCT article 8 du décret n° 85-603 du 10/06/1985	. identifier les différentes attributions du CHSCT et de ses membres et les moyens dont ils disposent, • utiliser des méthodes simples et pertinentes pour mener à bien ses missions, • participer activement au développement de la prévention des risques professionnels.	membres représentants du personnel du CHSCT	8	5 jours minimum au cours du mandat.	Cotisation CNFPT + convention CDG 13	Convention en cours avec le CDG13. Prévoir cette formation avec CNFPT pour d'éventuels membres du CHSCT démissionnaires.
Formation à l'amiante décret n° 96-98 du 7/02/96	. Connaître les mesures de prévention et de sécurité à mettre en place et notamment sur l'emploi des équipements et des vêtements de protection adaptés, - Connaître les risques potentiels pour la santé, - Savoir quelles précautions prendre en matière d'hygiène.	agents susceptibles d'être exposés à l'amiante (service technique)	8 pour la formation des agents de maintenance et 2 pour la formation des encadrants	2 jours pour la formation des agents de maintenance et 5 jours pour la formation des encadrants	2 jours pour la formation des agents de maintenance =450€ + 5 jours pour la formation des encadrants=1100€	Il ne s'agit pas de faire du désamiantage mais dans le cas d'interventions limitées dans le temps et l'espace, ponctuelles et susceptibles de comprendre un enlèvement partiel de MPCA (matériau ou produit contenant de l'amiante) lors de travaux sur un équipement ou un matériau non amianté. Exemple : dépose d'une rangée de siège dans l'amphithéâtre. Recyclage d'un jour à effectuer tous les 3 ans (240€)
Formation au montage et démontage des échafaudages décret n° 2004-924 du 01/09/2004 pour échafaudage roulant R457	. Comprendre un plan de montage, de démontage ou de transformation de l'échafaudage, - Apprendre les techniques de sécurité lors du montage, du démontage ou de la transformation de l'échafaudage, - Savoir mettre en place les mesures de prévention des risques de chute de personnes ou d'objets, ainsi que les mesures de sécurité en cas de changement des conditions météorologiques qui pourrait être préjudiciable aux personnes en affectant la sécurité de l'échafaudage, - Connaître les conditions en matière d'efforts de structure admissibles, ainsi que tout autre risque que les opérations de montage, de démontage et de transformation précitées peuvent comporter.	agents montant et démontant les échafaudages (service technique).	10	1j	280 €	Pas de recyclage obligatoire réglementaire mais à renouveler aussi souvent que nécessaire

ESADMM CA 17/07/19
Délibération n°DELIB_11_RH_19_07_17_PLAN_FORMATION_PJ3
PLAN DE FORMATION 2019 – 2021
Pièce jointe n°3 : Plan de formation prévisionnel 2019-2021

