

N° 4
17 JUIN
1999

Page 101
à 200

*L*B.O.

BULLETIN OFFICIEL
DE L'ÉDUCATION NATIONALE

NUMÉRO
SPÉCIAL

● PLAN NATIONAL DE FORMATION 1998 - 1999

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS

TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

VOLUME II

SOMMAIRE**P**LAN NATIONAL
DE FORMATION

VOLUME I DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE

| | |
|----|--|
| 5 | Note de service n°99-084 du 15-6-1999 (NOR : MENE9901214N) |
| 13 | Thèmes prioritaires |
| 13 | Les lycées |
| 21 | L'impact des technologies de l'information et de la communication |
| 31 | L'école et le collège |
| 48 | Les évolutions disciplinaires |
| 59 | La dimension éducative dans la formation des élèves |
| 70 | L'ingénierie de la formation |
| 77 | Formation directe d'enseignants |

VOLUME II DIRECTION DES PERSONNELS
ADMINISTRATIFS TECHNIQUES
ET D'ENCADREMENT

| | |
|-----|---|
| 105 | Note de service n°99-089 du 15-6-1999 (NOR : MENA9901250N) |
| 111 | Pole I - Groupes d'étude et de recherche |
| 111 | I- 1 Management des équipes et pilotage des projets et des organisations |
| 112 | I- 2 Gestion qualitative des ressources humaines |
| 120 | Pôle II - Formation de personnes ressources |
| 120 | II-1 Management des équipes et pilotage des projets et des organisations |
| 129 | II-2 Gestion qualitative des ressources humaines |
| 135 | II-3 Gestion administrative et financière |
| 152 | II-4 Prévention, hygiène, sécurité, santé, social |
| 156 | II-5 Technologies d'information et de communication |
| 160 | II-6 Stratégies et modalités de formation initiale et continue |
| 163 | Pôle III - Adaptation à un nouvel emploi |
| 163 | Gestion qualitative des ressources humaines : le métier |

- 178 Pôle IV – Confrontations, échanges
 et transferts de pratiques
- 178 IV-1 Management des équipes et pilotage des projets
 et des organisations
- 180 IV-2 Gestion qualitative des ressources humaines
- 187 IV-3 Gestion administrative et financière
- 188 IV-4 Prévention, hygiène, sécurité, santé, social
- 189 IV-5 Technologies d'information et de communication
- 191 IV-6 Stratégies et modalités de formation initiale et continue
- 192 Pôle V – Actions spécifiques
- 192 V-1 Gestion qualitative des ressources humaines
- 195 V-2 Prévention, hygiène, sécurité, santé, social
- 196 V-3 Technologies d'information et de communication



Directeur de la publication : Alain Thyreau - Directrice de la rédaction : Colette Pâris -
Rédactrice en chef : Jacqueline Pelletier - Rédacteur en chef adjoint : Jacques Aranhas - Rédacteur
en chef adjoint (Textes réglementaires) : Hervé Célestin - Secrétaire générale de la rédaction :
Martine Marquet - Maquettistes : Laurette AdolphePierre, Christine Antoniuk, Bruno Lefebvre,
Karin Olivier, Pauline Ranck ● RÉDACTION ET RÉALISATION : Mission de la communication , Bureau des publications,
110, rue de Grenelle, 75357 Paris cedex 07. Tél. 01 55 55 34 50, fax 01 45 51 99 47 ● DIFFUSION ET ABONNEMENTS :
CNDP Abonnement , B - 750 - 60732 STE GENEVIÈVE CEDEX 9. Tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 03 30 13.
● Le B.O. est une publication du ministère de l'Éducation nationale, de la Recherche et de la Technologie.

DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES ET D' ENCADREMENT

NS n°99-089 du 15-6-1999

NOR : MENA9901250N

RLR : 613-0 ; 613-1

MEN - DPATE

Texte adressé aux recteurs d'académie et au directeur de l'académie de Paris.

■ Dans le cadre du programme pluriannuel de modernisation des services de l'Etat, l'éducation nationale a retenu, entre autres objectifs, de renforcer le rôle de conception, d'orientation, de pilotage et d'évaluation de l'administration centrale, et de conforter les services déconcentrés comme acteurs majeurs du système.

Pour atteindre ces objectifs, elle a choisi de s'appuyer sur :

- la déconcentration, élément clé d'une nouvelle politique de ressources humaines, notamment en ce qui concerne :
 - . le développement d'une gestion prévisionnelle des métiers et de leur évolution ;
 - . la simplification et l'harmonisation des corps et des carrières ;
 - . le développement de l'évaluation et de la formation.
- la contractualisation, qui permet de développer un dialogue réel entre les académies et l'administration centrale. Elle

devient l'instrument privilégié d'une vision partagée sur les objectifs et les moyens à mettre en œuvre.

La modernisation des services de l'Etat donne du sens au travail des personnels, par la reconnaissance des compétences de chacun au service de la communauté éducative. J'ai souhaité une politique volontariste de gestion des ressources humaines, centrée sur la personne au plus près de son lieu d'exercice. La formation aide les personnels à trouver des réponses évolutives et adaptées, pour renforcer la qualité du service public. C'est, à ce titre, un facteur essentiel d'évolution qui doit favoriser la " Formation tout au long de la vie ", au cœur de la politique de gestion des personnels.

La politique de formation nationale pour les personnels administratifs, techniques et d'encadrement doit favoriser les initiatives académiques faisant des écoles, établissements et services, les lieux privilégiés où se réalise la synthèse entre l'intérêt global et les demandes individuelles et/ou collectives de formation.

I – LE PLAN NATIONAL DE FORMATION

Le plan national de formation de la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement représente une ressource pour les dispositifs académiques de formation en vue de la constitution d'un potentiel de formation adapté, leur permettant de répondre de façon harmonisée aux besoins et aux attentes de formation des personnels comme de l'institution. Chacune des actions figurant au plan national de formation doit trouver un transfert opérationnel en académie.

C'est ainsi que les actions inscrites cette année au plan national de formation résultent d'une véritable analyse des besoins et d'une large concertation des différents acteurs du système éducatif : directions de l'administration, corps d'inspection, responsables des personnels des académies.

II – LES TYPES D' ACTIONS

Pour renforcer le pilotage et constituer les ressources qui l'accompagnent, le plan national de formation s'articule autour de 5 pôles :

Pôle 1 : groupes d'étude et de recherche

Ils visent à :

- impulser, mobiliser, créer une dynamique d'association des différents partenaires, génératrice d'évolution.
- poursuivre un objectif de renforcement de la cohérence entre formation initiale et formation continue.
- ouvrir des voies de formation, en liaison avec les services de gestion.

Ils associent universitaires, corps d'inspection, responsables de formation, responsables de gestion des personnels, pour développer un pôle de recherche sur les thèmes majeurs du projet du ministère, avec pour finalité la production de ressources pour les académies.

Pôle 2 : formation de personnes ressources

Elle vise à :

- organiser un réseau de personnes ressources au service des académies

- renforcer le lien entre le niveau national et le niveau académique

- développer les champs d'expertise
- promouvoir l'utilisation de nouvelles technologies ou de nouveaux dispositifs.

La participation de tout personnel à une action inscrite à ce pôle est un investissement pour une académie dont il est légitime qu'elle attende un retour. Chaque participant doit être identifié comme une personne-ressource de l'académie et désigné par le recteur.

Pôle 3 : adaptation à un nouvel emploi

Elle vise à :

- accompagner la prise de fonction des personnels nommés sur un nouvel emploi
- permettre un approfondissement des connaissances en liaison avec des situations professionnelles en évolution.
- faire acquérir des compétences nouvelles
- mettre en place des dispositifs de formation en alternance (tutorat, accompagnement,...)

Pôle 4 : confrontations, échanges et transferts de pratiques

Ce pôle vise à :

- confronter et structurer des expériences menées en académies, dans un souci de mutualisation.
- favoriser la réflexion entre personnels d'horizons divers sur des thèmes ou des enjeux communs
- repérer les expériences réussies afin d'en faire bénéficier les académies en organisant leur transfert
- permettre la production de documents de référence ou d'outils utilisables par le plus grand nombre d'académies.

Pôle 5 : actions spécifiques

Elles sont destinées :

- soit à des publics à faible effectif
- soit à répondre à des besoins concernant des chantiers spécifiques.

Pour toutes les actions inscrites au plan national de formation, j'ai souhaité que soit mis en place un dispositif d'évaluation qui sera piloté par la sous-direction de la formation des per-

sonnels (DPATE D).

Je vous adresserai les modalités et les objectifs de ces évaluations qui figureront dans "le cahier des charges du programme national de formation".

III – MODALITÉS DE PARTICIPATION

Je souhaite que vous accordiez une attention particulière au choix des candidatures dans la mesure où la participation d'un personnel représente un investissement dont il est légitime que le recteur attende un retour pour l'académie.

La note technique jointe en annexe précise :

- les modalités de l'application télématique 1999-2000
- les conditions d'inscription
- les délais fixés pour la gestion des candidatures

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie et par délégation

La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement
Béatrice GILLE

A n n e x e

NOTE TECHNIQUE MODALITÉS DE PARTICIPATION AUX ACTIONS DU PLAN NATIONAL DE FORMATION 1999 – 2000

■ L'application télématique relative à la gestion des candidatures aux stages du plan national de formation 1999 – 2000 sera mise en ligne dès parution du BO. Elle concerne les actions de la direction de l'enseignement scolaire et de la direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement.

Les quatre phases de l'application sont les suivantes :

- saisie des candidatures effectuée par vos services de formation

- consultation de l'état des inscriptions par vos services et la sous direction de la formation des personnels– DPATE

- constitution des listes définitives par la sous direction de la formation des personnels- DPATE
- consultation des listes définitives sur Minitel par vos services.

Le calendrier des inscriptions comportera, cette année, pour la DPATE, deux vagues :

- 1^{ère} vague : actions se déroulant du 12 octobre 1999 au 17 décembre 1999 :

- ouverture de l'application dès la parution du B.O.

- date butoir de saisie par vos services de formation : **15 septembre 1999**
- parution sur Minitel des listes définitives : 28 septembre 1999

- 2^{ème} vague : actions se déroulant du 3 janvier 2000 au 30 juin 2000 :

- date butoir de saisie par vos services de formation : **12 novembre 1999**
- parution sur Minitel des listes définitives : 26 novembre 2000

Connexion Minitel :

- Faire le 36 – 14
 - Appeler EDUTEL
 - Choisir dans le menu l'option "CARRIERES"
- Rappel : tout accès à l'application "PNF DPATE/DESCO" se fait par l'entrée :

- De votre code : les quatre premières lettres de votre académie (ex : pour La Réunion, taper REUN) + ENVOI

- De votre clé confidentielle : 2 chiffres 2 lettres + ENVOI

Saisie des candidatures

Je vous rappelle les principes de cette phase :

1 - L'accès à un stage n'est possible que s'il concerne votre académie

2 - L'adresse administrative peut être indiquée soit par la saisie du code RNE de l'établissement, soit par la saisie des différentes rubriques proposées sur l'écran. Toutes ces rubriques doivent être scrupuleusement renseignées afin de pouvoir vérifier l'adéquation entre la qualité ou

la fonction du candidat et le type de stage demandé, dans la perspective de la constitution des listes définitives et de l'envoi de documents aux stagiaires concernés.

3 - La fonction est précisée grâce au guide d'identification joint. Elle doit être obligatoirement mentionnée.

4 - L'inscription des candidats se fait sur liste principale et sur liste complémentaire :

- liste principale : elle est limitée au nombre de places offertes à votre académie ; ce nombre de places est d'ailleurs affiché sur l'écran.

- liste complémentaire : elle est limitée, comme les années précédentes, à trois noms que vous classez par ordre préférentiel.

5 - En ce qui concerne les formations annoncées comme une suite de formation, les candidats que vous proposerez devront obligatoirement avoir participé à l'action organisée en 1998 – 1999.

