

Service des Affaires
Générales et Juridiques

Délibération du Conseil d'administration
n° 2025 - 054
Séance du 4 juillet 2025

Plan de développement des compétences 2025/2026

Condition d'acquisition du vote :

Quorum =

moitié des membres en exercice présents ou représentés

Acquisition de la délibération =

majorité des membres présents ou représentés

Nombre de membres en exercice : 34

Nombre de membres présents : 15

Nombre de membres représentés : 9

Nombre de vote pour : 24

Nombre de vote contre :

Nombre d'abstentions :

Ce point a fait l'objet d'un avis du CSAE du 12 juin 2025.

Le plan de développement des compétences 2025/2026 - tel que figurant dans le document annexé à la présente délibération, est approuvé.



Plan de développement des compétences

Edition 2025-2026



Mot de la Présidente

« Se former, c'est s'adapter. » Cette conviction, plus que jamais d'actualité, guide notre engagement collectif en faveur de la formation tout au long de la vie.

L'évolution rapide des technologies et plus généralement des métiers, l'émergence de nouveaux enjeux environnementaux et sociétaux, les contraintes reposant sur les universités exigent de nous une grande capacité d'adaptation. Pour y répondre, le développement des compétences constitue un levier indispensable, tant pour notre performance que pour notre épanouissement professionnel.

Le Plan de Développement des Compétences 2025-2026 s'inscrit pleinement dans cette dynamique. Il propose une offre de formation ouverte à toutes et à tous – enseignants, enseignants-chercheurs, personnels BIATSS – pensée pour accompagner les évolutions de nos missions, mais aussi pour encourager la curiosité, l'initiative et l'ambition personnelle.

Ce plan est le fruit d'un travail approfondi mené en concertation avec les équipes, les représentants du personnel et le Bureau du Développement des Compétences, que je remercie chaleureusement. Il traduit notre volonté de développer une université ambitieuse, où chacun et chacune peut trouver les ressources nécessaires pour progresser, se réinventer, et mieux répondre aux défis de son environnement professionnel.

Je vous invite donc à prendre le temps de parcourir cette offre, à y puiser ce qui résonne avec vos besoins et vos aspirations, et à ne pas hésiter à solliciter les équipes qui vous accompagnent au quotidien.

Prendre le temps de se former, c'est prendre soin de soi et de sa trajectoire professionnelle. À l'Université d'Artois, nous croyons que cette attention portée à chacun nourrit notre force commune.

Sommaire

01 Vos interlocuteurs.....4

- La DRH – Bureau du Développement des Compétences
- Le Centre de Transformations et d'Innovations Pédagogiques
- Le Service Commun de Documentation
- La Maison des Langues

02 Les orientations interministérielles de formation 2024-20277

03 Qui formons-nous ?.....9

04 La mise en place des formations..... 11

- Les formations collectives : Plan de Développement des Compétences
- Les formations individuelles
- L'offre de formation extérieure

05 Les différentes pratiques de formations.....21

- La formation en présentiel
- La formation à distance

06 Les dispositifs d'accompagnement des parcours professionnels et l'accompagnement personnalisé des agents publics.....23

- Les Compte Personnel de Formation (CPF)
- La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
- Le Congé de Formation Professionnelle (CFP)
- Le Bilan de Compétences (BC)

07 Le catalogue de formations collectives 2024-2025 Université d'Artois.....33

01

Vos Interlocuteurs

▪ La DRH – Bureau du Développement des Compétences

La Direction des Ressources Humaines a pour mission de mettre en œuvre la politique de formation professionnelle tout au long de la vie des personnels de l'université.

Le Bureau du Développement des Compétences intervient alors dans l'élaboration des orientations stratégiques de l'université en évaluant et en mettant en place, par le biais des dispositifs existants, des actions de formations.

Bureau du Développement des Compétences

Cheffe de bureau

Sandrine SAKOWICZ

Gestionnaires formation

Nadège STOOCK

Fanny HALLOT

Chargée GPEEC

Valentine MOREAU

Université d'Artois – 9 rue du temple – 62000 Arras

Une adresse mail générique est à la disposition des personnels.

drh-formation@univ-artois.fr

▪ Le Centre de Transformations et d'Innovations Pédagogiques

Pour les personnels enseignants, enseignants-chercheurs souhaitant une formation sur les pratiques pédagogiques universitaires, le Centre de Transformations et d'Innovations Pédagogiques (CETIP) se tient à leur disposition. Le CETIP est chargé d'impulser et de soutenir l'évolution des pratiques enseignantes pour favoriser la réussite étudiante.

Le Centre de Transformations et d'Innovations Pédagogiques

Directrice

Viviane Boutin

Cheffe de bureau

Sandra Ferré

Université d'Artois – 9 rue du temple – 62000 Arras

Une adresse mail générique est à la disposition des personnels.

cetip@univ-artois.fr

▪ Le Service Commun de Documentation

Le Service Commun de Documentation (SCD) de l'université d'Artois comprend six bibliothèques. Elles sont situées à Arras, UFR Douai, FSA Béthune, UFR Lens, UFR Liévin et IUT de Lens.

Le SCD s'appuie prioritairement sur des prestataires tels que MédiaLille, ABES, ou l'ENSSIB pour mettre en œuvre des actions de formations pour les personnels des bibliothèques.

Le Service Commun de Documentation

Directrice

Corinne Leblond

Université d'Artois – 9 rue du temple – 62000 Arras
Une adresse mail générique est à la disposition des personnels.
scd-artois@univ-artois.fr

▪ La Maison des Langues

La Maison des Langues est une structure pédagogique polyvalente qui accompagne les étudiant(e)s et personnels dans l'apprentissage des langues en leur proposant des ateliers de découverte et de perfectionnement (Niveaux A1-C1 en fonction des langues) en anglais, espagnol, allemand, chinois, italien, russe, polonais, japonais, langue des signes (les langues et les niveaux varient en fonction des intervenants et des besoins). Des formations en ligne sont également proposées : WEFIT en anglais, et Globalexam en anglais, espagnol, allemand, FLE et chinois.

La Maison des Langues

Chargé de mission délégué "Maison des Langues-Certifications"

Nicolas De Ribas

Secrétariat

Pascaline Luczak

Université d'Artois – 9 rue du temple – 62000 Arras
Une adresse mail générique est à la disposition des personnels.
maisondeslangues@univ-artois.fr

02

Les orientations interministérielles de formation 2024-2027

17 actions prioritaires :

1. Renforcer la formation des agents publics aux valeurs de la République et aux principes du service public afin de les accompagner dans l'exercice de leurs missions en mobilisant les dispositifs interministériels ou ministériels de formation et d'accompagnement existants
2. Accompagner la professionnalisation des réseaux des référents « Laïcité », « Diversité », « Égalité » et « Handicap »
3. Former les agents publics de l'Etat à la transition écologique
4. Accompagner les administrations dans l'adaptation des dispositifs de formation aux enjeux de la transition écologique et du développement durable
5. Sécuriser et réguler l'espace numérique pour renforcer la souveraineté numérique de l'Etat, lutter contre la désinformation et consolider la stratégie gouvernementale en matière d'intelligence artificielle
6. Accompagner les agents dans l'acquisition d'une culture numérique commune écoresponsable et souveraine et favoriser le développement de compétences numériques internes au sein des administrations
7. Accélérer l'accessibilité numérique des dispositifs de formation, des services publics et l'information aux publics pour améliorer le droit au numérique pour tous
8. Accompagner l'usage de l'intelligence artificielle par les agents dans le cadre de leurs activités
9. Mieux identifier les primo-encadrants et assurer leur formation d'accueil et d'intégration dès leur prise de poste
10. Constituer une offre interministérielle de formation autour des principes généraux des ressources humaines et du management, de la qualité de vie au travail, pour soutenir les encadrants dans le management des équipes et des services
11. Accompagner la montée en compétences des agents de la filière Ressources humaines pour moderniser l'action publique
12. S'appuyer sur la formation en tant que politique RH pour doter les administrations de compétences internes afin d'accompagner la mise en œuvre des transformations RH et pour atteindre les objectifs d'attractivité et de diversification des parcours professionnels
13. Accompagner au développement des compétences des agents des 13 métiers de l'achat public (RMFP) et à leur maintien, tout en encourageant la transversalité entre fonctions achat et finance
14. Organiser la montée en compétences des agents publics de la fonction financière
15. Accompagner le développement de compétences internes relatives à la transformation de l'action publique, à tous les niveaux d'action
16. Professionnaliser les acteurs du contrôle et de l'audit internes
17. Doter les agents publics des connaissances fondamentales sur les questions européennes