Accusé de réception en préfecture

Reçu le



Formation au montage et démontage des échafaudages décret n° 2004-924 du 01/09/2004 pour échafaudage fixe R408 (<24m)	Comprendre un plan de montage, de démontage ou de transformation de l'échafaudage. - Apprendre les techniques de sécurité lors du montage, du démontage ou de la transformation de l'échafaudage, - Savoir mettre en place les mesures de prévention des risques de chute de personnes ou d'objets, ainsi que les mesures de sécurité en cas de changement des conditions météorologiques qui pourrait être préjudiciable aux personnes en affectant la sécurité de l'échafaudage, - Connaître les conditions en matière d'efforts de structure admissibles, ainsi que tout autre risque que les opérations de montage, de démontage et de transformation précitées peuvent comporter.	agents montant et démontant les échafaudages (service technique Enseignants)	15	1 jour	280 €	Pas de recyclage obligatoire réglementaire mais à renouveler aussi souvent que nécessaire
Formation à la conduite d'engins ou de véhicules décret n° 98-1084 et arrêté du 02/12/98 CACES R372m, catégorie 1 (petits engins de chantiers)	Donner aux conducteurs les connaissances et le savoir-faire nécessaires à la conduite en sécurité de leur appareil.	agents du service technique (dont les deux encadrants).	3 agents d maintenance + 2 encadrants	4 jours	800 €	Pour le diplôme du CACES, le recyclage est de 10 ans pour les engins de chantier. Recyclage est de 2 jours (600€), Formation à réaliser en intra.
Formation à la conduite d'engins ou de véhicules décret n° 98-1084 et arrêté du 02/12/98 CACES R386m, catégorie 3B (chariot élévateur multidirectionnel)	Donner aux conducteurs les connaissances et le savoir-faire nécessaires à la conduite en sécurité de leur appareil.	agents du service technique (dont les deux encadrants).	3 agents de maintenance + 2 encadrants	3 jours	600 €	Pour le diplôme du CACES, le recyclage est de 5 ans. Recyclage est de 2 jours (450€). Formation à réaliser en intra.
Formation à la conduite d'une remorque		agents du service technique (dont les deux encadrants).	3 agents de maintenance + 2 encadrants	3 jours	600 €	Pour le diplôme du CACES, le recyclage est de 5 ans. Recyclage est de 2 jours (450€). Formation à réaliser en intra.
Formation à l'utilisation des EPI (Equipements de Protection Individuelle) articles R. 4323-104 à R. 4323-106 du Code du travail)	. Savoir identifier les risques contre lesquels l'équipement de protection individuelle les protège, - Etre informé des conditions d'utilisation et de mise à disposition dudit équipement, notamment les usages auxquels il est réservé.	agents portant des EPI (service technique + bases techniques + institut des beaux arts)	5/ an sur trois ans	0,5	0	Formation en interne réalisée par le responsable hygiène et sécurité, le responsable hiérarchique et l'assistant de prévention

ESADMM CA 17/07/19
Délibération n°DELIB_11_RH_19_07_17_PLAN_FORMATION_PJ3
PLAN DE FORMATION 2019 – 2021
Pièce jointe n°3 : Plan de formation prévisionnel 2019-2021

Accusé de réception en préfecture

Reçu le



sensibilisation au Plan de prévention de mise en sécurité de l'établissement	. Sensibilisation de tous les agents au plan interne de l'établissement en matière de prévention de mise en sécurité de l'établissement (incendie, intrusion...); Connaître le premiers gestes d'urgences, le procédures, les bons "reflexes à avoir".	administration/ enseignants/ technique	110 sur trois ans	0,5	0	Formation en interne réalisée par le responsable hygiène et sécurité, le responsable des ressources humaines et l'assistant de prévention
Documents et procédures hygiène et sécurité de l'établissement	. Sensibilisation de tous les agents aux documents et procédures hygiène et sécurité de l'établissement (registres, plans...); Connaître les documents, les procédures, les bons "reflexes à avoir".	administration/ enseignants/ technique	110 sur trois ans	0,5	0	Formation en interne réalisée par le responsable hygiène et sécurité, le responsable des ressources humaines et l'assistant de prévention
Formation de l'Assistant de prévention (article 4-2 du décret n° 85-603 du 10/06/1985, arrêté du 3 mai 2002)	. Recenser les missions de l'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et ses moyens d'intervention, - Connaître la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité au travail afin d'assurer, en particulier, la bonne tenue des registres d'hygiène et de sécurité dans les services, - Savoir identifier et évaluer les risques afin de contribuer à prévenir les dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents.	agents chargés de la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité	administration / technique / pédagogie (3/an)	3 jours avant la nomination de l'Assistant par arrêté, 2 jours l'année suivante et une journée annuelle de	Cotisation CNFPT	
sensibilisations aux violences sexuelles et sexistes	. identifier les violences sexistes et sexuelles au travail et leurs différentes formes : 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, • se responsabiliser en prenant conscience des conséquences du sexisme et des violences liées au genre, en s'informant sur le cadre légal et sur ses obligations en tant qu'encadrant ou encadrante, • savoir réagir à une situation sexiste en échangeant des conseils et en s'entraînant, connaître le plan d'action d'établissement, prévenir et impulser une dynamique favorable à un bien vivre ensemble au travail en découvrant des ressources de référence, des dispositifs inspirants , et en construisant ses propres outils et actions pour se doter des bons réflexes, . connaître les acteurs internes et externes en matière de prévention et de traitement de ces questions,	Administration/enseignants/techniques	Potentiellement tous les agents avec une priorité au encadrants, aux membres du CHSCT, aux personnes ressources du plan d'action de l'établissement de lutte contre le violences sexuelles et sexistes (10 agents / an)	2 jours	cotisation CNFPT	voir pour éventuellement solliciter auprès du CNFPT une formation en intra
sensibilisation aux conduites addictives	. identifier les comportements addictifs, • définir les mesures préventives et le périmètre d'intervention en contexte professionnel, connaître les acteurs internes et externes en matière de prévention et de traitement de ces questions,	Administration/enseignants/techniques	Potentiellement tous les agents avec une priorité au encadrants, aux membres du CHSCT, aux enseignants (10 agents / an)	2 jours	cotisation CNFPT	voir pour éventuellement solliciter auprès du CNFPT une formation en intra

