



RH
FONCTION PUBLIQUE

ABILWAYS 

2020
CATALOGUE FORMATIONS

C
O
M
P
É
T
E
N
C
E
S

S
K
I
L
S

RH - FONCTION PUBLIQUE

Cadre statutaire | Gestion du personnel | Gestion des carrières et valorisation des compétences | Santé et sécurité au travail

TOP 10 DES COMPÉTENCES À AVOIR EN 2020





ÉDITO

Cécile ORDOVAS

Responsable de l'offre
cordovas@efe.fr

" **BUILD YOUR SINGULARITY!** " est le credo du Groupe ABILWAYS, multispécialiste du learning au service de la **transformation des organisations** et de la **montée en compétences des individus**.

Parce que chacun d'entre vous est unique, nous vous accompagnons dans votre parcours apprenant de manière personnalisée pour **valoriser vos talents** et vous permettre d'**acquérir de nouvelles compétences**.

Parce que chaque organisation doit se montrer de plus en plus agile, nous vous aidons à imaginer et à **mettre en place des organisations apprenantes efficaces** pour garantir **une meilleure compétitivité**.

Investir dans les compétences est devenu un enjeu stratégique pour tous et la loi " Avenir professionnel " a rendu cette réalité tangible à travers ses 2 objectifs majeurs :

- permettre aux individus de choisir leur vie professionnelle avec de nouveaux droits,
- renforcer l'investissement des entreprises dans les compétences de leurs salariés.

C'est aussi l'orientation du secteur public avec la loi de Transformation de la fonction publique, donnant un nouveau souffle aux parcours des agents publics, afin de renforcer l'attraction des employeurs publics et la rétention des talents.

Avec son offre **2020 RH – Fonction publique**, EFE FORMATION s'inscrit dans cette mouvance en vous proposant des **expériences apprenantes nouvelles et différenciées** :

- des **fiches métiers** pour vous aider à identifier les compétences associées aux activités et aux métiers phares des ressources humaines dans la fonction publique
- le **digital learning** avec des cours en ligne pour accéder sur un créneau court à **l'essentiel de la réforme de la fonction publique**
- un **cycle certifiant CP FFP**
- sans oublier les **solutions sur mesure** construites en fonction de vos besoins.

Comme toujours, nos formations seront **actualisées tout au long de l'année**, à l'aune des **nombreux décrets d'application de la loi de Transformation de la fonction publique** attendus dans les prochains mois. Recours aux contractuels, nouveau contrat de projet, réforme du dialogue social, déontologie... : rendez-vous sur **www.efe.fr** !

Vos interlocuteurs



Responsable pédagogique
Tatiana Marot
tmarot@efe.fr



Conseiller commercial
Jérémy Colignon
Pôle Secteur Public
jcolignon@abilways.com



Conseiller commercial
Marine Renaud
Pôle Secteur Public
mrenaud@abilways.com

SERVICE CLIENTS

01 44 09 25 08

serviceclient@efe.fr

7 BONNES RAISONS DE CHOISIR EFE

1. L'offre la plus experte du marché

20 domaines d'expertise et **1 300** formations en présentiel ou à distance, déclinables dans votre entreprise.

120 conférences d'actualité.

50 Titres Certifiés / Certificats de Compétences Professionnelles enregistrés au RNCP et formations certifiantes inscrites au Répertoire Spécifique, **éligibles au CPF**.

3 formations en alternance.

2. Des professionnels qui forment

Des **professionnels en activité**, sélectionnés pour leur **expertise**, formés à la pédagogie via notre **Label ABILWAYS ACADEMY** (voir sur www.efe.fr) et évalués à chaque formation.

3. Des concepteurs de formation experts

Responsables de l'actualisation des formations, ils maîtrisent les dernières techniques de **pédagogie interactive et participative**.

4. Une pédagogie innovante

Des techniques pédagogiques actives pour être **acteur de sa formation**.

Des jeux pédagogiques pour **apprendre en s'amusant**.

Des modalités distantielles pour se former **quand on veut**.

5. Une digitalisation de l'expérience apprenante

Quiz, cours / formation en ligne, blended learning, support de cours dématérialisé pour suivre **un parcours qui favorise l'engagement**.

6. Un accompagnement jusqu'au financement

Un **interlocuteur dédié** pour vous conseiller dans vos choix de formation et de financement.

7. Une démarche qualité orientée clients

98 % de satisfaction clients (source retours qualité 2019).

Des critères qualité légaux respectés avec la **qualification ISQ-OPQF** et le **référencement DATADOCK**.

Une **e-évaluation** de nos formations à chaud et à froid **pour mesurer la montée en compétences**.

NOS HOMOLOGATIONS & RÉFÉRENCES



Membre de la FFP



Qualifié par l'ISQ-OPQF



Des CP FFP délivrés sur les cycles certifiants



Formations des avocats homologuées par le CNB



Référencement DATADOCK



Référencement DOKELIO Île-de-France

PANORAMA DU DROIT ET DU CONTENTIEUX DE LA FONCTION PUBLIQUE

**TOUTE L'ACTUALITÉ 2019-2020
DÉCRYPTÉE PAR NOS MEILLEURS
EXPERTS**

28 et 29 janvier 2020

L'année 2019 fut une année charnière pour la fonction publique, d'importantes transformations impulsées par le gouvernement ont vu le jour.

La réforme de la fonction publique entrée en vigueur le 6 août 2019, ainsi que la préparation de la réforme des retraites au sein de la fonction publique en sont les parfaites illustrations.

La possible ouverture des postes de direction aux contractuels, le renforcement de la prévention des conflits d'intérêts sont autant de nouveautés qu'il est essentiel d'appréhender.

Pour garantir une meilleure efficacité de vos services il est impératif d'anticiper l'évolution des carrières et les différents aléas pouvant frapper vos agents.

Dans cette optique, EFE organise le « Panorama du droit et du contentieux de la fonction publique » édition 2020 qui se déroulera les 28 et 29 janvier 2020.

Cette conférence vous permettra d'anticiper l'impact des réformes, d'adapter votre gestion des ressources humaines aux nouveaux enjeux de la fonction publique.



**Deux journées
pratiques avec des
professeurs, avocats et
conseillers d'État pour
faire le point sur une
année d'actualité.**

SERVICE CLIENTS

01 44 09 25 08

serviceclient@efe.fr

CONFÉRENCE



TÉMOIGNAGES

« Une conférence toujours plus riche au fil des ans »
MAIRIE DE BORDEAUX

« Des intervenants de très grande qualité »
RÉGION HAUTS DE FRANCE

« Un événement annuel intégré à nos agendas »
DÉPARTEMENT HAUTE-SAVOIE

**PLUS DE 1 000
PARTICIPANTS
en 16 ans,
ET VOUS ?**

RESSOURCES HUMAINES FONCTION PUBLIQUE

Avis d'expert

Quelles sont les incidences de la transformation de la fonction publique sur votre organisation ?



Emilie AGNOUX
Directrice de la transformation
et du dialogue social
**GRAND PARIS SUD
EST Avenir**

La fonction publique s'est toujours adaptée pour remplir ses missions et garantir continuité et égalité devant le service public. Cela fait partie de son ADN. De nouvelles approches et méthodes se diffusent dans les administrations depuis plusieurs années. Pour la structure intercommunale que constitue Grand Paris Sud Est Avenir, créée au 1^{er} janvier 2016, la transformation interne devait permettre de créer une culture commune pour les 1 200 agents et d'adapter les méthodes de travail aux exigences du service public sur

un territoire de plus de 300 000 habitants. Une direction dédiée a été créée par regroupement de fonctions existantes avec une partie des fonctions RH et la DSI afin de mener une transformation numérique et managériale, qui s'est traduite par la mise en place : d'un pilotage agile avec différents formats de Codir dont le Codir inversé, de nombreux dispositifs d'accompagnement managérial (matinées des managers, plan de formation, co-développement, flash coach, 10-14,

coachings individuels et collectifs, communautés de pairs, médiation...), d'un outil numérique collaboratif (TEAMS), d'une communauté des ambassadeurs du numérique (ADN), du télétravail, des canaux de communication (blog et tchat du DGS, envoi de sms), des temps de cohésion, de la qualité de vie au travail (ostéopathie, éveil musculaire). Nous devons nous renouveler et nous questionner en permanence sur la pertinence de nos dispositifs et les besoins à couvrir.