Consultation de l'état des inscriptions

La date butoir de chaque vague d'inscription passée, vous ne pouvez procéder à aucune saisie, modification ou annulation des candidatures. Seule vous est accessible la consultation des listes de stagiaires que vous avez proposés.

Constitution des listes définitives

Il s'agit, pour la sous direction de la formation des personnels, de gérer les candidatures présentées sur liste principale et liste complémentaire, et ce, en fonction de vos propositions et des places effectivement disponibles pour chaque formation.

Consultation des listes définitives

Les listes définitives des stagiaires retenus paraîtront sur Minitel aux dates indiquées plus haut.

Comme l'année précédente, un écran supplémentaire permettra, par académie, la consultation de la liste récapitulative des codes SAIMAFOR correspondant aux stages pour lesquels l'académie concernée a des candidats inscrits.

Établissement des ordres de mission

Pour toutes les actions, il convient d'attendre la parution des listes définitives sur Minitel pour établir les ordres de mission des candidats retenus.

Afin d'assurer le meilleur fonctionnement de cette application télématique, merci de bien vouloir veiller au strict respect des délais indiqués.

GUIDE D' IDENTIFICATION DES CANDIDATS

| CATÉGORIE | FORMATEURS CAFA | FORMATEURS EAVS | FORMATEURS IUFM | NON FORMATEURS |
|----------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| Professeur en collège | A1 | A2 | A3 | A4 |
| Professeur en lycée | B1 | B2 | B3 | B4 |
| Professeur en LP | C1 | C2 | C3 | C4 |
| Professeur en LT | D1 | D2 | D3 | D4 |
| Enseignant en université | E1 | E2 | E3 | E4 |
| Instituteur/Professeur d'école | F1 | F2 | F3 | F4 |
| Provisieur vie scolaire | G1 | G2 | G3 | G4 |
| Provisieur de lycée | H1 | H2 | H3 | H4 |
| Provisieur de LP | I1 | I2 | I3 | I4 |
| Principal de collège | J1 | J2 | J3 | J4 |
| Provisieur adjoint de lycée | K1 | K2 | K3 | K4 |
| Provisieur adjoint de LP | L1 | L2 | L3 | L4 |
| Principal adjoint de collège | M1 | M2 | M3 | M4 |
| IPR-IA DSDEN et adjoint | N1 | N2 | N3 | N4 |
| IPR-IA cons. techn. du recteur | O1 | O2 | O3 | O4 |
| IPR-IA fonctions pédagogiques | P1 | P2 | P3 | P4 |
| IEN CCPD | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 |
| IEN ET | R1 | R2 | R3 | R4 |
| IEN IO | S1 | S2 | S3 | S4 |
| CASU établissements | U1 | U2 | U3 | U4 |
| Autres personnels administratifs | V1 | V2 | V3 | V4 |
| Personnels d'éducation | W1 | W2 | W3 | W4 |
| Personnels d'orientation | X1 | X2 | X3 | X4 |
| Personnels CAFOC/GRETA | Y1 | Y2 | Y3 | Y4 |

PÔLE I – GROUPES D'ÉTUDE ET DE RECHERCHE

Les groupes d'étude et de recherche poursuivent un double objectif :

- constituer un espace de réflexion sur différents chantiers ou domaines clés de la direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement
- constituer des ressources pour les académies afin de leur permettre de renforcer la cohérence entre formation initiale et formation continue, et d'ouvrir des voies de formation dans des domaines définis comme prépondérants pour la modernisation des services.

Ils associent universitaires, personnels d'encadrement, responsables de gestion, et responsables de formation.

Modalités :

1- Les participants à ces groupes seront retenus suivant des critères d'expertise ou de pratique sur les thèmes proposés.

2- Les travaux du groupe seront soumis pour validation au comité de pilotage, composé de représentants de l'institution et d'experts.

3- Plusieurs réunions sont à prévoir (2 par trimestre environ). Les dates indiquées concernent la première de ces réunions. Les autres dates seront fixées en fonction de l'avancement des travaux du groupe.

| THÈMES D'ÉTUDE | RÉFÉRENCE |
|--|-------------|
| I - 1 Management des équipes et pilotage des projets et des organisations (page 111) - Gestion des personnels IATOS : pilotage national et déconcentration | A |
| I - 2 Gestion qualitative des ressources humaines (page 112) - La problématique du recrutement des personnels administratifs, techniques et d'encadrement à l'éducation nationale - Sens et enjeux de l'évaluation dans une politique de GRH à l'éducation nationale - La validation des acquis professionnels pour les personnels de l'éducation nationale | B C D |

GROUPES D'ÉTUDE ET DE RECHERCHE

Management des équipes et pilotage des projets et des organisations

GRUPE D'ÉTUDE
ET DE RECHERCHE

A

CODE SAIMAFOR : PHZD01D

Gestion des personnels IATOS : pilotage national et déconcentration

Motifs : Dans le cadre d'un système de gestion qui s'oriente vers une déconcentration de plus en plus poussée, les questions sur les rôles respectifs des différents niveaux du MENRT se posent avec toujours plus d'acuité. La déconcentration prochaine d'une partie de la gestion des personnels ITARF constitue une occasion d'échanges entre les représentants des services déconcentrés, des établissements d'enseignement supérieur et de l'administration centrale. Ces échanges pourraient utilement s'appuyer sur l'expérience acquise en matière de gestion des personnels ATOSS et permettre d'approfondir la réflexion sur le rôle de pilotage dans le dispositif de gestion des ressources humaines que doit jouer l'administration centrale par rapport aux services déconcentrés et ceux-ci par rapport aux établissements. Ces débats devront prendre en compte la dimension des technologies de l'information et de la communication et du fonctionnement en réseau que suppose ce système de gestion partagée.

Public : Secrétaires généraux d'académie, Secrétaires généraux d'université, Directeurs des ressources humaines et chefs de division des personnels administratifs.

Effectif : 20 personnes

Objectifs de la formation : À partir du constat établi des opérations de gestion déconcentrée et des pratiques actuelles de pilotage en matière de personnels ATOSS, essayer de définir de manière concrète ce que peut être le pilotage de gestion et établir pour chaque niveau de gestion, les compétences respectives.

Des orientations devraient être dégagées en vue d'une diffusion aux différents niveaux centraux, déconcentrés et établissements.

Chef de projet : Sous-direction de la formation des personnels.

Pilote de l'action : Direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement

Dates et lieux :

- Deux sessions, au printemps 2000, l'une portant sur l'analyse de la gestion déconcentrée des personnels ATOSS, et l'autre sur les perspectives de déconcentration des personnels ITARF.
- Paris

Gestion qualitative des ressources humaines

GROUPE D'ÉTUDE
ET DE RECHERCHE

B

CODE SAIMAFOR : PHZD02D

La problématique du recrutement des personnels administratifs, techniques et d'encadrement à l'éducation nationale

Motifs :

Le recrutement est un levier essentiel de la politique de gestion des ressources humaines pilotée par la DPATE.

Dans son rapport sur "La formation tout au long de la vie", le recteur de Gaudemar ouvre des voies de réflexion sur la modification des procédures même du recrutement en intégrant des modalités prenant en compte les compétences professionnelles.

D'autre part, la nécessaire professionnalisation des épreuves des concours de recrutement que souligne le rapport Soulas pour les personnels IATOS, doit être élargie à l'ensemble des personnels gérés par la DPATE.

Enfin, la réactivation du projet OMEGA donne un nouvel élan à la notion de métier.

Ce groupe d'étude et de recherche pourra mener une réflexion approfondie sur ces différents thèmes et également s'engager dans d'autres voies d'investigation.

Public :

Personnels d'encadrement possédant une expertise ou impliqués dans une action relative au recrutement des personnels administratifs, techniques et d'encadrement.

Effectif :

15 personnes

Objectifs de la formation :

- Constat et analyse des résultats du recrutement par corps en rapport avec les exigences des métiers.
- Comment accroître, par la formation, les compétences professionnelles des différents personnels concernés par les concours internes pour qu'elles correspondent aux critères des recrutements ?
- Comment optimiser la prise en compte, par les membres des jurys des concours, des compétences professionnelles des candidats ?
- Quelle évolution quant aux modalités du recrutement ?

Chef de projet :

Sous-direction de la formation des personnels

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement

Dates et lieux :

- 1ère session : les 8 et 9 novembre 1999. Les sessions suivantes seront fixées ultérieurement.
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

GRUPE D'ÉTUDE
ET DE RECHERCHE

C

CODE SAIMAFOR : PSZD01D

Sens et enjeux de l'évaluation dans une politique de GRH à l'éducation nationale

Motifs :

La politique volontariste de gestion des ressources humaines menée par la direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement pose l'évaluation comme facteur-clef de progression. Elle doit être moteur de l'accroissement des compétences des personnels et garante de la qualité du service public.

L'évaluation doit donner de la valeur et du sens à l'action de chacun.

Evaluer, c'est faire évoluer.

Public :

Personnels d'encadrement possédant une expertise ou impliqués dans une action relative à l'évaluation.

Effectif :

15 personnes

Objectifs de la formation :

- Mener une réflexion sur les finalités de l'évaluation et sa prise en compte dans les parcours professionnels.
- Comment faire évoluer les pratiques de l'évaluation pour le passage d'une évaluation des capacités à une évaluation des résultats ?
- Comment définir des objectifs pour une organisation et les traduire en termes de résultats à atteindre pour chacun des acteurs ?
- Dans cette perspective, proposer des dispositifs, méthodes et outils d'évaluation.

Chef de projet :

Sous-direction de la formation des personnels

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement

Dates et lieux :

- 1ère session : 28 et 29 octobre 1999. Les sessions suivantes seront fixées ultérieurement.
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

GROUPE D'ÉTUDE
ET DE RECHERCHE

D

CODE SAIMAFOR : MSZD14D

La validation des acquis professionnels (VAP) pour les personnels de l'éducation nationale

Motifs :

La politique de gestion des ressources humaines impulsée par la DPATE, pose un double principe de validation : la validation des acquis professionnels et la validation professionnelle des acquis de formation.

Intervient alors la question de la reconnaissance, tant de la compétence professionnelle que de celle de la formation continue qui doit aboutir à une validation ou une qualification, ainsi que l'indique le recteur de Gaudemar dans son rapport sur "La formation tout au long de la vie", et dont les modalités restent à définir.

Public :

Personnels d'encadrement possédant une expertise ou impliqués dans un action relative à la validation des acquis professionnels.

Effectif :

15 personnes

Objectifs de la formation :

- Analyse des pratiques existantes en matière de validation d'acquis professionnels.
- Enjeux de la VAP : avantages pour l'institution et pour les personnels.
- Environnement réglementaire et culturel
- Proposition pour l'intégration des procédures de VAP dans le déroulement des carrières : processus à engager, identification des avantages et inconvénients de la mise en œuvre, détermination de champs d'expérimentation (personnels, métiers, académies) et modalités de suivi et d'évaluation des dispositifs mis en place.

Chef de projet :

Sous-direction de la formation des personnels.