ESADMM CA 17/07/19
Délibération n°DELIB_11_RH_19_07_17_PLAN_FORMATION_PJ3
PLAN DE FORMATION 2019 – 2021
Pièce jointe n°3 : Plan de formation prévisionnel 2019-2021

Accusé de réception en préfecture

Reçu le



démarche qualité	<ul style="list-style-type: none"> . Identifier les principes fondamentaux pour une démarche qualité • cerner le concept de la qualité, identifier les enjeux de la qualité, • identifier le rôle du management dans une démarche qualité. . Identifier les outils et les méthodes permettant de pérenniser le système qualité, • préciser les différentes étapes de la démarche : de l'approche processus à l'évaluation de l'organisation. . Identifier les outils de l'amélioration de la qualité par les processus, 	Administration	Encadrants du secrétariat Général	entre 1 et 3 jours (a voir selon niveau d'approfondissement)	cotisation CNFPT	
Conduite de projet	<ul style="list-style-type: none"> • décrire, définir et clarifier le concept de projet, • repérer le déroulement, les phases et les étapes clefs de la démarche de conduite de projet, • analyser la commande et formaliser les objectifs du projet, • construire une stratégie de communication, . maîtriser les techniques de pilotage de projets divers, • maîtriser les aspects organisationnels du projet, • savoir développer l'animation de l'équipe projet, • savoir intégrer la complexité et les aléas dans le déroulement d'un projet. identifier les différents outils d'aide au pilotage de projet, • savoir adapter et utiliser les outils fondamentaux, 	Administration/ technique/ enseignants	Agent en charge d'un projet	entre 1 et 3 jours (a voir selon niveau d'approfondissement)	cotisation CNFPT	
Conduite du changement	<ul style="list-style-type: none"> . repérer les différents types de changements porteurs de risques et leurs impacts sur les individus (compétence, résistance, vie personnelle...), • repérer les points de vigilance essentiels dans la conduite du changement, • déterminer des pistes d'action en termes de prévention. identifier les fondements, enjeux, caractéristiques de la conduite du changement, • créer les conditions de réussite de la coordination avec les élus et les élus, la ligne managériale, les instances paritaires dans les situations de changements complexe, . distinguer les situations à accompagner (collectives, individuelles), • construire des outils d'anticipation, • structurer et formaliser les différentes formes de l'accompagnement 	Administration/ technique/ enseignants	Tous les agents potentiellement	entre 1 et 3 jours (a voir selon niveau d'approfondissement)	cotisation CNFPT	

ESADMM CA 17/07/19
Délibération n°DELIB_11_RH_19_07_17_PLAN_FORMATION_PJ3
PLAN DE FORMATION 2019 – 2021
Pièce jointe n°3 : Plan de formation prévisionnel 2019-2021

