

**OFFRE DE FORMATION
COLLECTIVE
DES PERSONNELS**

2022



ÉDITO

Inscrite dans une trajectoire de profonde transformation et d'excellence, Université Côte d'Azur promeut également la diffusion de la culture humaniste et porte une attention particulière à l'épanouissement de ses personnels, consciente qu'il n'existe pas de grande université intensive en recherche, internationale et formant tout au long de la vie des générations étudiantes, sans un personnel compétent, motivé, engagé et valorisé.



Sabrina Loufrani
Vice-Présidente
Développement RH
et Organisationnel



Sylvain Di Giorgio
Directeur
des Ressources
Humaines

Nous sommes ainsi mobilisés pour vous permettre de développer vos compétences tout au long de votre parcours professionnel et de bénéficier d'un environnement de travail capacitant et motivant. C'est ainsi que la formation professionnelle est au cœur du développement et de l'évolution de nos métiers et de nos activités. En moyenne, 44 % de nos personnels suivent une formation chaque année, avec une durée moyenne de 15 heures.

Dans cette plaquette, vous trouverez la nouvelle offre de formation professionnelle, laquelle est organisée en 11 grands domaines de compétences. De nouveaux modules de formation sont venus l'enrichir dans le but, entre autres, de soutenir la pédagogie et la recherche, de renforcer l'efficacité professionnelle et la communication, et de contribuer à une montée en compétences managériales particulièrement dans la mise en œuvre d'actions en mode projet. Ces formations permettront d'accompagner notamment la transformation en cours de notre université et de développer en permanence votre expertise métier.

Nous vous souhaitons une bonne lecture et espérons que vous apprendrez autant que nous avons eu de plaisir à la concevoir.

SOMMAIRE

- 4 APPLICATION DE GESTION
- 5 BUREAUTIQUE
- 7 COMMUNICATION
- 8 EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE
- 10 ENSEIGNEMENT - RECHERCHE - INNOVATION
- 14 FORMATIONS MÉTIER - ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL
- 15 INFORMATIQUE ET TIC
- 16 LANGUES
- 17 MANAGEMENT
- 19 PRÉPARATION CONCOURS
- 20 SANTÉ ET SÉCURITÉ



APPLICATION DE GESTION

AG01	APOGEE inscriptions pédagogiques	 7h
AG02	APOGEE inscriptions pédagogiques WEB	 3h30
AG03	APOGEE inscriptions administratives	 7h
AG04	APOGEE Structure des Enseignements	 7h
AG05	APOGEE Résultats	 7h
AG06	APOGEE Modalités de contrôle de connaissances	 7h
AG07	OSE (Organisation des Services d'Enseignement) : Prise en main	 3,5h
AG08	OSE (Organisation des Services d'Enseignement) : Les fonctions avancées	 3,5h
AG09	eCandidat - Module 1 : Paramétrer un centre de candidature	 3,5h
AG10	eCandidat - Module 2 : Connaître la procédure de candidature	 3,5h

AG11

eCandidat - Module 3 : Vérifier le dossier de candidature



3,5h

AG12

eCandidat - Module 4 : Saisir et valider un avis



3,5h



BUREAUTIQUE

BUR01

Excel - Module 1 : Gestion de feuilles / données



3,5h

BUR02

Excel - Module 2 : Tableaux : mise en forme



3,5h

BUR03

Excel - Module 3 : Exploitation de Tableaux



3,5h

BUR04

Excel - Module 4 : Calculs et fonctions simples



3,5h

BUR05

Excel - Module 5 : Fonctions Avancées



3,5h

BUR06

Excel - Module 6 : Outils de données



3,5h

BUR07

Excel - Module 7 :
Production et réalisation de graphiques



3,5h



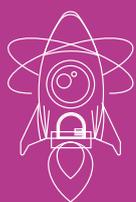
BUREAUTIQUE

BUR08	Excel - Module 8 : Gestion de bases de données	 3,5h
BUR09	Excel - Module 9 : Liaisons et protections	 3,5h
BUR10	Excel - Module 10 : Commandes Macros	 3,5h
BUR11	Excel - Module 11 : Tableaux croises dynamiques (niveaux 1 et 2)	 3,5h
BUR12	Word niveau 1	 12h
BUR13	Word niveau 2	 12h
BUR14	Word niveau 3	 12h
BUR15	PowerPoint	 6h
BUR16	Microsoft Access - Les bases	 14h