Pilote de l' action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement

Dates et lieux :

- 1ère session : les 1er et 2 décembre 1999. Les sessions suivantes seront fixées ultérieurement.
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

PÔLE II – FORMATION DE PERSONNES RESSOURCES

| | ACTION N° |
|---|------------|
| II-1 Management des équipes et pilotage des projets et des organisations (page 120 à 128) | |
| - Un outil de pilotage : Business Object | 2, 3, 4, 5 |
| - Les méthodes et les outils de la contractualisation | 6 |
| - La prise en charge de l'hétérogénéité des élèves au collège et au lycée : rôle des inspecteurs et des chefs d'établissement | 8 |
| - Les techniques de développement de la communication interne | 9 |
| - Communication externe : quelles relations aux médias pour les chefs d'établissement et les IEN du 1er degré ? | 10 |
| - Le pilotage d'une circonscription de 1er degré : l'utilisation d'indicateurs pour le pilotage de l'école au collège (INPEC) | 11 |
| II-2 Gestion qualitative des ressources humaines (page 129 à 134) | |
| - Les outils de gestion prévisionnelle des métiers et des compétences ATOSS | 13 |
| - L'analyse de pratique : démarche et méthodologie pour une formation de tuteurs | 14 |
| - Gestion des ressources humaines et procédures de cessation de fonction (licenciement, abandon de poste, discipline) | 17 |
| Le recrutement | |
| - Professionnalisation des membres des jurys de concours | 19 |
| - Préparation des épreuves de concours administratifs : élaboration et utilisation de QCM | 20 |
| L'évaluation | |
| - Gérer les personnels : construire des protocoles d'évaluation | 21 |
| II-3 Gestion administrative et financière (page 135 à 151) | |
| - La démarche de comptabilité analytique par activité en EPLE (ADAGIO) : généralisation | 43 |
| - Contrôle de gestion et gestion publique : aide à la décision en établissements publics | 45 |
| - Le métier de conseil aux EPLE | 46 |
| - Régies d'avances et de recettes | 47 |
| - Aides financières européennes | 48 |
| - Formation de gestionnaires de personnels dans le cadre de la gestion intégrée de la paye | 49, 50 |
| - L'EPLE employeur : préparation de la paye en établissement – droit du travail – Prévention du risque contentieux | 51 |
| - Gestion de l'enseignement privé : parités et spécificité – gestion des moyens | 52, 53 |
| - Constitution de dossiers médicaux destinés à l'appréciation des droits à pension | 54 |

PÔLE II – FORMATION DE PERSONNES RESSOURCES (suite)

| | ACTION N° |
|---|----------------|
| - Formation des gestionnaires des dossiers de validation des services auxiliaires pour la retraite | 55, 56, 57, 58 |
| - Maîtrise du logiciel KHEOPS | 59 |
| - Maîtrise du logiciel ISIS | 60 |
| II-4 Prévention, hygiène, sécurité, santé, social (page 152 à 155) | |
| - Former les personnels d'encadrement à gérer les situations de crise .. | 61, 62 |
| - Prévention et traitement de la maltraitance, de la violence et des abus sexuels | 63 |
| - Violence et maltraitance : construction de dispositifs d'intervention ... | 64 |
| II-5 Technologies d'information et de communication (TIC) (page 156 à 159) | |
| - Les TIC : l'information au cœur du " système " éducation nationale .. | 67 |
| - L'intégration des TIC dans la conception, l'accompagnement et le suivi des dispositifs de formation | 68 |
| - Quel environnement juridique pour le développement des TIC ? | 69 |
| - Quel savoir indispensable à tout nouveau chef d'établissement en matière de TIC ? | 72 |
| II-6 Stratégies et modalités de formation initiale et continue (page 160 à 162) | |
| - Concevoir des dispositifs de formation : de l'analyse des besoins au cahier des charges | 74 |
| - Évaluer des actions, des dispositifs de formation | 75 |
| - Nouvelles modalités et nouveaux outils de formation en informatique | 77 |

PÔLE III – ADAPTATION A UN NOUVEL EMPLOI

| | |
|---|----|
| Gestion qualitative des ressources humaines : Le métier (page 163 à 177) | |
| - Adaptation à l'emploi des techniciens de l'éducation nationale | 25 |
| - Accompagnement à la prise de fonction des directeurs de CIO | 26 |
| - Accompagnement à la prise de fonction des inspecteurs de l'éducation nationale chargés de l'information et de l'orientation recrutés par liste d'aptitude | 27 |
| - L'inspecteur de l'éducation nationale – enseignement technique / enseignement général recruté par liste d'aptitude | 28 |
| - Accompagnement à la prise de fonction des personnels recrutés par liste d'aptitude : IEN du 1er degré | 29 |
| - Entrée en fonction sur des missions spécifiques : IEN – ET/EG nommé sur un poste administratif et financier en apprentissage | 30 |
| - Entrée en fonction sur des missions spécifiques : IEN - ET/EG nommé sur un poste de formation continue | 31 |

| PÔLE III – ADAPTATION À UN NOUVEL EMPLOI (suite) | |
|--|-----------|
| | ACTION N° |
| - Entrée en fonction sur des missions spécifiques : IEN – ET/EG conseiller d'un inspecteur d'académie | 32 |
| - Accompagnement à la prise de fonction des personnels d'inspection recrutés par liste d'aptitude : inspecteurs pédagogiques régionaux – établissement et vie scolaire | 33 |
| - Accompagnement à la prise de fonction des personnels d'inspection recrutés par liste d'aptitude : IPR à compétence disciplinaire | 34 |
| - Accompagnement à la prise de fonction de secrétaire général et d'agent comptable d'université | 35 |
| - Accompagnement à la prise de fonction de secrétaire général d'académie et secrétaire général adjoint d'académie | 36 |
| - Accompagnement à la prise de fonction de secrétaire général d'inspection académique et de chef de service d'inspection académique .. | 37 |
| - Être conseiller auprès d'un recteur, accompagnement à la prise de fonction : DAET, DAFCO, CSAIO | 38 |
| - Accompagnement à la prise de fonction des conseillers techniques des services médicaux, infirmiers et sociaux auprès des recteurs et des inspecteurs d'académie | 39 |
| PÔLE IV – CONFRONTATIONS, ÉCHANGES ET TRANSFERTS DE PRATIQUES | |
| IV-1 Management des équipes et pilotage des projets et des organisations (page 178 à 179) | |
| - Mettre en place un schéma directeur et un réseau en matière de RRH au niveau académique | 1 |
| - Les Réseaux d'éducation prioritaire (REP) et leurs contrats de réussite : où en sont l'animation et l'accompagnement ? | 7 |
| IV-2 Gestion qualitative des ressources humaines (page 180 à 186) | |
| - Gestion des personnels administratifs dans le supérieur et le scolaire : politique d'établissement et gestion de corps | 12 |
| - Aide aux personnels en difficulté dans l'exercice de leur métier : rôle des personnels d'encadrement | 15 |
| - Reconversion et adaptation des personnels ATOSS pour une gestion prévisionnelle des ressources humaines | 16 |
| Le recrutement | |
| - Construire une cohérence des parcours des personnels : de la préparation aux concours à l'adaptation à l'emploi | 18 |
| L'évaluation | |
| - Évaluation des corps d'inspection | 22 |
| Les métiers | |
| - Secrétaire de chef d'établissement : un métier en évolution ; construction d'un référentiel | 23 |
| - La fonction Accueil en EPLE : élaboration d'un référentiel | 24 |

PÔLE IV – CONFRONTATIONS, ÉCHANGES
ET TRANSFERTS DE PRATIQUES (suite)

| | ACTION N° |
|--|-----------|
| IV-3 Gestion administrative et financière (page 187) - La démarche de comptabilité analytique par activité en EPLE (ADAGIO) : accompagnement | 44 |
| IV-4 Prévention, hygiène, sécurité, santé, social (page 188) - Place et rôle des inspecteurs hygiène et sécurité dans le réseau sécurité | 65 |
| IV-5 Technologies d'information et de communication éducatives (TICE) (page 189) - Pilotage et animation pédagogique : projets d'établissement et projets disciplinaires intégrant les TICE | 70, 71 |
| IV-6 Stratégies et modalités de formation initiale et continue (page 191) - Un outil de pilotage de la formation : GAIA | 76 |

PÔLE V – ACTIONS SPÉCIFIQUES

| | |
|--|-------|
| V-1 Gestion qualitative des ressources humaines (page 192 à 194) - De la déconcentration à une politique académique de GRH | 40 |
| - Définition d'une politique de postes à exigences particulières | 41,42 |
| V-2 Prévention, hygiène, sécurité, santé, social (page 195) - Formation des maîtres de stage des médecins de l'éducation nationale stagiaires lauréats des concours de recrutement 1999 | 66 |
| V-3 Technologies d'information et de communication éducatives (TICE) (page 196) - Les TICE au service de l'enseignement primaire | 73 |

| RAPPEL DES ACTIONS À CONCEPTION ET PILOTAGE PARTAGÉS | | ACTION N° |
|--|----------------|-----------|
| - La prise en charge de l'hétérogénéité des élèves au collège et au lycée : rôle des inspecteurs et des chefs d'établissement | DESCO/DPATE | 8 |
| - Accompagnement à la prise de fonction des directeurs de CIO | DESCO/DPATE | 26 |
| - Prévention et traitement de la maltraitance, de la violence et des abus sexuels | DESCO/DPATE | 63 |
| - L'intégration des technologies d'information et de communication dans la conception, l'accompagnement et le suivi des dispositifs de formation | DT/DPATE | 68 |
| - Quel environnement juridique pour le développement des technologies de l'information et de la communication | DT/DPATE | 69 |
| - Pilotage et animation pédagogique : projet d'établissement et projets disciplinaires intégrant les TICE | DT/DPATE | 70, 71 |
| - Quel savoir indispensable à tout nouveau chef d'établissement en matière de technologie d'information et de communication ? | DT/DPATE | 72 |
| - Les TICE au service de l'enseignement primaire ... | DT/DESCO/DPATE | 73 |

FORMATION DE PERSONNES RESSOURCES

Management des équipes et pilotage des projets et des organisations

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°2

CODE SAIMAFOR : TEBD01L

Business object : un outil au service du pilotage

Motifs : La mise en œuvre d'outils de pilotage tels que Business Object doit favoriser le développement d'une politique de déconcentration et de contractualisation. L'utilisation de cet outil suppose que l'on en connaisse les potentialités et les modalités de fonctionnement.

Cela rend nécessaire :

- pour les informaticiens : l'acquisition de la maîtrise de l'outil
- pour les utilisateurs non informaticiens : l'acquisition des notions " d'univers " et " d'objets " liés à l'organisation des données spécifiques à Business Object, et – plus largement- d'une certaine approche de la culture du pilotage.

Public : Informaticiens et gestionnaires

Effectif : 2 personnes par académie : 1 informaticien, 1 utilisateur (gestionnaire) ayant une vision polyvalente

Objectifs de la formation :

- Maîtriser la conception et la réalisation d'une " informatique de pilotage "

Pour les informaticiens :

- maîtriser les concepts de développement d'univers propres à Business Object

Pour les utilisateurs :

- savoir exprimer ses attentes et besoins en matière de pilotage
- savoir utiliser l'outil
- savoir exploiter des données

Chef de projet : Jean-Pierre Mattenet, bureau des études techniques et des plans d'information - DA A3

Pilote de l'action : Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux : Pour les académies de Créteil, de la Guadeloupe, de la Guyane, de Lille, de la Martinique, de Paris, de la Réunion et de Versailles :

- une session de 5 jours : du 25 au 29 octobre 1999.
- académie de Paris

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°3

CODE SAIMAFOR : TEBD02L

Business object : un outil au service du pilotage

Motifs :

La mise en œuvre d'outils de pilotage tels que Business Object doit favoriser le développement d'une politique de déconcentration et de contractualisation. L'utilisation de cet outil suppose que l'on en connaisse les potentialités et les modalités de fonctionnement.

Cela rend nécessaire :

- pour les informaticiens : l'acquisition de la maîtrise de l'outil
- pour les utilisateurs non informaticiens : l'acquisition des notions " d'univers " et " d'objets " liés à l'organisation des données spécifiques à Business Object, et –plus largement- d'une certaine approche de la culture du pilotage.

