

2025

OFFRE DE

FORMATION

POUR LES PERSONNELS



UNIVERSITÉ DE
MONTPELLIER

L'offre collective de formation s'adresse aux personnels titulaires et contractuels BIATSS, Enseignants-Chercheurs, Enseignants et Chercheurs de l'Université de Montpellier.

Elle fait l'objet de deux campagnes d'inscription :

- en janvier, pour les formations organisées au premier semestre, de février à juillet,
- en septembre, pour les formations organisées au second semestre, de septembre à décembre.

Ce document vous permet de consulter la présentation générale des formations prévues sur l'année civile 2025 par domaine de formation ainsi qu'un ensemble de ressources gratuites pour développer vos compétences à distance et en continu.

La plateforme d'inscription en ligne GEFORP¹ est accessible depuis l'onglet « mon dossier » de l'ENT

GEFORP permet de :

- consulter par domaines les dates des sessions de formation du 1^{er} semestre et leurs contenus,
- s'inscrire et suivre l'état d'avancement de ses demandes
- rechercher une formation par mot-clé
- être alerté de la programmation de nouvelles sessions de formation

Vous retrouvez également dans GEFORP un espace utilisateur qui vous permet de :

- compléter ou modifier les informations de votre profil, renseigner votre supérieur hiérarchique
- consulter la validation de votre supérieur hiérarchique (pour les personnels BIATSS)
- consulter le récapitulatif des formations suivies

¹ gestion des formations pour les personnels

SOMMAIRE

4 | **APPLICATIONS DE GESTION**

7 | **OUTILS BUREAUTIQUES, NUMÉRIQUES ET COLLABORATIFS**

10 | **ENSEIGNEMENT ET RECHERCHE**

15 | **SANTÉ ET SÉCURITÉ**

18 | **LANGUES**

19 | **MANAGEMENT**

22 | **FORMATIONS MÉTIERS ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL**

25 | **RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE**

26 | **TRANSITION ÉCOLOGIQUE**

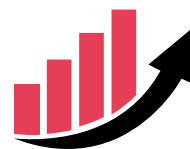
28 | **PRÉPARATION AUX CONCOURS ITRF- EPREUVES DE PROMOUVABILITE**

VOTRE CONTACT

DRH – Service Recrutement Formation Accompagnement
Bureau de la gestion
et du développement des compétences

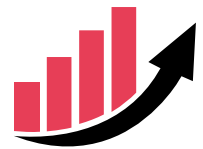
drh-formation-personnels@umontpellier.fr
<https://www.umontpellier.fr/universite/travailler-a-lum>

APPLICATIONS DE GESTION

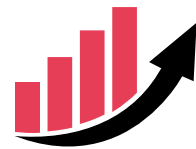


FORMATIONS	Public cible	Semestre 1	Semestre 2
AMETYS (Publication de l'offre de formation de l'UM) Être capable de saisir ou mettre à jour des fiches de formation publiées dans l'offre de formation sur le site de l'UM	Tous publics	X	X
Analyste dans le centre de services Comprendre les concepts de base du fonctionnement de l'application et acquérir les bonnes pratiques pour le traitement des tickets	Tous publics	X	X
APOGEE : découverte du logiciel Connaître les grandes fonctionnalités, savoir se connecter et naviguer dans APOGEE + DIEGO	BIATSS		X
APOGEE : domaine résultat : préparer la seconde session Préparer la deuxième session, faciliter le traitement du report des notes et résultats	BIATSS	X	
APOGEE : inscriptions pédagogiques et groupes Réaliser et gérer les inscriptions pédagogiques (IP) dans APOGEE, saisir et gérer les groupes	BIATSS		X
APOGEE : la comptabilité dans APOGEE Réaliser et suivre la comptabilité dans APOGEE	BIATSS		X
APOGEE : les Inscriptions administratives Réaliser et gérer les inscriptions administratives	BIATSS		X
E-candidat : gestion des candidatures Prise en main du logiciel et maîtrise des fonctionnalités pour la gestion des candidatures	Tous publics	X	
E-candidat : paramétrage Savoir paramétrer les formations et les commissions avant l'ouverture aux candidatures	Tous publics	X	
Esup stage (gestion des stages) Prise en main du logiciel, maîtrise des fonctionnalités	Tous publics	X	X
MOVEON 4 : gestion de la coopération internationale Prise en main de la nouvelle version du logiciel et perfectionnement sur les nouvelles fonctionnalités	BIATSS	X	
OCAPI : contributeur Comprendre les concepts de base du fonctionnement de l'application et avoir une vue globale des fonctionnalités disponibles pour un « contributeur »	BIATSS	X	X
OCAPI : gestionnaire Comprendre les concepts de base du fonctionnement de l'application et avoir une vue globale des fonctionnalités disponibles pour un « gestionnaire »	BIATSS	X	X
PROSE initiation : saisir et tenir à jour un emploi du temps Être capable de saisir et tenir à jour un emploi du temps de formation	Tous publics	X	X
PROSE perfectionnement : améliorer la modélisation, gagner en efficacité Améliorer ses pratiques, mieux modéliser les emplois du temps, être plus efficace	Tous publics	X	
ResUM Gérer les relations Entreprises-diplômés-Université	BIATSS	X	X
SIFAC consultations et contrôles Développer sa connaissance des transactions de consultation sur SIFAC "lourd" utiles dans la gestion quotidienne et le suivi du budget	BIATSS	X	X

APPLICATIONS DE GESTION



FORMATIONS	Public cible	Semestre 1	Semestre 2
SIFAC initiation – DEPENSES Être capable d'utiliser l'outil SIFAC "lourd", créer/modifier un engagement financier (réservations de crédit), créer/modifier une commande d'achat simple et sur marché	BIATSS	X	X
SIFAC initiation – MISSIONS Créer / modifier un ordre de mission, imprimer un état liquidatif	BIATSS	X	X
SIFAC initiation – RECETTES Être capable d'utiliser l'outil SIFAC "lourd", créer une commande de vente, créer / annuler d'une facture de vente	BIATSS	X	X
SIFAC révisions : DEPENSES Mettre à jour et perfectionner ses compétences sur SIFAC pour réaliser des opérations relatives aux dépenses	BIATSS	X	
SIFAC révisions : MISSIONS Mettre à jour et perfectionner ses compétences sur SIFAC pour réaliser des opérations relatives aux missions	BIATSS	X	
SIFAC révisions : RECETTES Mettre à jour et perfectionner ses compétences sur SIFAC pour réaliser des opérations relatives aux recettes	BIATSS	X	
SIFAC WEB : dépenses Être capable d'utiliser l'outil SIFAC Web	BIATSS	X	X



AUTRES MODALITÉS DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET RESSOURCES EN LIGNE

Pour obtenir des informations ou de la documentation sur :

APOGEE : consulter la [documentation](#) de formation (PPS et vidéos) dans l'espace Moodle en demandant l'accès via le Centre de Services, domaine Etudes, catégorie APOGEE.

AMETYS : contacter le correspondant Ametys de votre composante ou à défaut déposer un ticket via le Centre de Services, domaine Etudes, catégorie AMETYS

ECANDIDAT : consulter les documents d'accompagnement à la gestion des candidatures et à l'utilisation d'Ecandidat dans l'intranet DFE : [Documentation candidatures](#), contacter le correspondant Ecandidat de votre composante ou à défaut déposer un ticket via le Centre de Services, domaine Etudes, catégorie ECANDIDAT

Esup Stage : contacter le correspondant Esup Stage de votre composante ou à défaut déposer un ticket via le Centre de Services, domaine Etudes, catégorie « Outil de saisie des conventions de stage étudiants (PSTAGE / ESUP STAGE) »

SOFA : déposer un ticket via le Centre de Services, domaine Etudes, catégorie SOFA

PROSE : contacter le référent Prose de votre composante ou à défaut déposer un ticket via le Centre de Services, domaine Etudes, catégorie PROSE

SIFAC : consulter la documentation dans l'intranet DAF : [formations métiers et outils](#) ou déposer un ticket via le Centre de Services, domaine Finances ou Achats selon le type de demande.