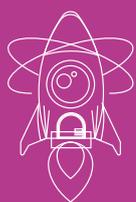
COMMUNICATION

COM01	Optimiser ses connaissances des réseaux sociaux	 6h
COM03	Marque employeur / Marque entreprise	 4h
COM04	Règles de base de la communication interne	 6h
COM05	Règles de base de la communication externe	 6h
COM07	La communication bienveillante au service de la relation professionnelle	 14h
COM08	Photoshop Niveau 1	 12h
COM09	Photoshop Niveau 2	 12h
COM10	Illustrator	 12h
COM11	In Design	 12h
COM13	L'écoute active pour mieux communiquer dans le cadre professionnel	 7h



EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

EP01	Formation à l'accueil	 12h
EP02	Conflits : comprendre, résoudre et éviter les situations conflictuelles	 12h
EP03	Animer une réunion à distance	 14h
EP04	Conduite de projets	 14h
EP05	Optimiser son temps et ses priorités	 14h
EP07	Prise de parole en public	 7h
EP08	Créer ou reprendre une entreprise	 12h
EP09	L'entreprise, quels modèles ?	 6h
EP10	Améliorer son efficacité avec la carte mentale	 14h
EP11	Mieux s'organiser grâce à sa messagerie	 7h
EP12	Prise de notes et compte-rendu	 7h



EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

EP13

Mieux gérer son stress pour gagner en efficacité



7h

EP14

Etre acteur du changement



14h

EP15

Rédiger un CV et une lettre de motivation percutants



7h

EP17

Appui aux entreprises innovantes



4h

EP18

Comprendre et appréhender le handicap
en situation professionnelle – Connaissances de base



12h

EP19

Comprendre et appréhender le handicap
en situation professionnelle - Approfondissement



12h

EP20

Lâcher prise et prendre du recul
par rapport à son environnement professionnel



7h

EP21

Formation des formateurs occasionnels



14h



ENSEIGNEMENT - RECHERCHE INNOVATION

LES FONDAMENTAUX DE LA SCÉNARISATION

ER100	Parcours pédagogie pour les DCME	 30h
ER101	Scénarisation pédagogique	 3h
ER102	Construire des activités pédagogique efficaces et inclusives en ligne	 4h
ER103	Évaluer, stratégies et outils	 3h
ER104	Concevoir des questions d'évaluation à correction automatisée	 3h

LES OUTILS INTERACTIFS

ER107	Créer une capsule vidéo avec Zoom et Openshot	 3h
ER108	Enseigner en webconférence avec Zoom	 2h
ER110	Créer ses vidéos pédagogiques efficaces avec Screencast (avancé)	 6h



ENSEIGNEMENT - RECHERCHE INNOVATION

ERI11

Découverte de Wims



3h

ERI12

Questions/réponses sur Wims



1,5h

ERI13

Initiation au vote interactif avec Wooclap



2h

APPROCHES PÉDAGOGIQUES

ERI14

Apprentissage par problème



3h

ERI15

Apprentissage par projet



3h

MOODLE

ERI16

Bien débiter avec Moodle : créer et faire vivre son espace de cours en ligne



2h

ERI17

Évaluer les étudiants en ligne avec Moodle (Activité test)



3h

ERI18

Évaluer les étudiants en ligne avec Moodle (Activité devoirs)



2h



ENSEIGNEMENT - RECHERCHE INNOVATION

- | | | |
|-------|--|--|
| ERI19 | Mettre en place l'évaluation par les pairs avec Moodle (Activité atelier) |  4h |
| ERI20 | Gérer les groupes avec Moodle |  3h |
| ERI21 | Gérer les notes avec Moodle |  3h |
| ERI22 | Suivre l'activité des étudiants dans votre espace cours Moodle |  2h |
| ERI22 | Rendre les étudiants actifs en favorisant le travail en petits groupes dans Moodle |  2h |

ENCADREMENT DOCTORAL

- | | | |
|-------|--|---|
| ERI30 | Les fondamentaux de l'encadrement doctoral |  14h |
|-------|--|---|

STATISTIQUES

- | | | |
|-------|---|---|
| ERI31 | Notions fondamentales en statistiques et tests d'hypothèses |  28h |
| ERI32 | Logiciel R / R studio. Initiation Niveau 1 - Outils de base |  21h |
| ERI33 | Logiciel R / R studio. Programmation - Niveau 2 |  21h |