Public :

Informaticiens et gestionnaires

Effectif :

2 personnes par académie : 1 informaticien, 1 utilisateur (gestionnaire) ayant une vision polyvalente

Objectifs de la formation :

- Maîtriser la conception et la réalisation d'une " informatique de pilotage "

Pour les informaticiens :

- maîtriser les concepts de développement d'univers propres à Business Object

Pour les utilisateurs :

- savoir exprimer ses attentes et besoins en matière de pilotage
- savoir utiliser l'outil
- savoir exploiter des données

Chef de projet :

Jean-Pierre Mattenet, bureau des études techniques et des plans d'informatisation, DA A3

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

Pour les académies d'Aix-Marseille, de Bordeaux, de Clermont-Ferrand, de Limoges, de Montpellier, de Nice, de Poitiers et de Toulouse :

- une session de 5 jours : du 15 au 19 novembre 1999.
- sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°4

CODE SAIMAFOR : TEBD03 L

Business object : un outil au service du pilotage

Motifs :

La mise en œuvre d'outils de pilotage tels que Business Object doit favoriser le développement d'une politique de déconcentration et de contractualisation. L'utilisation de cet outil suppose que l'on en connaisse les potentialités et les modalités de fonctionnement.

Cela rend nécessaire :

- pour les informaticiens : l'acquisition de la maîtrise de l'outil
- pour les utilisateurs non informaticiens : l'acquisition des notions " d'univers " et " d'objets " liés à l'organisation des données spécifiques à Business Object, et –plus largement- d'une certaine approche de la culture du pilotage.

Public :

Informaticiens et gestionnaires

Effectif :

2 personnes par académie : 1 informaticien, 1 utilisateur (gestionnaire) ayant une vision polyvalente

Objectifs de la formation :

- Maîtriser la conception et la réalisation d'une " informatique de pilotage "

Pour les informaticiens :

- maîtriser les concepts de développement d'univers propres à Business Object

Pour les utilisateurs :

- savoir exprimer ses attentes et besoins en matière de pilotage
- savoir utiliser l'outil
- savoir exploiter des données

Chef de projet :

Jean-Pierre Mattenet, bureau des études techniques et des plans d'informatisation, DA A3

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

Pour les académies de Besançon, de la Corse, de Dijon, de Lyon, de Nancy-Metz, de Reims et de Strasbourg :

- une session de 5 jours : du 29 novembre au 3 décembre 1999.
- sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°5

CODE SAIMAFOR : TEBD04 L

Business object : un outil au service du pilotage

Motifs :

La mise en œuvre d'outils de pilotage tels que Business Object doit favoriser le développement d'une politique de déconcentration et de contractualisation. L'utilisation de cet outil suppose que l'on en connaisse les potentialités et les modalités de fonctionnement.

Cela rend nécessaire :

- pour les informaticiens : l'acquisition de la maîtrise de l'outil
- pour les utilisateurs non informaticiens : l'acquisition des notions " d'univers " et " d'objets " liés à l'organisation des données spécifiques à Business Object, et –plus largement- d'une certaine approche de la culture du pilotage.

Public :

Informaticiens et gestionnaires

Effectif :

2 personnes par académie : 1 informaticien, 1 utilisateur (gestionnaire) ayant une vision polyvalente

Objectifs de la formation :

- Maîtriser la conception et la réalisation d'une " informatique de pilotage "

Pour les informaticiens :

- maîtriser les concepts de développement d'univers propres à Business Object

Pour les utilisateurs

- savoir exprimer ses attentes et besoins en matière de pilotage
- savoir utiliser l'outil
- savoir exploiter des données

Chef de projet :

Jean-Pierre Mattenet, bureau des études techniques et des plans d'informatisation, DA A3

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous- direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

Pour les académies d' Amiens, de Caen, de Grenoble, d'Orléans-Tours, de Nantes, de Rennes et de Rouen :

- une session de 5 jours : du 13 au 17 décembre 1999
- sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°6

CODE SAIMAFOR : JHZD11C

Les méthodes et les outils de la contractualisation

Motifs :

Relancer les dynamiques de projet, particulièrement dans la perspective de la contractualisation.

Public :

Secrétaires généraux d'académie, personnels d'encadrement des services académiques, personnels de direction.

Effectif :

30 personnes (1 par académie)

Objectifs de la formation :

- Concevoir et mettre en place un projet : analyse stratégique, rédaction des cahiers des charges, définition des structures de conduite de projet
- Programmer les différentes phases
- Piloter la conduite de projet
- Evaluer les résultats

Chef de projet :

Bernard Desray, CAFA de Nancy-Metz

Pilote de l' action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 2 jours : 13 et 14 janvier 2000
- Académie de Nancy-Metz.

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°8

CODE SAIMAFOR : RTDD01Y

La prise en charge de l'hétérogénéité des élèves au collège et au lycée : rôle des inspecteurs et chefs d'établissement

Motifs :

"Le collège pour tous" accueille la totalité d'une classe d'âge. L'hétérogénéité qui en résulte n'est pas un handicap à éviter mais une richesse qu'il convient d'exploiter. Il en est de même au lycée. Les travaux de la direction de la programmation et du développement ont démontré l'intérêt de cette hétérogénéité dans la progression scolaire des élèves dès lors que la différenciation des prestations en fonction des besoins des élèves l'emporte sur l'uniformité des pratiques. Il s'agit là d'explorer les marges d'autonomie laissées aux établissements pour trouver de nouvelles voies de mise en œuvre du principe d'égalité.

Public :

Personnels de direction et corps d'inspection du second degré.

Effectif :

60 personnes (2 par académie).

Objectifs de la formation :

- Identifier, analyser les différents dispositifs proposés pour répondre à l'hétérogénéité des publics et à la diversité des besoins des élèves ;
- Définir des modalités de travail commun entre personnels d'inspection et de direction pour :
 - . établir des diagnostics partagés (analyse des besoins des élèves mais aussi des enseignants en terme de formation)
 - . rendre plus cohérentes les différentes modalités de traitement de l'hétérogénéité (dans l'établissement et dans la classe)
 - . mesurer l'influence de l'organisation sur les pratiques pédagogiques

Chefs de projet :

Bureau de la formation continue des enseignants, DESCO A 10
Sous-direction de la formation des personnels.

Pilotes de l'action :

Direction de l'enseignement scolaire
Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous- direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : les 18, 19 et 20 janvier 2000.
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

Les candidats (1 personnel de direction et 1 personnel d'inspection par académie) s'engagent à diffuser dans leur académie les acquis de cette action de formation.

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°9

CODE SAIMAFOR : LHBD01 C

Les techniques de développement de la communication interne

Motifs :

Les nouveaux modes de pilotage et de gestion du système éducatif reposent sur :

- une gestion qualitative des relations et des ressources humaines ;
- un management par projet ;
- un développement du travail en équipe et en réseau.

Cet ensemble d'éléments requiert des personnels d'encadrement une bonne connaissance des enjeux de la communication et une maîtrise affirmée de ses stratégies, ainsi que le développement dans les académies d'équipes ressources pour des interventions en formation, assistance et accompagnement pour les services et les EPLE.

Public :

Secrétaires généraux, chefs de division et de service, personnels de direction, responsables d'une structure administrative.

Effectif :

20 personnes (recommandation : 2 par académie lorsqu'une équipe ressource est déjà constituée sur le thème de la formation).

Objectifs de la formation :

- Clarifier les notions d'information et de communication ;
- Établir les liens entre projet, gestion des ressources humaines et communication ;
- Dès la première session : construire à partir d'un diagnostic un projet de communication qui sera expérimenté pendant l'intersession et mettre en place un télé-accompagnement avec les formateurs ;
- évaluer et réguler l'expérimentation au cours de la deuxième session ;
- Approfondir la démarche de communication en vue du passage à la réalisation effective d'un projet global dans le service ou l'EPLE, en continuité de cette action du PNF.

Chef de projet :

Jean-Pierre Véran, responsable du service d'information et de communication au rectorat de Montpellier.

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- 2 sessions de 3 jours :
- . 1ère session : du 14 au 16 décembre 1999
- . 2ème session : du 8 au 10 mars 2000
- Académie de Montpellier.

Conditions particulières :

La justification des pré-requis suivants devra être mentionnée sur la fiche de candidature :

- appartenance à une équipe académique de formation ;
- engagement préalable dans un projet de communication ;
- maîtrise des outils de communication.

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°10

CODE SAIMAFOR : NEZD01N

Communication externe : quelles relations aux médias pour les chefs d'établissement et les inspecteurs de l'éducation nationale premier degré ?

Motifs :

Les personnels d'encadrement sont de plus en plus souvent sollicités par les médias locaux, voire nationaux. Au-delà du devoir de réserve, ils doivent mieux connaître les médias avec lesquels ils peuvent être en relation et savoir comment communiquer en tant que représentants de l'institution.

Public :

Essentiellement des inspecteurs de l'éducation nationale du premier degré et des chefs d'établissement.

Effectif :

30 personnes.

Objectifs de la formation :

- Connaître les enjeux, pour l'institution, de la communication externe et de la cohérence entre les différents échelons d'intervention ;
- Se sensibiliser aux différents médias, à leur fonctionnement, à leurs contraintes, à leurs propres représentations de l'institution scolaire ;
- Se sensibiliser aux outils de relation avec les médias : interview et communiqué de presse ;
- Réfléchir à la tension entre les concepts d'information, de communication et de déontologie.

Chef de projet :

Jean Duchaine, sous-direction de la formation des personnels.

Pilote :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous- direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : du 7 au 9 mars 2000
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

Les stagiaires doivent être en situation professionnelle de communiquer en direction des médias. Il est prévu un suivi de l'action de formation : les stagiaires s'engagent à produire, après le stage, à partir de leur terrain professionnel, des outils de communication externe (communiqués de presse en particulier) qui seront analysés à distance par des journalistes.

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°11

CODE SAIMAFOR : TEBD05 N

Le pilotage d'une circonscription du premier degré : l'utilisation d'indicateurs pour le pilotage de l'école au collège (INPEC)

Motifs :

Les inspecteurs de l'éducation nationale du premier degré sont confrontés à la nécessité de piloter leur circonscription et de se doter de tableau de bord. Ils ont à constituer des indicateurs pertinents pour évaluer et piloter. De nouveaux outils sont mis à leur disposition : les évaluations nationales et plus récemment la base de données INPEC.

Public :

Inspecteurs de l'éducation nationale du premier degré.

Effectif :

20 personnes.

Objectifs de la formation :

- Actualiser les connaissances concernant les concepts de données, d'indicateurs et de critères.
- Utiliser INPEC afin de construire des indicateurs pour le pilotage de leur circonscription.
- Développer des formations en académie pour les autres inspecteurs sur ce thème ou dans le cadre d'actions autour du lien école-collège.

Chef de projet :

Françoise Favreau, sous-direction de la formation des personnels.

Pilote :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Deux sessions de 3 jours :
 - . 1ère session : 9 et 10 novembre 1999
 - . 2ème session : 29 et 30 mars 2000
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

Les personnes inscrites seront susceptibles, à l'issue de la formation, de proposer des actions de formation en académie sur ce thème.

Gestion qualitative des ressources humaines

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°13

CODE SAIMAFOR : MHHD01C

Les outils de la gestion prévisionnelle des métiers et des compétences des personnels ATOSS

Motifs :

Dans la perspective d'une véritable gestion des ressources humaines, la gestion prévisionnelle des métiers et des compétences est une phase décisive à laquelle il convient d'accorder toute l'attention qu'elle mérite et qui suppose autant la connaissance des enjeux que la maîtrise des savoir-faire propres à cette pratique.

Public :

Chefs de division des personnels administratifs, directeurs des ressources humaines, responsables de CAFA

Effectif :

30 personnes

Objectifs de la formation :

- Définir les enjeux et les concepts d'une démarche de gestion prévisionnelle des métiers et des compétences (cf. OMEGA)
- Connaître les pratiques en matière de gestion prévisionnelle des métiers et des compétences
- Savoir faire l'analyse de l'existant et élaborer des perspectives (évolution des métiers...)
- Créer une synergie autour des différents leviers de la gestion prévisionnelle

Chef de projet :

Pascal Roinel, chef du bureau des études et prévisions d'effectifs, DPATE A2

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de deux jours : 4 et 5 mai 2000
- Lieu : Paris

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°14

CODE SAIMAFOR : FSZ D 01 N

A **analyse de pratique : démarche et méthodologie pour une formation de tuteurs**

Motifs :

Les formations à visée professionnalisante reposent le plus souvent sur des principes d'alternance et d'individualisation. Pour mettre en œuvre ces principes, elles requièrent un accompagnement individualisé de chaque personnel par des tuteurs.