OUTILS BUREAUTIQUES, NUMÉRIQUES ET COLLABORATIFS



FORMATIONS	Public cible	Semestre 1	Semestre 2
ACCESS : gérer une base de données Connaître l'interface utilisateur d'Access afin de manipuler des fichiers de données, de créer ses propres fichiers, de les présenter à l'écran, d'en extraire des informations et d'obtenir des états d'impression. Être capable d'exploiter et de synthétiser les données stockées dans les fichiers	Tous publics	X	
Comprendre le fonctionnement des IA génératives (Webinaire) Initiation au fonctionnement technique des IA génératives et mieux comprendre les différents modèles et modalités d'usage	Tous publics	X	
Devenir expert en branches GIT Définir une branche, créer et gérer des branches, collaborer avec les branches, connaître les bonnes pratiques des branches	Tous publics	X	
Écrire pour le web et référencement Comprendre les bases de la rédaction pour le web et améliorer la qualité des contenus publiés	Tous publics		X
IN DESIGN – Initiation Appréhender les bases de la mise en page électronique pour réaliser des documents imprimés : Plaquettes, dépliants, magazines	Tous publics	X	
Initiation à GIT Configurer l'outil GIT, créer un dépôt distant et local, modifier / ajouter / supprimer des fichiers de votre dépôt, gérer les commits	Tous publics	X	X
Initiation à la reproductibilité avec Apptainer (Singularity) Introduction à la notion de conteneur / image / Apptainer, installation de Apptainer, création d'une image Apptainer via Docker, exécution d'un conteneur Apptainer	Tous publics	X	X
LINUX bases : de l'initiation à l'utilisation avancée du système Acquérir les principes de base d'administration du système Linux, acquérir les tâches inhérentes à un administrateur Linux	Tous publics	X	
Maîtriser l'organisation des réunions et / ou webinaires dans Zoom Créer et gérer leur compte institutionnel, différencier les fonctionnalités d'une réunion et d'un webinaire, maîtriser les outils essentiels pour organiser et participer à des sessions en ligne	Tous publics	X	
Microsoft Office 365 : Découverte et prise en main Utiliser Office 365 et des documents via le Cloud, travailler avec Office Online (Web Apps Word, Excel, PowerPoint) et Outlook, utiliser les possibilités de partage et de coédition en temps réel, comparer les possibilités des WebApps aux applications complètes installées, découvrir les différents outils collaboratifs	Tous publics	X	X
Microsoft Office 365 : EXCEL – Initiation Être capable de concevoir tout type de tableau avec des calculs, savoir représenter des données graphiquement, utiliser la base de données d'Excel pour mémoriser des informations et en tirer des statistiques	Tous publics	X	X
Microsoft Office 365 : EXCEL - MACRO VBA Être capable de réaliser des macros pour optimiser son travail et éviter les manipulations répétitives, savoir interpréter le code Visual Basic généré par les macros enregistrées et pouvoir le modifier	Tous publics	X	X
Microsoft Office 365 : EXCEL – Perfectionnement Être capable d'utiliser les fonctions et commandes avancées d'EXCEL pour optimiser son travail, savoir lier des tableaux pour créer des récapitulatifs	Tous publics	X	X

OUTILS BUREAUTIQUES, NUMÉRIQUES ET COLLABORATIFS



FORMATIONS	Public cible	Semestre 1	Semestre 2
Microsoft office 365 : exploiter les outils collaboratifs en ligne Découvrir et pratiquer les différents services et outils en ligne proposés par Microsoft 365®. Identifier les outils adaptés à vos besoins et ceux de votre entreprise.	Tous publics		X
Microsoft Office 365 : POWERPOINT - Initiation - créer une présentation animée Réaliser des présentations multimédias pour animer des réunions ou des enseignements	Tous publics	X	X
Microsoft Office 365 : WORD - Initiation Concevoir tous types de documents (lettres, rapports, tableaux...), personnaliser un document avec tous les outils proposés par Word	Tous publics	X	X
Microsoft Office 365 : WORD – Perfectionnement Être capable d'utiliser les fonctionnalités avancées de WORD pour réaliser tous types de documents intégrant textes, tableaux, images ou graphiques, mettre en page un document long (rapports, bilans, PV), savoir éditer un mailing et des étiquettes	Tous publics	X	X
Mise en place d'une enquête et initiation à Sphinx Online Avoir les bases des bonnes pratiques pour la mise en place d'une enquête et s'initier à l'outil Sphinx Online pour paramétrer et diffuser son questionnaire	Tous publics	X	
Premiers pas dans la collaboration avec GIT Créer et gérer des groupes d'utilisateurs sur la plateforme GitLab, gérer un projet GIT, réaliser des pulls avec résolution de conflit de fichiers	Tous publics	X	X
« Prompt partie » - l'IA générative dans notre quotidien professionnel Comprendre le fonctionnement des IA génératives, savoir écrire un prompt et engager une interaction utile avec l'IA, décrypter et pratiquer le prompting	Tous publics	X	X
PYTHON 3 : bases du langage et programmation objet Lire, modifier et écrire des scripts en langage Python, apprendre la programmation orientée objet avec le langage Python, lister et utiliser les modules Python.	Tous publics	X	
ZIMBRA : maîtriser l'outil de messagerie et l'agenda Apprendre à utiliser les fonctionnalités de la messagerie électronique Zimbra (envoi, réception, agenda, contacts)	Tous publics	X	X
Zoom : bien utiliser AI companion (Webinaire) Connaître AI Companion des réunions et webinaires dans Zoom, cibler des clés d'animation permettant d'optimiser les résultats d'AI Companion	Tous publics	X	



Formation sur l'intelligence artificielle ou comprenant la thématique intelligence artificielle

OUTILS BUREAUTIQUES, NUMÉRIQUES ET COLLABORATIFS



AUTRES MODALITÉS DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET RESSOURCES EN LIGNE

Quelques liens vers des formations gratuites en ligne / MOOC et tutoriels sélectionnés par le bureau de la gestion et du développement des compétences :

- Initiez-vous au traitement de texte
- Maîtrisez les fondamentaux d'Excel
- Perfectionnez-vous sur Excel
- Réalisez un diaporama pour accompagner votre présentation

Messagerie ZIMBRA :

- Documentation et tutoriels disponibles sur l'ENT

Microsoft 365 / Teams :

- La DSIN propose un ensemble de **tutoriels et guides** sur ces outils collaboratifs

Le Service des Usages du Numérique (SUN) de la DSIN vous propose également :

- Un espace MOODLE : « accompagnement des personnels » qui contient :
 - Une assistance et des liens utiles pour l'utilisation des outils numériques de l'UM
 - Des parcours d'auto-formations (sur l'hybridation des enseignements, H5P, des vidéos pédagogiques, la découverte de la plateforme MOODLE)
 - Des tutoriels et de la documentation (pratique de Moodle, sur les IA génératives, sur votre poste de travail)
- Des formations à la demande sur les sujets d'enseignement numérique (ex : hybridation des cours, pratique de Moodle, pratique des IA génératives pour l'enseignement...).
- Consultez notre catalogue des modules « à la demande » sur notre site <https://numerique.umontpellier.fr/formations-a-la-demande-sun/> et contactez le SUN via le centre de service, rubrique : « formation aux outils pour l'enseignement numérique ».
- Le site numérique présentant l'ensemble des services proposés autour de l'offre numérique de l'Université de Montpellier : <https://numerique.umontpellier.fr/>

Sécurité informatique :