ENSEIGNEMENT - RECHERCHE INNOVATION

ERI34

ANOVA / Analyses de variances et régressions linéaires



21h

ERI35

Analyses multivariées : Orientation descriptive
(ACP, AFC, ACM, AFD)



21h

ERI36

Plan d'expériences



21h

ERI37

Modèles linéaires généralisés
Régression logistique, de poisson et Zip



21h

ERI38

Effets aléatoires et modèles mixtes



21h

PARTENARIATS

ERI39

Rédaction de projets



14h

ERI40

Positionnement et rédaction de projets ERC
(European Research Council)



3,5h

ERI41

Valorisation de la recherche et Propriété Intellectuelle



5h

ERI42

Contrats de recherche : enjeux et cadre



5h

ERI43

Comment mettre en place une stratégie de veille
sur les AAP nationaux et européens



3h



FORMATIONS MÉTIER ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

FM01	Structure et fonctionnement de l'enseignement supérieur à Université Côte d'Azur	 3,5h
FM02	Statut de l'Enseignant Chercheur	 3,5h
FM03	Statut des Personnels Administratifs	 3,5h
FM04	Sensibilisation au RGPD	 3,5h
FM05	Acheter à l'Université : Les Marchés Publics	 2,5h
FM06	Droit administratif	 12h
FM07	Principe et évolution du droit budgétaire	 9h
FM08	Formation annuelle des personnels de scolarité sur les évolutions APOGEE	 3,5h
FM09	Gestion d'une régie d'avances / régie de recettes	 3,5h
FM10	Prévenir le sexisme en milieu professionnel	 5h
FM11	Expérimentation animale A	 45h

FM12	Expérimentation animale B	 57h
FM13	Expérimentation animale maintien des compétences	 4h
FM14	GBCP : les fondamentaux	 3,5h



INFORMATIQUE ET TIC

TIC01-1	Formation rédaction web - Niveau 1	 2,5h
TIC01-2	Formation édition web - Niveau 2	 2h
TIC02	Créer des formulaires, collecter des données avec LimeSurvey	 9h
TIC03	Découvrir, comprendre et utiliser son ENT	 2h
TIC04	Les demandes d'assistance et de services pour les gestionnaires	 2h
TIC05	Certification des compétences numériques : PIX(ex C2I)	 12h
TIC06	Communiquer à distance en autonomie	 3h30
TIC07	Gestion des ressources avec GLPI (salles, véhicules, équipements)	 1,5h



INFORMATIQUE ET TIC

TIC08

Outils numériques pour les enseignants



2h

TIC09

PYTHON par la pratique



21h

TIC10

PYTHON avancé par la pratique



21h

TIC11

PYTHON pour la data science par la pratique



21h



LANGUES

ANGLAIS POUR LA RECHERCHE

LAN01

E-learning (SPOC) "English Research - Getting published"



15h

LAN02

E-learning (SPOC) "English Research - Giving a Speech"



15h

ANGLAIS CONVERSATION

LAN03

Anglais conversation



30h

LAN04

FLE Nouveaux Arrivants



40h



MANAGEMENT

MGT01

Perfectionner ses pratiques managériales



14h

MGT02

Conduire et accompagner un projet de transformation



14h

MGT03

Rédaction du rapport d'aptitude



6h

MGT04

Éléments de GRH pour les personnels encadrants



7h

MGT05

Manager à distance/ manager une équipe dispersée



14h

MGT06

Manager son équipe en mode projet



14h

MGT07-F

Prévenir et maîtriser les tensions et les conflits



14h

MGT07-E

Managing conflictual situations



14h



MANAGEMENT

MGT08	Rationaliser les processus : gagner du temps et renforcer l'efficacité	 14h
MGT09	Insuffler une dynamique d'intelligence collective dans son équipe	 14h
MGT10	Conduite d'entretien professionnel	 7h
MGT11	Déléguer et responsabiliser ses équipes	 14h
MGT12	Les clés d'un recrutement réussi	 14h
MGT13	Piloter et animer par objectifs	 7h
MGT14	Développer son potentiel relationnel	 14h
MGT15	Savoir identifier les situations de violences sexistes et sexuelles dans l'ESR	 3,5h
MGT16	Savoir traiter les signalements en matière de violences sexistes et sexuelles, discriminations, harcèlement...	 3,5h
MGT17	Esprit d'équipe : renforcer la cohésion pour plus de performance	 14h

ET AUSSI...