Diverses approches existent qui permettent aux stagiaires, par les entretiens avec les tuteurs, d'explicitier des pratiques et/ou d'approfondir des démarches d'acquisition de compétences.

Public :

Personnels d'encadrement intervenant dans la formation de tuteurs.

Effectif :

15 personnes.

Objectifs de la formation :

- Développer des ressources académiques dans le domaine de l'analyse de pratiques;
- Distinguer les caractéristiques propres à l'entretien d'explicitation et préciser les fonctions de celui-ci ;
- Préparer des modules ou des séquences de formation pour des tuteurs.

Chef de projet :

Françoise Guillot-Meunier, sous-direction de la formation des personnels.

Pilote :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Deux sessions de 3 jours et 2 jours avec travail en intersession :

. 1ère session : du 7 au 9 décembre 1999

. 2ème session : 3 et 4 mai 2000

- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°17

CODE SAIMAFOR : MJAD01N

Gestion des ressources humaines et procédures de cessation de fonction (licenciement, abandon de poste, discipline)

Motifs :

La déconcentration et le développement des procédures de gestion "rapprochée" des personnels impliquent une maîtrise certaine des procédures de cessation de fonction : qualification, mise en œuvre, constitution de dossier, consultation des instances paritaires, rédaction des actes.

Public :

Directeurs des ressources humaines, secrétaires généraux d'inspection académique, corps d'inspection, chefs de service et de cellules contentieux, chefs d'établissement s'engageant à démultiplier la formation.

Effectif :

30 personnes.

Objectifs de la formation :

- Qualifier les conditions de mise en œuvre de chaque procédure : abandon de poste, licenciement, faute disciplinaire.
- Maîtriser le droit applicable à chacune des situations et notamment les procédures.
- Prévenir tout risque de contentieux par l'élaboration d'un document de référence.

Chef de projet :

Hubert Xueref, sous-direction de la formation des personnels.

Pilote :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 4 jours : du 19 au 22 octobre 1999
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

Connaître les aspects fondamentaux du droit statutaire de la fonction publique d'État.

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°19

CODE SAIMAFOR : MSZD10N

Professionnalisation des membres des jurys de concours

Motifs :

Le recrutement est un acte essentiel de la Gestion des Ressources Humaines. Dans un souci accru de croiser les statuts et les métiers, il s'agit de dégager les compétences des candidats et d'évaluer celles que l'on est en droit de vérifier dans le cadre du règlement des concours. Cet exercice relève d'un professionnalisme que l'on doit retrouver chez les membres des jurys de concours.

Public :

Directeurs des ressources humaines, présidents de jury, membres de jury, chefs de division des examens et concours et chefs de bureaux de concours, responsables de la gestion des personnels ATOSS, responsables de formation.

Effectif :

20 personnes

Objectifs de la formation :

Apporter les compétences nécessaires à tout membre de jury et la capacité à les transmettre notamment en matière de :

- droit des concours
- identification des compétences chez les candidats (croisement statut / métier)
- techniques de l'évaluation écrite et orale

en les recadrant dans un contexte de gestion des ressources humaines intervenant dans une démarche plus générale liée à la politique menée à l'égard des personnels ATOSS.

Chefs de projet :

- Christelle Trimaille, CAFA de Besançon
- Pascale Janaudy, CAFA de Lyon

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

Une session de 3 jours et une session de 2 jours :

- 1ère session : du 24 au 26 novembre 1999, académie de Lyon
- 2ème session : 12 et 13 janvier 2000, académie de Besançon

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°20

CODE SAIMAFOR : THZD01N

Préparation des épreuves de concours administratifs : élaboration et utilisation de questionnaires à choix multiples

Motifs :

Un décalage important a été constaté entre la nature des questions posées et les compétences requises pour exercer le métier. Il convient donc que les membres du jury soient mieux informés du contenu des métiers exercés pour élaborer les questionnaires de sélection mieux adaptés.

Public :

- Présidents et membres des jurys de concours d'agents administratifs et d'ouvriers d'entretien et d'accueil
- Responsables de division des personnels administratifs
- Responsables de CAFA
- Gestionnaires d'établissement
- Techniciens de l'éducation nationale

Effectif :

20 à 25 personnes

Objectifs de la formation :

- Informer sur les métiers exercés (à partir des fiches métiers notamment)
- Permettre aux participants de mieux analyser et détecter les compétences et les capacités professionnelles requises.
- Travailler sur la méthode d'élaboration des QCM
- Réfléchir à l'adéquation entre les questions QCM et les métiers concernés

Chef de projet :

Xavier Crochu, chef de division des examens et concours, académie de Nantes

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : du 16 au 18 novembre 1999
- Académie d'Aix-Marseille

Conditions particulières :

Les participants s'engagent à démultiplier la formation dans leurs académies.

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N° 21

CODE SAIMAFOR : SSZD01N

Gérer les personnels : construire des protocoles d'évaluation

Motifs :

L'essor de la gestion des ressources humaines à l'Education nationale induit la nécessité de développer des pratiques devant permettre d'atteindre des objectifs et de mettre en oeuvre des compétences en ce qui concerne les services comme les personnels.

Dans ce contexte, les entretiens d'évaluation représentent une phase significative de la qualité de la gestion des ressources humaines développée par l'encadrement et ont, à ce titre, une place prépondérante dans le champ du management au sein d'une organisation.

Public :

Personnels d'encadrement ayant à conduire des entretiens d'évaluation, DRH, chefs de division.

Effectif :

20 personnes

Objectifs de la formation :

Mettre les participants en capacité de :

- construire des protocoles d'évaluation
- préparer et mettre en oeuvre un entretien d'évaluation
- savoir transmettre les présupposés conceptuels et organisationnels ainsi que les savoir-faire en la matière.

Chef de projet :

Gérard Falezan, chef d'établissement, académie de Poitiers

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : du 26 au 28 octobre 99
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

Pré-requis :

- avoir participé à l'action inscrite au PNF 98-99 "l'entretien d'évaluation" ou posséder une expertise avérée en la matière ou être engagé dans un projet à court terme visant à établir des protocoles d'évaluation.

Gestion administrative et financière

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N° 43

CODE SAIMAFOR : SHGD10C

La démarche de comptabilité analytique par activité en EPLE (ADAGIO) : généralisation

Motifs :

Les EPLE sont actuellement tenus à une plus grande rigueur dans leur gestion financière. De même, la complexité croissante de leurs activités nécessite, de la part des décideurs, une meilleure information sur la réalité des coûts et des scénarii envisageables.

La démarche ADAGIO permet de calculer les coûts de l'ensemble des activités et des prestations de l'EPLE.

Public :

Les chefs d'établissement et les chefs des services financiers des EPLE qui s'engagent à démultiplier leurs nouvelles compétences lors des formations académiques.

Seront privilégiées les candidatures d'équipes et celles provenant des académies n'ayant pas été visées par les stages des PNF de Dijon (mars 99) et de Poitiers (novembre 99).

Effectif :

40 personnes.

Objectifs de la formation :

À partir de cas concrets pratiqués en établissements :

- comprendre et maîtriser les bases de la comptabilité analytique d'exploitation,
- développer la démarche de comptabilité analytique par activité,
- présenter une aide possible pour la réalisation d'une comptabilité analytique par activité : l'outil ADAGIO,
- former de futurs formateurs en académie à la comptabilité analytique par activité.

Chef de projet :

Jo-Michel Dahan, chef du bureau de la réglementation comptable et du conseil aux EPLE, DAF A3

Pilote de l'action

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous- direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Deux sessions de 3 jours :

. 1ère session : du 1er au 3 février 2000

. 2ème session : du 23 au 25 mai 2000

- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

Cette formation se distingue de la formation de prise en main du logiciel ADAGIO, qui doit être assurée par ailleurs par les centres ressources informatiques académiques. En intersession, les stagiaires s'engagent à développer dans leur établissement une étude de comptabilité analytique par activité.

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N° 45

CODE SAIMAFOR : SHGD12C

Contrôle de gestion et gestion publique : aide à la décision en établissements publics

Motifs :

La formation proposée a pour finalité :

- de renforcer la cohésion de l'équipe administrative et pédagogique des établissements publics autour d'objectifs partagés,
- de montrer la liaison entre les techniques de contrôle de gestion et d'aide à la décision au travers de cas concrets.

Public :

- les responsables administratifs et les responsables financiers des EPLE, EPSCP, EPN,
- les personnels académiques impliqués dans la gestion financière des établissements publics,
- les candidatures d'équipes seront privilégiées.

Effectif :

30 personnes

Objectifs de la formation :

- Démythifier les notions de contrôle de gestion et d'aide à la décision,
- Former aux techniques d'élaboration des tableaux de bord,
- Approfondir les connaissances des participants aux diverses techniques de comptabilité analytique et de contrôle de gestion,
- Confronter les expériences menées en Etablissements Publics,
- Repérer les expériences réussies afin d'en faire bénéficier les autres établissements en organisant leurs transferts.

Chefs de projet :

Christophe de Lassus, mission à la modernisation (cellule des consultants internes)

Jo-Michel Dahan, chef du bureau de la réglementation comptable et du conseil aux EPLE, DAF A3

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Deux sessions de 3 jours :
 - . 1ère session : du 19 au 21 octobre 1999
 - . 2ème session : du 16 au 18 mai 2000
- Lieu : Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope).

Conditions particulières :

- Ce stage est réservé aux personnes ayant suivi le PNF 1998/1999 n°19 "Contrôle de gestion, gestion publique" ou ayant des connaissances et possédant une expérience avérée en contrôle de gestion et tableaux de bord.
- En intersession, les stagiaires s'engagent à développer une action en matière de contrôle de gestion.

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N° 46

CODE SAIMAFOR : SHZD10A

Le métier de conseil aux EPLE

Motifs :

Le métier de conseil nécessite un certain nombre de savoir-faire qui, en général, sont peu pris en compte dans les formations initiales des fonctionnaires. Cette fonction est toutefois appelée à se développer au sein des administrations. Elle allie la maîtrise de connaissances techniques liées aux domaines du conseil (droit et comptabilité publique) à celle de compétences propres au métier exercé (fonctionnement en réseau, utilisation des TIC, animation...).

Public :

Personnels assurant le conseil financier et juridique dans les services académiques

Effectif :

30 personnes (1 par académie)

Objectifs de la formation :

Permettre aux agents concernés de mieux maîtriser le métier de conseil en assurant par exemple :

- la gestion du temps de travail,
- la gestion des situations de crise au sein de l'établissement, mais également dans le cadre de la prestation de services,
- un fonctionnement en réseau tant à l'interne (collaboration avec les autres services du rectorat ou des IA, et les autres échelons du MENRT) qu'à l'externe (collaboration avec les autres services de l'État et les partenaires),
- la mise au point et l'utilisation d'outils communs (bases de données et documents) afin de permettre un service rapide et fluide.

Chef de projet :

Jo-Michel Dahan, chef du bureau de la réglementation comptable et du conseil aux EPLE, DAF A3

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : du 25 au 27 janvier 2000.
- Académie de Montpellier

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N° 47

CODE SAIMAFOR : TJKD10N

Les régies d'avances et de recettes

Motifs :

La complexité de l'évolution comptable et financière des régies impose une réactualisation des approches techniques et pratiques pour répondre à l'instruction 93 – 75 ABKOPR du 29 juin 93. Le suivi de ces opérations par le bureau de la comptabilité générale nécessite la maîtrise des supports de gestion et de l'environnement économique associés.