Chacun peut agir à son niveau pour contribuer à la sécurité numérique, n'hésitez pas à consulter les conseils et bonnes pratiques sur le site dédié au numérique, rubrique Ressources

L'Institut de Science des Données de Montpellier (ISDM) et la plateforme MESO organisent des ateliers/formations autour des enjeux du calcul scientifique et des données de la recherche s'adressant à tous les publics, experts et non experts, notamment pour prise en main des outils.
Contact : isdm@umontpellier.fr

Quelques liens vers des formations gratuites en ligne / MOOC et tutoriels sélectionnés par le bureau de la gestion et du développement des compétences :

- [apprendre à coder avec Python](#)
- [Python 3 : des fondamentaux aux concepts avancés du langage](#)
- et bien d'autres sur le site [FUN-MOOC](#), en recherchant le thème « [informatique](#) »







FORMATIONS	Public cible	Semestre 1	Semestre 2
Adapter sa grille critériée pour l'évaluation par les pairs (Webinaire) Identifier les particularités de l'évaluation par les pairs et découvrir le projet PAIRSIA, élaborer une grille critériée avec des critères clairs, mesurables et facilement identifiables, utiliser une IA générative pour questionner et affiner une grille critériée établie, analyser les retours de l'IA générative pour ajuster et améliorer la grille critériée	Tous publics	X	
Alignement pédagogique et objectifs d'apprentissage : mise en pratique Identifier les enjeux de l'alignement pédagogique, formuler des objectifs d'apprentissage, tester « votre alignement » : la cohérence pédagogique entre les objectifs, les activités d'apprentissage et les méthodes d'évaluation dans le cadre de vos enseignements, tester / expérimenter et co-construire avec d'autres enseignants	EC / E	X	
Atelier ergonomie sur Moodle (utilisation de technologie Bootstrap, introduction au HTML5, usage des IA génératives) Comprendre les enjeux de l'ergonomie et ses fondamentaux, appréhender les bases du langage web HTML5, utiliser des outils dédiés pour personnaliser l'interface de Moodle (H5P, Bootstrap, Fontawsome), appréhender au prototypage de parcours d'utilisation	Tous publics	X	
Atelier expert - au-delà du prompting - réflexions sur l'utilisation des IA génératives Dépasser le cadre de la technique de prompting pour l'usage des IA génératives dans ses pratiques professionnelles, afin d'appliquer une méthodologie d'usage performante qui donne à l'IA générative sa vraie plus-value	Tous publics	X	
Ateliers collaboratifs de co-construction autour de l'inclusion à l'université : les pédagogies actives et inclusives (partie 1) Formation sur les pédagogies actives et inclusives combinant plusieurs formats d'ateliers	EC / E	X	
Ateliers collaboratifs de co-construction autour de l'inclusion à l'université : les pédagogies actives et inclusives (partie 2) Formation sur les pédagogies actives inclusives combinant plusieurs formats d'ateliers	EC / E	X	
Citer et organiser ses sources et données bibliographiques Savoir citer ses sources, optimiser la gestion de la documentation des sources et des références bibliographiques	Tous publics	X	X
Classes virtuelles : la fin des écrans noirs ? (Webinaire) Explorer les pratiques et outils qui favorisent les interactions et l'engagement à distance, tout en expérimentant la position d'apprenant dans une classe virtuelle	Tous publics	X	
Connaître et utiliser les services et les Ressources des bibliothèques de l'université Connaître et savoir utiliser les services des bibliothèques, connaître et savoir utiliser les ressources documentaires liées à sa discipline, connaître et savoir utiliser les ressources en open access liées à sa discipline	Tous publics	X	X
Créativité et réflexivité pédagogique : comment s'appuyer sur des leviers de développement professionnel pour renforcer la réussite étudiante et l'attractivité des formations ? Explorer le rôle d'une démarche de développement professionnel, qui inclue une dimension de transformation pédagogique mais pas exclusivement. Dans la carrière d'un enseignant-chercheur, partager entre pairs des retours d'expérience, co-construire des stratégies d'action	EC / E	X	
Créer un H5P en équipe Scénariser un module H5P, connaître les différentes options pour créer et assembler des H5P, organiser et planifier une création collective	Tous publics	X	
Déposer ses publications dans HAL Savoir déposer ses publications dans l'archive ouverte HAL	Tous publics	X	X



FORMATIONS	Public cible	Semestre 1	Semestre 2
Diversifier ses pratiques pédagogiques : apprentissage actif et expériences d'apprentissage engageantes Découvrir, questionner certaines stratégies d'enseignement, basé sur un apprentissage actif, car elles peuvent avoir un impact positif sur la motivation et l'implication des étudiantes et étudiants dans leurs apprentissages	EC / E	X	
Diversité étudiante et Pédagogies inclusives : l'exemple de la Conception Universelle de l'Apprentissage (avec l'Université Laval de Québec) Comprendre l'étendue de la diversité des publics étudiants, comprendre les principes de l'approche de Conception Universelle de l'Apprentissage (CUA), appréhender le changement de paradigme, transférer dans ses enseignements	EC / E	X	
Enseigner à un grand groupe : stratégies Découvrir les pédagogies actives et leurs applications avec des effectifs étudiants importants	EC / E	X	
Enrichir ses pratiques pédagogiques Apporter des outils méthodologiques ainsi que des éclairages théoriques (état des travaux actuels en pédagogie universitaire, sciences de l'éducation et psychologie des apprentissages) sur l'enseignement à l'université	EC / E	X	
Evaluer avec Moodle - créer une évaluation d'A à Z (tous types de questions du test au carnet de notes) Comprendre, organiser et utiliser la banque de question Moodle, connaître les différents types de question Moodle, créer efficacement des questions Moodle (import/export, format GIFT, IA générative), savoir paramétrer une activité de type Test Moodle, paramétrer le carnet de Notes	Tous publics	X	
Pratiquer Moodle (2) - niveau intermédiaire Appréhender les différents types d'activités Moodle (contenu, animation, évaluation...), construire un cours Moodle autour d'activités diversifiées, créer et paramétrer des animations via Moodle, créer et paramétrer des évaluations via Moodle	Tous publics	X	
Gérer ses données de la recherche Comprendre les enjeux, les obligations et les opportunités de la gestion des données de la recherche, se familiariser avec les principes de la Science Ouverte, l'Open Data et les principes FAIR pour organiser et gérer ses données	Tous publics	X	X
Identité numérique du chercheur Comprendre les enjeux de son identité numérique de chercheur et apprendre à la construire	Chercheur	X	X
Introduction au Deep Learning Définir le Deep Learning et démystifier l'intelligence artificielle, saisir la logique derrière les réseaux de neurones artificiels, fondamentaux du Deep Learning, aborder des cas pratiques simples pour illustrer les concepts évoqués, aborder une implémentation d'intelligence artificielle en langage Python, sur le Framework Pytorch	Tous publics	X	X
Jouer en pédagogie universitaire ? Ou comment soutenir la motivation et l'engagement des étudiants Identifier les intérêts des jeux en pédagogie universitaire, réfléchir sur sa posture, découvrir des jeux développés dans différents contextes d'enseignement (Licence, Master, disciplines diverses), s'approprier les principes du jeu dans le cadre de ses enseignements	EC / E	X	
Large language models (LLMs) Introduire les LLMs, comprendre leurs fonctionnements en tant qu'intelligences artificielles, et voir différents cas d'applications dans la vie de tous les jours	Tous publics	X	X