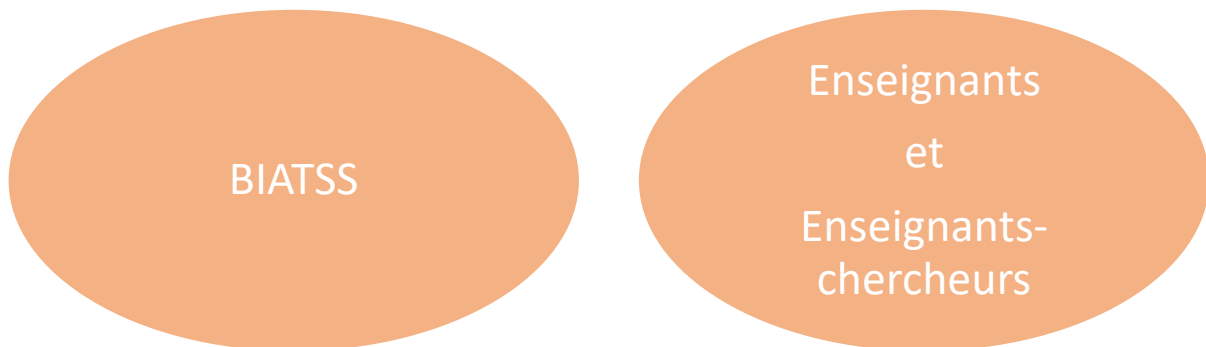
03

Qui formons-nous ?

La formation professionnelle, un droit pour tous les agents de la fonction publique de l'État

L'article L. 421-1 du code général de la fonction publique reconnaît aux agents publics un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie (FPTLV) pour :

- Favoriser leur développement professionnel et personnel, faciliter leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants ;
- Permettre l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers ;
- Concourir à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, et à la progression des personnes les moins qualifiées. L'agent public peut participer à des actions de formation professionnelle à son initiative ou à la demande de son administration.



04

La mise en place des formations

Nouveauté !



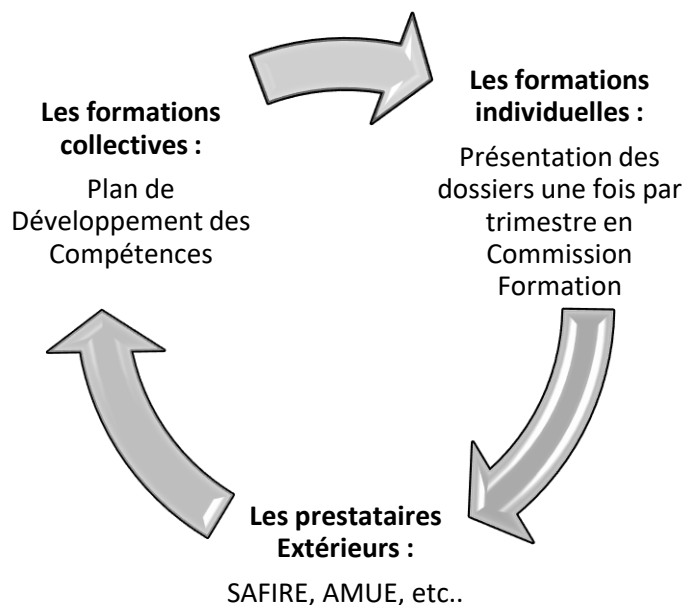
Les inscriptions aux formations collectives
seront désormais possibles en ligne via **la plateforme GEFORP**.

Qu'est ce qui va changer ?



Objectif Zéro Papier

Vous pouvez suivre une formation continue à votre demande ou à la demande de votre administration. Voici les trois axes majeurs :



▪ Les formations collectives : Plan de Développement des Compétences

Le choix des formations collectives de l'université est défini grâce à trois éléments :

- Les orientations stratégiques de l'université.
- L'analyse des entretiens de formation via les entretiens professionnels.
- Les demandes émanant des directions des composantes ou des personnels.

Le Plan de Développement des Compétences est mis en place chaque année, depuis 2023. Il recense l'ensemble des actions de formations collectives mises en place par l'Université d'Artois. Il permet aux personnels de se former à l'initiative de l'administration, en complémentarité avec les formations qu'ils peuvent suivre de leur propre initiative par le biais de la formation individuelle ou des différents dispositifs d'accompagnement des parcours professionnels existants. Il est voté en Conseil d'Administration une fois par an.

Mise en place :

Une communication par mail sur les formations prévues se fera à chaque début de trimestre se fera à compter de la rentrée universitaire 2025-2026.

Tout personnel souhaitant s'inscrire le fera en ligne sur la plateforme GEFORP.

Présence/Absence en formation :

L'agent H/F doit pouvoir assister aux formations dont la demande aura été validée et s'engage à y participer. L'obligation d'assiduité en formation étant un élément essentiel au bon fonctionnement de celle-ci, **toute absence en formation accompagnée des pièces justificatives devra être signalée par mail sur drh-formation@univ-artois.fr**

Justificatifs d'absence admis : motif écrit (explication claire de la raison de l'absence) et document officiel (certificat médical à transmettre à la DRH-bureaux BIATSS ou enseignant, une attestation ou un justificatif lié à un évènement, un justificatif attestant d'obligations professionnelles, etc...)

Lorsque l'absence à la formation est prévisible, l'agent doit en informer par mail l'administration afin que le cas échéant un autre agent puisse assister à la formation (lorsque le nombre de places est limité).

Les absences en formation en lien avec la santé et la sécurité au travail donneront lieu à un rattrapage à la demande de la DRH – Bureau du Développement des Compétences ou de l'agent.

NB : L'administration se réserve le droit de refuser une formation aux agents qui, à plusieurs reprises, ne se seraient pas présentés sans motif valable aux formations auxquelles ils se seraient inscrits.

Les formations sont assurées par le personnel interne comme par des intervenants extérieurs.

NB : Tout agent ayant une compétence, un savoir spécifique dans un domaine qu'il souhaite transmettre peut adresser une candidature à drh-formation@univ-artois.fr.

Le profil des formateurs externes émane des organismes de formation.

Le choix se fait selon notre catalogue de formations externes mais aussi en fonction de différents critères prenant en considération la procédure achats définissant les modalités de mise en concurrence des marchés publics.

■ **Les formations individuelles**

Il existe trois domaines de formations individuelles.

- **T1 Adaptation immédiate au poste de travail**

Voici quelques exemples de formations d'adaptation au poste de travail :

- ✓ Se former à un nouveau logiciel informatique ;
- ✓ Renouveler les habilitations sécurité nécessaires au poste de travail ;
- ✓ Répondre aux nouvelles normes.

- **T2 Adaptation à l'évolution prévisible des métiers**

Voici quelques exemples de formations d'adaptation à l'évolution prévisible des métiers :

- ✓ Approfondir des connaissances techniques ;
- ✓ Actualiser des connaissances liées au poste occupé ;
- ✓ Se préparer aux changements induits par la mise en place d'une réforme.

- **T3 Développement ou acquisition de nouvelles qualifications**

Voici quelques exemples de formations en matière d'acquisition de nouvelles qualifications :

- ✓ Approfondir la culture universitaire ;
- ✓ Elargir des compétences ;
- ✓ Construire un projet d'évolution professionnelle.

Une communication par mail appelée « lancement de campagne - formation individuelle » est faite trois fois par an.

La Commission-Formation se réunit une fois par trimestre. Elle est composée des représentants des personnels et des représentants de l'administration.

Formalisation et procédure d'examen des demandes :

La DRH - Bureau du Développement des Compétences réceptionne les demandes de formation, que celles-ci soient gratuites ou payantes, les étudie, prend contact avec différents organismes et une proposition de formation est transmise à l'agent. Si celle-ci est en adéquation avec son souhait, elle est alors présentée en Commission-Formation. Une décision est rendue, l'agent est informé du contenu de la décision (acceptation ou rejet).

NB: Afin de statuer au mieux, la Commission-Formation s'appuie sur les éléments justificatifs avancés par l'agent dans sa demande de formation tout en tenant compte de la politique générale de l'université en la matière ainsi que des contraintes budgétaires qui s'imposent à elle.



En lien avec les évolutions technologiques, l'université d'Artois propose un module
"cadre juridique de l'Intelligence Artificielle" (18h)
provenant du DU
« Responsabilité utilisation IA »

- Disponible sur demande individuelle lors du lancement de campagne des formations individuelles
- Présentation à la Commission-Formation pour avis et prise en charge budgétaire

■ L'offre supplémentaire de formation extérieure

Une offre de formation supplémentaire est possible grâce à nos prestataires extérieurs qui proposent des formations spécifiques pouvant constituer une alternative aux formations non proposées au plan de développement des compétences.