NOTRE OFFRE

Retrouvez l'ensemble des formations sur www.efe.fr

Durée Tarif HT Tarif HT* Page

FICHES MÉTIERS

Responsable/Directeur des ressources humaines				p. 6
Conseiller mobilité et ressources humaines				8
Gestionnaire des ressources humaines publiques				SITE WEB

CERTIFICATIONS

Réf. 76263	Gestionnaire des ressources humaines	10 jours	5 500 €	-	p. 10
------------	--------------------------------------	----------	---------	---	--------------

DIGITAL LEARNING

Durée Tarif HT Tarif HT* Page

Cours en ligne

Réf. 76413	Intégrer l'essentiel du statut de la fonction publique	●	2 heures	190 €	-	p. 13
Réf. 76414	Intégrer le rôle et le fonctionnement du nouveau CSE	●	2 heures	190 €	-	13
Réf. 76415	Analyser le régime des contractuels dans la fonction publique	●	2 heures	190 €	-	13
Réf. 76416	Le nouveau contrat de projet	●	2 heures	190 €	-	SITE WEB
Réf. 76417	Gérer la mobilité dans la fonction publique	●	2 heures	190 €	-	SITE WEB
Réf. 76418	Analyser les obligations en matière de déontologie	●	2 heures	190 €	-	SITE WEB

RESSOURCES HUMAINES - FONCTION PUBLIQUE

Cadre statutaire

Réf. 76413	Cours en ligne - Intégrer l'essentiel du statut de la fonction publique	●	2 heures	190 €	-	p. 13
Réf. 76415	Cours en ligne - Analyser le régime des contractuels dans la fonction publique	●	2 heures	190 €	-	13
Réf. 76407	L'essentiel de la réforme de la fonction publique	●●	1 jour	760 €	-	14
Réf. 76320	Maîtriser le statut de la fonction publique territoriale		2 jours	1 260 €	-	SITE WEB
Réf. 76321	Connaître le statut de la fonction publique d'État		2 jours	1 260 €	-	SITE WEB
Réf. 76155	Les contractuels dans la fonction publique	●●	2 jours	1 260 €	-	14
Réf. 76416	Cours en ligne - Le nouveau contrat de projet	●	2 heures	190 €	-	SITE WEB
Réf. 76337	La protection fonctionnelle des agents publics et des élus	●	1 jour	760 €	-	15
Réf. 76293	Cumul d'activités dans la fonction publique	●	2 jours	1 260 €	-	15
Réf. 76336	Sécuriser le reclassement des agents publics		1 jour	760 €	-	SITE WEB
Réf. 76392	Déontologie et responsabilité pénale des décideurs publics		2 jours	1 260 €	-	16
Réf. 76418	Cours en ligne - Analyser les obligations en matière de déontologie	●	2 heures	190 €	-	SITE WEB
Réf. 76393	Gérer les procédures disciplinaires		1 jour	760 €	-	SITE WEB
Réf. 76408	Se préparer aux contrôles de l'Agence Française Anticorruption	●	1 jour	760 €	-	16
	Conférence d'actualité - Panorama du droit et du contentieux de la fonction publique		2 jours	1 490 €	1 270 €	3

Gestion du personnel

Réf. 76263	Cycle certifiant - Gestionnaire des ressources humaines		10 jours	5 500 €	-	p. 10
Réf. 76414	Cours en ligne - Intégrer le rôle et le fonctionnement du nouveau CSE	●	2 heures	190 €	-	13
Réf. 76253	Pour un dialogue social efficace et légitime	●	2 jours	1 260 €	-	17
Réf. 76409	La rénovation du dialogue social dans la fonction publique	●	4 heures	480 €	-	17
Réf. 76377	Mettre en place et gérer le télétravail		2 jours	1 260 €	-	SITE WEB
Réf. 76378	Faire vivre la politique du handicap		1 jour	760 €	-	SITE WEB
Réf. 76313	Gérer et piloter les effectifs		1 jour	760 €	-	SITE WEB
Réf. 76394	Le PPCR		1 jour	760 €	-	SITE WEB
Réf. 76292	Gérer la rémunération des agents dans la fonction publique	●	2 jours	1 260 €	-	18
Réf. 76395	Mettre en œuvre le RIFSEEP		2 jours	1 260 €	-	18

Gestion des carrières et valorisation des compétences

Réf. 76338	Les entretiens de recrutement dans la fonction publique		1 jour	760 €	-	p. 19
Réf. 76410	Les entretiens professionnels	●	1 jour	760 €	-	19
Réf. 76411	Agent de la fonction publique : préparer son entretien professionnel	●	1 jour	760 €	-	20
Réf. 76396	La GPEC dans le secteur public		2 jours	1 260 €	-	SITE WEB
Réf. 76140	Impulser la mobilité des agents de la fonction publique		2 jours	1 260 €	-	20
Réf. 76417	Cours en ligne - Gérer la mobilité dans la fonction publique	●	2 heures	190 €	-	SITE WEB
Réf. 76257	Favoriser les parcours professionnels de ses agents		1 jour	760 €	-	SITE WEB
Réf. 76141	Concevoir et piloter un plan de formation dans le secteur public		2 jours	1 260 €	-	SITE WEB
Réf. 76397	Accompagner la mobilité par la formation		1 jour	760 €	-	SITE WEB
Réf. 70399	Acquérir une culture numérique		1 jour	770 €	-	SITE WEB
Réf. 76255	Gérer les retraites dans la fonction publique	●	2 jours	1 260 €	-	21

Santé et sécurité au travail

Réf. 76339	Prévenir les risques psychosociaux dans le secteur public		4 heures	395 €	-	SITE WEB
Réf. 76376	Maladies professionnelles et accidents		1 jour	760 €	-	p. 21
Réf. 76260	Mesurer, contrôler et réduire l'absentéisme		2 jours	1 260 €	-	SITE WEB

LÉGENDE



NOUVEAU vos métiers évoluent, notre offre de formation aussi!



RÉGION formation en région



BEST-OF formation plébiscitée par nos clients



HOMOLOGATION PAR LE CNB
Liste des formations homologuées par le CNB à consulter sur www.efe.fr

Tous les tarifs sont exprimés HT

* Tarif spécial réservé aux collectivités territoriales

RESPONSABLE/DIRECTEUR RH PUBLIQUES

Le directeur ou la directrice des ressources humaines a pour mission de définir la politique des ressources humaines en lien avec les objectifs stratégiques de l'administration et de piloter sa mise en oeuvre opérationnelle. Sa fonction l'oblige à assurer le lien entre les instances exécutives et les agents et à animer le dialogue social avec les instances représentatives. Il ou elle accompagne l'ensemble des directions opérationnelles sur les aspects RH de leurs missions.

LES GRANDS BLOCS DE COMPÉTENCES DE LA FONCTION RESPONSABLE/DIRECTEUR RH PUBLIQUES



1
**Définir la politique
RH de l'employeur
public**



2
**Garantir le respect
des obligations de
l'employeur public
et des agents**



3
**Animer le dialogue
social**



4
**Manager les
équipes RH et
piloter les projets
RH (transformation,
digitalisation...)**



5
**Coordonner la
communication RH
interne et externe
avec l'administration**



SON RÔLE
**Définir la politique
RH de l'employeur
public**

BLOC 1

COMPÉTENCES	Formations associées	Référence	Durée
Anticiper les besoins en compétences et suivre l'évolution des métiers au sein de l'organisation	L'essentiel de la réforme de la fonction publique	76407	1 jour
	Transition numérique et formation du personnel	76398	1 jour
	Les contractuels dans la fonction publique	76155	2 jours
Piloter la politique de développement des compétences des agents	Analyser le régime des contractuels dans la fonction publique (Cours en ligne)	76415	2 heures
	Impulser la mobilité des agents dans la fonction publique	76140	2 jours
	Accompagner la mobilité par la formation	76397	1 jour
	Favoriser les parcours professionnels de ses agents	76257	2 jours
	La GPEC dans le secteur public	76396	2 jours
Définir une politique de rémunération et mesurer la performance des agents	Concevoir et piloter un plan de formation dans le secteur public	76141	2 jours
	Mettre en oeuvre le RIFSEEP	76395	2 jours
	Le PPCR	76394	1 jour

PRÉSENTIEL : **16 JOURS - 112H**
DISTANCIEL : **1 COURS EN LIGNE DE 2H**



SON RÔLE

Garantir le respect des obligations de l'employeur public et des agents

BLOC 2

COMPÉTENCES	Formations associées	Référence	Durée
Maîtriser les évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles touchant à la fonction publique	La protection fonctionnelle des agents publics et des élus	76337	1 jour
	Recruter et gérer des effectifs en situation de handicap	76378	1 jour
	Déontologie et responsabilité pénale des décideurs publics	76392	2 jours
	Intégrer les obligations en matière de déontologie dans le secteur public (Cours en ligne)	76418	2 heures
	Prévenir les risques psychosociaux dans le secteur public	76339	4 heures
	Cumul d'activité dans la fonction publique	76293	2 jours

PRÉSENTIEL : **6,5 JOURS – 47H**

DISTANCIEL : **1 COURS EN LIGNE DE 2H**



SON RÔLE

Animer le dialogue social

BLOC 3

COMPÉTENCES	Formations associées	Référence	Durée
Mettre en place les instances représentatives	Pour un dialogue social efficace et légitime	76253	2 jours
	Rénovation du dialogue social	76409	4 heures
	Intégrer le rôle et le fonctionnement du nouveau CSE (Cours en ligne)	76414	2 heures
Négocier avec les partenaires	S'entraîner à la gestion de crise CFPJ	38017	2 jours
	Gérer une crise CFPJ	38097	2 jours
	Construire des actions de e-lobbying éthiques et efficaces	38034	2 jours
	Gérer les retraites dans la fonction publique	76255	2 jours

PRÉSENTIEL : **10,5 JOURS – 74H**

DISTANCIEL : **1 COURS EN LIGNE DE 2H**



SON RÔLE

Manager les équipes RH et piloter les projets RH (transformation, digitalisation...)