FORMATIONS	Public cible	Semestre 1	Semestre 2
Les Open Badges - un outil numérique intéressant permettant l'évaluation des compétences (Webinaire) Appréhender la notion des Open Badges, découvrir leur origine et leur usage potentiel dans le cadre de la mise en place de l'approche par compétences, explorer l'intégration des Open Badges dans l'Approche par Compétences (APC), créer et émettre un Open Badge, s'inspirer de bonnes pratiques	Tous publics	X	
« Prompt partie » - concevoir des activités et des ressources pédagogiques avec IA générative  Appréhender comment les IA génératives peuvent soutenir la création de contenus pédagogiques, explorer des cas d'usage concrets à travers des ateliers thématiques, co-crédier des contenus pédagogiques personnalisés	Tous publics	X	
« Prompt partie » - créer des évaluations pour Moodle avec une IA générative  Appréhender comment les IA génératives peuvent soutenir la création d'évaluations sur Moodle, explorer des cas d'usage concrets à travers des ateliers thématiques, co-crédier des évaluations personnalisées	Tous publics	X	
« Prompt partie » - créer des images avec l'IA générative  Appréhender comment les IA génératives peuvent soutenir la création de ressources pédagogiques, explorer des cas d'usage concrets à travers des ateliers thématiques, co-crédier des contenus pédagogiques personnalisés	Tous publics	X	
« Prompt partie » - élaborer une grille critériée avec les IA génératives  Appréhender comment les IA génératives peuvent soutenir la création de grille critériée en respectant l'alignement pédagogique, explorer des cas d'usage concrets à travers des ateliers thématiques, co-crédier des contenus pédagogiques personnalisés	Tous publics	X	
Montage administratif et financier des projets horizon Europe Comprendre la philosophie du programme Horizon Europe et sa structuration	Tous publics		X
Optimiser sa gestion du temps et ses priorités Permettre de prendre du recul et de revoir la façon de gérer ses activités et ses responsabilités, améliorer sa gestion du temps et son organisation pour gagner en efficacité, disposer d'outils concrets permettant de gagner du temps et de gérer au mieux ses priorités	E / EC / C	X	
Prise de parole devant une caméra Préparer son intervention, être efficace et serein (mise en situation et exercices pratiques), pratiquer une première captation vidéo, travailler la structure du discours	Tous publics	X	
Produire des ressources pédagogiques accessibles (SPOC) Comprendre les enjeux, principes et normes de l'accessibilité numérique, savoir rendre des ressources accessibles (niveau débutant), découvrir les outils pratiques de l'accessibilité numérique	Tous publics	X	
Protocole de Nagoya (APA) : Protection de la biodiversité, conduite responsable en recherche Promouvoir une conduite responsable en recherche en intégrant le protocole de Nagoya* dans les projets et activités de recherche concernés	Tous publics	X	
Protocole de Nagoya (APA) s'applique en France ! Les contours et les démarches en recherche Connaître la réglementation française appliquant le Protocole de Nagoya dans les territoires français et d'Outre-mer et les démarches dans les projets et activités de recherche concernées	Tous publics	X	
Stratégie de recherche documentaire et veille informationnelle Maîtriser les techniques avancées de la recherche documentaire, connaître et savoir utiliser les catalogues et bases de données, connaître des outils pour une veille documentaire efficace	Tous publics	X	X
Tournage et montage de vidéos - niveau avancé Apprendre les mouvements de caméras, monter une vidéo avec un habillage simple et des animations, découvrir le compositing, ajuster la lumière et la colorimétrie, faire un mixage audio adapté au montage	Tous publics	X	

ENSEIGNEMENT ET RECHERCHE



FORMATIONS	Public cible	Semestre 1	Semestre 2
Utiliser POD pour enregistrer des vidéos pédagogiques (Webinaire) L'objectif de ce webinaire est de présenter les fonctionnalités de POD qui vous permettront de capturer des vidéos et produire des ressources pédagogiques	Tous publics	X	
Utiliser Power point avec des présentations efficaces en pédagogie Adopter les bons réflexes pour une présentation efficace, dynamique et accessible, animer votre présentation et utiliser les outils phares de powerpoint (éditeur manuscrit, animations, intégration d'image, vidéo, lien), enregistrer et sous-titrer une vidéo pédagogique avec ou sans caméra	Tous publics	X	
Wooflash - Co-construction d'évaluations formatives et d'auto-évaluations avec les étudiants Comprendre les usages pédagogiques de Wooflash, découvrir les fonctionnalités de Wooflash, intégrer Wooflash dans ses pratiques pédagogiques, explorer l'alignement avec l'approche par compétences	EC/E	X	



Formation sur l'intelligence artificielle ou comprenant la thématique intelligence artificielle

La formation « Manager des pairs et des experts » est à retrouver dans le domaine « Management », en page 19 de ce catalogue.



AUTRES MODALITÉS DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET RESSOURCES EN LIGNE

Le Service des Usages du Numérique (SUN) de la DSIN vous propose également :

- une rubrique d'aide aux enseignants et personnels UM avec l'accès aux [parcours d'auto-formations](#) et tutoriels autour de l'enseignement numérique
- utilisations de Moodle
- hybridation des enseignements
- création des vidéos pédagogiques
- des formations à la demande sur les sujets d'enseignement numérique (ex: hybridation des cours), Moodle... Vous pouvez adresser votre besoin à dsin-sun-pedagogie@umontpellier.fr
- ainsi que des tutoriels et guides sur les outils de [visioconférence](#), [webconférence](#), [webinaire](#), [classe virtuelle](#) : Zoom, Teams, Renaviso, Rendez-vous, Big Blue Button etc.
- pour toute autre information : <https://numerique.umontpellier.fr/>

Le Centre de Soutien aux Innovations Pédagogiques (CSIP) offre des formations / ateliers en lien avec les pédagogies actives :

- [en savoir +](#)

L'Institut de Science des Données de Montpellier (ISDM) et la plateforme MESO organisent des ateliers/formations autour des enjeux du calcul scientifique et des données de la recherche s'adressant à tous les publics, experts et non experts, notamment pour prise en main des outils.
Contact : isdm@umontpellier.fr

Quelques liens vers des formations gratuites en ligne / MOOC et tutoriels sélectionnés par le bureau de la gestion et du développement des compétences :

- se former pour enseigner dans le supérieur
- la formation par apprentissage dans l'enseignement supérieur (développé par le CFA ENSUP LR)
- étudiants dyslexiques dans mon amphi : comprendre et aider
- intégrité scientifique dans les métiers de la recherche
- plateforme Néopass Sup (Institut Français de l'Education)
- et bien d'autres sur le site FUN-MOOC