Public :

Régisseurs de recettes et d'avances, et/ou toutes personnes affectées dans un service financier ou non qui travaillent avec un régisseur.

Effectif :

30 personnes (1 par académie)

Objectifs de la formation :

- Renforcer les champs d'expertises,
- Contribuer à promouvoir dans les académies les compétences du suivi des régies d'avances et de recettes,
- Organiser un réseau de personnes ressources au service des académies.

Chef de projet :

Olivier Valençon, chef du bureau de la comptabilité centrale, DAF A2.

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : du 21 au 23 mars 2000
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N° 48

CODE SAIMAFOR : TJZD10A

Aides financières européennes

Motifs :

Outre la conception pédagogique, les responsables de projets culturels internationaux ont en charge la partie financière des dossiers à constituer. Il semble nécessaire de développer leur maîtrise des aspects juridiques et financiers de cette phase comme leur connaissance de toutes les procédures auxquelles recourir.

Public :

Délégués académiques aux affaires internationales et à la coopération, IPR vie scolaire, inspecteurs pédagogiques régionaux à compétence disciplinaire, conseillers techniques des recteurs aux actions culturelles, en charge de conduire des projets d'échanges culturels ou pédagogiques avec des États de l'Union européenne.

Effectif :

30 personnes (1 par académie)

Objectifs de la formation :

- Comprendre et maîtriser les procédures réglementaires imposées,
- Repérer les partenaires locaux instructeurs de projets avec l'Union européenne,
- Exploiter toutes les ressources possibles en matière d'aide financière.

Chefs de projet :

Isabelle Soler , CAFA de Reims

Corinne Menage, chef du bureau des affaires européennes, DRIC B1

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : du 6 au 8 juin 2000
- Académie de Reims

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°49

CODE SAIMAFOR : JJKD01A

Formation de gestionnaires de personnels dans le cadre de la gestion intégrée de la paye

Motifs :

La généralisation de la diffusion des nouveaux systèmes d'information entraîne souvent une évolution des compétences du gestionnaire au détriment de savoir-faire relatifs aux règles de gestion appliquée par le système. Parallèlement le développement des organisations de gestion intégrée nécessite une augmentation de la capacité d'auto-contrôle des gestionnaires. Il s'en suit une déperdition de la qualité des informations adressées à la trésorerie générale liée à la mobilité des personnels sur leurs postes.

Public :

Gestionnaires de personnels

Effectif :

30 personnes (2 par académie)

Objectifs de la formation :

- Élaboration des outils diffusables permettant le développement d'actions au plan local
- Conception des modules d'auto-formation sur intranet en liaison avec les équipes informatiques chargées de la diffusion des applications nationales.

Chef de projet :

Chef du bureau des rémunérations, DAF C2

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

Pour les académies d'Amiens, de Bordeaux, de Caen, de Créteil, de Dijon, de Lille, de Nancy-Metz, de Nantes, d'Orléans-Tours, de Paris, de Reims, de Rennes, de Rouen, de Strasbourg et de Versailles.

- Une session de 2 jours : 29 et 30 mars 2000
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°50

CODE SAIMAFOR : JJKD02A

Formation de gestionnaires de personnels dans le cadre de la gestion intégrée de la paye

Motifs :

La généralisation de la diffusion des nouveaux systèmes d'information entraîne souvent une évolution des compétences du gestionnaire au détriment de savoir-faire relatifs aux règles de gestion appliquée par le système. Parallèlement le développement des organisations de gestion intégrée nécessite une augmentation de la capacité d'auto-contrôle des gestionnaires. Il s'en suit une déperdition de la qualité des informations adressées à la trésorerie générale liée à la mobilité des personnels sur leurs postes.

Public :

Gestionnaires de personnels

Effectif :

30 personnes (2 par académie)

Objectifs de la formation :

- Élaboration des outils diffusables permettant le développement d'actions au plan local
- Conception des modules d'auto-formation sur intranet en liaison avec les équipes informatiques chargées de la diffusion des applications nationales.

Chef de projet :

Chef du bureau des rémunérations, DAF C2

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

Pour les académies d'Aix-Marseille, de Besançon, de Clermont-Ferrand, de Corse, de Grenoble, de Guadeloupe, de la Guyane, de Limoges, de Lyon, de Martinique, de Montpellier, de Nice, de Poitiers, de la Réunion et de Toulouse

- Une session de 2 jours : 4 et 5 avril 2000

- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°51

CODE SAIMAFOR : TJED02N

L'EPLE employeur : la préparation de la paye en établissement, droit du travail et prévention du risque contentieux

Motifs :

Dans le cadre de sa fonction employeur, l'EPLE gère des personnels relevant d'un régime juridique de droit privé par détermination de la loi (emplois-jeunes, CES, CEC...). L'action répond à la nécessité d'anticiper en ce domaine le risque contentieux en permettant une maîtrise réelle des procédures contractuelles, disciplinaires, de licenciement et de rémunérations.

Public :

Formateurs académiques s'engageant à démultiplier l'action de formation : personnels assurant des missions de conseil aux EPLE et agents comptables d'EPLE

Effectif :

30 personnes (1 par académie)

Objectifs de la formation :

- S'approprier les documents pédagogiques et construire un outil de ressource et de formation ;
- Maîtriser les procédures spécifiques au droit du travail et applicables aux contrats conclus par l'EPLE ;
- Maîtriser les modes de calcul de la paye.

Chefs de projet :

Chef du bureau des rémunérations, DAF C2
Hubert Xueref, sous-direction de la formation des personnels.

Pilote :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 5 jours : du 6 au 10 décembre 1999
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

Ce PNF s'inscrit dans la complémentarité des actions du PNF 1998/1999 :

- L'EPLE employeur
- Contrôle de légalité

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°52

CODE SAIMAFOR : THZD01A

La gestion de l'enseignement privé : parités et spécificités ; gestion des moyens

Motifs :

La recherche d'une harmonisation des modalités de gestion académiques de l'enseignement privé et d'un mode complémentaire de réponse aux interrogations des services dans le domaine de la gestion des personnes et des moyens impose une réflexion sur la mise en forme de tableaux de bord partagés, l'harmonisation des pratiques académiques, le tout devant aboutir à une gestion plus efficiente des personnels et des moyens.

Public :

Chefs de bureaux, attachés participant dans les rectorats et les inspections académiques à la gestion de l'enseignement privé

Effectif :

30 personnes (2 par académie concernée)

Objectifs de la formation :

- Former à la problématique d'ensemble de la loi Debré
- Former aux droits sociaux des maîtres de l'enseignement privé
- Définir la gestion la plus efficiente des moyens
- Proposer, réfléchir et établir un tableau de bord des moyens de remplacement pour harmoniser les pratiques académiques

Chef de projet :

Eric Barrault, sous-directeur de l'enseignement privé, DAF D

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

Pour les académies d'Aix-Marseille, de Bordeaux, de Créteil, de Corse, de Grenoble, de Guadeloupe, de Guyane, de Lyon, de Martinique, de Montpellier, de Nice, de Paris, de la Réunion, de Toulouse et de Versailles

- Une session de 3 jours : du 14 au 16 décembre 1999
- Académie de Nice

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°53

CODE SAIMAFOR : THZD02A

La gestion de l'enseignement privé : parités et spécificités ; gestion des moyens

Motifs :

La recherche d'une harmonisation des modalités de gestion académiques de l'enseignement privé et d'un mode complémentaire de réponse aux interrogations des services dans le domaine de la gestion des personnes et des moyens impose une réflexion sur la mise en forme de tableaux de bord partagés, l'harmonisation des pratiques académiques, le tout devant aboutir à une gestion plus efficace des personnels et des moyens.

Public :

Chefs de bureaux, attachés participant dans les rectorats et les inspections académiques à la gestion de l'enseignement privé

Effectif :

30 personnes (2 par académie concernée)

Objectifs de la formation :

- Former à la problématique d'ensemble de la loi Debré
- Former aux droits sociaux des maîtres de l'enseignement privé
- Définir la gestion la plus efficace des moyens
- Proposer, réfléchir et établir un tableau de bord des moyens de remplacement pour harmoniser les pratiques académiques

Chef de projet :

Eric Barrault, sous-directeur de l'enseignement privé - DAF D

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels.

Dates et lieux :

Pour les académies d'Amiens, de Besançon, de Caen, de Clermont-ferrand, de Dijon, de Lille, de Limoges, de Nancy-Metz, de Nantes, d'Orléans-Tours, de Poitiers, de Reims, de Rennes, de Rouen et de Strasbourg

- Une session de 3 jours : du 20 au 22 juin 2000

- Académie de Nantes

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°54

CODE SAIMAFOR : SJGD03A

Constitution de dossiers médicaux destinés à l'appréciation des droits à pension

Motifs :

L'étude des droits à pension ou allocation d'invalidité nécessite de recueillir certains éléments à caractère médical ou social. Cette action aidera les agents en relation avec les instances médicales à mieux comprendre et traduire les exigences de la législation.

Public :

- Le médecin chargé de la prévention auprès du recteur
- 5 fonctionnaires chargés de constituer les dossiers médicaux
- 5 assistantes sociales auprès des personnels
- Le responsable de l'unité chargée de la constitution des dossiers de pension dans l'académie

Effectif :

24 personnes.

Objectifs de la formation :

Éviter les dysfonctionnements et les retards constatés actuellement dans de nombreux cas grâce à une meilleure information des agents chargés de la constitution des dossiers médicaux.

Chef de projet :

Jean-Claude Auvinet, chef du bureau des pensions, DAF E4

Pilote de l' action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

Pour les académies de Lyon et Grenoble

- Une session de 2 jours : 17 et 18 novembre 1999
- Académie de Dijon

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°55

CODE SAIMAFOR : SJED01A

Formation des gestionnaires des dossiers de validation de services auxiliaires pour la retraite

Motifs :

Dans un contexte de déconcentration, la mise en œuvre des procédures d'instruction des dossiers de validation de services auxiliaires est celle, selon un récent rapport de l'IGAEN, qui présente, dans le cadre des pensions, le plus de difficultés par le nombre de dossiers à traiter, leur fréquente complexité, leur répercussion sur la liquidation des pensions de retraite ainsi que par leurs conséquences financières pour le Trésor public. C'est pourquoi un renforcement du professionnalisme dans ce domaine est nécessaire.

Public :

Responsable du service pension-validation :

- des rectorats,
- des inspections académiques,
- des universités

Effectif :

3 à 4 personnes par académie dont 1 personne par structure si possible.

Objectifs de la formation :

- Amélioration de la qualification professionnelle
- Fiabilisation des résultats
- Respect du suivi des procédures
- Accélération du traitement des dossiers
- Amélioration du service rendu aux usagers

Chef de projet :

Pierre Larnet, chef du bureau des retenues et cotisation pour la retraite, DAF E2

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

Pour les académies d'Orléans-Tours, de Clermont-Ferrand et de Poitiers :

- une session de 2 jours : 8 et 9 février 2000
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°56

CODE SAIMAFOR : JED02 A

Formation des gestionnaires des dossiers de validation de services auxiliaires pour la retraite

Motifs :

Dans un contexte de déconcentration, la mise en œuvre des procédures d'instruction des dossiers de validation de services auxiliaires est celle, selon un récent rapport de l'IGAEN, qui présente, dans le cadre des pensions, le plus de difficultés par le nombre de dossiers à traiter, leur fréquente complexité, leur répercussion sur la liquidation des pensions de retraite ainsi que par leurs conséquences financières pour le Trésor public. C'est pourquoi un renforcement du professionnalisme dans ce domaine est nécessaire.

Public :

Responsable du service pension-validation :

- des rectorats,
- des inspections académiques,
- des universités.

Effectif :

3 à 4 personnes par académie dont 1 personne par structure si possible.