BLOC 4

COMPÉTENCES	Formations associées	Référence	Durée
Encadrer les équipes de la direction des ressources humaines	Manager le télétravail Existe en blended : 1 jour présentiel 7h distanciel	51008	2 jours
	Renforcer son estime et sa confiance en soi	53065	2 jours
	Oser dire non	53267	2 jours
	Décoder les comportements et les micro-expressions	53208	2 jours
	Développer son charisme et son influence	53095	2 jours
Coordonner le déploiement des projets RH transversaux	Gérer et piloter les effectifs	76313	1 jour
	Mesure, contrôler et réduire l'absentéisme	76260	2 jours

PRÉSENTIEL : **13 JOURS – 91H (12 JOURS SI BLENDED)**

DISTANCIEL : **1 FORMATION EN LIGNE D'1H30 + 1 COURS EN LIGNE DE 2H (17H30 SI BLENDED)**



SON RÔLE

Coordonner la communication RH interne et externe avec l'administration

BLOC 5

COMPÉTENCES	Formations associées	Référence	Durée
Mettre en place une communication RH optimale	Créer et animer son comité éthique pour une communication apaisée CFPJ	38123	1 jour
	Réaliser l'action de communication avec un prestataire CFPJ	38095	1 jour
	Élaborer sa stratégie de communication institutionnelle CFPJ	38018	2 jours
	Communication d'influence et lobbying CFPJ	38106	2 jours
	Mieux communiquer pour faire passer ses messages	53320	2 jours

PRÉSENTIEL : **8 JOURS – 56H**



COMPÉTENCE +	Formation associée	Référence	Durée
Faire preuve de leadership	Votre leadership à l'épreuve d'un escape game	51399	1 jour

PRÉSENTIEL : **1 JOUR – 7H**

CONSEILLER MOBILITÉ ET RESSOURCES HUMAINES

Le conseiller ou la conseillère mobilité et parcours professionnels a pour mission d'accompagner les agents, individuellement ou collectivement, dans leurs projets professionnels. Sa fonction implique de mettre en œuvre et d'évaluer les dispositifs de mobilité et d'accompagnement professionnel, en lien avec l'employeur public, l'agent et son manager.

LES GRANDS BLOCS DE COMPÉTENCES DE LA FONCTION CONSEILLER MOBILITÉ ET RESSOURCES HUMAINES



1
Anticiper et accompagner les mutations organisationnelles de l'organisation publique



2
Piloter et mettre en œuvre les processus de développement de la mobilité et des parcours professionnels des agents



3
Coconstruire un projet professionnel avec l'agent concerné



4
Assurer la gestion administrative des dispositifs d'accompagnement des agents



5
Gérer des dispositifs d'information sur les emplois et les mobilités



SON RÔLE
Anticiper et accompagner les mutations organisationnelles de l'organisation publique

BLOC 1

COMPÉTENCES	Formations associées	Référence	Durée
Suivre l'évolution des métiers au sein de l'organisation	L'essentiel de la réforme de la fonction publique	76407	1 jour
	Acquérir une culture numérique	70399	1 jour
Participer à la définition de la politique de développement des compétences, de gestion de l'emploi et de mobilité professionnelle	La GPEC dans le secteur public	76396	2 jours
	Concevoir et piloter un plan de formaton dans le secteur public	76141	2 jours

PRÉSENTIEL : 6 JOURS – 48H



SON RÔLE

Piloter et mettre en œuvre les processus de développement de la mobilité et des parcours professionnels des agents

BLOC 2

COMPÉTENCES	Formations associées	Référence	Durée
Accompagner l'employeur public dans la GPEC	Mesurer, contrôler et réduire l'absentéisme	76260	2 jours
	Gérer et piloter les effectifs	76313	1 jour
Accompagner les agents dans leur mobilité et leurs parcours professionnels	Favoriser les parcours professionnels de ses agents	76257	2 jours
	Impulser la mobilité des agents de la fonction publique	76140	2 jours
	Gérer la mobilité dans la fonction publique (Cours en ligne)	76417	2 heures
	Accompagner la mobilité par la formation	76397	1 jour

PRÉSENTIEL : 8 JOURS – 56H

DISTANCIEL : 1 COURS EN LIGNE DE 2H



SON RÔLE

Coconstruire un projet professionnel avec l'agent concerné

BLOC 3

COMPÉTENCES	Formations associées	Référence	Durée
Analyser la situation professionnelle de l'agent, ses compétences et son projet professionnel	Recruter et gérer des effectifs en situation de handicap	76378	1 jour
	Les entretiens professionnels dans la fonction publique	76410	2 jours
	Gérer les retraites dans la fonction publique	76255	2 jours
Maîtriser les réglementations applicables	Connaître le statut de la fonction publique	76321	2 jours
	Maladies professionnelles et accidents	76320	2 jours
	Déontologie et responsabilité pénale des décideurs publics	76392	2 jours
	Cumul d'activités dans la fonction publique	76293	2 jours

PRÉSENTIEL : 13 JOURS – 91H



SON RÔLE

Assurer la gestion administrative des dispositifs d'accompagnement des agents

BLOC 4

COMPÉTENCES	Formations associées	Référence	Durée
Savoir gérer les agents en toute situation	Oser dire non	53267	2 jours
	Décoder les comportements et les micro-expressions	53208	2 jours
	Développer son charisme et son influence	53095	2 jours
	Décoder la communication non verbale	53354	2 jours
Maîtriser les dispositifs de l'organisation dans le respect du cadre réglementaire	Connaître le statut de la fonction publique d'État	76321	2 jours
	Maîtriser le statut de la fonction publique territoriale	76320	2 jours
	Intégrer l'essentiel du statut de la fonction publique (Cours en ligne)	76413	2 heures
	Sécuriser le reclassement des agents publics	76336	1 jour
	Gestionnaire des ressources humaines	76263	10 jours

PRÉSENTIEL : 23 JOURS – 161H

DISTANCIEL : 1 COURS EN LIGNE DE 2H



SON RÔLE

Gérer des dispositifs d'information sur les emplois et les mobilités

BLOC 4

COMPÉTENCES	Formations associées	Référence	Durée
Savoir communiquer auprès des agents	Réaliser l'action de communication avec un prestataire CFPJ	3809519	1 jour
	Élaborer sa stratégie de communication institutionnelle CFPJ	3801819	2 jours
	Mieux communiquer pour faire passer ses messages	8953320	2 jours
Informier et négocier avec les syndicats	Créer et animer son comité éthique pour une communication apaisée CFPJ	3812319	1 jour
	Communication d'influence et lobbying CFPJ	3810619	2 jours

PRÉSENTIEL : 8 JOURS – 56H



COMPÉTENCE +	Formation associée	Référence	Durée
Une connaissance de toute l'actualité du droit et du contentieux de la fonction publique	Panorama du droit et du contentieux de la fonction publique	31664	2 jours

PRÉSENTIEL : 2 JOURS – 14H

GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES

Réussir et évoluer dans sa fonction RH

Mise en œuvre du PPCR, gel du point d'indice, CPF : les enjeux en matière RH sont nombreux et offrent de nouveaux défis. Le rôle des RH dans le secteur public a changé. Elles doivent faire face à de nouveaux enjeux : faire mieux avec moins de moyens, valoriser les compétences, faciliter la mobilité dans le respect de la déontologie.

10 jours - 56 heures

Prix HT : **5500 €**
Prix TTC pour les particuliers : **4400 €**
repas inclus

Réf. : 76263

Paris - Promotion 1
24-25 mars,
12-13 mai, 9-10 juin,
22 juin*, 1^{er}-2 juillet,
22-23 septembre
et 7 décembre** 2020

Paris - Promotion 2
6-7 octobre, 3-4 novembre,
8-9 décembre,
14 décembre* 2020,
12-13 janvier, 9-10 février
et 27 mai** 2021

COURS EN LIGNE

* cours en ligne pour le mémoire : 1 heure de 14h30 à 15h30 (convocation à 14h)
** cours en ligne pour les retours d'expérience : 1h30 de 11h à 12h30 (convocation à 10h30)

OBJECTIFS

- Cerner les principales caractéristiques de la fonction RH
- Maîtriser tous les aspects de la fonction et mettre en place des outils nécessaires à l'optimisation des ressources humaines
- Piloter l'ensemble du processus RH

PRÉREQUIS

Être gestionnaire RH ou vouloir évoluer vers ce type de poste

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne récemment nommée à un poste de responsable RH ou amenée à prendre ce poste
Toute personne souhaitant évoluer vers des missions relevant de la fonction RH

COMPÉTENCES ACQUISES

Maîtriser l'ensemble des fonctions RH en développant des outils de pilotage efficaces

INTERVENANT

Yannick BIYONG
LOGIQUES PUBLIQUES



OPTION CPFFP :

995 € HT
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES EN SECTEUR PUBLIC

Soutenance devant un jury professionnel d'un mémoire à l'issue du cycle.
Cycle validé par l'ISQ-OPQF.