NB : Avant toute inscription, il est impératif de prendre contact avec la DRH - Bureau du Développement des Compétences.

NB : L'avis favorable de la Commission Formation ne préjuge pas de l'accord de l'organisme de formation.

En voici le catalogue :

SAFIRE

Offre de formation complémentaire répartie en 15 domaines de formation : Le management, les ressources humaines, les parcours individualisés de formation et de reconversion, le développement personnel à visée professionnelle, la préparation aux épreuves de concours et des examens professionnels, l'environnement professionnel, l'hygiène et sécurité, la santé au travail, les politiques publiques nationales, les achats publics, l'économie-finance et gestion, les techniques juridiques, l'informatique et la bureautique, les langues, les formations spécifiques aux missions des ministères.

Accessible à tous les agents de l'Etat, titulaires et non titulaires. Le nombre de places est limité. Il convient de surveiller régulièrement les stages proposés.

www.safire.fonction-publique.gouv.fr

IGPDE

Opérateur de formation continue du ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique.

L'institut de la gestion publique du développement économique (IGPDE) est également implanté dans le paysage interministériel, au travers de son offre de formation pour tous les agents publics.

Plus de 600 stages couvrent l'intégralité des métiers. Une offre de formation regroupée en vingt-deux thématiques. Action publique, environnement administratif, Big data, IA, DevOps, bureautique, commande publique et achats publics, communication, comptabilité, gestion et analyse financière des entreprises, connaître et accompagner les entreprises, développement durable, droit, économie générale, efficacité professionnelle, Europe/International, gestion publique, gestion et recherche documentaire, immobilier, informatique, intelligence relationnelle et développement du potentiel créatif, langues, management, médiation, numérique, innovation, créativité, ressources humaines...

<https://catalogue.igpde.finances.gouv.fr/>

Remplir le bulletin d'inscription présent sur le site à transmettre au conseiller formation.

AMUE

Agence de Mutualisation des Moyens des Universités et des Etablissements d'enseignement supérieur et de recherche.

L'agence a pour objet de concevoir, développer et diffuser des outils et des services permettant aux universités de moderniser leur gestion. Des formations métiers spécifiques sont proposées : RH, Pilotage, Finances, Recherche, etc.

L'accès aux formations est restreint à des fonctions spécifiques. L'inscription est possible tout au long de l'année et soumise obligatoirement à validation préalable.

www.amue.fr

PAF

Le programme académique de formation permet aux personnels de l'académie de se former dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie. Également, les préparations aux concours internes, examens professionnels et aux métiers de l'encadrement.

<http://ipaf.ac-lille.fr/>

IRA

L'Institut régional d'administration de Lille est une école de service public interministérielle située à Lille. Fondé en 1970, il participe comme les quatre autres IRA à la formation des cadres généralistes de la fonction publique d'État.

Pour contacter l'IRA :

<https://www.ira-lille.gouv.fr/contact/>

MENTOR

Mentor est une plateforme interministérielle de formation en ligne, qui donne aux agents des ministères partenaires et aux bénéficiaires des formations organisées par les IRA ou les PFRH (plates-formes régionales d'appui ministériel, relais de la DGAFP en région) l'accès à une offre de formation riche et élargie.

<https://mentor.gouv.fr/login/index.php>

MEDIALILLE

Il est l'un des douze centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation.

Le Centre MédiaLille a une mission de formation, d'information et de conseil pour les professions des bibliothèques, du livre et de la documentation. Il assure auprès d'eux une

mission d'étude, de documentation et d'orientation. Ces actions s'articulent autour de trois axes principaux :

- La préparation aux concours des bibliothèques organisée en fonction des concours ouverts dans la filière territoriale et d'Etat ;
- Les stages de formation continue dont les thèmes évoluent en fonction des besoins de formation (démarche qualité, formation de formateurs, veille professionnelle...). Des stages sur site, à la demande spécifique d'un établissement, peuvent également être réalisés ;
- Les journées professionnelles, sur la formation des professionnels des bibliothèques, le patrimoine conservé en région Hauts-de-France, etc...

<https://formationpro.univ-lille.fr/medialille>

ABES

Agence bibliographique de l'enseignement supérieur.

Offre de formation proposée aux catalogueurs, responsables CR, coordinateur SUDOC, correspondant PEB d'une bibliothèque du réseau du Sudoc, etc...

<http://www.abes.fr/Sudoc/Se-former>

ENSIBB

Ecole nationale d'application chargée de former des cadres de bibliothèques, un établissement universitaire délivrant trois mentions, six parcours de master et deux diplômes d'établissement.

L'agence a pour objet de concevoir, développer et diffuser des outils et des services permettant aux universités de moderniser leur gestion. Des formations métiers spécifiques sont proposées ; RH, Pilotage, Finances, Recherche, etc.

<https://www.ensib.fr/l-offre-de-formation/formation-tout-au-long-de-la-vie>

Institut des hautes études de l'éducation et de la formation (IH2EF)

L'Institut des hautes études de l'éducation et de la formation (IH2EF) est un organisme de formation de la fonction publique française destiné à la formation des cadres de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (attachés d'administration, principaux de collèges, proviseurs de lycées, inspecteurs, médecins scolaires, directeurs généraux de service des universités).

<https://www.ih2ef.gouv.fr/media/7601/download>

FORMATION

MA CHECKLIST

LORSQUE JE M'INSCRIS À UNE ACTION DE FORMATION

AVANT

- ☐ J'identifie mes besoins, mes attentes et mes contraintes en matière de formation
- ☐ Si besoin, j'organise un point avec l'un des référents formation de mon service RH afin d'étudier les options qui s'offrent à moi
- ☐ J'échange avec mon responsable (*en dehors ou dans le cadre de mon entretien professionnel*) afin de discuter de mes objectifs et des parcours de formation envisageables
- ☐ Une fois ma formation sélectionnée, je m'assure que mon responsable la valide
- ☐ Je pose une autorisation d'absence dans Hamac (personnels BIATSS)



APRES



- ☐ J'évalue ma formation
- ☐ Je peux réaliser un bilan de la formation avec mon responsable
- ☐ J'identifie, en lien avec mon responsable, les prochaines étapes ou actions à réaliser afin de mettre en application mes nouvelles compétences
- ☐ Si pertinent, je partage mon retour d'expérience ainsi que mes nouvelles connaissances avec mes collègues

05

Les différentes pratiques de formation

➤ La formation en présentiel

La formation en présentiel permet d'être physiquement, dans un même lieu et en un même temps, aux côtés du formateur ainsi que des autres apprenants.

Avantages

- Créer du lien humain
- Encourager l'émulation
- Bénéficier d'une formation personnalisée
- Plus grande facilité à s'organiser pour éviter d'être dérangé

Points d'attention

- Créneaux de formation imposés et moins flexibles
- Temps de mobilisation allongé (temps de trajet à prendre en compte)
- Difficulté de faire plusieurs sessions courtes

➤ La formation à distance

La formation à distance, comme son nom l'indique, ne requiert pas la présence physique. Elle forme à l'aide de l'ordinateur.

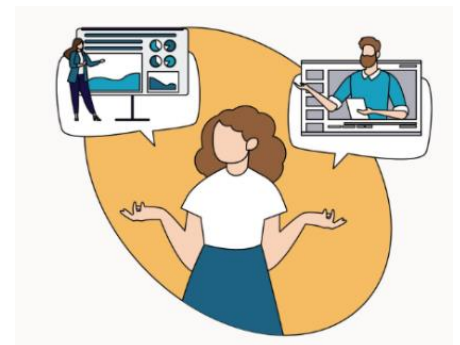
Elle englobe : e-formation, webinaires, classes virtuelles, MOOC...

Avantages

- Bénéficier d'une offre étendue et s'inscrire à tout moment
- Possibilité d'accéder aux contenus à tout moment
- Être accompagné sur la durée
- Bénéficier de plus de souplesse d'organisation
- Se former sur des temps plus courts

Points d'attention

- Créer des liens sociaux entre pairs à distance
- Maintenir sa motivation et sa concentration
- Savoir apprendre de façon plus autonome



06

Les dispositifs d'accompagnement des parcours professionnels et l'accompagnement personnalisé des agents publics

■ Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Le CPF est un dispositif de formation mis en place en France pour permettre à toute personne active, dès son entrée sur le marché du travail et jusqu'à sa retraite, d'acquérir des droits à la formation. Ces droits peuvent être utilisés tout au long de la vie professionnelle pour suivre des formations certifiantes et qualifiantes. Le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 - art. 12 précise les modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation pour les agents publics.