Objectifs de la formation :

- Amélioration de la qualification professionnelle
- Fiabilisation des résultats
- Respect du suivi des procédures
- Accélération du traitement des dossiers
- Amélioration du service rendu aux usagers

Chef de projet :

Pierre Larmet, chef du bureau des retenues et cotisation pour la retraite, DAF E2

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

Pour les académies de Lille, de Reims et d'Amiens :

- une session de 2 jours : 16 et 17 novembre 1999
- académie d'Amiens

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°57

CODE SAIMAFOR : SJED03A

Formation des gestionnaires des dossiers de validation de services auxiliaires pour la retraite

Motifs :

Dans un contexte de déconcentration, la mise en œuvre des procédures d'instruction des dossiers de validation de services auxiliaires est celle, selon un récent rapport de l'IGAEN, qui présente, dans le cadre des pensions, le plus de difficultés par le nombre de dossiers à traiter, leur fréquente complexité, leur répercussion sur la liquidation des pensions de retraite ainsi que par leurs conséquences financières pour le Trésor public. C'est pourquoi un renforcement du professionnalisme dans ce domaine est nécessaire.

Public :

Responsable du service pension-validation :

- des rectorats,
- des inspections académiques,
- des universités

Effectif :

3 à 4 personnes par académie dont 1 personne par structure si possible

Objectifs de la formation :

- Amélioration de la qualification professionnelle
- Fiabilisation des résultats
- Respect du suivi des procédures
- Accélération du traitement des dossiers
- Amélioration du service rendu aux usagers

Chef de projet :

Pierre Larmet, chef du bureau des retenues et cotisation pour la retraite, DAF E2

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

Pour les académies de Créteil et de Versailles :

- une session de 2 jours : 26 et 27 avril 2000.
- académie de Versailles

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°58

CODE SAIMAFOR : SJED04A

Formation des gestionnaires des dossiers de validation de services auxiliaires pour la retraite

Motifs :

Dans un contexte de déconcentration, la mise en œuvre des procédures d'instruction des dossiers de validation de services auxiliaires est celle, selon un récent rapport de l'IGAEN, qui présente, dans le cadre des pensions, le plus de difficultés par le nombre de dossiers à traiter, leur fréquente complexité, leur répercussion sur la liquidation des pensions de retraite ainsi que par leurs conséquences financières pour le Trésor public. C'est pourquoi un renforcement du professionnalisme dans ce domaine est nécessaire.

Public :

Responsable du service pension-validation :

- des rectorats,
- des inspections académiques,
- des universités

Effectif :

3 à 4 personnes par académie dont 1 personne par structure si possible.

Objectifs de la formation :

- Amélioration de la qualification professionnelle
- Fiabilisation des résultats
- Respect du suivi des procédures
- Accélération du traitement des dossiers
- Amélioration du service rendu aux usagers

Chef de projet :

Pierre Larmet, chef du bureau des retenues et cotisation pour la retraite, DAF E2

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

Pour les académies d'Aix-Marseille, de Bordeaux, de Corse et de Nice :

- une session de 2 jours : 15 et 16 mars 2000
- académie de Bordeaux

M **Maîtrise du logiciel KHEOPS**

Motifs :

La formation à KHEOPS doit permettre aux utilisateurs de tous niveaux de maîtriser ce logiciel ou d'en améliorer les utilisations.

Elle doit apporter aux gestionnaires comme aux décideurs une vision des fonctionnalités les plus simples comme les plus avancées (modules de suivis budgétaires).

Public :

- Les personnels des rectorats et des inspections académiques chargés de la gestion financière et comptable et du traitement des données financières et comptables.

Effectif :

30 personnes (1 par rectorat ou inspection académique)

Objectifs de la formation :

- Renforcer les champs d'expertises,
- Contribuer à promouvoir dans les académies l'utilisation de KHEOPS et de ses fonctionnalités.
- Organiser un réseau de personnes ressources aux services des académies.

Chef de projet :

Olivier Valençon, chef du bureau de la comptabilité centrale, DAF A2

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : du 12 au 14 octobre 1999
- Académie de Dijon

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°60

CODE SAIMAFOR : TEBD07A

M **Maîtrise du logiciel ISIS**

Motifs :

La formation ISIS a pour objet de permettre aux utilisateurs de tous niveaux de maîtriser le logiciel ou d'en améliorer les utilisations.

Public :

Les personnels des rectorats affectés dans les services de gestion, financier et comptable et services des traitements des données financières aux comptables.

Effectif :

30 personnes (1 par académie)

Objectifs de la formation :

- Renforcer les champs d'expertises,
- Contribuer à promouvoir dans les académies l'utilisation d'ISIS et ses fonctionnalités.
- Organiser un réseau de personnes ressources aux services des académies.
- Restituer des données statistiques

Chef de projet :

Olivier Valençon, chef du bureau de la comptabilité centrale, DAF A2

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : du 27 au 29 octobre 1999
- Académie d'Orléans-Tours

Prévention, hygiène, sécurité, santé, social

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°61

CODE SAIMAFOR : NPED03N

Former les personnels d'encadrement à gérer les situations de crise

Motifs :

L'importance stratégique de la gestion de crise, dans la prévention de la violence, justifie qu'une attention particulière soit portée à la formation des personnels d'encadrement sur ce thème.

Public :

Des équipes de formation engagées dans la formation initiale et continue des personnels sur le thème de la gestion de crise. Les participants au stage devront avoir une bonne connaissance des textes et des principaux travaux sur la violence.

Effectif :

30 personnes

Objectifs de la formation :

- A l'issue du stage, les participants devront être en mesure de :
 - . concevoir et d'encadrer des stages académiques sur le thème "gérer les situations de crise"
 - . produire des éléments de modules de formation sur ce thème.
- Les participants auront à animer des stages ayant pour objectifs :
"repérer, analyser et développer les compétences nécessaires à la gestion de crise".

Chef de projet :

Claude Courtois, sous-direction de la formation des personnels.

Pilotes :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

André Hussenet, inspecteur général de l'éducation nationale, chargé de mission, expert associé.

Dates et lieux :

Pour les académies d'Aix-Marseille, d'Amiens, de Besançon, de Corse, de Dijon, de Grenoble, de la Guadeloupe, de la Guyane, de La Réunion, de Lille, de Lyon, de la Martinique, de Montpellier, de Nice et de Strasbourg :

- une session de 4 jours et une session de 2 jours :

. 1ère session : du 16 au 19 novembre 1999

. 2ème session : 4 et 5 avril 2000

- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

En intersession, les stagiaires seront amenés à organiser une séquence de formation en académie.

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°62

CODE SAIMAFOR : NPE D 04 N

Former les personnels d'encadrement à gérer les situations de crise

Motifs :

L'importance stratégique de la gestion de crise, dans la prévention de la violence, justifie qu'une attention particulière soit portée à la formation des personnels d'encadrement sur ce thème.

Public :

Des équipes de formation engagées dans la formation initiale et continue des personnels sur le thème de la gestion de crise. Les participants au stage devront avoir une bonne connaissance des textes et des principaux travaux sur la violence.

Effectif :

30 personnes.

Objectifs de la formation :

À l'issue du stage, les participants devront être en mesure de :

- concevoir et d'encadrer des stages académiques sur le thème "gérer les situations de crise"
- produire des éléments de modules de formation sur ce thème.

Les participants auront à animer des stages ayant pour objectifs :

"repérer, analyser et développer les compétences nécessaires à la gestion de crise".

Chef de projet :

Claude Courtois, sous-direction de la formation des personnels.

Pilotes :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

André Hussenet, inspecteur général de l'éducation nationale, chargé de mission, expert associé.

Dates et lieux :

Pour les académies de Bordeaux, de Caen, de Clermont-Ferrand, de Créteil, de Limoges, de Nancy-Metz, de Nantes, d'Orléans-Tours, de Paris, de Poitiers, de Reims, de Rennes, de Rouen, de Toulouse, et de Versailles.

- Une session de 4 jours et une session de 2 jours :

. 1ère session : du 23 au 26 novembre 1999

. 2ème session : 1er et 2 juin 2000

- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

En intersession, les stagiaires seront amenés à organiser une séquence de formation en académie.

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N° 63

CODE SAIMAFOR : ZPED10J

Prévention et traitement de la maltraitance, de la violence et des abus sexuels

Motifs :

Les réponses aux situations créées par la maltraitance des enfants et les violences d'ordre sexuel nécessitent des actions coordonnées et spécifiques de la part des personnels ou de partenaires. La circulaire n°97-175 du 26/07/1997 publiée dans le B.O. hors série n°5 du 4-9-1997 précise les obligations légales et les procédures à suivre.

Public :

- Premier degré : équipes constituées d'inspecteurs de l'éducation nationale, de conseillers pédagogiques, de médecins scolaires.
- Second degré : équipes constituées de médecins, d'assistantes sociales, d'infirmières, de chefs d'établissement, de conseillers principaux d'éducation.

Effectif :

60 personnes (30 du premier degré et 30 du second degré).

Objectifs de la formation :

- Sensibiliser au repérage et à l'écoute ;
- Acquérir des connaissances communes ;
- Être capable de constituer un réseau et de l'animer ;
- Organiser l'action dans deux directions :
 - . les signalements : optimiser le fonctionnement en partenariat,
 - . donner des réponses coordonnées ;
- Mutualiser les initiatives et les expériences.

Chefs de projet :

Dr Guigue, médecin conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie de Haute-Savoie.
Catherine Herrscher, chargée de mission auprès du recteur de l'académie de Strasbourg.

Pilotes de l'action :

Direction de l'enseignement scolaire

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Yves Bottin, inspecteur général de l'éducation nationale, chargé de mission, expert associé.

Dates et lieux :

Pour les académies d'Aix-Marseille, d'Amiens, de Bordeaux, de Créteil, de Grenoble, de la Guadeloupe, de la Guyane, de Lille, de Lyon, de la Martinique, de Paris, de Poitiers, de Rennes, de la Réunion et de Versailles.

- Une session de 3 jours : du 26 au 28 octobre 1999
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N°64

CODE SAIMAFOR : JPZ D 04

Violence et maltraitance : construction de dispositifs d'intervention

Motifs :

Les équipes de l'EPLÉ ayant participé au stage à Montpellier ou à Strasbourg en 1998-1999 et impliquées dans des dispositifs de lutte contre la violence ou souhaitant s'y investir en qualité de formateurs, seront rassemblées pour approfondir leurs pratiques par la mutualisation, développer leurs aptitudes à intervenir dans la gestion de crise et acquérir les bases de l'ingénierie pédagogique.

Public :

Équipes ayant suivi l'action " L'équipe d'EPLÉ et les problèmes de violence " à Montpellier ou à Strasbourg en 1998-1999.

Effectif :

20 personnes (2 par académie)

Objectifs de la formation :

- Gérer des situations de crise générées par la violence en milieu scolaire ;
- Appréhender le cas particulier des violences sexuelles ;
- S'impliquer efficacement dans des dispositifs d'intervention ;
- Maîtriser l'ingénierie pédagogique d'une action de formation.

Chefs de projet :

Marie-Luce Baccellieri, CAFA de Créteil

Jacques Basset, CAFA de Montpellier

Pilotes de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels.

André Hussenet, inspecteur général de l'éducation nationale, chargé de mission, expert associé.

Dates et lieux :

Deux sessions de 2 jours :

- 1ère session : 2 et 3 février 2000, académie de Montpellier
- 2ème session : 4 et 5 avril 2000, académie de Créteil

Technologies d'information et de communication

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N° 67

CODE SAIMAFOR : REZ D 01 N

Les technologies d'information et de communication : l'information au coeur du "système" éducation nationale

Motifs :

Le développement rapide des technologies d'information et de communication à l'éducation nationale, appuyé par la volonté affirmée du ministre, montre les enjeux de la généralisation pour l'institution elle-même :

- l'organisation du travail,
- le rôle des différents acteurs concernés,
- la capacité du système à évoluer.