MODULE 1 | 4 jours

Cerner les grands principes de la fonction RH : enjeux et mission

OBJECTIFS

- Comprendre les tenants et les aboutissants de la fonction RH et gérer les effectifs

PROGRAMME

Déterminer le rôle et le positionnement de la fonction RH

- La dimension stratégique
- Les missions opérationnelles

Définir les enjeux de la GRH aujourd'hui

- La déontologie et les apports de la loi du 20 avril 2016 et de la loi de Moralisation de la vie publique
- Le partage de la fonction RH
- La GPEC dans un contexte de RGPP / MAP
- La motivation des collaborateurs et le contrôle de l'absentéisme
- La maîtrise des coûts

Budgétiser la masse salariale

- Les facteurs d'évolution de la masse salariale
- Les masses en jeu
- Les coûts fixes et variables
- Les dépenses choisies et subies
- Le choix des primes
- Les apports de la LOLF
- La masse salariale en gestion par objectif ou en mode projet
- Piloter la masse salariale
- Le tableau de bord de la masse salariale
- L'utilisation des tableurs

Exercice d'intersession : pour valider les acquis et préparer la session suivante

MODULE 2 | 2 jours

Maîtriser ses recrutements et développer une politique salariale motivante

OBJECTIF

- Mettre en place un système d'évaluation motivant et mener efficacement sa politique de recrutement

PROGRAMME

Mettre en place un système de rémunération attractif

- Les facteurs de la motivation
- La part de la rémunération dans la motivation
- Intégrer des primes d'intéressement
- Inscrire la politique salariale dans une politique RH globale

Définir une procédure de recrutement

- Le recrutement des agents statutaires et les apports de la loi du 20 avril 2016
- Le recrutement des agents contractuels depuis le décret du 29 décembre 2015
- Les étapes clefs

Attirer les candidats

- La fiche de poste et le recrutement
- Rédiger une annonce et définir un plan média

Mettre en œuvre des techniques de sélection

- La sélection sur CV
- Préparer et mener un entretien de recrutement
- Les tests professionnels et psychotechniques
- Accueillir de nouveaux collaborateurs

Exercice d'intersession : pour valider les acquis et préparer la session suivante





Besoin d'aide pour constituer votre dossier de financement ?
Contactez-nous !

01 44 09 25 08
infoclient@efe.fr

MODULE 3 | 2 jours

Mettre la compétence au cœur de sa politique de formation

OBJECTIF

- Gérer le bon déroulement des carrières en prenant en compte les compétences de son organisation

PROGRAMME

Identifier les types de formation et évaluer la compétence

- Mettre en œuvre le CPF issu de l'ordonnance du 19 janvier 2017
- Cerner les différents types de formation
- Identifier les outils et procédures d'évaluation de la compétence
- Réaliser un bilan des besoins en formation

Mettre en place un plan de formation et assurer son suivi

- Élaborer un plan stratégique de formation
- Suivre et réaliser le plan de formation
- Établir un bilan de compétence

Valoriser le parcours professionnel

- Favoriser la mobilité interne des agents
- L'aménagement de poste, le changement d'emploi et le reclassement médical

Gérer la fin de carrière

- Prendre en compte la question des seniors et l'allongement de la durée du temps de travail
- Fin de carrière pour motif disciplinaire, licenciement ou démission

Exercice d'intersession : pour valider les acquis et préparer la session suivante

MODULE 4 | 2 jours

Les outils du dialogue social et de gestion des conflits

OBJECTIF

- Faire de sa communication un outil de gestion efficace des situations difficiles

PROGRAMME

Utiliser le dialogue social comme outil de gestion de conflits

- Cerner les règles du dialogue social
- Anticiper et gérer les conflits

Mesurer la place de la communication et de la négociation dans le dialogue social

- Communiquer oralement
- Déterminer une communication institutionnelle
- Savoir négocier et favoriser la concertation

Le bilan social et les tableaux de bord

Cerner les enjeux du bilan social

- Les observatoires et bilans
- Les outils de pilotage en RH

Élaborer un tableau de bord

- Choisir des indicateurs pertinents
- Exploiter, analyser et utiliser les résultats

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

Communauté d'apprenants

E-quiz amont

Présentiel

Cours en ligne

E-quiz aval

Cours en ligne

Alumni



LES COURS EN LIGNE

2h max pour découvrir une nouvelle thématique, approfondir vos connaissances ou perfectionner vos pratiques en interagissant à distance avec le formateur et les autres participants !

D'une durée d'1h30 ou 2h, les cours en ligne EFE vous permettent d'aborder un sujet d'une toute nouvelle façon, en 3 étapes.

ÉTAPE 1

- Définition des enjeux liés à la thématique
- Contenus théoriques expliqués par le formateur

ÉTAPE 2

- Mise en pratique individuelle
- Accompagnement des apprenants par tchat

ÉTAPE 3

- Temps collectif : partage d'expériences
- Conclusion du formateur sur les bonnes pratiques

Vous former n'importe où, en gardant de l'interaction avec votre formateur, c'est possible !

PERFECTIONNEMENT

Intégrer l'essentiel du statut de la fonction publique

Identifier les impacts de la réforme du 6 août 2019

2 heures de 11h à 13h
29 mai 2020
17 novembre 2020
Prix HT : **190 €** Réf. : 76413

OBJECTIFS

- Maîtriser les régimes statutaires de la fonction publique et les impacts de la réforme du 6 août 2019
- Intégrer les enjeux et les modalités de la mobilité dans la fonction publique

PRÉREQUIS

Connaître les bases du droit de la fonction publique

PUBLIC CONCERNÉ

Directeurs des services RH et juridiques
Responsables de services et managers

PROGRAMME

ÉTAPE 1 45 minutes pour assimiler les fondamentaux de la fonction publique

- Maîtriser le fonctionnement des trois versants de la fonction publique et distinguer les spécificités propres à chaque versant (FPE, FPT, FPH)
- Maîtriser les impacts de la transformation des instances de dialogue social pour les trois versants de la fonction publique (CSE, CST, CSH)
- Déterminer l'impact du système universel des retraites sur le statut de la fonction publique

ÉTAPE 2 15 minutes pour s'exercer sur son poste

Exercice d'application : identifier les modalités de facilitation de la mobilité des agents de la FPE vers les autres versants

ÉTAPE 3 45 minutes pour échanger sur la mobilité des agents de la FPE

Partage d'expériences : échanges autour des bonnes pratiques pour faciliter les mobilités de vos agents et la bonne gestion de leurs carrières

PERFECTIONNEMENT

Intégrer le rôle et le fonctionnement du nouveau CSE

Maîtriser les nouvelles règles du dialogue social

2 heures de 11h à 13h
5 juin 2020
24 novembre 2020
Prix HT : **190 €** Réf. : 76414

OBJECTIFS

- Définir le rôle et le fonctionnement du CSE
- Intégrer le cadre de la négociation collective et les évolutions apportées par la réforme de la fonction publique

PRÉREQUIS

Connaître les bases du droit de la fonction publique

PUBLIC CONCERNÉ

Directeurs des services RH et juridiques
Chef de services et managers

PROGRAMME

45 minutes pour découvrir la réforme des instances de dialogue social

- Analyser le rôle et le fonctionnement des instances de dialogue préexistantes à l'aune de la loi du 6 août 2019
- Intégrer le rôle et le fonctionnement de la nouvelle instance : le CSE
- Découvrir les nouvelles compétences des CAP

45 minutes pour faire un focus sur la négociation collective dans la fonction publique

- Intégrer la spécificité de la négociation collective au sein de la fonction publique
- Analyser le mécanisme antérieur de négociation collective (anciens protocoles d'accord)
- Maîtriser les apports de la réforme de la fonction publique pour renforcer la place de la négociation collective

30 minutes pour échanger sur les impacts de la réforme pour les anciens mandats syndicaux

Partage d'expériences : échanges sur l'identification des problématiques relatives aux mandats des dirigeants syndicaux des instances supprimées

PERFECTIONNEMENT

Analyser le régime des contractuels dans la fonction publique

Déterminer l'impact de la réforme du 6 août 2019 sur le statut des contractuels

2 heures de 11h à 13h
12 juin 2020
1^{er} décembre 2020
Prix HT : **190 €** Réf. : 76415

OBJECTIFS

- Analyser les enjeux et le cadre réglementaires du recours aux contractuels dans la fonction publique
- Intégrer les bonnes pratiques en matière de recrutement et de gestion des contrats

PRÉREQUIS

Connaître les bases du droit de la fonction publique

PUBLIC CONCERNÉ

Directeurs des services RH et juridiques
Gestionnaires des ressources humaines et responsable de service

PROGRAMME

ÉTAPE 1 60 minutes pour intégrer le dispositif du recours aux contractuels

- Définir le nouveau champ d'application du dispositif de contractualisation dans la fonction publique
- Décrypter les mesures issues de la réforme visant à faciliter l'accès des contractuels aux postes de direction
- Maîtriser les contours du " contrat de projet "

ÉTAPE 2 15 minutes pour s'exercer sur son poste

Exercice d'application : détermination des conditions générales de recrutement des contractuels dans la fonction publique

ÉTAPE 3 45 minutes pour échanger sur les procédures de recrutement des contractuels

Partage d'expériences : échanges autour des bonnes pratiques ou dispositifs mis en place pour lutter contre les contrats précaires des agents contractuels

PERFECTIONNEMENT



L'ESSENTIEL DE LA RÉFORME DE LA FONCTION PUBLIQUE

S'adapter à la transformation de la fonction publique

1 jour - 7 heuresPrix HT : **1260 €**
repas inclus

Réf. : 76407

Paris17 décembre 2019
4 février 2020
2 avril 2020
25 juin 2020
1^{er} octobre 2020
15 décembre 2020**Lyon**10 décembre 2019
10 mars 2020
5 novembre 2020**Bordeaux et Nantes**17 mars 2020
19 novembre 2020**Lille et Strasbourg**24 mars 2020
26 novembre 2020**OBJECTIFS**

- Identifier les dispositions visant à favoriser la mobilité des fonctionnaires
- Respecter le nouveau cadre déontologique de la fonction publique
- Maîtriser le nouveau cadre juridique lié au recrutement de contractuels