SANTÉ ET SÉCURITÉ



FORMATIONS	Public cible	Semestre 1	Semestre 2
Alerte attentat et risques majeurs Être informé des mesures mises en place à l'Université en cas de risques ou de menaces majeures (ex : attentats, événements climatiques, attaques chimiques...)	Tous publics	X	X
CACES : chariot automoteur catégorie 3 Valider le CACES (Certificat d'Aptitude à la Conduite En sécurité) - catégorie 3 (validité 5 ans), appliquer les règles de sécurité liées à la fonction de conducteur de chariots automoteurs à conducteur portés, cat. 3	BIATSS		X
CACES : chariot automoteur catégorie 3 – RECYCLAGE Renouveler le CACES (Certificat d'Aptitude à la Conduite En sécurité) catégorie 3 (validité 5 ans), appliquer les règles de sécurité liées à la fonction de conducteur de chariots automoteurs à conducteur portés, cat. 3	BIATSS		X
Gestion et collecte des déchets de laboratoire Connaître l'étiquetage, le conditionnement et les règles de sécurité, sur le tri sélectif pour l'élimination des déchets de laboratoire (règles applicables pour les sites UM), connaître la réglementation en vigueur pour le transport des matières dangereuses par la route	Tous publics	X	X
Habilitation électrique « Haute Tension » pour le personnel électricien Réaliser en toute sécurité les travaux d'ordre électrique en HTA et/ou les opérations de consignation en HTA. Préparer et diriger les travaux d'ordre électrique et appliquer les procédures de sécurité électrique. Exploiter ou rédiger les documents applicables dans le cadre des travaux d'ordre électrique en HTA et/ou les opérations de consignation en HTA et autres documents associés	BIATSS	X	X
Habilitation électrique « photovoltaïque » Réalisation des opérations d'ordre électrique sur des installations photovoltaïques, utilisation des matériels et outillages de sécurité, conduite à tenir en cas d'accident ou d'incendie d'origine électrique, application sur une installation type	Tous publics	X	X
Habilitation électrique pour le personnel électricien - Formation initiale Exécuter en sécurité des opérations d'ordre électrique, dans le respect des prescriptions de sécurité définies par la norme NF C 18-510 Réglementation de 2012, obtenir une habilitation électrique (B1-H1, B2-H2, BC-HC, BR) en fin de stage après avoir satisfait à un test (théorique et pratique)	BIATSS	X	X
Habilitation électrique pour le personnel électricien – RECYCLAGE Exécuter en sécurité des opérations d'ordre électrique, dans le respect des prescriptions de sécurité définies dans la publication UTE 18-510	BIATSS	X	X
Habilitation électrique pour le personnel non électricien – Formation initiale Exécuter en sécurité des opérations d'ordre non électrique, dans le respect des prescriptions définies par la norme NF C 18-510 Réglementation de 2012. Obtenir une habilitation électrique (B0-H0) en fin de stage après avoir satisfait à un test (théorique et pratique)	Tous publics	X	X
Habilitation électrique pour le personnel non électricien – RECYCLAGE Exécuter en sécurité des opérations d'ordre non électrique, dans le respect des prescriptions définies dans la publication UTE 18-530	Tous publics	X	X
Habilitation ou recyclage pour la conduite des autoclaves Conduire un autoclave et intervenir en sécurité lors des opérations de maintenance	Tous publics	X	
Les situations en cas d'urgence - multiples victimes Permettre aux agents de l'Université d'avoir les bons gestes et les bons comportements, lors de situations d'urgence ayant entraîné des victimes	Tous publics	X	X
Premiers secours en santé mentale Acquérir des connaissances de base concernant les troubles de santé mentale, mieux appréhender les différents types de crises en santé mentale, développer des compétences relationnelles : écouter sans jugement, rassurer et donner de l'information, mieux faire face aux comportements agressifs	Tous publics	X	X
Prévention des risques chimiques Appréhender d'une façon globale le risque chimique à l'utilisation des produits et s'en préserver	Tous publics	X	

SANTÉ ET SÉCURITÉ



FORMATIONS	Public cible	Semestre 1	Semestre 2
PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1) Acquérir les gestes de premiers secours utilisables dans la vie de tous les jours, connaître la procédure à suivre en cas d'accident afin de réagir rapidement et correctement	Tous publics	X	X
PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1) – RECYCLAGE Remettre à jour et entretenir ses connaissances sur les gestes de premiers secours	Tous publics	X	X
Sécurité incendie / manipulation des extincteurs Savoir comment se comporter face à un feu et manipuler un extincteur	Tous publics	X	X
Sensibilisation aux risques amiante Reconnaître la présence éventuelle d'amiante lors de son intervention et alerter l'encadrement de cette présence, appliquer les mesures de prévention spécifiques aux situations d'urgence, suivre la procédure lors d'une exposition accidentelle	Tous publics	X	X
SSIAP1 RECYCLAGE (Agent de Service Sécurité Incendie et Assistance à Personnes) Maintenir les connaissances des agents de sécurité incendie SSIAP 1	BIATSS		X
SST (Sauveteur Secouriste du Travail) Devenir Sauveteur Secouriste du Travail avec délivrance par l'Education Nationale et l'INRS (Institut National de Recherche et de Sécurité) du Certificat de SST. Un maintien et un actualisation des connaissances est ensuite nécessaire tous les 2 ans	Tous publics	X	X
SST (Sauveteur Secouriste du Travail) – RECYCLAGE Obtenir le renouvellement du certificat SST par l'Education Nationale et l'INRS : maintien et actualisation des connaissances obligatoire tous les 2 ans	Tous publics	X	X

Les formations « Les responsabilités des encadrants en matière de santé et sécurité au travail » et « Être acteur de la prévention des risques psycho-sociaux (destiné aux encadrants) » sont à retrouver dans le domaine « Management », en page 19 de ce catalogue



AUTRES MODALITÉS DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET RESSOURCES EN LIGNE

Les personnels titulaires d'**habilitations** en hygiène et sécurité doivent veiller à bien respecter les **délais de recyclage** et s'inscrire si besoin aux formations proposées.

D'autres formations pourront faire l'objet de formations collectives ou individuelles, réalisées en cours d'année, selon les besoins remontés auprès du Service Conseil et Prévention des risques

- Prévention des risques physiques dans les activités de recherche
- Prévention des risques biologiques dans les activités de recherche
- Prévention des risques associés à l'utilisation des machines-outils
- Prévention des risques liés aux nanomatériaux
- Prévention des risques liés aux travaux en hauteur
- Utilisation des produits phytosanitaires (certiphyto)...

Certaines formations, réservées à des publics spécifiques, ne sont pas publiées dans l'offre de formation :

- formations des Assistants de prévention (formation initiale et continue) et des membres de la F3FCT, coordonnées par le Service Conseil et Prévention des risques
- formations des Personnes Compétentes en Radioprotection (PCR) coordonnées par le Service Contrôle et Radioprotection, formations SSIAP*...

Le Service Conseil et Prévention des Risques vous propose par ailleurs un ensemble de consignes et de procédures à mettre en place au sein de l'Université de Montpellier.

Quelques liens vers des formations gratuites en ligne / MOOC et tutoriels sélectionnés par le bureau de la gestion et du développement des compétences :

- Replay de la formation « [Posture devant un écran](#) » disponible sur la plateforme vidéo de l'Université
- **Sensibilisation aux gestes de premiers secours :**
 - Site « [Everyday hero](#) » développé avec la brigade de sapeurs-pompiers de Paris (initiation au secourisme à travers une centaine de mises en situation : malaise, arrêt cardiaque, étouffement, brûlure...)
 - MOOC « [sauvTage](#) » : apprendre à sauver une vie à tous les âges

* Pour les habilitations SSIAP, des pré-requis sont nécessaires : certificat de secourisme (PSC1 ou SST) datant de moins de 2 ans, habilitation électrique datant de moins de 3 ans. D'autres pièces administratives seront demandées. Pour plus de renseignements, veuillez contacter le bureau de la gestion et du développement des compétences.

LANGUES



FORMATIONS	Public Cible	Semestre 1	Semestre 2
Anglais au téléphone Perfectionner sa communication orale dans la vie professionnelle par téléphone	Tous publics	X	
Anglais en colloque : prise de parole Améliorer sa communication lors de colloques en langue anglaise	Tous publics	X	
Anglais général et professionnel Perfectionner la communication écrite et orale dans la vie professionnelle : courriel, téléphone, accueil, courrier	Tous publics	X	
Anglais scientifique et professionnel Lecture de textes, vidéos scientifiques, acquisition des connaissances et compétences linguistiques nécessaires pour être efficace dans les colloques et conférences, perfectionner la communication orale dans la vie professionnelle : formulaires, anglais des congrès...	Tous publics	X	
Langue anglaise : stage intensif Maîtriser la compréhension et l'expression orale	Tous publics	X	

AUTRES MODALITÉS DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET RESSOURCES EN LIGNE

Quelques liens vers des formations gratuites en ligne / MOOC et tutoriels sélectionnés par le bureau de la formation des personnels :

- [Anglais facile](#)
- [Anglais : thèmes d'actualité à écouter pour tous les niveaux](#)
- [Anglais : cours d'anglais proposés par la BBC \(«6 minutes english», avec différents niveaux possibles\)](#)
- [Anglais : « Unlock your english »](#)
- Site FUN-MOOC, en recherchant le thème « Langues »