Une campagne CPF est lancée par la Direction des Ressources Humaines – Bureau du Développement des Compétences - une fois par an auprès de l'ensemble des personnels.

- **Elle** Concerne tous les agents publics sans condition d'ancienneté.
- La formation visée peut être diplômante ou certifiante - voir le répertoire national des certifications professionnelles - RNCP.
- Elle peut également avoir pour seul objet d'acquérir des compétences professionnelles (formations recensées à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du code de l'éducation nationale qui permet d'obtenir un certificat de compétences ou autre) afin notamment :
 - d'accéder à de nouvelles responsabilités (par exemple, pour exercer des fonctions managériales ou changer de corps et de grade),
 - d'effectuer une mobilité professionnelle (par exemple pour changer de domaine de compétence),
 - de préparer une reconversion professionnelle, dans le secteur public ou privé (par exemple pour créer une entreprise, etc...)
- Le CPF ne peut pas être utilisé pour suivre une formation en lien avec les fonctions actuelles.

Comment est alimenté le compte personnel de formation ?

Un agent à temps complet acquiert 25 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures. Un agent à temps partiel, acquiert les mêmes droits qu'une personne à temps plein. Pour les agents à temps incomplet ou non complet, l'alimentation des droits est proratisée en fonction de la durée de travail. Un système de conversion des droits, à raison de 15 € pour 1 heure, permet d'assurer la portabilité des droits entre le secteur public et le secteur privé. Un double compteur est alors à disposition, en euros et en heures, et est mobilisable selon la situation.

Pour faciliter l'accès, la lisibilité et l'appropriation des droits à la formation, un portail est accessible à l'adresse www.moncompteformation.gouv.fr et permet de consulter les droits acquis au titre du CPF et mis à jour par l'employeur

Une démarche CPF peut permettre à l'agent de :

- Donner une nouvelle orientation à sa carrière.
- Accéder à un diplôme ou une certification.
- Acquérir de nouvelles compétences professionnelles.
- Faciliter son évolution professionnelle et/ou sa promotion interne.

■ La validation des acquis de l'expérience (VAE)

La VAE est un droit individuel pour toute personne engagée dans la vie active depuis la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002. La loi de décembre 2022 a supprimé la mention d'ancienneté exigée pour ne parler désormais que d'expérience significative.

En décembre 2022, la nouvelle loi *Marché du Travail* a apporté des changements significatifs à la VAE. L'objectif : faciliter le processus, afin de rendre la VAE plus accessible.

Sur ce point : vae@univ-artois.fr.

<https://vae.gouv.fr/savoir-plus/articles/la-vae-cest-quoi/>

Ce droit ouvre la possibilité aux agents de faire valider leur expérience professionnelle, associative ou bénévole par un diplôme reconnu par l'État, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle (CQP) inscrits au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

La demande doit être adressée à l'autorité certifiante qui délivre le diplôme ou le titre visé (ministères, établissements d'enseignement supérieur, organismes de formation).

L'étude de recevabilité se fait sur la base d'un dossier de candidature (examen du cv et de la demande, entretien individuel) pour avis de recevabilité.

Le candidat est évalué par un jury sur la base d'un dossier décrivant les activités, d'un entretien individuel et, lorsque la réglementation du diplôme ou titre le permet, par une mise en situation professionnelle. Il est fortement recommandé d'être accompagné dans la rédaction du dossier à présenter. Cette prestation est alors éligible au CPF.

Le jury peut décider d'attribuer le titre ou le diplôme dans sa totalité ou partiellement.

Un congé de VAE peut être demandé par l'agent. Il ne pourra excéder 48 heures par an.

Toute demande de participation financière d'une VAE doit être transmise à la Direction des Ressources Humaines – Bureau du Développement des Compétences.

Les coûts pédagogiques liés à une VAE peuvent être pris en charge intégralement ou en partie, en fonction des crédits disponibles et de la certification ou du diplôme visé (qualification en rapport des besoins de compétences exprimés par l'établissement).

Une démarche de VAE peut permettre à l'agent d'/de :

- Obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle inscrits au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).
- Mettre en cohérence son niveau de diplôme avec son expérience.
- Valider ses expériences et faire reconnaître ses compétences.
- Changer d'emploi et évoluer professionnellement.

▪ Le Congé de Formation Professionnelle (CFP)

La réforme de la formation professionnelle tout au long de la vie des agents publics (2007) prévoit également dans la fonction publique le Congé de Formation Professionnelle, notamment les articles 24 à 29 du décret 2007-1470 du 15/10/2007 modifié par le décret 2017-928 du 6 mai 2017 pour les fonctionnaires, et l'article 10 du décret 2007-1942 du 26/12/2007 concernant les agents non titulaires.

Le public :

Le CFP s'adresse aux enseignants-chercheurs, aux enseignants du second degré et personnels BIATSS, titulaires et non titulaires en position d'activité.

Certaines actions de formation nécessitent un temps long et ne permettent pas de cumuler son activité professionnelle avec les temps de formation. Le CFP permet de disposer d'un congé pour se consacrer aux actions de formation en dehors du temps de travail sur un temps long (jusqu'à 3 ans au cours d'une carrière) et de percevoir, dans la limite de 12 mois, une indemnité mensuelle forfaitaire équivalente à 85 % du traitement brut de l'agent.

Les conditions :

L'accord de ce congé est subordonné à des conditions d'accès. Il convient de se référer aux conditions réglementaires prévues par chacun des trois versants de la fonction publique.

- Le fonctionnaire doit avoir accompli au moins 3 ans ou l'équivalent de 3 années de services effectifs dans l'administration (y compris en qualité de stagiaire). Les services effectifs sont les services réellement accomplis en activité ou en détachement auprès d'une administration de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public de l'Etat. Les services à temps partiel sont assimilés à des périodes à temps plein.
- La demande doit s'inscrire dans les limites des crédits disponibles dans notre académie.
- L'agent qui a bénéficié d'une autorisation d'absence pour participer à une action de formation pour préparer un concours administratif, un examen professionnel ou une autre procédure de sélection, ne peut obtenir un congé de formation professionnelle dans les 12 mois qui suivent la fin de l'action formation pour laquelle l'autorisation lui a été accordée.

La durée du congé :

La durée maximale du congé est de trois années sur l'ensemble de la carrière. Le congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti tout au long de la carrière de l'agent (la durée est fractionnable en semaines, journées ou demi-journées). La durée du congé de formation professionnelle peut être prolongée dans certaines conditions.

La procédure fonction publique d'État

La demande de congé de formation doit être formulée 90 jours au moins avant la date à laquelle commence la formation. Cette demande doit préciser la date, la nature de la formation, sa durée et le nom de l'organisme qui la dispense. Le chef de service doit faire connaître à l'agent son accord ou les motifs du rejet ou du report de sa demande dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande.

Rémunérations et frais pédagogiques :

Indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice détenu par l'agent au moment de sa mise en congé qui ne peut dépasser l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris. Durée maximale de 12 mois pour l'ensemble de la carrière (cette durée est portée à 24 mois dans les agents de la fonction publique hospitalière) dans la mesure où la formation est dispensée pendant deux ans au moins et dans la limite des crédits réservés à leur financement.

Les obligations :

- Une attestation d'assiduité :

A la fin de chaque mois, l'agent doit remettre à l'administration une attestation de présence effective au stage. En cas d'absence sans motif valable, le congé de formation professionnelle prend fin et l'agent est tenu de rembourser les indemnités qu'il a perçues.

L'engagement de servir ou le remboursement des indemnités perçues :

L'agent s'engage à rester au service d'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire et, en cas de rupture de l'engagement, à rembourser le montant de cette indemnité à concurrence de la durée de service non effectuée. L'administration de l'agent peut dispenser à respecter cette obligation de servir (par exemple, lorsque le congé de formation professionnelle vise une reconversion professionnelle).

Une démarche CFP peut permettre à l'agent d'/de :

- Parfaire leur formation professionnelle par le biais de stages de formation à caractère personnel ou professionnel qui ne leur sont pas proposés par l'administration.
- Accéder à des actions de formations organisées en vue de la préparation à des concours administratifs.

▪ Le Bilan de Compétences (BC)

Le bilan de compétence est institué par le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat, et l'Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'Etat. Il peut être mobilisé à la demande de l'administration ou à la demande de l'agent.