PRÉREQUIS

Connaître le cadre légal et réglementaire du statut général des fonctionnaires

PUBLIC CONCERNÉDGS et DGA en charge des ressources humaines
Directeurs et responsables des ressources humaines
Chargés d'études RH**COMPÉTENCES ACQUISES**

Appliquer la nouvelle réforme de la fonction publique

PROFIL DE L'INTERVENANTDelphine KRUST
Avocat à la Cour
SCP KRUST PENAUD**PROGRAMME****Intégrer les enjeux de l'élargissement du recours aux contractuels****Anticiper les conséquences liées à l'ouverture des emplois de direction aux contractuels**

- Les emplois concernés
- Le détachement d'office des fonctionnaires touchés par une externalisation
- Le recrutement par voie de contrat

Identifier les conditions de recours aux contractuels pour chaque catégorie

- Le nouveau contrat de projet
- Les garanties apportées aux agents contractuels
- Les nouvelles missions de la HAT

Favoriser la mobilité des fonctionnaires**Maîtriser les nouveautés apportées par la réforme en matière de mobilité**

- Favoriser la mobilité des fonctionnaires de l'État vers la FPT et la FPH

- La portabilité des CDI

Intégrer les possibilités de rupture conventionnelle**Accompagner les agents dans leur transition professionnelle****Analyser le dispositif global d'accompagnement des agents dont l'emploi est supprimé**

- L'accompagnement dans la mise en œuvre de leur projet professionnel
- Le congé de transition professionnelle

Organiser le détachement d'un fonctionnaire de la FP vers le secteur privé**Respecter le nouveau cadre déontologique des agents de la fonction publique**

- Organiser le renforcement du contrôle déontologique
- Le contrôle des agents quittant la fonction publique

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

PERFECTIONNEMENT



LES CONTRACTUELS DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Recruter et gérer les contractuels dans votre organisation

2 jours - 14 heuresPrix HT : **1260 €**
repas inclus

Réf. : 76155

Paris26-27 mai 2020
13-14 octobre 2020**Lyon, Bordeaux, Lille, Nantes et Strasbourg**26-27 mai 2020
13-14 octobre 2020**OBJECTIFS**

- Maîtriser les étapes de la gestion des agents contractuels
- Déterminer les règles d'octroi d'un contrat
- Prévenir les risques de contentieux

PRÉREQUIS

Avoir une bonne connaissance de la fonction publique

PUBLIC CONCERNÉDirecteurs d'établissement DRH et RRH
Responsables carrières et recrutement
Directeurs administratifs, juristes**COMPÉTENCES ACQUISES**

Gérer le recrutement et le suivi des agents non statutaire

INTERVENANTAndré ICARD
Avocat au Barreau du Val de Marne
CABINET D'AVOCATS
ANDRÉ ICARD**PROGRAMME****Identifier le champ d'application du régime des contractuels dans la fonction publique depuis le 06/08/2019****Maîtriser la procédure de recrutement**

- Le principe du contrat écrit
- Cerner les principales étapes du recrutement
- Rédiger un contrat
- Décrypter les clauses obligatoires et facultatives devant figurer sur l'acte de recrutement
- La question de la période d'essai
- Les dérogations à la restriction de recruter des agents contractuels

Définir les éléments de la rémunération

- Mettre en place une rémunération plafond ou plancher
- Verser aux agents non statutaires des éléments de rémunération accessoire
- Partage d'expériences** : échanges sur la rémunération des agents contractuels

Gérer les contrats et l'agent**Lister les droits et obligations des agents non statutaires**

- La discipline
- La formation
- Le cumul d'emplois
- L'entretien professionnel

Les particularités du statut des agents contractuels

- La mise à disposition
- Les congés de mobilité
- Les sanctions disciplinaires

Les évolutions de carrière des agents**Gérer la fin du contrat**

- Le reclassement
- La rupture conventionnelle
- La démission
- Le licenciement et la révocation
- Le droit ou pas au renouvellement du contrat

Exercice d'application : analyse de la jurisprudence en matière de gestion des contractuels**PARCOURS PÉDAGOGIQUE**

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

LA PROTECTION FONCTIONNELLE DES AGENTS PUBLICS ET DES ÉLUS

Intégrer les principes et les règles de la protection fonctionnelle, instruire et gérer des demandes

1 jour - 7 heures

Prix HT : **760 €**
repas inclus

Réf. : 76337

Paris

26 mars 2020
18 septembre 2020
16 décembre 2020

OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre juridique et la jurisprudence
- Sécuriser juridiquement les situations à risque
- Instruire une demande de protection fonctionnelle jusqu'à son terme

PRÉREQUIS

Connaissances en droit de la fonction publique

PUBLIC CONCERNÉ

Responsables des ressources humaines
Responsables de services

COMPÉTENCES ACQUISES

Instruire et gérer les demandes de protection fonctionnelle en sécurisant ses décisions sur un plan juridique et financier

INTERVENANT

Jean-François MORANT
Avocat
BAZIN & CAZELLES
AVOCATS ASSOCIÉS

PROGRAMME

Définir ce qu'est la protection fonctionnelle

- Connaître le fondement juridique et l'utilité de la protection fonctionnelle
- Lister les personnels pouvant bénéficier de la protection fonctionnelle
- S'intéresser à la protection fonctionnelle des élus locaux

Mise en situation : identification des différents cas où la protection fonctionnelle peut s'appliquer

Identifier dans quel cas accorder ou refuser la protection fonctionnelle

- Cerner les cas d'ouverture de la protection fonctionnelle : Qu'est-ce qu'une " attaque " ? Qu'est ce qu'une mise en cause pénale ?
- Connaître les conditions liées à la victime
- Rester vigilant à la limite de la protection fonctionnelle : la faute personnelle
- Gérer les situations de harcèlement moral

Mesurer la portée de la protection fonctionnelle

- Définir la marge de manœuvre dont dispose les employeurs publics dans la mise en œuvre de la protection fonctionnelle
- Couvrir les frais de justice : limites de la prise en charge financière d'une mesure de protection fonctionnelle
- Prendre en charge les condamnations civiles

Instruire et gérer une demande de protection fonctionnelle

- Le refus de la protection fonctionnelle est-il soumis à une procédure préalable particulière ?
 - Identifier l'organe compétent pour accorder le bénéfice de la protection fonctionnelle
 - Accorder le bénéfice de la protection fonctionnelle
 - Gérer les relations avec le bénéficiaire
- Exercice d'application** : résolution d'un cas pratique à partir d'un cas réel anonymisé

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

CUMUL D'ACTIVITÉS DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Appliquer la réglementation et ses conséquences pratiques

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1260 €**
repas inclus

Réf. : 76293

Paris

9-10 juin 2020
24-25 novembre 2020

OBJECTIFS

- Connaître les possibilités de cumul d'emplois et leurs limites
- Maîtriser la procédure de cumul d'activités
- Mesurer les conséquences sur la gestion des ressources humaines

PRÉREQUIS

Avoir une bonne connaissance de la GRH dans la fonction publique

PUBLIC CONCERNÉ

Directeurs et responsables des ressources humaines
Gestionnaires des carrières et/ou du personnel

COMPÉTENCES ACQUISES

Appliquer les règles en matière de gestion du cumul d'activités des agents publics

INTERVENANT

André ICARD
Avocat au Barreau du Val de Marne
CABINET D'AVOCATS
ANDRÉ ICARD

PROGRAMME

Cerner le cadre juridique applicable

- Identifier le champ d'application depuis la loi de transformation de la FP
 - Déterminer les sanctions
 - Prendre en compte les dérogations au principe du non cumul
- Étude de cas** : analyse d'une demande de cumul présentée par un agent public

Maîtriser les cas de cumul d'activités à titre accessoire

Définir le champ d'application

- Les activités susceptibles d'être autorisées à titre privé
- Les activités liées à l'intérêt général

Appliquer le régime relatif à l'autorisation

- La procédure à suivre
- La décision de l'autorité administrative et le refus
- Les cas de changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire

Identifier les règles en cas d'emploi à temps partiel

Déterminer les bénéficiaires de l'autorisation

- Les types d'activités visées
- Les règles à suivre quant à la durée et la rémunération
- La compatibilité de l'activité avec le service de l'agent
- La possibilité de cumuler plusieurs emplois permanents

Définir la procédure à suivre

Mesurer les conséquences sur la gestion du personnel

- Les impacts sur la protection sociale
- Les effets sur le régime de la retraite
- Le cas de la violation des règles par l'agent

Exercice d'application : Instruction d'un recours gracieux en cas de refus, de retrait d'autorisation ou de litige

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

DÉONTOLOGIE ET RESPONSABILITÉ PÉNALE DES DÉCIDEURS PUBLICS

Maîtrisez les nouvelles obligations déontologiques les risques liés à leur violation

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 260 €**
repas inclus

Réf. : 76392

Paris

18-19 juin 2020
10-11 décembre 2020

OBJECTIFS

- Connaître les dispositions législatives
- Assimiler l'ensemble des principes et obligations déontologiques
- Comprendre les rouages de l'engagement de la responsabilité personnelle des agents

PRÉREQUIS

Être confronté à l'exercice des fonctions d'un agent public

PUBLIC CONCERNÉ

Responsables RH, administration du personnel Directeurs juridiques, référents déontologues Managers