Accusé de réception en préfecture

Reçu le



Axe 2 : Développer les compétences relatives au bien être au travail

Sensibilisation au télétravail pour les managers (management par objectifs)	<p>. Définir les points sensibles dans la mise en œuvre du télétravail: isolement, posture, procédures définir les enjeux du management par objectifs,</p> <ul style="list-style-type: none"> • définir et qualifier les missions, les responsabilités et les délégations de ses collaborateurs, • hiérarchiser les priorités, • accompagner ses collaborateurs dans l'atteinte des objectifs définis, . repérer les éléments clés pour adapter ses actes de management au télétravail, • disposer des outils et des méthodes pour accompagner individuellement et collectivement les agents de son équipe, dans le cadre du télétravail, • prendre du recul pour faire évoluer ses pratiques managériales, 	Administration/ technique/ enseignants	Agent en charge d'un projet	entre 1 et 3 jours (a voir selon niveau d'approfondissement)	cotisation CNFPT	
Organisation/gestion du temps	<p>. identifier son propre rapport au temps dans le travail,</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquérir les méthodes et outils permettant de mieux gérer son temps et celui de son équipe, • l'étude de son organisation et l'analyse des missions confiées, • la gestion du temps de travail et les situations d'urgence et d'importance, • les outils d'aide à l'organisation et leur utilisation, • l'optimisation de son organisation pour être efficace, • les sources de stress dans le travail et la gestion des priorités, . Identifier, élaborer et gérer des applications partagés de gestion et de suivi d'activités d'un service, • identifier les ressources pour réguler l'activité du service ou en faire évoluer l'organisation, • déterminer des actions potentielles pour le pilotage de l'activité au quotidien, • identifier les ressources pour réguler l'activité de l'équipe. <p>identifier la méthode de classement adaptée aux besoins du service,</p> <ul style="list-style-type: none"> • intégrer la bureautique comme outil de classement, • connaître et préparer l'archivage, • organiser efficacement sa messagerie électronique, 	Administration/ technique/ enseignants	Tous les agents potentiellement	entre 1 et 3 jours (a voir selon niveau d'approfondissement)	cotisation CNFPT	
Sensibilisation au télétravail (télétravailleur)	Sensibilisations aux points sensibles du télétravail : organisation, management par objectifs, lutte contre l'isolement, posture ...	administration	agents télétravailleurs,	0,5	0	en interne (Responsable hygiène et sécurité et responsable des ressources humaines)

ESADMM CA 17/07/19
Délibération n°DELIB_11_RH_19_07_17_PLAN_FORMATION_PJ3
PLAN DE FORMATION 2019 – 2021
Pièce jointe n°3 : Plan de formation prévisionnel 2019-2021



<p>gestion des relations conflictuelles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • diagnostiquer et analyser les situations conflictuelles, • identifier les postures managériales adaptées pour résorber les situations de conflit, • agir pour prévenir et réguler les relations conflictuelles, • gérer avec efficacité l'après conflit . définir les notions de conflit et d'agressivité, • adopter une attitude en vue d'éviter ou d'atténuer la situation conflictuelle ou agressive, • typologie des conflits interpersonnels, de leurs causes et conséquences, • les caractéristiques de la situation conflictuelle, • décodage et gestion de la dimension émotionnelle du conflit chez soi et chez l'autre, • comment adopter une posture et un comportement constructifs adaptés à la situation, • sortir du conflit par le haut. • acquérir des outils et des méthodes, • élaborer une réponse adaptée aux situations. .aménager les conditions du dialogue social dans l'établissement, • concevoir un dispositif de veille sociale et d'écoute, • travailler la négociation en situation de crise, • communiquer en interne et en externe en période de conflit social dans l'établissement, • identifier les postures managériales adaptées pour résorber les situations de conflit, • Appliquer des méthodes concrètes et efficaces afin d'anticiper et de 	<p>Administration/ technique/ enseignants</p>	<p>Tous les agents potentiellement</p>	<p>entre 1 et 3 jours (a voir selon niveau d'approfondissement)</p>	<p>cotisation CNFPT</p>	
<p>Gestion du stress</p>	<ul style="list-style-type: none"> . comprendre les mécanismes du stress pour agir sur son comportement, • Comprendre la place des émotions dans le processus de stress, • Savoir gérer ses émotions au quotidien , • Identifier les situations de stress à fort impact émotionnel et les réponses appropriées, • Expérimenter les techniques et outils de gestion du stress et des émotions , . Identifier ses propres sources et son niveau de stress, • Situer les moyens de régulation et d'adaptation, • Repérer des techniques de relaxation physique et mentale, 	<p>Administration/ technique/ enseignants</p>	<p>Tous les agents potentiellement</p>	<p>entre 1 et 3 jours (a voir selon niveau d'approfondissement)</p>	<p>cotisation CNFPT</p>	