Il a pour objet d'analyser les compétences professionnelles et personnelles de l'agent, ses aptitudes et motivations, définir un projet professionnel, et le cas échéant un parcours de formation. Il peut également être mis en œuvre à la demande de l'agent dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle mais aussi par les agents en situation de reclassement ou de handicap.

L'agent peut bénéficier d'un congé pour bilan de compétences d'une durée de 24 heures de temps de service.

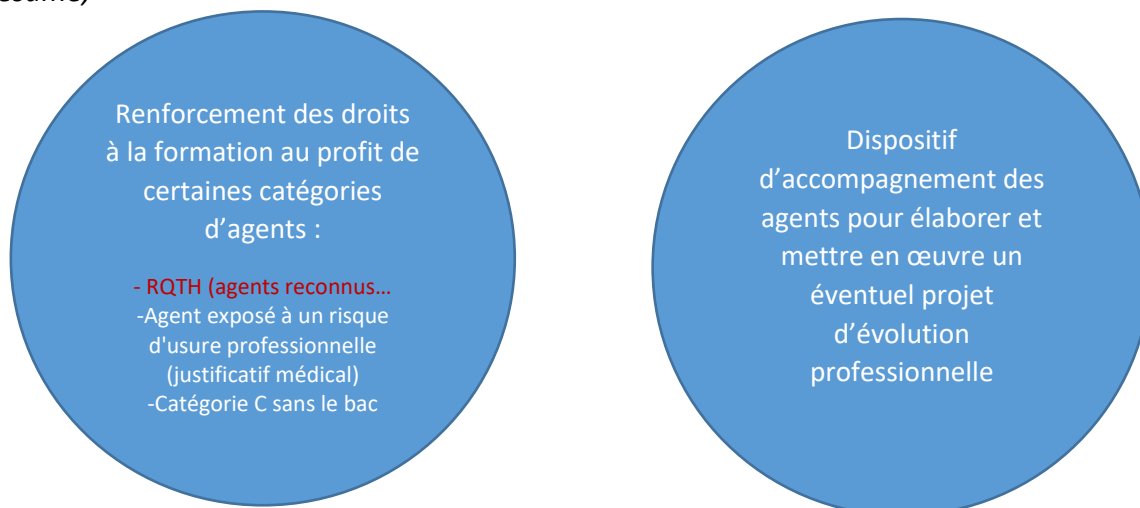
Une démarche BC peut permettre à l'agent d'/de :

- Evaluer ses compétences
- Connaître ses possibilités d'évolution professionnelle

Les objectifs et finalités du décret n°2022-1043 du 22/07/2022 relatifs à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle et les nouvelles exigences en matière de formation professionnelle (arrêté 1^{er} août 2023) sont ici :

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000046083043/>

En résumé,



Voici un récapitulatif de l'offre de l'accompagnement personnalisé :

Les différents types d'entretiens en lien avec l'évolution professionnelle :

- L'entretien de carrière (pas avant 5 ans de carrière)
- Le bilan de carrière (pas avant 15 ans de carrière)
- Le bilan de parcours professionnel
- Le congé de transition professionnel (CTP) – qui est un accompagnement personnalisé.
- Le Compte professionnel de formation (CPF)
- L'entretien de carrière pour les agents ayant un risque d'usure professionnelle
- La période préparatoire au reclassement (PPR)
- L'entretien pour les agents dont le poste est supprimé

Les fonctions et métiers en soutien à l'évolution professionnelle :

- Responsable formation
- Equipe formation
- Service RH
- Conseiller(e) mobilité-carrière
- Référent handicap
- L'assistant(e) social(e)
- Médecin du travail
- Responsable de proximité

Les différents niveaux de mise en place :

Niveau 1 – Qualifier la date et orienter vers le bon dispositif de formation – Responsable Formation

Niveau 2 – Identifier les compétences, aptitudes, préférences de l'agent pour l'aider à formaliser le projet professionnel – Conseiller-ère Mobilité Carrières (CMC)

Niveau 3 – Accompagner dans la mise en œuvre du projet professionnel – Responsable Formation

Les dispositifs en lien avec la formation tout au long de la vie :

- Le CFP
- L'entretien professionnel d'évaluation
- Le congé de transition professionnelle
- Le bilan de parcours professionnel
- Le bilan de compétences
- CPF
- Le plan de formation
- La VAE
- La période d'immersion professionnelle
- La période de professionnalisation
- Nouvelles qualifications de la formation continue
- Les préparations aux concours
- Le tutorat

Les autres outils de gestion :

- Logiciel d'aide à l'accompagnement des compétences
- Les MOOCS
- Les bourses de l'emploi : CSP + Intranet
- Les LDG partie mobilité
- Les référentiels métiers
- Les démarches GPEEC
- Les aires de mobilité
- Le PDC
- Les ODAIM (Outils d'aide à l'identification des métiers de l'état)

Pour résumer, que puis-je mobiliser ?



Lors de ma prise de poste ou de son évolution, je bénéficie des actions de formation :

- Organisées dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Les formations me permettant de valoriser les compétences acquises sont :

- Le congé de validation des acquis de l'expérience (VAE).

Les dispositifs me permettant de me former pour évoluer professionnellement sont :

- Le compte personnel de formation (CPF).
- Le congé de formation professionnelle (CFP).

Je dois faire le point sur mes compétences pour m'aider dans l'orientation de mon parcours professionnel, je demande à mobiliser :

- Un congé pour bilan de compétences (BDC).



Pour tout renseignement sur ces différents dispositifs d'accompagnement des parcours professionnels, vous pouvez contacter la DRH – Bureau du Développement des Compétences et obtenir un rdv « Conseil-Mobilité-Carrière ».

03.21.60.61.81 – drh-formation@univ-artois.fr

07

**Le catalogue des formations
collectives
2025-2026
Université d'Artois**



Cette année, nous attirons plus particulièrement votre attention sur la
plateforme interministérielle de formation MENTOR.

Objectif :

- Mettre à disposition des agents une offre de formation en libre-service accessible à tout moment dans le respect du droit à la formation professionnelle





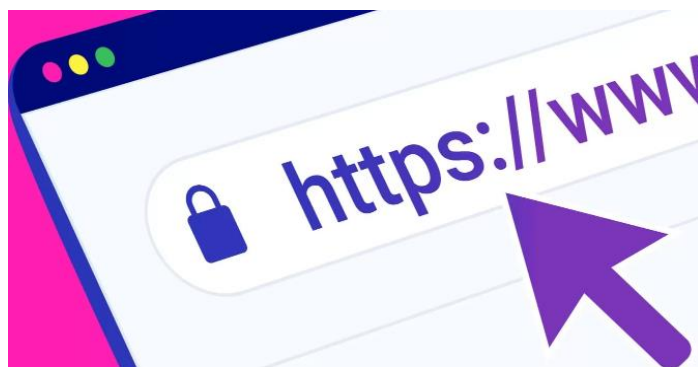
Des formations via MENTOR sont accessibles à tout moment sur et hors temps de travail.

Certaines figurent au plan de développement des compétences :

- ✓ Reconnaître les LGBTIphobies au travail et agir
 - ✓ Intégrer et accueillir un nouvel agent
 - ✓ Télétravail encadrant
 - ✓ Lutte contre les conduites addictives
 - ✓ Membre de jury de la fonction publique
- ✓ Obligations déontologiques, adoptez les bons réflexes
- ✓ Violences sexistes et sexuelles au travail : Comprendre, agir et prévenir

Lorsque la formation est suivie sur temps de travail, chaque personnel devra s'inscrire en parallèle sur la plateforme GEFORP et pourra générer son attestation de formation à fournir à drh-formation@univ-artois.fr.

Pour avoir accès à la plateforme MENTOR :



<https://mentor.gouv.fr/login/index.php>

Aller sur « Créer mon compte » ;

Entrer son adresse mail professionnelle ;

Choisir un mot de passe.

❖ ***Partenariat DRH – Bureau du Développement des Compétences - Maison des Langues via l'organisme WEFIT – Format distanciel***

- 80 licences d'anglais
- Coût prévisionnel : 2880 euros TTC

➤ ***Formation hors temps de travail***

❖ ***Partenariat DRH – Bureau du Développement des Compétences - Maison des Langues via l'organisme Go Fluent – 18 langues en format distanciel***

- Pour l'ensemble des personnels
- Coût prévisionnel : 0 euro TTC

➤ ***Formation hors temps de travail***

Accompagnement des parcours professionnels

○ **Préparation concours**

➤ **Public visé : Tout personnel se préparant aux concours ou à un dossier d'avancement**

❖ **Connaissances de l'université : modules « organisation et fonctionnement » et « ressources humaines »**

Formation de présentation de l'enseignement supérieur et des ressources humaines dans la perspective des épreuves d'admissibilité et d'admission des concours administratifs et techniques.