COMPÉTENCES ACQUISES

Maîtriser les règles applicables en matière de déontologie

INTERVENANT

Jacques BAZIN
Avocat Associé
BAZIN & CAZELLES
AVOCATS ASSOCIÉS

PROGRAMME

Identifier les obligations des fonctionnaires

Exercice d'application : identification des obligations de différents agents au travers des exemples concrets de mission dans la fonction publique

Connaître le rôle des différents acteurs

- Appréhender le rôle du référent déontologue
 - Saisir le rôle de la commission de déontologie de la fonction publique
 - Définir le rôle du chef de service et du manager dans la mise en œuvre des principes déontologiques
- Étude de cas** : distinguer parmi différentes situations, celles relevant de la déontologie, de l'éthique, ou de la morale
- Comprendre et maîtriser les risques de mise en cause de la responsabilité pénale des agents
- Étude de cas** : analyse commentée des différentes jurisprudences portant sur des cas de faute intentionnelle et de faute non intentionnelle

Maîtriser les outils en matière de prévention des conflits d'intérêts

- Identifier les hypothèses de conflit d'intérêts
 - Maîtriser les outils pouvant prévenir une situation de conflit d'intérêts
 - Protéger les lanceurs d'alerte et les agents dénonçant un conflit d'intérêts
- Étude de cas** : analyse commentée d'un cas concret mettant en lumière l'articulation entre le devoir de réserve et le lanceur d'alerte

Cerner le mécanisme de cumul d'activités

- Comprendre dans quelles conditions le cumul d'activités est autorisé
- Connaître les règles, obligations et les limites en matière de cumul d'activités
- Saisir le rôle de la commission de déontologie en matière de cumul d'activités
- L'activité à temps partiel et le cumul d'activité

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quizz amont

Présentiel

E-quizz aval

NEW

SE PRÉPARER AUX CONTRÔLES DE L'AGENCE FRANÇAISE ANTICORRUPTION

Mettre l'ensemble des dispositifs anticorruption à jour

1 jour - 7 heures

Prix HT : **760 €**
repas inclus

Réf. : 76408

Paris

12 mars 2020
16 juin 2020
9 octobre 2020

OBJECTIFS

- Maîtriser les règles en matière de probité et de transparence
- Élaborer et mettre en place une stratégie de lutte contre la corruption
- Éviter tout risque juridique lié à la déviance d'une mission de service public

PRÉREQUIS

Connaître les obligations déontologiques dans la fonction publique

PUBLIC CONCERNÉ

Exécutifs, DGS, DGA DRH et RRH Directeurs juridiques et juristes

COMPÉTENCES ACQUISES

Prévenir tout risque de corruption grâce aux dispositifs adaptés

INTERVENANT

Vincent BRENOT
Avocat Associé
AUGUST DEBOUZY

PROGRAMME

Connaître les obligations en matière de probité et de transparence

- Maîtriser les principes déontologiques et infractions pénales propres au secteur public
 - Se sensibiliser aux obligations nouvelles : mise en place d'une ligne d'alerte et protection des lanceurs d'alerte
 - Savoir quelles sont les entités du secteur public local soumises à la loi Sapin II
- Étude de cas** : analyse commentée de différentes situations de manquements aux règles de probité

Focus sur l'AFA : sa création, ses missions et ses pouvoirs

- Connaître le rôle d'appui de l'AFA et ses missions de contrôle
- Savoir qui peut saisir l'AFA
- Maîtriser les référentiels des contrôles de l'AFA : recommandations, dispositifs...
- Connaître le déroulement des contrôles de l'AFA

- Anticiper les suites des contrôles de l'AFA : rapports, signalement à l'autorité pénale...

Exercice d'application : analyse des premiers retours d'expériences

Mettre en place des dispositifs de prévention ou de détection de la corruption conformes aux standards définis par l'AFA

- Élaborer un programme de prévention et de détection de la corruption
- Réaliser une cartographie des risques
- Adopter un code de conduite anticorruption
- Former les agents au risque d'atteintes à la probité
- Intégrer une procédure d'évaluation des tiers : fournisseurs, partenaires...
- Mettre en place un dispositif d'alerte interne
- Prévoir des sanctions disciplinaires en cas de violation du code de conduite
- Mettre en place un dispositif de contrôle et d'évaluation interne

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quizz amont

Présentiel

E-quizz aval

POUR UN DIALOGUE SOCIAL EFFICACE ET LÉGITIME

Assurer des discussions et négociations dans l'intérêt de tous

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 260 €**
repas inclus

Réf. : 76253

Paris

17-18 mars 2020
24-25 septembre 2020

OBJECTIFS

- Analyser la réglementation relative au dialogue social
- Cerner les conséquences pratiques
- Anticiper les changements pour mener à bien une négociation

PRÉREQUIS

Connaissance du droit de la fonction publique.

PUBLIC CONCERNÉ

Directeurs et responsables RH
Directeurs et responsables des affaires et relations sociales
Responsables du personnel

COMPÉTENCES ACQUISES

Mettre en place un climat favorisant le dialogue social

INTERVENANT

Yannick BIYONG
Directeur
LOGIQUES PUBLIQUES

PROGRAMME

Analyser le champ d'application du dialogue social

- Cerner la notion de dialogue social
- Les enjeux et les acteurs
- Définir les conditions de base du dialogue social

Les spécificités du dialogue social dans la fonction publique

Les impacts sur la négociation et la concertation

- Le champ de la négociation
- Les matières ouvertes à la négociation
- Les conditions et l'organisation du travail
- La formation, le déroulement des carrières et la promotion professionnelle
- L'action sociale et la protection sociale complémentaire
- La SST
- L'insertion des personnes handicapées
- L'égalité femmes/hommes

Cerner la réglementation relative aux organisations syndicales

- Appréhender la nouvelle représentativité des organisations syndicales

- Faire le point sur la réforme des instances représentatives

Favoriser le dialogue social dans la fonction publique et savoir négocier

Améliorer le dialogue social dans la fonction publique

- La négociation et le développement de la négociation de proximité
- Le rôle des cadres dans sa mise en œuvre

Renforcer son rôle de négociateur

Intégrer les outils et techniques de communication pour établir un dialogue constructif

Autodiagnostic : ses qualités de communicant

Préparer et mener une négociation

Mise en situation : préparation à la négociation pour mieux communiquer et instaurer un véritable échange

Anticiper les tensions sociales et les blocages

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval



ENVIE D'UN FOCUS EXPERT ?
CHOISISSEZ LA 1/2 JOURNÉE !

LA RÉNOVATION DU DIALOGUE SOCIAL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

4 heures

Prix HT : **480 €**

Réf. : 76409

Paris

28 mai 2020 (9h-13h)
13 octobre 2020
(14h-18h)

OBJECTIFS

- Analyser la réglementation relative au dialogue social
- Cerner les conséquences pratiques sur les instances représentatives
- Maîtriser la négociation collective : nouveau mode de dialogue social

PRÉREQUIS

Connaître la GRH dans la fonction publique

PUBLIC CONCERNÉ

Les DRH, RRH et GRH
Les directeurs et responsables des affaires et relations sociales
Les responsables du personnel

PROGRAMME

Analyser la nouvelle réglementation de dialogue social

- Maîtriser le fonctionnement des nouvelles instances uniques pour chaque versant de la FP (CSA, CSE, CST)
- Les conséquences de la disparition de certaines instances sur les mandats actuels des dirigeants syndicaux
- FPH : les conséquences de la dissolution du CHSCT dans le CSE, sur la prise en compte des problématiques de santé, de sécurité et de conditions de travail
- Les nouvelles compétences des Commissions Administratives Paritaires (CAP)

COMPÉTENCES ACQUISES

Assurer le dialogue social selon la nouvelle réglementation

Mettre en œuvre la négociation collective dans la fonction publique

- Analyse de la portée juridique des protocoles d'accord actuellement en vigueur
- Les modalités prévues pour développer le recours aux négociations collectives : autorités compétentes pour négocier, critères de validité des accords, portée juridique, conditions de conclusion et de résiliation des accords
- L'articulation entre les niveaux national et local de négociation

GÉRER LA RÉMUNÉRATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Élaborer la paie et mesurer les impacts de diverses situations

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 260 €**
repas inclus

Réf. : 76292

Paris

9-10 juin 2020

7-8 décembre 2020

OBJECTIFS

- Connaître les règles de paie applicables
- Comprendre le sens de ces règles, les appliquer et les expliquer aux personnels gérés
- Comprendre les incidences des arrêts maladie sur les paies

PRÉREQUIS

Avoir une bonne connaissance de la fonction publique.

