

Parcours de Formation

Manager

2021

Renforcer la fonction managériale, soutenir les managers dans leurs missions

Pour tous les agents en position d'encadrement (BIATSS et enseignants) et quel que soit leur niveau d'expérience, un parcours obligatoire est mis en place afin de les soutenir dans leurs missions et d'harmoniser leurs pratiques. Cette volonté forte du plan de formation 2021 s'inscrit dans le sillage de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 (article 64). Le parcours de formation, composé de formations obligatoires et enrichi de formations optionnelles, fera l'objet d'un suivi par le Pôle Gestion des Compétences.

Parcours métier m - Manager

POUR : tous les agents en position d'encadrement

OBJECTIFS DÉCLINÉS : Favoriser l'émergence d'une culture commune du management au sein de l'université, renforcer la capacité des encadrants à porter la politique publique, la stratégie et les projets de l'université. Former tous les nouveaux encadrants ou personnes en responsabilité d'équipe pour les accompagner dans leur prise de responsabilité et favoriser une culture managériale commune.

Découvrez dans cette plaquette les formations à votre disposition

Les formations annotées d'un "*" correspondent aux actions de formation obligatoires qui font l'objet d'un suivi.

Manager

- * MAN 01 Devenir encadrant/responsable : initiation
- * MAN 02 Diriger une équipe : les fondamentaux
- * MAN 03 Atelier : réflexion et échanges sur son management
- * MAN 04 Enseignant : être responsable ou directeur
- * MAN 05 Formation à l'entretien professionnel individuel (EPI)
- MAN 06 Formation à la rédaction des fiches de poste
- MAN 08 La rédaction du rapport d'aptitude professionnelle
- MAN 09 Manager : gérer les situations difficiles et les conflits
- MAN 11 Construire et suivre un budget
- MAN 12 Produire des indicateurs de gestion sur son activité
- MAN 14 Travail à distance : conseils et bonnes pratiques - encadrants

Hygiène Sécurité Environnement (HSE)

- * HSE 21a Le rôle de l'encadrement dans la prévention des risques psychosociaux (RPS)
- * HSE 21b Retour d'expériences sur la prévention des RPS (encadrants)
- HSE 28b Comprendre et prévenir le harcèlement (managers)
- HSE 29 Se préparer à la gestion de crise
- HSE 30a Sensibiliser aux violences sexuelles et sexistes dans l'ESR
- HSE 30b Sensibiliser à l'écoute des violences sexuelles et sexistes
- HSE 35 Les enjeux de l'égalité femmes hommes aux travail

Environnement Professionnel (PRO)

- PRO 01b Notions en gestion financière et comptable
- PRO 01c Initiation aux règles de l'achat public et des marchés
- PRO 03f SIFAC module 6 : Consultations
- PRO 06 SAGHE
- PRO 20 Conduite de réunions
- PRO 24 Gestion du temps et des priorités
- PRO 28b Conduire le changement
- PRO 36 Réglementation sur les stages
- PRO 39b Mieux communiquer sur son service, son activité

Usages Numériques et Systèmes d'Information (UNSI)

- UNSI 10 Travailler et collaborer avec le SCOUT - avancé

D'autres formations sont également à votre disposition dans le plan de formation ou sur demande (pour les demandes particulières).

Où trouver le plan de formation ?

Retrouvez l'ensemble des informations relatives à la formation des personnels (parcours de formation, catalogue, autres dispositifs de formation tout au long de la vie...) **sur l'ENT** (Environnement Numérique de Travail).

Procédure:

- Cliquez sur l'onglet "Personnel puis sur "Formation"
- A gauche, dans la rubrique "Documents" vous trouverez le Plan de formation 2021

Le Pôle Gestion des Compétences, un des pôles de la Direction des Ressources Humaines, se tient à votre disposition pour vous conseiller sur votre parcours professionnel.

Comment s'inscrire à une formation prévue dans l'offre de l'UT2J ?

Résumé :

1. Dès qu'il identifie un besoin de formation, l'agent évoque le besoin avec son/sa directeur.rice de département, recueille son accord et la typologie de priorisation associée à sa demande (T1, T2 ou T3)
2. L'agent remplit le formulaire d'inscription en ligne
3. Le PGC étudie la demande puis si elle est acceptée, convoque l'agent en formation puis fournit une attestation à l'issue de celle-ci.

Procédure:

Cliquez sur l'onglet "Personnels" puis sur "Formation", puis au choix :

- votre formation est déjà programmée cliquez sur la formation dans la rubrique "Actualités et remplissez le formulaire en ligne
- Votre formation n'est pas encore programmée, vous souhaitez vous inscrire en liste d'attente : dans la rubrique « Articles » vous trouverez le formulaire d'inscription

Où s'informer sur les formations programmées?

Procédure:

- Cliquez sur l'onglet "Personnel puis sur "Formation"
- Dans la rubrique centrale "Actualité" vous trouvez l'ensemble des dates planifiées.
- Les formations sont planifiées au fil de l'eau, dès qu'il y a suffisamment de demandes pour ouvrir une session.
- La mise à jour est donc régulière. Consultez-la fréquemment.

Contacts

CHEF DE SERVICE, RESPONSABLE FORMATION DES PERSONNELS DE L'UT2J

Hanna Bréchnignac - Mél : hanna.brechignac@univ-tlse2.fr

TECHNICIENNE EN RESSOURCES HUMAINES

Soraya Escaffre Azouz - Mél : soraya.escaffre-azouz@univ-tlse2.fr

GESTIONNAIRE EN RESSOURCES HUMAINES

Amandine Beauverie - Mél : amandine.beauverie@univ-tlse2.fr

POUR TOUT SUJET AYANT TRAIT À LA FORMATION :

05 61 50 23 52 - Mél : formation@univ-tlse2.fr

Dans l'attente de vous accueillir ...