ESADMM CA 17/07/19
Délibération n°DELIB_11_RH_19_07_17_PLAN_FORMATION_PJ3
PLAN DE FORMATION 2019 – 2021
Pièce jointe n°3 : Plan de formation prévisionnel 2019-2021



Prévention et gestion des risques psychosociaux	.Identifier et analyser les situations de souffrance au travail, - Décrypter la réglementation relative à la prévention des RPS, - Elaborer une démarche d'évaluation et de prévention des RPS, • déterminer des pistes d'action en termes de prévention, •Repérer les facteurs de RPS ainsi que leurs conséquences sur la santé, •Procéder à l'analyse des risques liés aux RPS en situation de travail et mettre en place des indicateurs, •Identifier et mettre en œuvre les différentes étapes d'une démarche de prévention des risques psychosociaux ainsi que ses acteurs (diagnostic, constitution d'un groupe de travail,...), •Cerner les différents niveaux de prévention et établir un plan d'action pour la prévention des RPS.	acteurs de la prévention (membres de CHSCT, responsable hygiène et sécurité, ressources humaines...)	12	2	1400 €/session pour 6 agents	
Excel	Maîtriser le tableur Excel, automatiser des calculs complexes, créer tout type de graphique et gérer des bases de données.	administration / technique / pédagogie	Tous les agents potentiellement (avec des sessions à 8 agents maximum)	A voir selon niveau (débutant, perfectionnement ...)	A définir	
Outlook	•Recevoir et envoyer des messages •Organiser le travail avec Outlook •Gérer l'agenda •Partager le courrier avec d'autres membres de l'établissement avec différents niveaux de droits •Partager plusieurs agendas avec des groupes	administration / technique / pédagogie	Tous les agents potentiellement (avec des sessions à 8 agents maximum)	A voir selon niveau (débutant, perfectionnement ...)	A définir	
Word	Maîtriser le logiciel de traitement de texte Word et en découvrir les nouveaux outils. Concevoir rapidement tout type de document professionnel, créer des tableaux, gérer des documents longs, utiliser les outils de publipostage, de création de formulaires, découvrir les fonctionnalités de travail collaboratif ...etc.	administration / technique / pédagogie	Tous les agents potentiellement (avec des sessions à 8 agents maximum)	A voir selon niveau (débutant, perfectionnement ...)	A définir	
power point	Acquérir les bases du logiciel Powerpoint Réaliser des diapositives Créer une présentation avec interactions.	Administration / technique / pédagogie	Tous les agents potentiellement (avec des sessions à 8 agents maximum)	A voir selon niveau (débutant, perfectionnement ...)	A définir	
adobe forms central	créer des formulaires et assurer leur traitement	Administration	administration (avec des sessions à 8 agents maximum)	A voir selon niveau (débutant, perfectionnement ...)	A définir	



Axe 3 : Renforcer le professionnalisme des agents dans les domaines informatiques