PUBLIC CONCERNÉ

Responsables RH, Personnel ou Paie Correspondant SIRH intervenant sur le module de paie

COMPÉTENCES ACQUISES

Gérer la rémunération des agents selon les différents régimes et les modifications de leur situation administrative

INTERVENANT

Isabelle NGUYEN-WEISS
Consultante formatrice en RH, ancienne DRH dans la fonction publique

PROGRAMME

Maîtriser les composants de de la rémunération

- **Maîtriser les bases**
- Le service fait, les 30es, les minimums et indemnité différentielle
- Déchéances et prescriptions : rappels de paie et trop-perçus

Définir les éléments constitutifs de la rémunération des titulaires ou contractuels

- La traitement de base
- Indice brut et indice majoré
- Régimes indemnitaires
- Heures supplémentaires
- Astreintes
- Avantages en nature
- Aides sociales

Maîtriser l'application des charges sociales

- Le fonctionnement du plafond de sécurité sociale sur les cotisations plafonnées

- L'URSSAF et les prestations sociales
- La CSG
- La CRDS
- Le versement de transport
- La Caisse des pensions civiles, la RAFF pour le régime spécial
- L'IRCANTEC pour les contractuels

Appliquer le prélèvement à la source

Exercice d'application : calcul de 2 bulletins de salaire jusqu'à détermination du net à payer et imposable et des charges patronales

Gérer les situations particulières impactant la rémunération

- L'absence de service fait
- La grève
- Les congés maladie des agents non titulaires et ceux des agents titulaires
- Le congé bonifié
- Le congé de formation professionnelle
- Le dispositif de la GIPA

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

METTRE EN ŒUVRE LE RIFSEEP

Construire un régime indemnitaire performant

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 260 €**
repas inclus

Réf. : 76395

Paris

1^{er}-2 avril 2020

22-23 septembre 2020

8-9 décembre 2020

OBJECTIFS

- Maîtriser les modalités d'application du RIFSEEP
- Assimiler les leviers possibles des primes et indemnités
- Maîtriser les règles fondamentales des régimes indemnitaires

PRÉREQUIS

Être confronté ou pouvoir bénéficier du régime indemnitaire

PUBLIC CONCERNÉ

Les DRH ou RRH Directeurs d'établissements et de services Les pilotes d'un projet de refonte du RI

COMPÉTENCES ACQUISES

Maîtriser et utiliser ce nouvel outil indemnitaire afin de construire le régime indemnitaire

INTERVENANT

Isabelle NGUYEN-WEISS
Consultante formatrice en RH, ancienne DRH dans la fonction publique

PROGRAMME

Maîtriser le cadre réglementaire et les caractéristiques du RIFSEEP

Maîtriser les bases légales à respecter

Exercice d'application : identification des leviers de reconnaissance et de motivation pouvant être actionnés depuis le RIFSEEP

L'évolution du régime indemnitaire

- Décrypter l'IFSE, les montant les taux
- Analyser le CIA
- Comprendre l'interaction du régime indemnitaire avec le dispositif de transfert primes/points en vigueur depuis 2016

Préparer la mise en œuvre du régime indemnitaire

- Définir ce que doit fixer la délibération
- Prévoir les règles en cas de maladie, maternité, accident du travail
- Prévoir un système simple de réévaluation périodique de l'IFSE
- Ce que doit fixer l'arrêté d'attribution individuelle (rédiger un arrêté)

Appliquer le régime indemnitaire Faire du régime indemnitaire un outil de management efficace

Partage d'expériences : réflexion sur les vraies questions à se poser, les étapes, les acteurs, l'implication des services et des hiérarchies

- Éviter les risques de dérives, gérer les litiges
- Mobiliser les ressources nécessaires
- Arbitrer sur les critères pertinents pour l'attribution
- Gérer la notion de mérite dans la partie CIA
- Étudier des solutions, faire des propositions de taux selon des typologies de postes

Exercice d'application : mise en œuvre de la méthode de la cotation des postes et élaboration des tableaux de cotation des postes

Utiliser la prime d'intéressement à la performance collective des services

- Critères collectifs et attribution individuelle
- Définir le formalisme
- Maîtriser la notion de mérite concernant la construction du régime indemnitaire
- Quand exiger le remboursement des primes irrégulièrement perçues

Étude de cas : identification des primes et indemnités pouvant être intégrées dans l'assiette du RIFSEEP

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

LES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE

1 jour - 7 heures

Prix HT : **760 €**
repas inclus

Réf. : 76338

Paris

24 mars 2020
20 novembre 2020

OBJECTIFS

- Anticiper les besoins en ressources humaines de votre organisation
- Préparer efficacement un entretien de recrutement
- Mener un entretien de recrutement efficacement

PRÉREQUIS

Avoir une bonne connaissance de la fonction publique

PUBLIC CONCERNÉ

Les DRH et RRH
Les responsables recrutement et managers
Les responsables de la gestion des carrières

COMPÉTENCES ACQUISES

Mener un entretien de recrutement efficace

INTERVENANT

Yannick BIYONG
Directeur
LOGIQUES PUBLIQUES

PROGRAMME

Analyser les enjeux du recrutement dans la fonction publique

- La place du recrutement dans la GRH publique
- Optimiser les parcours professionnels des agents
- Focus sur le cadre légal du recrutement

Préparer efficacement son recrutement

- Définir le profil du poste à pourvoir : missions, activités et compétences
- Rédiger et passer une annonce pertinente
- Utiliser les outils informatiques efficaces
- Sélectionner les candidatures reçues et les traiter

Mise en situation : rédaction d'une annonce pour un poste dans le service des participants

Faire de son entretien un outil clé de son recrutement

Structurer son entretien

- Synthétiser les points clés de la candidature : CV du candidat, lettre...

- Adapter les questions au poste et profil recherché
 - Recourir aux feedbacks
- Exercice pratique** : rédaction d'une grille d'entretien

Mettre en place les techniques pour un entretien efficace

- Mettre en place des conditions d'entretien agréables
- Le rôle de la communication en entretien et les écueils à éviter
- Utiliser des techniques d'écoute de communication non verbale
- Appréhender les techniques de reformulation
- Éviter les pièges liés à la pression

Jeu de rôles : les participants mènent des entretiens de recrutement à partir des outils et techniques appris tout au long de la formation

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

NEW

LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Participer au développement de ses agents et collaborateurs

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1260 €**
repas inclus

Réf. : 76410

Paris

16-17 mars 2020
1^{er}-2 octobre 2020

OBJECTIFS

- Intégrer les enjeux et la place de l'entretien d'évaluation pour les managers
- Préparer l'entretien professionnel selon les méthodologies efficaces
- Mener l'entretien pour un résultat positif

PRÉREQUIS

Avoir à mener des entretiens annuels d'évaluation dans l'exercice de ses fonctions

PUBLIC CONCERNÉ

Chefs d'équipes, managers ou managers intermédiaires
Responsables d'entité ou de service

COMPÉTENCES ACQUISES

Conduire un entretien professionnel efficace pour un résultat positif

INTERVENANT

Isabelle NGUYEN-WEISS
Consultante formatrice en RH, ancienne DRH dans la fonction publique

PROGRAMME

Intégrer l'importance de l'évaluation comme outil de bon management

Partage d'expériences : les facteurs de motivation ou de démotivation et le rôle de la communication

Maîtriser le cadre et les règles de l'entretien annuel

Les bases du statut de la fonction publique

- Identifier les dispositions de la réforme de la fonction publique et anticiper ses impacts
- Connaître les obligations : convocations, délais...

Maîtriser les fondements de l'entretien

- L'objet de l'entretien
- Les critères d'évaluation et les suites de l'entretien

Préparer efficacement l'entretien professionnel et comprendre ses enjeux

- Comprendre les attentes de l'entretien professionnel
- Préparer efficacement l'entretien

Exercice d'application : conception d'un plan type d'un entretien et liste des questions à se poser

Conduire un entretien professionnel productif

Identifier les différentes étapes d'un entretien professionnel

- Faire le bilan de l'année passée et évaluer les résultats
- Associer objectifs individuels et stratégie
- Construire un plan de développement efficace
- Reconnaître les situations à risque et savoir les gérer

Conduire l'entretien de façon positive du début à la fin

- Développer sa capacité d'écoute active
- Formuler une critique de manière constructive
- Gérer les situations difficiles et faire une critique équilibrée
- Fixer des objectifs

Mise en situation : conduite d'entretiens faisant l'objet d'analyses, débriefing et préconisations

Repérer les difficultés de la communication

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

AGENT DE LA FONCTION PUBLIQUE : PRÉPARER SON ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Réussir son entretien en adoptant la bonne démarche

1 jour - 7 heures

Prix HT : **760 €**
repas inclus

Réf. : 76411

Paris

27 mars 2020
29 septembre 2020
25 novembre 2020

OBJECTIFS

- Identifier le cadre légal des entretiens professionnels
- Analyser les moments-clés de l'entretien professionnel
- Préparer et mettre en place efficacement son entretien professionnel

PRÉREQUIS

Être en poste et souhaiter préparer son entretien professionnel

PUBLIC CONCERNÉ

Tout agent devant préparer son entretien professionnel

COMPÉTENCES ACQUISES

Préparer les différentes phases de son entretien afin de construire son parcours professionnel

INTERVENANT

Jonathan DESLÉE
Consultant Formateur en développement professionnel

PROGRAMME

Devenir acteur principal de sa vie professionnelle

- Connaître la politique d'évolution des carrières de sa structure
- Clarifier les objectifs et les enjeux de l'entretien professionnel
- Identifier les acteurs et le rôle de chacun

Partage d'expérience : identification des perspectives d'évolution professionnelle dans son organisation

Préparer son entretien et identifier ses éléments-clés

Comprendre les spécificités de l'entretien professionnel

- Articuler entretien professionnel et gestion des compétences, parcours professionnels
- Distinguer l'entretien professionnel de l'entretien d'évaluation annuel
- Appréhender le cadre légal de l'entretien professionnel

Exercice d'application : ce que l'entretien professionnel est / n'est pas

Définir les points clés de son entretien

- Résumer le bilan de son parcours professionnel
- Définir ses motivations professionnelles et personnelles
- Identifier un plan d'action