Parcours Manageriaux
Séminaire des encadrants
Atelier de pratiques managériales



PRÉPARATION CONCOURS

PC01

Session informations concours



3h

PC02

Préparation à l'Epreuve d'Admissibilité
Concours AENES Cat. B et A



9h

PC03

Rédaction du Rapport d'Activité Cat. B et A



7h

PC04

Préparation CV + Lettre de motivation
dossier en ligne concours



6h

PC05

Connaissance du système éducatif



6h

PC06

Organisation et mission de l'Enseignement Supérieur



12h

PC07

Statut des fonctionnaires



9h



PRÉPARATION CONCOURS

PC08	Préparation d'une épreuve orale de concours	 3h
PC09	Gestion du stress aux épreuves de concours	 6h
PC10	Coaching pour la préparation orale des concours après admissibilité	 3h
PC11	Préparation au recrutement sans concours	 6h



SANTÉ ET SÉCURITÉ

SECOURISME

SS01	PSCI initial	 7h
SS02	Recyclage PSCI	 4h
SS03	Formation aux gestes qui sauvent	 2h

DIVERS

SS04	Ergonomie sur poste de travail informatique	 3h
SS05	Sécurité des chantiers	 14h
SS06	Rédaction plan de prévention	 7h
SS07	Prévention risque auditif	 3h
SS08	Prévention des risques liés à l'activité physique PRAP	 14h
SS09	Gestes et postures	 7h
SS10	Formation montage et utilisateurs d'échafaudages roulants	 7h
SS11	Port et utilisation du harnais - Travaux en hauteur	 10,5h

RISQUES LABO

SS12	Prévention des risques Laser	 7h
SS13	Prévention du risque biologique	 6h
SS14	Prévention des risques chimiques	 6h
SS15	Prévention du risque gaz et cryogénique	 3,5h



SANTÉ ET SÉCURITÉ

RISQUES LABO

SS16

Formation conduite d'Autoclave



7h

INCENDIE

SS17

Manipulation des extincteurs



1,5 à 3h

SS18

SSI



3 à 7h

SS19

Guide et serre file / évacuation / chaise handicapé



3h

ACTEURS DE PRÉVENTION

SS20

Formation initiale des assistants de prévention



35h

SS20

Formation continue des AP



7h

ÉLECTRICITÉ

SS21

Habilitation électrique personnel non électricien formation initiale (BS, BE manœuvre, HOV)



14h

SS22

Habilitation électrique personnel non électricien RECYCLAGE (BS, BE manœuvre, HOV)



10,5h

ÉLECTRICITÉ

SS23	Habilitation électrique personnel électricien formation initiale (B2V, BR, HOV,HE manœuvre, BC)	 21h
SS24	Habilitation électrique personnel électricien RECYCLAGE (B2V, BR, HOV,HE manœuvre, BC)	 10,5h

SSIAP

SS25	SSIAP 1	 70h
SS26	SSIAP 2	 70h
SS27	Remise a niveau SSIAP 1	 21h
SS28	Remise a niveau SSIAP 2	 21h
SS29	Recyclage SSIAP 1	 14h
SS30	Recyclge SSIAP 2	 14h

PCR - PERSONNES COMPÉTENTES EN RADIOPROTECTION

SS31	Formation continue des PCR	 7h
SS32	Renouvellement PCR niv 2 option sources scellées, généX et sources non scellées	 28h



SANTÉ ET SÉCURITÉ

AMIANTE

SS33

Amiante préalable opérateur



14h

SS34

Amiante préalable cumul de fonction



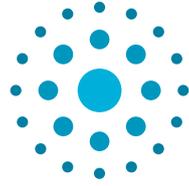
35h

SS35

Amiante recyclage cumul



7h



UNIVERSITÉ
CÔTE D'AZUR

univ-cotedazur.fr



CONTACT

DRH - Service formation et développement des compétences
+33 4 89 15 11 35 - drh.formations@univ-cotedazur.fr



**EVA
COSENTINO**
Gestionnaire
formation
04 89 15 11 33



**FABIOLA
EDMOND-PALLU**
Chargée de mission
formation
04 89 15 11 34



**MARIANNE
FUCHS**
Responsable
04 89 15 11 35



**CÉCILE
MATTESI**
Chargée de
formation
04 89 15 11 36



**SONIA
DEPONT**
Gestionnaire
formation
04 89 15 11 37



<https://formations-rh.univ-cotedazur.fr/>