MANAGEMENT



FORMATIONS	Public Cible	Semestre 1	Semestre 2
<p>Ateliers collectifs de résolution de problème</p> <p>Le co-développement est une technique d'intelligence collective qui permet, à partir de situations / problèmes rencontrés par les membres d'un groupe d'un niveau de responsabilité équivalente, d'apporter des propositions de solutions entre pairs. Il s'agit d'acquérir cette méthodologie pour l'intégrer dans sa pratique managériale</p>	Tous publics	X	
<p>Conduire efficacement des réunions</p> <p>Acquérir une méthodologie et s'entraîner à la conduite de réunion (réunion de service, réunion de groupe de travail ou de suivi de projet, réunion d'information). Donner une dimension de dynamique et d'intelligence collective à ses réunions</p>	Tous publics	X	X
<p>Conduite de projet</p> <p>Acquérir une méthodologie de conduite de projet</p>	Tous publics	X	X
<p>Conduite de projet (approfondissement) : animer un projet complexe</p> <p>Se renforcer sur la dimension stratégique nécessaire à la conduite d'un projet dans la complexité</p>	Tous publics		X
<p>Développer des relations professionnelles constructives</p> <p>Développer des relations professionnelles constructives pour anticiper les conflits et renforcer les collaborations</p>	Tous publics	X	
<p>Être acteur de la prévention des risques psychosociaux</p> <p>Identifier et reconnaître les différents types de risques psychosociaux, comprendre leurs conditions d'émergence, concrétiser la façon de les prévenir dans une pratique d'encadrement</p>	Tous publics	X	
<p>Identifier, prévenir et agir contre le harcèlement sexuel au sein de son équipe</p> <p>Former les managers afin de leur permettre d'identifier les agissements sexistes et le harcèlement sexuel, de prévenir ces violences dans leur équipe et d'avoir les outils pour être capable de gérer des situations problématiques notamment lors de signalements de faits</p>	Tous publics		X
<p>Les responsabilités des encadrants en matière de santé et sécurité au travail</p> <p>Sensibiliser les encadrants aux notions de responsabilité en matière de santé sécurité au travail</p>	Tous publics		X
<p>Management de l'encadrement intermédiaire</p> <p>Développer sa capacité à manager des managers sur les aspects méthodologiques et relationnels</p>	Tous publics	X	
<p>Manager des pairs et des experts</p> <p>Mettre en œuvre l'exercice d'une fonction managériale, hiérarchique ou transverse, à l'égard de personnes de mêmes compétences, grade, statut... que soi (pairs) et / ou de personnes ayant une expertise supérieure dans leur domaine de spécialité (experts)</p>	Tous publics	X	
<p>Manager l'accompagnement au changement</p> <p>Adapter son mode de management dans un environnement complexe et en transformation</p>	Tous publics	X	
<p>Optimiser son temps et ses priorités</p> <p>Reprendre en main une maîtrise de son temps pour assurer ses activités et son rôle</p>	BIATSS	X	X
<p>Oser dire, savoir dire : manager des situations individuelles difficiles</p> <p>Analyser et améliorer sa pratique managériale dans les situations de régulation ou de (re)cadre avec ses collaborateurs. Développer son « assertivité » : oser dire, savoir dire les choses avec diplomatie, savoir formuler une critique constructive</p>	Tous publics		X

MANAGEMENT



FORMATIONS	Public Cible	Semestre 1	Semestre 2
Parcours de formation au management Développer des compétences méthodologiques et relationnelles afin de faciliter l'exercice de la responsabilité managériale : manager et animer une équipe, piloter l'activité, optimiser ses relations avec ses collaborateurs (dans le cadre d'un management hiérarchique ou d'un management transversal) ...	Tous publics		X
Perfectionner ses pratiques managériales Faire évoluer sa pratique managériale en intégrant les nouveaux concepts afin de gérer les situations auxquelles les équipes sont confrontées actuellement	Tous publics	X	
Préparer et conduire un entretien professionnel Acquérir les savoirs opérationnels et les comportements pour mener un entretien professionnel sur la base d'un dialogue constructif	Tous publics	X	
Prise de fonction des nouveaux encadrants : connaissance du contexte ESR, fondamentaux RH, budgétaires et juridiques Faciliter la prise de fonction dans un établissement d'enseignement supérieur en tant qu'encadrant, acquérir un socle de connaissances fondamentales sur l'enseignement supérieur, découvrir les modes de fonctionnement des établissements (aspects budgétaires, juridiques, gestion des ressources humaines, structure et établissements de l'ESR)	Tous publics	X	
Prise de fonction des nouveaux encadrants : les fondamentaux du management Faciliter la prise de fonction en tant que nouvel encadrant, permettre d'acquérir les premières notions du management et de développer des compétences méthodologiques et relationnelles afin de faciliter la prise en main de son équipe	Tous publics	X	X
Rédiger un rapport d'aptitude (à destination des N+1) Rédiger un rapport d'aptitude argumenté et en adéquation avec les capacités de l'agent à accéder à un grade ou un corps de niveau supérieur (par liste d'aptitude ou tableau d'avancement)	Tous publics	X	
Réussir ses recrutements Acquérir ou développer des compétences méthodologiques et relationnelles pour réussir ses recrutements	Tous publics	X	X
Télétravail : manager des télétravailleurs A l'issue de la formation, les participants seront en capacité d'organiser un poste en télétravail, de manager des télétravailleurs et d'assurer l'équité dans le service	Tous publics	X	



AUTRES MODALITÉS DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET RESSOURCES EN LIGNE

Webinaires (conférences en ligne) sélectionnés par le bureau de la gestion et du développement des compétences à voir en replay :

- Webinaire DGAFP sur les bonnes pratiques du management à distance
- Webinaire EMRH de la DGAFP « Manager dans l'incertitude : derrière les inquiétudes et tensions, des opportunités »

Quelques liens vers des formations gratuites en ligne / MOOC et tutoriels sélectionnés par le bureau de la gestion et du développement des compétences :

Sur le site FUN MOOC, en recherchant le thème « Management »

Guides / fiches pratiques :

Guides DGAFP :

- [Guide de l'encadrant dans la fonction publique](#) (incluant un chapitre « Manager à distance »)
- [Télétravail et travail en présentiel \(vol 1\) : Quelques repères pour adapter vos pratiques aux modes de travail mixtes](#)
- [Télétravail et travail en présentiel \(vol 2\) : Des idées pour discuter en équipe de nos modes de fonctionnement](#)

Guide PARFAIRE : « Le rapport d'aptitude - dossiers de promotion ITRF » (à destination des N+1) :
Télécharger [la version PDF](#) ou consulter [la version dynamique en ligne](#)