Exercice d'application : rédaction de son parcours professionnel, définition de son projet et de ses pistes d'évolution professionnelle

Réussir son entretien professionnel

- Partager son projet individuel avec son manager dans une démarche gagnant-gagnant
- Expliquer son parcours professionnel
- Exprimer sa demande d'évolution professionnelle
- Être réceptif avec son manager et les solutions proposées
- Planifier avec son manager un plan d'action concret

Mise en situation : entraînement à l'entretien professionnel

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

IMPULSER LA MOBILITÉ DES AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Conduire un projet de mobilité adapté à la politique RH de son administration

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1260 €**
repas inclus

Réf. : 76140

Paris

17-18 mars 2020 et
12 mai 2020*
13-14 octobre 2020 et
17 novembre 2020*

*Cours en ligne

Pour les retours d'expérience : 1h30 de 11h à 12h30 (convocation à 10h30)

OBJECTIFS

- Cerner la place de la mobilité dans le PPCR
- Identifier les différents modes de mobilité externe
- Distinguer changement d'affectation et reclassement

PRÉREQUIS

Connaître la GRH dans la fonction publique

PUBLIC CONCERNÉ

DRH, RRH et GRH
Conseillers mobilité et parcours professionnel
Toute personne en charge de la mobilité des agents au sein de la fonction publique

COMPÉTENCES ACQUISES

Conduire la procédure de mobilité de ses agents

INTERVENANT

Jonathan DESLÉE
Consultant Formateur en développement professionnel

PROGRAMME

Faire le point sur la mobilité dans la fonction publique

- Mobilité, révision des conditions d'engagement et de carrière des agents
- Repérer les grands déterminants de la mobilité dans la fonction publique
- Identifier les causes structurelles et institutionnelles des freins à la mobilité

Conduire une mobilité efficiente avec le management par projet

- Clarifier l'objectif dans une logique de coopération avec tous les acteurs du projet
 - Gérer les résistances par la communication relationnelle
 - Coconstruire le projet dans le temps
- Jeu de rôles** : conduite d'un entretien pour promouvoir la mobilité auprès d'un agent ou d'un chef de service

Identifier les passerelles pour optimiser la mobilité des agents

- La mise à jour des positions statutaires par la loi du 20 avril 2016
- Le détachement
- Le concours interne

- La mise à disposition encadrée par la loi du 20 avril 2016
 - L'accès direct à un corps de même niveau
- Exercice d'application** : modes d'anticipation de la mobilité en situation normale

La mutation "interne" et "externe"

- Identifier la mutation interne dans l'intérêt du service
- Muter un agent vers une autre collectivité
- Identifier les autres formes de mobilité

Réagir à une situation spécifique par une mobilité efficace et efficiente

- Le changement d'affectation pour inaptitude physique
 - Le reclassement pour inaptitude physique
 - La mutation d'un agent en arrêt maladie
- Plan d'action personnel** : formalisation des actions à mettre en œuvre pour réussir la mise en place de son projet de mobilité

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

GÉRER LES RETRAITES DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Mesurer toutes les mutations du nouveau dispositif

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 260 €**
repas inclus

Réf. : 76255

Paris

30 sept. - 1^{er} oct. 2019

1^{er}-2 avril 2020

8-9 septembre 2020

OBJECTIFS

- Comprendre les règles du régime des retraites
- Étudier les spécificités de la fonction publique
- Mesurer les impacts des évolutions dans l'organisation de vos services

PRÉREQUIS

Connaître les règles en droit de la fonction publique

PUBLIC CONCERNÉ

DRH et RRH
Responsables gestion des carrières
Responsables retraites et pensions

COMPÉTENCES ACQUISES

Comprendre et gérer les mutations en matière de retraite

INTERVENANT

André ICARD
Avocat au Barreau du Val de Marne
CABINET D'AVOCATS
ANDRÉ ICARD

PROGRAMME

Maîtriser le régime des retraites de la fonction publique

Décrypter le cadre juridique

- Analyser les différents régimes de retraite des agents publics
- Comprendre les différentes évolutions législatives et réglementaires

Comprendre les modalités de fonctionnement du régime

Exercice d'application : calcul de la pension de retraite d'un agent de catégorie active

Identifier les particularités propres à certaines activités ou agents de la fonction publique

La durée d'assurance nécessaire

- Identifier les périodes retenues et prendre en compte les années cumulées dans un autre régime
- Maîtriser les différentes majorations de la durée d'assurance
- Connaître les clés de l'évolution de la durée d'assurance
- Adapter le calcul des trimestres manquants

Le cas particulier de la pension civile d'invalidité

Les pensions de réversion dues en cas de décès

L'impact des évolutions sur les spécificités de la fonction publique

La suppression de certaines mesures spécifiques

- Suivre la fin de la cessation progressive d'activité
- Appréhender la fin du départ anticipée pour les parents de 3 enfants
- Identifier la fin de l'indemnité temporaire de retraite

L'adaptation des mesures spécifiques maintenues

- Maîtriser le relèvement de l'âge d'ouverture du droit à pension pour les catégories actives
- Améliorer la situation des polyensionnés
- Identifier les possibilités de cumuler emploi et retrait

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quizz amont

Présentiel

E-quizz aval

MALADIES PROFESSIONNELLES ET ACCIDENTS

Gérer les procédures en toute sécurité juridique

1 jour - 7 heures

Prix HT : **760 €**
repas inclus

Réf. : 76376

Paris

23 juin 2020

10 décembre 2020

OBJECTIFS

- Identifier la réglementation application et mettre en oeuvre la procédure adaptée selon les types de congés maladie
- Définir les risques et les bonnes pratiques en cas d'accident d'un agent en service
- Analyser les enjeux et les limites du reclassement.

PRÉREQUIS

Connaître les bases de la GRH dans la fonction publique

PUBLIC CONCERNÉ

Directeurs et responsables RH et du personnel
Gestionnaires du personnel

COMPÉTENCES ACQUISES

Respecter les règles et bonnes pratiques de gestion en cas de maladie ou d'accident des agents publics et des contractuels

PROGRAMME

Maîtriser le cadre réglementaire et la procédure applicable

Décrire les différents types de congés maladie de l'agent

Gérer la procédure applicable à un agent malade accidenté

- Connaître les conditions de la déclaration d'imputabilité au service
- Constituer un dossier accident du travail et congé maladie

Gérer les accidents intervenus pendant le service de l'agent

- Maîtriser la définition d'accident de service retenue par le juge administratif
- Différencier le litige d'ordre privé de l'accident de service
- Identifier le rôle de la faute personnelle de l'agent ou du supérieur hiérarchique
- Déterminer les conditions de l'imputabilité de l'accident au service
- Cas de l'accident intervenu pendant le prolongement de l'activité de service

Maîtriser les droits et obligations des agents et de l'employeur public pendant un congé maladie

Appréhender les droits et obligations de l'agent

- L'exercice du contrôle médical
- Doute subsistant
- Différencier le traitement entre le fonctionnaire et l'agent contractuel

Maîtriser la rémunération de l'agent pendant un congé maladie

- Appréhender l'impact de la suppression du jour de carence dans la fonction publique
- La prise en charge des frais médicaux
- Connaître les conditions de remboursement des frais réels
- Maîtriser les différents régimes de rémunération du fonctionnaire malade
- Analyser le régime des primes

Le reclassement médical des fonctionnaires et des contractuels

- Choisir entre aménagement du poste, affectation nouvelle dans le même grade ou reclassement
- Appréhender les postes exclus de la procédure
- Identifier les conditions de réintégration des agents publics inaptes physiquement
- Les limites de l'obligation de reclassement

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quizz amont

Présentiel

E-quizz aval



Retrouvez toutes nos formations sur notre site
www.efe.fr

Renseignements et inscriptions
serviceclient@efe.fr

35 rue du Louvre - 75002 Paris - 01 44 09 25 08

DÉCOUVREZ L'OFFRE DE FORMATION EFE

EFE MARCHÉS ET CONTRATS PUBLICS
ABILWAYS[®] 2020
COMPÉTENCES SKILLS
MARCHÉS ET CONTRATS PUBLICS
Fondamentaux | Préparation et passation | Gestion et exécution
Marchés publics de travaux et maîtrise d'œuvre | Approche sectorielle
Les concessions | Contrats publics complexes | Stratégie d'achat

EFE URBANISME AMÉNAGEMENT MAÎTRISE FONCIÈRE
ABILWAYS[®] 2020
COMPÉTENCES SKILLS
URBANISME - AMÉNAGEMENT - MAÎTRISE FONCIÈRE
Règlementation et pratique | Documents et planification | Aménagement urbain |
Ville durable et Smart city | Centre-ville, commerce et urbanisme | Maîtrise
foncière | Autorisations de construire | Affichage publicitaire

EFE DOMAINE PUBLIC IMMOBILIER CONSTRUCTION
ABILWAYS[®] 2020
COMPÉTENCES SKILLS
DOMAINE PUBLIC - IMMOBILIER - CONSTRUCTION
Domaine public | Opérations immobilières | Logement social | Travaux |
Construction | Bâtements

EFE RH FONCTION PUBLIQUE
ABILWAYS[®] 2020
COMPÉTENCES SKILLS
RH - FONCTION PUBLIQUE
Cadre statutaire | Gestion du personnel | Gestion des carrières et valorisation des
compétences | Santé et sécurité au travail