- Coût prévisionnel : 0 € (en interne)

❖ **Accompagnement à l'oral et environnement de travail**

Préparation à l'oral en donnant les conseils de préparation, d'anticipation et sur le déroulé de l'oral.

- Coût prévisionnel (pour 2 sessions de 15 personnes) : 500 € (en interne)

❖ **Rapport d'activités découverte**

Synthétiser les informations nécessaires à la mise à plat du parcours professionnel et utilisation pour rédiger le rapport d'activité (concours et avancements)

- Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 2550 €

❖ **Rapport d'activités perfectionnement**

Perfectionnement de la formation précédente (structuration, style et forme du rapport) avec pour point de départ les rapports d'activité transmis en amont par les stagiaires au formateur.

- Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 1650 €

❖ Sessions d'oraux d'entraînement pour les agents admissibles à un concours (assurées par un vivier de BIATSS volontaires)

De façon individuelle, les agents sont convoqués à un oral blanc qui est organisé comme le jour J. A la suite de cet entretien, le jury blanc donne des conseils d'amélioration.

- Coût prévisionnel : 0 € (en interne)

❖ Chaires de professeur junior

Dans le cadre de recrutement d'enseignant-chercheur sur des postes de Chaire de professeur junior, l'Université doit proposer aux bénéficiaires de la Chaire une formation aux obligations déontologiques, à l'intégrité scientifique, au droit de la propriété intellectuelle.

- Coût prévisionnel : Obligations déontologiques, adopter les bons réflexes, 0 € (4 heures de formation à suivre en autonomie via Mentor)
- Coût prévisionnel : Intégrité scientifique via MOOC Université de Bordeaux 0 €
- Coût prévisionnel : Droit de la propriété intellectuelle 0 €

❖ Gagner en aisance à l'oral de mon concours

Gagner en aisance à l'oral, avoir la posture, capter l'attention et la garder. Renforcer son impact et garder le contrôle.

- Coût prévisionnel (pour une session de 15 personnes) 500 euros (en interne)

❖ Entretien avec un jury

Une partie théorique et une partie pratique sur le face à face lors d'un oral devant un jury. Ce module de formation aborde également la gestion du stress.

- Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 2550 €

❖ Membre de jury des concours de la Fonction Publique

- ✓ Définir des profils d'agents recherchés ;
- ✓ Savoir formuler les questions adaptées aux compétences recherchées, y compris sous la forme de cas pratiques pertinents ;
- ✓ Évaluer le potentiel, les aptitudes, les compétences d'un individu ;

- ✓ Prendre les notes indispensables à la traçabilité et compléter les grilles d'évaluation ;
 - ✓ Réfléchir sur un le mode de fonctionnement du jury (rôle de chacun des membres pendant l'oral, mode de fonctionnement modalités de travail en commun pour favoriser la délibération) ;
 - ✓ Prendre en compte la diversité des profils de candidats ;
 - ✓ Prendre conscience des stéréotypes, des biais et des risques associés par leurs propres pratiques en lien avec la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la lutte contre toutes les formes de discrimination ;
 - ✓ Identifier les droits et les obligations des membres de jury et les spécificités incombant au président de jury.
-
- Public visé : Tous les agents susceptibles d'être membre d'un jury de concours
 - Coût prévisionnel 0 : € (2 heures de formation à suivre en autonomie via Mentor)

Point d'attention : Pour les personnels intéressés par les concours de la filiale AENES, ils sont invités à consulter le plan académique de formation. <http://ipaf.ac-lille.fr/>

❖ Excel, Word

La formation Pack Office permet de gagner en productivité et donc de dégager du temps. De plus, la qualité des documents produits s'en trouvera nettement améliorée, ce qui constitue une valeur ajoutée pour l'image de marque de notre université.

- Public visé : tout personnel
- Coût prévisionnel : 1500 € (en interne)

❖ Fortinet, sécurité réseaux

SNS Security dédié LAN & WLAN Fortigate

- ✓ Maitriser l'exploitation quotidienne des FortiAP et FortiSwitchs
- ✓ Maitriser la maintenance physique & introduction à Fortilink Nac

- Public visé : Les correspondants informatiques
- Coût prévisionnel (pour une session de 2 j pour 5 personnes) : 5 200 €

❖ L'Intelligence Artificielle

Programme à créer en interne

- Public visé : tout personnel
- Coût prévisionnel (pour une session de 15 personnes) : 500 € (en interne)

❖ Découvrir l'IA générative pour produire du contenu texte, image et son

L'intelligence artificielle générative transforme en profondeur les façons de produire et de diffuser du contenu. Qu'il s'agisse de textes, d'images ou de sons, ces technologies bouleversent les méthodes traditionnelles de création et ouvrent la voie à de nouveaux usages, plus rapides, plus personnalisés, mais aussi plus complexes à encadrer. Face à cette évolution rapide, de nombreuses questions émergent : comment utiliser ces outils de manière pertinente et responsable ? Quels en sont les apports réels, les limites techniques ? Ces transformations appellent à une meilleure compréhension des mécanismes de l'IA et de son impact sur les pratiques professionnelles. L'objectif de ce webinaire

est d'intégrer l'IA générative dans sa pratique professionnelle pour créer du contenu texte, image et son de manière efficace et responsable.

- Public visé : tout personnel
- Coût prévisionnel (Webinaire sur mesure en fonction des besoins recensés pour 500 personnes) : 3000 €

❖ **Création d'un site web avec Wordpress**

5 sessions de trois heures à distance pour permettre de comprendre comment créer son site et comment bien le configurer.

- Public visé : tout personnel
- Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 3000 €

❖ **Apprendre à faire une capsule vidéo**

Formation en interne animée par le service audiovisuel sous forme de MOOC.

- Public visé : tout personnel
- Coût prévisionnel (pour l'ensemble des personnels de l'Artois) : 0 € (en interne)

❖ **Informatique, grands débutants**

Formation sur-mesure créée en interne

- Public visé : tout personnel intéressé
- Coût prévisionnel : 500 € (en interne)

- ❖ **Formation obligatoire des nouveaux enseignants-chercheurs (article 32 du Décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences).**

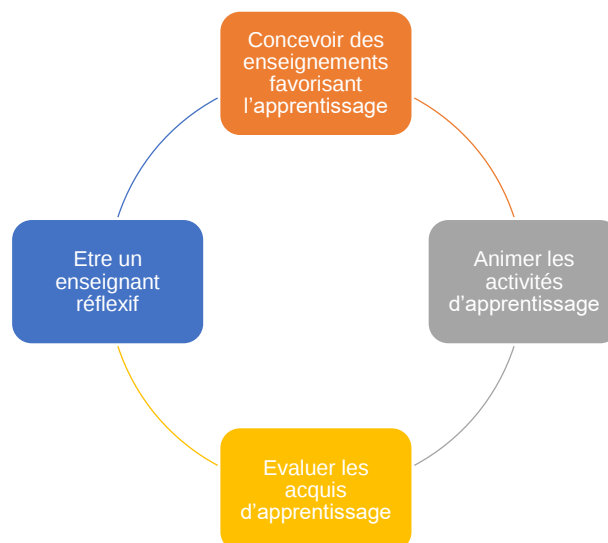
- Public visé : Enseignants - Enseignants-chercheurs



L'université d'Artois s'est engagée depuis 2013 dans une dynamique de transformation des pratiques pédagogiques, et le CEntre de Transformations et d'Innovations Pédagogiques (CETIP) joue un rôle central dans cette démarche.

Véritable appui au déploiement de la politique d'établissement, le CETIP a pour mission d'impulser et d'accompagner l'évolution des pratiques enseignantes pour favoriser la réussite étudiante.

Dans le cadre des priorités stratégiques de l'établissement, le CETIP proposera tout au long de l'année universitaire 2025-2026 des actions de formation à la pédagogie. Ces formations s'appuieront sur un référentiel de quatre compétences pédagogiques :



Le catalogue des ateliers 2025-2026 s'organisera autour des thématiques suivantes

- Accompagner les enseignants au déploiement de l'Approche Par Compétences dans les formations et les parcours universitaires ;
- Accompagner les enseignants à l'hybridation des enseignements, en particulier au moyen d'outils numériques ;
- Accompagner les enseignants à l'intégration des enjeux de la sensibilisation et de la formation des étudiants à la transition écologique pour un développement soutenable ;
- Accompagner les enseignants à l'intégration de l'IA dans les enseignements ;
- Accompagner les enseignants à concevoir des cours qui favorisent de la réussite de tous les étudiants.