FORMATIONS MÉTIERS

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL



FORMATIONS	Public cible	Semestre 1	Semestre 2
Acquérir les bases du droit administratif Présentation générale du droit administratif	Tous publics		X
Animer et faire vivre un réseau métiers Être capable d'animer un réseau professionnel, une communauté de pratiques ou d'utilisateurs, d'organiser des ateliers, réunion, séminaires aux moyens de techniques d'animations et de coopération vivantes et dynamiques	Tous publics		X
Connaître l'environnement professionnel : l'organisation et le fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur Acquérir des connaissances de base sur l'environnement professionnel	Tous publics		X
Connaître l'environnement professionnel : l'organisation financière et comptable des établissements d'enseignement supérieur Acquérir des connaissances de base sur l'environnement professionnel	Tous publics	X	X
Connaître l'environnement professionnel : le statut de la fonction publique et le système éducatif Acquérir des connaissances de base sur l'environnement professionnel	Tous publics		X
Construire et évaluer les épreuves des concours ITRF (pour les membres de jurys) Rappel de la réglementation des concours ITRF, apporter une aide à la conduite des différentes étapes de l'évaluation des candidats	Tous publics	X	
Fondamentaux des métiers de la scolarité Faciliter la prise de fonction des gestionnaires de scolarité et leur permettre d'avoir une meilleure connaissance de leur environnement professionnel et des différents processus liés à la scolarité	BIATSS	X	X
Fondamentaux des ressources humaines Permettre à l'encadrement intermédiaire et aux gestionnaires des services de ressources humaines de mieux appréhender l'ensemble des éléments de gestion	BIATSS		X
Formateur occasionnel : réussir vos actions de formation Intégrer les bases de la pédagogie en formation d'adultes, définir des objectifs et des contenus de formation, définir l'itinéraire pédagogique et les méthodologies à favoriser pour permettre l'acquisition des savoirs et des savoirs faire, prendre en compte la psychologie des groupes	Tous publics	X	X
Gestion des situations d'accueil avec les usagers Professionaliser sa pratique en maîtrisant les techniques de l'accueil physique et téléphonique développer les attitudes professionnelles liées à la fonction d'accueil, savoir gérer les situations conflictuelles	Tous publics	X	X
Gestion du temps et des priorités (non encadrants) Prendre du recul et revoir la façon de gérer ses activités et ses responsabilités, disposer d'outils concrets permettant de gagner du temps et de gérer au mieux ses priorités.	BIATSS	X	X
Organisation financière et comptable à l'Université Connaître la réglementation financière et comptable de l'Université, comprendre les missions de la direction des affaires financières et de l'agence comptable à l'université à travers leur organisation, appréhender le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables, les rôles, les missions et la responsabilité respective de chacun	Tous publics		X
Parcours de formation à la démarche qualité Former les personnels à la démarche qualité selon la norme ISO 9001 en vue d'une certification ou en tant que levier d'amélioration de leur activité	Tous publics	X	
Prendre sa retraite : préparer son dossier administratif Connaître et préparer les démarches administratives à faire pour préparer son départ en retraite	Tous publics	X	

FORMATIONS MÉTIERS

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL



FORMATIONS	Public cible	Semestre 1	Semestre 2
Télétravail : pour les agents télétravailleurs A l'issue de la formation, les participants seront en capacité de connaître le cadre réglementaire du télétravail, travailler à distance et s'organiser	BIATSS	X	
Initiation à l'archivage Acquérir les connaissances de base sur les archives, à découvrir les méthodes, les outils et les procédures légales	Tous publics	X	X
RGPD : les principes de base Etre sensibilisé aux bonnes pratiques en matière de protection des données, maîtriser les enjeux de la protection des données, appliquer les principes généraux du RGPD, identifier les obligations des organismes, connaître les missions et les pouvoirs de la CNIL	Tous publics		X
Coordination d'une équipe pour les non encadrants Intégrer les savoir-faire et savoir-être nécessaires à l'exercice d'un management non hiérarchique	Tous publics	X	X
Formation pour les personnes en charge de l'apprentissage Former le personnel administratif sur la gestion des apprentis	BIATSS		X
L'achat public Connaître les principes directeurs de l'achat public, appréhender les bons réflexes d'achat, conduire un achat performant	Tous publics	X	

La formation « gestion du temps et des priorités » proposée dans cette rubrique est destinée aux personnels non encadrants et non enseignants. Une formation dédiée pour ces deux publics est prévue dans les domaines « management » et « enseignement et recherche »

FORMATIONS MÉTIERS

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL



AUTRES MODALITÉS DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET RESSOURCES EN LIGNE

Webinaires (conférences en ligne) sur le télétravail à voir en replay :

- PFRH « Agents, bien vivre le télétravail » (décembre 2020)
- PFRH « Trucs et astuces pour un télétravail réussi » (mai 2020)

Webinaires (conférences en ligne) sur les concepts comptables et budgétaires d'un EPSCP :

- Comprendre les principales notions de la comptabilité générale et de la comptabilité budgétaire dans le cadre de la GBCP

Quelques liens vers des formations gratuites en ligne / MOOC et tutoriels sélectionnés par le bureau de la gestion et du développement des compétences :

- Initiation au RGPD (module 1 adapté pour une première approche)
- Gérez votre temps efficacement
- Prise de parole en public
- Grammaire élémentaire de la langue française
- J'améliore mon français écrit
- Renforcer ses compétences orthographiques
- Et bien d'autres sur le site [FUN-MOOC](#)

Guides / fiches pratiques :

Guides DGAFP :

- Télétravail et travail présentiel (vol 1) : Quelques repères pour adapter vos pratiques aux modes de travail mixtes
- Télétravail et travail présentiel (vol 2) : Des idées pour discuter en équipe de nos modes de fonctionnement

Guide PARFAIRE : « Structure et fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur » : Télécharger la [version PDF](#) ou consulter [la version dynamique en ligne](#)

RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE



FORMATIONS	Public cible	Semestre 1	Semestre 2
Déontologie et éthique du fonctionnaire Identifier le cadre légal et réglementaire et comprendre les grands principes de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie, aux droits et obligations des fonctionnaires, connaître les droits et devoirs des fonctionnaires, comprendre les mécanismes de contrôle et de sanction du respect des obligations déontologiques des fonctionnaires de l'Etat	Tous publics	X	
Langue des signes française Mieux accueillir les personnes sourdes, identifier les attitudes à adopter pour faciliter la relation avec une personne sourde, avoir des bases en LSF	Tous publics	X	
Oser ! l'ESR au féminin (BIATSS non encadrantes) Plus qu'une formation, ce programme est un véritable « programme de changement ». Il vise à lever les freins que les femmes mettent souvent elles-mêmes, inconsciemment, à leur carrière, et que l'on peut résumer abusivement sous le vocable « autocensure »	BIATSS		X
Oser ! (Enseignantes et BIATSS encadrantes) Plus qu'une formation, ce programme est un véritable « programme de changement ». Il vise à lever les freins que les femmes mettent souvent elles-mêmes, inconsciemment, à leur carrière, et que l'on peut résumer abusivement sous le vocable « autocensure »	Tous publics		X
Sensibilisation à l'égalité professionnelle Femmes-Hommes Connaître les chiffres clés et les facteurs des inégalités professionnelles, comprendre le fonctionnement des stéréotypes, connaître les outils de la Fonction publique, agir pour prévenir les inégalités professionnelles femmes-hommes, savoir répondre aux objections	Tous publics		X
S'approprier les principes et les valeurs de la Laïcité Constituer un creuset commun de sensibilisation et de connaissances sur l'évolution historique du principe de laïcité et ses problématiques de mise en œuvre, donner aux agents publics un socle de connaissances sur leurs droits et obligations en matière de laïcité et sur l'application de ce principe au sein des services publics	Tous publics	X	

AUTRES MODALITÉS DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET RESSOURCES EN LIGNE

Responsabilité sociétale

- [Se former à l'égalité Femmes-Hommes](#)
- [Voir le plan d'action relatif à l'égalité professionnelle Femmes-Hommes 2023-2025 de l'université](#)
- [Kit de prévention des discriminations dans l'enseignement supérieur et la recherche](#)

Handicap et accessibilité numérique

- [Sensibilisation au handicap au travail « AccessiPro »](#)
- [Mise en œuvre de l'accessibilité numérique pour les personnes en situation de handicap \(formation à destination des chefs de projets numériques\)](#)
- [Formation aux aides techniques numériques « Ordi Facile »](#)