Access	S'initier et maîtriser l'interface et de connaître les bases d'ACCESS Créer une base de données et une application à partir des bonnes pratiques de conception, Créer des tables, les mettre en relation et créer les objets formulaires et états simples	Administration / technique / pédagogie	Tous les agents potentiellement (avec des sessions à 8 agents maximum)	A voir selon niveau (débutant, perfectionnement ...)	A définir	
Magnus	Maîtriser les logiciels Gestion et Décisionnel comptabilité et paie, ainsi que leurs évolutions	administration	7	5	contraint maintenance Magnus	
Imuse	Maîtriser le logiciel , ainsi que ses évolutions	administration SERVE + enseignants	10	A définir	A définir	
alfresco	Comprendre l'architecture technique d'Alfresco Installer un plan de classement sur Alfresco Créer un Workflow de validation de document Créer des comptes utilisateurs et des groupes et associer des droits d'utilisation	Administration	15	A définir	A définir	
logiciels vidéo (Adobe Première, Adobe After effect, avid media pro, final cut pro, Imovie, IDVD, Madmapper, Davinci, Fusion, OBS)	. Être capable de faire le montage d'une vidéo, être capable de faire un montage rapidement, maîtriser les fondamentaux du montage vidéo, appréhender l'environnement matériel du logiciel, son interface et ses menus, connaître les techniques d'acquisition de médias (numérisation, importation), de formats et codecs, de montage numérique et de traitement pour l'image et le son	Pédagogie	Tous les enseignants potentiellement (avec des sessions à 10 agents maximum)	A voir selon niveau (débutant, perfectionnement ...)	A définir	
logiciels audio (adobe audition, logic pro x, ableton live, Protools, Audacity, Reaper)	mettre en œuvre un projet audio, importer les différents formats audio et réaliser des enregistrements professionnels, éditer, traiter et appliquer des effets, mixer et exporter son travail final, configurer le logiciel de manière optimale, d'enregistrer, d'éditer les pistes audio et midi, d'insérer des effets, de gérer les automatisations, d'utiliser les instruments virtuels...	Pédagogie	Tous les enseignants potentiellement (avec des sessions à 10 agents maximum)	A voir selon niveau (débutant, perfectionnement ...)	A définir	
logiciels communication / graphisme/ infographie / photographie (the gimp, wordpress, indesign, photoshop, illustrator)	• Définir la place du logiciel dans la chaîne graphique, comprendre les principes du logiciel, découvrir les fonctionnalités clés du logiciel, réaliser un document structuré, Maîtriser les fonctions simples et complexes, compréhension du vocabulaire technique de base, préparation du projet, des textes, des illustrations, des photos, gérer et développer une méthode de travail pour créer et monter des images	Pédagogie	Tous les enseignants potentiellement (avec des sessions à 10 agents maximum)	A voir selon niveau (débutant, perfectionnement ...)	A définir	
logiciels design (aDesign AutoDesk, Autocad, SketchUp Pro, ArchiCad, Aertlantis, Blender, Unity, Rhino, Fusion 360, Software CAM Gcode)	Modéliser des objets 3D plus ou moins complexes, modéliser des objets 3D à partir de plans, identifier la logique et les étapes clés de la création d'image 3D, analyser une scène 3D ou un objet pour utiliser la bonne méthodologie de modélisation et de rendu, être capable d'utiliser les outils fondamentaux pour concevoir et modéliser un projet en 3D	Pédagogie	Tous les enseignants potentiellement (avec des sessions à 10 agents maximum)	A voir selon niveau (débutant, perfectionnement ...)	A définir	

ESADMM CA 17/07/19
Délibération n°DELIB_11_RH_19_07_17_PLAN_FORMATION_PJ3
PLAN DE FORMATION 2019 – 2021
Pièce jointe n°3 : Plan de formation prévisionnel 2019-2021

Accusé de réception en préfecture

Reçu le



Axe 4 : Favoriser les compétences en matière linguistique au vu des projets pédagogiques de l'établissement	Anglais	Savoir tenir une conversation dans son secteur spécifique (enseignement, relations internationales ...) Acquérir le vocabulaire anglais spécifique, les phrases et la terminologie dont les agents ont besoin dans leur travail, Acquérir ou consolider la grammaire, les fonctions du langage plus le vocabulaire usuel anglais dont les agents ont besoin pour « consolider » le vocabulaire spécifique qu'ils ont acquis, connaître les documents professionnels indispensables.	Administration / technique / pédagogie	Tous les agents potentiellement (avec des sessions à 10 agents maximum)	A voir selon niveau (débutant, perfectionnement ...)	A définir	
	Langue des Signes	. Sensibilisation au monde des sourds • Savoir se présenter et utiliser les formules de politesse • Savoir poser des questions simples et y répondre . Échanger de façon simple et directe en LSF	Administration / technique / pédagogie	Tous les agents potentiellement (avec des sessions à 10 agents maximum)	A voir selon niveau (débutant, perfectionnement ...)	A définir	