Public visé : Enseignants – Enseignants-chercheurs – Chargés d'enseignement

Dans le cadre du décret du 9 mai 2017 et de l'arrêté du 8 février 2018, CETIP assurera également la formation à la pédagogie des nouveaux maîtres de conférences de l'Université d'Artois.

L'offre de formation du CETIP sera accessible dans la rubrique « Innovation pédagogique » à partir du 1^{er} septembre 2025 : <https://www.univ-artois.fr/formations/innovation-pedagogique/catalogue-des-ateliers>

❖ **Parcours managérial nouveaux entrants ou nouvelle prise de fonction managériale**

Cette formation permet d'acquérir les réflexes essentiels d'un responsable du secteur public. Il permet de développer les compétences relationnelles et de savoir prendre les bonnes décisions en vue d'optimiser le fonctionnement de l'équipe.

- Public visé : Responsables nouveaux entrants ou promu(e)s et enseignants-chercheurs ou enseignants assurant des responsabilités administratives
- Coût prévisionnel : 4 jours de parcours (session de 12 personnes) Total 9720 €
- Module « Conduire un entretien professionnel dans la fonction publique » Coût 500 € (en interne)
- Module « Rédaction du rapport d'aptitude » Coût 1600 €

❖ **Accueillir, intégrer et accompagner un nouvel agent**

- ✓ Identifier et savoir mobiliser l'ensemble des acteurs du dispositif d'intégration
 - ✓ Préparer l'arrivée d'un nouvel agent et l'accueillir
 - ✓ Organiser un parcours de découverte de son environnement professionnel par le nouvel agent
 - ✓ Favoriser l'intégration de l'agent et son adaptation à ses nouvelles fonctions
 - ✓ Organiser des points de bilan réguliers (à 1, 3, 6, 12 mois) avec le nouveau collaborateur
 - ✓ Éviter et, si nécessaire, identifier et résoudre, les difficultés d'intégration d'un nouvel agent
 - ✓ Accueillir et intégrer un agent à distance
- Public visé : Responsables hiérarchiques et acteurs concernés
 - Coût prévisionnel 0 : € (Formation à suivre en autonomie via Mentor)

❖ **Réussir sa mission d'encadrement doctoral**

- ✓ Construire une vision de l'encadrement des doctorants qui tienne compte de la politique du commanditaire
- ✓ S'approprier les préconisations des textes officiels
- ✓ Structurer et conduire le projet doctoral
- ✓ Développer l'autonomie des doctorants

- ✓ Découvrir les fondamentaux du management et les appliquer à l'encadrement des doctorants
- ✓ Prendre le temps d'échanger et partager leurs expériences en toute confidentialité
- ✓ Réfléchir à leur posture d'encadrant et à la bonne distance à adopter
- ✓ Professionnaliser le recrutement de leur doctorant
- ✓ Accompagner efficacement l'évolution professionnelle des doctorants
 - Public visé : Chercheurs et enseignants-chercheurs qui encadrent ou vont encadrer les travaux de recherche de doctorants
 - Coût prévisionnel (pour une session de 15 personnes, 2 jours consécutifs et en présentiel) : 5000 €

❖ Montage de projets de recherche

- ✓ Les sources de financement
- ✓ Le montage de projet
- ✓ Le suivi du projet
- ✓ La justification du projet
 - Public visé : enseignants-chercheurs et BIATSS
 - Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 0 € en interne



Un catalogue de capsules vidéo managériales est désormais en ligne sur Moodle et sera régulièrement alimenté par notre service. Ce support multimédia vous donnera accès à des concepts clés du management (leadership, gestion d'équipe, communication, gestion des conflits, etc...) de manière concise et accessible à tout moment.

Grâce aux mises en scène, ces capsules vidéo aident à mieux comprendre et à appliquer les bonnes pratiques en management. Elles permettent également de se former à son rythme quand et où vous le souhaitez.

Ces vidéos sont également là pour uniformiser les pratiques managériales et ainsi créer une culture commune du management au sein de notre université afin d'harmoniser les méthodes utilisées.

❖ Gestion du temps : (re)prenez le contrôle de votre organisation !

- ✓ Optimiser son temps en structurant son organisation pour développer efficacité et réactivité.
 - ✓ Déjouer les pollueurs du temps quotidiens (imprévus, mails, interruptions...) et lutter contre la procrastination.
 - ✓ Traiter l'urgent tout en préservant l'important.
 - ✓ Analyser son mode d'organisation pour mieux travailler avec les autres.
 - ✓ Équilibrer son temps professionnel et personnel.
- Public visé : tout personnel
 - Coût prévisionnel (webinaire de 2h30 sur mesure pour 500 personnes) : 2760 €

❖ Prise de notes et rédaction de comptes rendus

Prendre des notes utiles. Mettre en exergue des informations importantes. Donner envie de lire les notes de synthèse. Capter l'attention et inciter les lecteurs à l'action. Utiliser des outils d'IA pour optimiser les prises de notes et comptes rendus.

- Public visé : tout personnel
- Coût prévisionnel : 3500 € (pour une session de 12 personnes)

❖ Vaincre le trac et avoir confiance en soi

- ✓ Comprendre son trac pour l'apprivoiser
 - ✓ Gérer son trac pour l'utiliser et dynamiser sa prise de parole
 - ✓ Gagner en présence et en confiance
 - ✓ Rebondir et gérer l'imprévu dans la prise de parole face aux questions
- Public visé : tout personnel
 - Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 1200 €

❖ Télétravailler

✓ Formation pour nouveaux télétravailleurs conformément à la charte du télétravail.

- Public visé : Nouveaux télétravailleurs 2025-2026
- Coût prévisionnel - 3 sessions d'une demi-journée de 12 personnes chacune soit 2500 €

❖ Accompagner la mise en œuvre du télétravail (encadrant)

- ✓ Accompagner, en tant qu'encadrant, les agents dans la mise en œuvre et la pratique du télétravail au quotidien
- ✓ Manager des agents télétravailleurs, développer un management par la confiance avec l'ajustement nécessaire
- ✓ Connaître le cadre juridique du télétravail et assimiler la procédure globale d'instruction d'une demande de télétravail, pouvoir répondre aux questions courantes que peuvent se poser les agents,
- ✓ Savoir s'évaluer sur sa capacité à devenir télétravailleur, savoir se positionner et s'ajuster au bon niveau.

- Public visé : Responsables hiérarchiques
- Coût prévisionnel : 0 € (1h30 de formation en autonomie via Mentor)

❖ MEDIALILLE

La convention a pour objet de préciser les conditions d'exécution par MédiaLille des missions de formation tout au long de la vie des métiers de la documentation et des bibliothèques, de préparations aux concours des filières correspondantes et des journées d'études à destination des personnels de bibliothèques de toute l'académie de Lille.

Les axes majeurs de formation des métiers des bibliothèques 2025-2026 :

- La bibliothèque et son environnement :
 - Bibliothèques et fracture numérique ; transition écologique et bibliothèques
 - Droits d'auteur, droit de l'information, propriété intellectuelle
- Collections :
 - Politique documentaire et valorisation des collections
 - Traitement documentaire informatisé ; indexation
- Informatique et numérique
 - L'Intelligence artificielle et les bibliothèques
- Organisation des bibliothèques et management
 - Gestion des conflits avec les usagers
- Modalités de la communication en bibliothèque
 - Marketing en bibliothèque
- Publics et services :
 - Repenser l'accueil
 - Déployer une démarche qualité
 - La bibliothèque participative : le Design UX
 - Bibliothèques inclusives
- Formation des usagers : innovation pédagogique, approche par compétences
- Préparation des concours

Personnalisation et développement des compétences métiers soutien et support

Logiciels informatiques de l'université d'Artois

- **Formations pouvant être proposées selon les besoins des services et les demandes des personnels**
- **Coût prévisionnel : 0 euro – Formation animée par nos référent(e)s-formateur(rice)s**

❖ OSE

❖ OSE Etudiants

❖ APOGEE

❖ ADE

❖ SIFAC

❖ GESTIMMO

❖ E-CANDIDAT

❖ BELENIOS

❖ SID - Système d'information décisionnel

❖ SAP Business Object

❖ Parapheur électronique

❖ Sacha PMS

❖ **Passation et exécution des marchés :**

- Public visé : tout personnel
- Deux sessions : 2 sessions : Débutants et Expérimentés
- Coût prévisionnel 0 € (en interne)

❖ **SACHA, Elaborer et suivre un budget et Process budget initial (BR1) – budget rectificatif (BR2)**

- Public visé : personnel encadrant
- Coût prévisionnel 0 € (en interne)

❖ **Codification de la paie, contrôle de la paie et actualités paie – Module 2**

- Public visé : DRH – Bureaux BIATSS et enseignants
- Coût prévisionnel pour 3 jours de formation 6570€

❖ **Sensibilisation à la cybersécurité auprès des personnels (détecter les phishings, connaître les différentes techniques d’attaque…)**

- Public visé : tout personnel
- Coût prévisionnel (pour une session de 40 personnes) : 0 € (en interne)

❖ **Outils numériques de l’Artois**

✓ ENT en détails

- Public visé : tout personnel
- Coût prévisionnel (pour une session de 15 personnes) : 1500 € (en interne)

❖ **Lutte contre les escroqueries aux Faux Ordres de Virement (FOV)**

✓ A l’issue de la formation, les participants seront capables d’identifier les escroqueries aux faux ordres de virement, de mettre en œuvre les moyens de prévention et la conduite à tenir en cas d’escroquerie.