TRANSITION ÉCOLOGIQUE



FORMATIONS	Public cible	Semestre 1	Semestre 2
Agir pour la transition écologique depuis son bureau Comprendre l'ensemble des éco-gestes à adopter au quotidien au travail Identifier la maturité des éco-gestes au sein de son organisation et ceux que l'on souhaite adopter dans son quotidien	Tous publics	X	X
Décrypter les enjeux de la biodiversité Comprendre la situation actuelle de la biodiversité	E / EC	X	
Décrypter les enjeux du climat et microclimats Apport de connaissances sur les notions de climat et de changement climatique et sur les techniques d'acquisition de données en lien avec ces notions	E / EC	X	
Appréhension et gestion de l'éco-anxiété Cette séance a pour objectif d'accompagner les enseignants sur la question de l'éco-anxiété, avec un regard à la fois théorique et pratique et le mettre en œuvre dans ses enseignements	E / EC / C	X	X
Atelier 2 tonnes Développer des connaissances et des compétences afin d'explorer le futur, d'agir ensemble pour le climat, de responsabiliser, de faire prendre conscience du pouvoir d'action et de donner envie d'agir, chacun à son échelle ou au niveau collectif, en faveur du climat	Tous publics	X	
Enseignement et transition écologique Comprendre comment intégrer les enjeux de transition écologique dans l'enseignement, identifier des actions concrètes pour faire évoluer ses enseignements	E / EC	X	
Fresque des déchets Atelier ludique et coopératif invitant les participants à schématiser le devenir de leurs déchets et à approfondir les impacts de leurs habitudes de consommation	Tous publics	X	
Fresque du climat Accélérer et encourager la compréhension des enjeux climatiques mondiaux pour contribuer à déclencher des réflexes de préservation du vivant et des bonnes pratiques. Sensibiliser le public aux enjeux du changement climatique	Tous publics	X	
GDR Labos 1.5 Développer une recherche sobre sur la compréhension des phénomènes, sur les méthodes de préservation et d'adaptabilité du vivant, communiquer et partager ses connaissances face aux enjeux climatiques et écologiques, être exemplaire dans la réduction des impacts liés aux activités de recherche	Tous publics	X	
Indicateurs de performance et reporting pour la durabilité Notions de durabilité dans le domaine du management, contexte réglementaire du reporting durabilité, notions et outils fondamentaux, ...	Tous publics	X	
Les fondements et les enjeux de la transition écologique Cette formation a pour objectif d'apporter les connaissances de bases nécessaires à la compréhension des enjeux de la transition écologique et à mieux connaître les solutions et modes d'actions en matière de développement durable et responsabilité sociétale	Tous publics		X
Numérique responsable – bases Cette formation a pour objectif d'apporter des connaissances sur les enjeux liés au numérique et de proposer des solutions pour à mettre en œuvre la sobriété numérique (et énergétique) au quotidien, que ce soit dans ses activités professionnelles ou personnelles	Tous publics		X
Numérique responsable – expert Cette formation a pour objectif d'approfondir les enjeux liés au monde numérique et de proposer des solutions pour mettre en œuvre la sobriété numérique (et énergétique) au quotidien, que ce soit dans ses activités professionnelles ou personnelles	Tous publics	X	

TRANSITION ÉCOLOGIQUE



FORMATIONS	Public cible	Semestre 1	Semestre 2
S'inscrire dans une démarche de transition écologique à destination des managers Comprendre l'ensemble des éco-gestes à adopter au quotidien au travail, identifier la maturité des éco-gestes au sein de son organisation et ceux que l'on souhaite adopter dans son quotidien	Tous publics	X	X

AUTRES MODALITÉS DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET RESSOURCES EN LIGNE

Développement durable

- [Le numérique responsable](#)
- [Sensibilisation au numérique responsable](#)
- [Site FUN-MOOC, en recherchant le thème « Développement durable »](#)
- [Site de l'UVED \(Université Virtuelle Environnement et Développement Durable\)](#)

PRÉPARATION AUX CONCOURS ITRF

ÉPREUVES DE PROMOUVABILITÉ



FORMATIONS	Public cible	Semestre 1	Semestre 2
Coaching oral de l'examen professionnel ATRF principal 2^e classe Optimiser sa présentation devant un jury	BIATSS	X	
Coaching oral de l'examen professionnel de Technicien classe exceptionnelle Optimiser sa présentation devant un jury	BIATSS	X	X
Coaching oral de l'examen professionnel de Technicien classe supérieure Optimiser sa présentation devant un jury	BIATSS		X
Coaching oral de l'examen professionnel d'IGR hors classe Optimiser sa présentation devant un jury	BIATSS		X
Coaching oral de la liste d'aptitude exceptionnelle ASI Optimiser sa présentation devant un jury	BIATSS		X
Coaching oral de la liste d'aptitude exceptionnelle IGE, IGR Optimiser sa présentation devant un jury	BIATSS		X
Le rapport d'activité : concours ITRF Optimiser l'élaboration de son dossier, notamment dans la rédaction du rapport d'activité.	BIATSS	X	
Le rapport d'activité ITRF : liste d'aptitude Optimiser l'élaboration de son dossier, notamment dans la rédaction du rapport d'activité	BIATSS		X
Le rapport d'activité ITRF : tableau d'avancement Optimiser l'élaboration de son dossier, notamment dans la rédaction du rapport d'activité	BIATSS	X	
Préparation à l'épreuve orale d'un concours ITRF Savoir se présenter devant un jury	BIATSS	X	
Préparation au dossier liste d'aptitude exceptionnelle TECH Optimiser l'élaboration de son dossier, notamment dans la rédaction du rapport d'activité	BIATSS		X
Préparation au dossier liste d'aptitude exceptionnelle ASI Optimiser l'élaboration de son dossier, notamment dans la rédaction du rapport d'activité	BIATSS	X	
Préparation au dossier liste d'aptitude exceptionnelle IGE/IGR Optimiser l'élaboration de son dossier, notamment dans la rédaction du rapport d'activité	BIATSS	X	
Préparation CV et lettre de motivation Apprendre à rédiger un CV et une lettre de motivation dans le cadre des concours ITRF	BIATSS	X	
Préparation du dossier concours interne ITRF catégorie C Comprendre les objectifs d'un dossier de concours interne ITRF de catégorie C et y répondre, optimiser le descriptif d'activités professionnelles	BIATSS	X	

Les formations « Connaître l'environnement professionnel » sont à retrouver dans le domaine « Métiers – Environnement professionnel », en page 22 de ce catalogue

PRÉPARATION AUX CONCOURS ITRF ÉPREUVES DE PROMOUVABILITÉ



AUTRES MODALITÉS DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET RESSOURCES EN LIGNE

Concours ITRF

- Pour toute information relative aux différents types de concours (conditions d'éligibilité, types d'épreuves...), nous vous invitons à consulter le site du ministère (MESRI)
- Le bureau du recrutement de la DRH de l'Université est également à votre disposition pour répondre à vos questions : drh-concours-itrf@umontpellier.fr

Concours AENES et bibliothèques

- Pour toute information relative à ces différents types de concours (conditions d'éligibilité, types d'épreuves...), nous vous invitons à consulter [le site du ministère \(MEN\)](#)
- L'EAFC ([École académique de la formation continue - ex DAFPEN](#)) propose notamment des formations de préparation aux concours de l'AENES. Les formations proposées sont ouvertes aux personnels de l'université et font l'objet d'une campagne d'inscription annuelle, relayée par le bureau de la gestion et du développement des compétences.

Ressources en ligne

- [L'emploi dans la fonction publique, comment ça marche ?](#)
- [Guides Parfaire](#) (guides d'aide à la préparation des concours ITRF et de connaissance du fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur)
- [Grammaire élémentaire de la langue française](#)
- [J'améliore mon français écrit](#)



**UNIVERSITÉ DE
MONTPELLIER**

VOTRE CONTACT

**DRH – Service Recrutement Formation Accompagnement
Bureau de la gestion et du développement des compétences**

drh-formation-personnels@umontpellier.fr

<https://www.umontpellier.fr/universite/travailler-a-lum>