- Public visé : RA, gestionnaires dépenses et recettes dans les directions, composantes et laboratoires, personnels de la DAF, personnels de l’agence comptable, personnels de la DRH.
- Coût prévisionnel (E-formation de 2 heures) : 0€

Responsabilité sociétale de l'Université

❖ Reconnaître les LGBTIphobies au travail et agir

- ✓ Définir, identifier et reconnaître les comportements, les maladroites ou les paroles LGBTIphobes dans le contexte du travail
 - ✓ Associer ces comportements avec leur impact sur les personnes concernées
 - ✓ Identifier les clés pour pouvoir réagir de manière appropriée à ces comportements
- Public visé : tout personnel
 - Coût prévisionnel : 0 € (1h30 heure de formation à suivre en autonomie via Mentor)

❖ Lutte contre les conduites addictives

- ✓ Identifier les mécanismes, la réalité et l'ampleur des conduites addictives en France
 - ✓ Identifier les acteurs, dispositifs, initiatives et politiques publiques luttant contre les conduites addictives
 - ✓ Identifier les freins et leviers à une action efficace de lutte contre les addictions
- Public visé : tout personnel
 - Coût prévisionnel : 0€ (4h00 de formation à suivre en autonomie via Mentor)

❖ Développement durable – Transition écologique (Détail ci-dessous)

- Public visé : formateurs en devenir
- Coût prévisionnel (budget COMP)

➤ Fin de la formation de formateurs sur les enjeux de biodiversité

1 jour – septembre ou octobre 2025 en partenariat avec le Cetip

1 jour – novembre ou décembre en partenariat avec le Cetip

➤ Ateliers de formation pour les personnels BIATSS et enseignants sur les enjeux de la biodiversité

3 ateliers d'une demi-journée - entre janvier et juin 2026, sur les différents pôles de l'université

- **Formation de formateurs sur les enjeux de climat, énergie, gestion des ressources naturelles**

5 jours – entre mai 2025 et mai 2026

- **Enjeux de transition juste et équitable**

5 jours - Entre septembre 2025 et septembre 2026.

- **Formation à l'animation de la fresque de la biodiversité**

❖ **Violences sexistes et sexuelles au travail : Comprendre, agir et prévenir**

- ✓ Comprendre les mécanismes de violence et déconstruire les stéréotypes.
- ✓ Lutter contre les violences sexuelles et sexistes au travail.

- Public visé : tout personnel
- Coût prévisionnel : 0 € (1 heure de formation à suivre en autonomie via Mentor)

❖ **Journée de formation à thème proposée par Anne Parrain, vice-présidente déléguée à l'égalité entre les femmes et les hommes**

- Public visé : tout personnel
- Coût prévisionnel : 0 €

❖ **Panorama du handicap : Mieux connaître pour mieux comprendre**

Cette formation a pour objectif d'élargir les connaissances sur le sujet du handicap pour développer les attitudes adaptées dans la relation à l'autre.

- Se familiariser avec les différentes typologies de handicap
 - Connaître les différentes familles de handicap
 - Explorer le contexte réglementaire
 - Identifier les idées reçues et freins sur le handicap et rétablir la vérité
 - Développer les réflexes handi-accueillants
-
- Public visé : tout personnel
 - Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 2300 €

❖ **Contenus numériques accessibles aux personnels à situation de handicap (3 modules)**

Apprendre le contenu numérique accessible aux personnels en situation de handicap (guide de bonnes pratiques).

Module 1 : Créer des documents bureautiques accessibles – 3 heures de formation en ligne

- ✓ Comprendre les enjeux de l'accessibilités dans les documents
- ✓ Adopter les bonnes pratiques
 - Public visé : tout personnel + Equipe du Cetip
 - Nombre de participants illimités
 - Coût prévisionnel : 600 €

Module 2 : Créer des supports de communication accessibles et inclusifs – 3 heures de formation en ligne

- ✓ Concevoir des supports accessibles à tous
- ✓ Intégrer les dimensions visuelles, linguistiques et techniques
 - Public visé : Personnel du service communication ou toute personne produisant des supports de diffusion, service audiovisuel + Equipe du Cetip
 - Nombre de participants illimités
 - Coût prévisionnel : 600 €

Module 3 : Concevoir des services numériques accessibles – 3 heures de formation en ligne

- ✓ Intégrer l'accessibilité dès la conception d'un service numérique
- ✓ Connaître les référentiels et outils clés pour le développement accessible
 - Public visé : Personnel DSI, développeurs, webmasters + Equipe du Cetip
 - Nombre de participants illimités
 - Coût prévisionnel : 600 €

❖ **Préparer sa liquidation de retraite**

Cette formation permet d'intégrer les démarches et règles clés pour sécuriser sa liquidation de retraite.

- ✓ Identifier les différentes validations pour la retraite et les conditions de départ.
- ✓ Découvrir les modalités du calcul de pension pour mieux choisir sa date de départ.
- ✓ Effectuer les démarches administratives liées au départ à la retraite.
- ✓ Se repérer dans les possibilités de cumul pension de retraite avec les revenus en cas de reprise d'activité.

- ✓ Évaluer les droits à réversion
 - Public visé : tout personnel se rapprochant de l'âge de la retraite et n'ayant pas engagé de démarche pour la liquider
 - Coût prévisionnel (pour une session de 12 personnes) : 2700 €

Détail des formations santé-sécurité :

- ✓ **Produits chimiques**
 - 30 personnes à former : 4900 €

- ✓ **Formation de formateurs SST**
 - 2 personnels à former : 3000 €

- ✓ **SST recyclage**
 - 7 sessions de 10 personnels : 2500 € (en interne)

- ✓ **Habilitation électrique**
 - Recyclage 3 ans et nouveaux entrants - 2000 €

- ✓ **Manipulation extincteurs**
 - 2 sessions d'1h30 sur ½ journée par groupe de 6 personnes
 - Pour 12 personnes : 1700 €

- ✓ **Utilisation des gaz et des fluides cryogéniques en laboratoire**
 - Public visé : Personnels de l'UCCS et LBHE + pour chaque nouvel entrant
 - Coût prévisionnel 500 € (en interne)

- ✓ **Utilisation logiciel GPUC**
 - Public visé : Bellaredj Mélinda, Etruin Magalie, Barbier Hugues, Depret Dominique, Roussel David, les assistants prévention, les responsables de services centraux, communs, composantes, filières et laboratoires
 - Coût prévisionnel pour 30 personnels : 1100 €

- ✓ **Assistants de prévention groupe 2**
 - Ayant suivi 2 jours de formation sur 5 depuis leur mandat
 - Public visé : 17 personnels à former
 - Coût prévisionnel 5400 €

- ✓ **Conseiller de prévention**
 - Public visé : un Personnel à former
 - Coût prévisionnel 1500 €

- ✓ **Donneur d'ordre sur les chantiers amiantés**
 - Public visé : 7 Personnels de la DPL
 - Coût prévisionnel 6000 €

- ✓ **Conduite d'opération**
 - Public visé : 5 Personnels de la DPL
 - Coût prévisionnel 4000 €

- ✓ **Echafaudages**
 - Public visé : Recyclage 21 personnels
 - Coût prévisionnel 2500 €

- ✓ **Gestes qui sauvent**
 - Public visé : tout personnel
 - Coût prévisionnel 540 €

- ✓ **Enveloppe rattrapage Santé-Sécurité : 5000 €**

Estimation du coût des dispositifs de formation du domaine : 40 640 €



Direction des Ressources Humaines
Bureau du Développement des Compétences

03.21.60.61.81 – drh-formation@univ-artois.fr