Public :

Responsables de services déconcentrés, personnels de direction

Effectif :

30 personnes

Objectifs de la formation :

- Faire le point sur la place des TIC et leurs effets, dans le fonctionnement du ministère, tant dans les services centraux que dans les services déconcentrés et dans les relations entre les différents niveaux, faire le point sur les perspectives d'évolution.
- Mutualiser les expériences de chacun, en termes d'implantations, d'usages et d'impacts.
- Se sensibiliser aux concepts et aux pratiques liés à l'intégration des technologies d'information et de communication dans des organisations complexes (en axant sur l'organisation du travail et sur la gestion des ressources humaines).

Chef de projet :

Jean Duchaine, sous-direction de la formation des personnels.

Pilote :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : du 1er au 3 février 2000
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

Les stagiaires doivent avoir une expérience professionnelle sur le thème de l'action et être impliqués dans des dispositifs locaux de formation (CAFA ou EAVS).

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N° 68

CODE SAIMAFOR : HEZD01L

intégration des technologies d'information et de communication dans la conception, l'accompagnement et le suivi des dispositifs de formation

Motifs :

Il est nécessaire de développer, essentiellement au niveau local, des dispositifs de formation plus souples et plus variés, permettant de toucher en plus grand nombre les personnels. Au-delà de la connaissance des outils et de leurs spécificités, cela implique la mise en œuvre de nouvelles démarches d'apprentissage et de nouvelles modalités d'organisation de la formation.

Public :

Responsables de formation, formateurs CAFA et EAVS, chargés de la mise en œuvre de dispositifs de formation.

Effectif :

15 à 20 personnes.

Objectifs de la formation :

- Développer une autre ingénierie de formation, une autre ingénierie pédagogique (liées, entre autres, aux possibilités d'Internet et de la visiocommunication) ;
- Concevoir et construire un dispositif de formation en partant d'un projet concret, incluant l'enseignement à distance, l'enseignement sur mesure et le travail collaboratif à distance.

Chefs de projet :

Geneviève Cuisset, sous-direction des technologies éducatives et des technologies d'information et de communication.

Jean Duchaine, sous-direction de la formation des personnels.

Pilotes :

Direction de la technologie, sous-direction des technologies éducatives et des technologies d'information et de communication.

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours et une session de 2 jours :

. 1ère session : du 14 au 16 décembre 1999

. 2ème session : 28 et 29 mars 2000

- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

Le public est désigné par les responsables de CAFA et EAVS ; il s'engage à mettre en œuvre des dispositifs de formation intégrant des technologies d'information et de communication.

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N° 69

CODE SAIMAFOR : RJBD01N

Quel environnement juridique pour le développement des technologies de l'information et de la communication ?

Motifs :

Le développement des technologies d'information et de communication et de leurs usages dans le système éducatif (création, diffusion, utilisation, stockage, copie...) impose aux responsables la connaissance des pratiques en cours, la connaissance de la législation en la matière et des grandes tendances de son évolution.

Cela nécessite que localement soient généralisées des actions d'information en direction des différents acteurs concernés.

Public :

Tous personnels répondant aux conditions particulières indiquées ci-dessous.

Effectif :

30 à 40 personnes.

Objectifs de la formation :

- Mesurer les implications juridiques des usages des technologies d'information et de communication et les écarts aux pratiques en cours (validation juridique, propriété intellectuelle, réglementation, CNIL...);
- Connaître la base de la législation en la matière et les grandes tendances de son évolution ;
- Mettre en place un dispositif d'information/formation par liste de diffusion.

Chefs de projet :

Geneviève Cuisset, sous-direction des technologies éducatives et des technologies d'information et de communication.

Jean Duchaine, sous-direction de la formation des personnels.

Pilotes :

Direction de la technologie, sous-direction des technologies éducatives et des technologies d'information et de communication.

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : 11, 12 et 13 janvier 2000
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

Les stagiaires doivent avoir une connaissance, au moins relative, des usages des TIC dans le système éducatif et être impliqués dans la formation au niveau local. Il est prévu un suivi avec les stagiaires par messagerie électronique.

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N° 72

CODE SAIMAFOR : REZD04N

Quel savoir indispensable à tout nouveau chef d'établissement en matière de technologie d'information et de communication ?

Motifs :

A l'heure où de plus en plus d'établissements scolaires sont équipés d'ordinateurs mis en réseau et reliés à un serveur Internet, le pilotage d'un EPLE exige un savoir minimum en matière de technologies de l'information et de la communication, qu'il s'agisse des domaines pédagogique, technique et juridique ou des enjeux institutionnels.

Public :

Personnels de direction membres d'EAVS.

Effectif :

30 personnes (1 par académie).

Objectifs de la formation :

Bâtit avec les membres des équipes EAVS un cahier des charges de la formation à l'intention des nouveaux chefs d'établissement leur permettant d'exercer leurs responsabilités managériales en ce qui concerne les TIC :

- quelles négociations mener avec les collectivités territoriales ?
- quels choix d'équipements et de connexions avec quelles conséquences financières et de maintenance ?
- quelle intégration des TICE dans les projets pédagogiques et dans le projet d'établissement ?
- quelle responsabilité juridique pour le chef d'établissement ?

Chefs de projet :

Geneviève Cuisset, sous-direction des technologies éducatives et des technologies d'information et de communication.

Jean Duchaine, sous-direction de la formation des personnels.

Pilotes :

Direction de la technologie, sous-direction des technologies éducatives et des technologies d'information et de communication.

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : 19, 20 et 21 octobre 1999
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

Le suivi, par messagerie, visera à faciliter l'accompagnement des projets et la mise en œuvre au niveau local (académique ou interacadémique) de modules de formation.

Stratégies et modalités de formation initiale et continue

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N° 74

CODE SAIMAFOR : HHKD10L

Concevoir des dispositifs de formation : de l'analyse des besoins au cahier des charges

Motifs :

L'évolution de la formation continue des personnels ATOSS et des personnels d'encadrement se caractérise par :

- Un lien institutionnel et/ou fonctionnel avec la direction des ressources humaines dont elle est une des principales variables d'action
- Une articulation de plus en plus affirmée de la formation au travail réel des individus
- Une ouverture des systèmes pédagogiques à d'autres modes d'apprentissage (TIC, tutorat, réseau, ...)
- Une nécessaire professionnalisation des activités d'ingénierie (analyse des besoins, élaboration de plans de formation, de dispositifs d'évaluation...)

Public :

Personnels ayant à concevoir des dispositifs de formation

Effectif :

20 personnes

Objectifs de la formation :

Rendre les participants capables de :

- concevoir des dispositifs de formation au service de l'institution, des commandes de la hiérarchie et des demandes du personnel
- s'approprier les méthodologies d'analyse des besoins
- maîtriser le passage du besoin à son traitement : du cahier des charges à la décision de formation

Chef de projet :

Patrick Biassira, CAFA de Clermont-Ferrand

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 4 jours : du 20 au 23 mars 2000
- Académie de Bordeaux

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N° 75

CODE SAIMAFOR : MSZ D 13 N

Évaluer des actions, des dispositifs de formation

Motifs :

L'ingénierie de formation se développe selon un processus qui va de l'analyse de besoins à l'évaluation. La pratique de l'évaluation s'impose face aux exigences de rigueur et de qualité.

Ce séminaire propose de contribuer à la construction d'une démarche évaluative de la formation.

Public :

Conseils en formation, responsables de formation, personnels d'encadrement chargés d'évaluer des actions et des dispositifs de formation.

Effectif :

15 à 20 personnes.

Objectifs de la formation :

- Identifier les composantes de l'évaluation ;
- Déterminer les paramètres des évaluations pouvant accompagner un dispositif et une action de formation ;
- Maîtriser méthodologiquement des pratiques d'évaluation.

Chef de projet :

Françoise Guillot-Meunier, sous-direction de la formation des personnels.

Pilote :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels.

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : du 11 au 13 janvier 2000
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

Les candidats à ce séminaire doivent avoir exercé ou exercer une réelle pratique de conception, de mise en œuvre d'actions et de dispositifs de formation.

FORMATION DE
PERSONNES RESSOURCES

N° 77

CODE SAIMAFOR : JHKD10N

Nouvelles modalités et nouveaux outils de formation en informatique

Motifs :

Les techniques actuelles d'information et de communication rendent plus complexes les compétences à acquérir pour les utiliser. Elles peuvent aussi faciliter la mise en œuvre des formations en diversifiant les méthodes employées.

Public :

Formateurs et personnes chargées d'élaborer des dispositifs de formation dans le domaine informatique.

Effectif :

16 à 20 personnes

Objectifs de la formation :

- Mettre en place un dispositif dans le domaine informatique qui tienne compte des besoins individuels de formation, des missions et des compétences
- Dépasser le stage/groupe comme seul modèle de formation pour définir et mettre en œuvre de nouvelles modalités de formation
- Individualiser les processus d'apprentissage et développer des éléments de pédagogie différenciée

Chef de projet :

Yves Bourgarel, CAFA de Strasbourg

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : du 7 au 9 décembre 1999
- Académie de Strasbourg

ADAPTATION À UN NOUVEL EMPLOI

Gestion qualitative des ressources humaines : le métier

ADAPTATION
À UN NOUVEL EMPLOI

N° 25

CODE SAIMAFOR : EHSD50A

A **adaptation à l'emploi : les techniciens de l'éducation nationale**

Motifs :

L'exercice de la fonction de technicien de l'éducation nationale implique, outre les capacités d'expertise liées aux différentes spécialités, des connaissances théoriques et pratiques relatives au conseil et à la formation.

Public :

Techniciens nommés au 1er septembre 1999.

Effectif :

27 personnes

Objectifs de la formation :

A l'issue de cette formation d'adaptation à l'emploi, les TEN devront être capables :

- d'assurer une fonction conseil
- d'établir et gérer un cahier des charges
- d'établir un projet
- d'assurer :

. une fonction formation

. l'organisation de formations

En outre, la formation doit permettre aux TEN :

- de connaître les structures de l'Education Nationale
- d'identifier les partenaires avec lesquels ils auront à travailler
- de disposer de connaissances de base en rédaction administrative

Chef de projet :

Joël Bidois, CAFA de Rouen

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Deux sessions de 3 jours :
- . 1ère session : du 19 au 21 octobre 1999
- . 2ème session : de 7 au 9 mars 2000
- Académie d'Amiens

ADAPTATION
À UN NOUVEL EMPLOI

N° 26

CODE SAIMAFOR : EHZD51A

Accompagnement à la prise de fonction des directeurs de centre d'information et d'orientation (CIO)

Motifs :

Cette action vise à accompagner la prise de fonction des conseillers d'orientation accédant à un poste de directeur de CIO.

Public :

Directeurs de CIO nommés au 1er septembre 1999 ou exerçant pour la première fois la fonction de directeur.

Effectif :

50 personnes

Objectifs de la formation :

- Développer une culture commune des personnels d'encadrement.
- Développer des compétences propres au métier de directeur de CIO
- Mutualiser des pratiques de travail avec des personnels de direction.

Chef de projet :

Francisco Pemias, sous-direction de la formation des personnels.

Pilotes :

Direction de l'enseignement scolaire

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours et deux sessions de 5 jours :

. 1ère session : du 25 au 27 août 1999

. 2ème session : du 22 au 26 novembre 1999

. 3ème session : du 22 au 26 mai 2000

- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

ADAPTATION
À UN NOUVEL EMPLOI

N° 27

CODE SAIMAFOR : EH2D52A

Accompagnement à la prise de fonction des inspecteurs de l'éducation nationale chargés de l'information et de l'orientation (IEN-IO) recrutés par liste d'aptitude

Motif :

LES IEN-IO recrutés sur liste d'aptitude ont, pour la plupart, fait fonction d'inspecteur une ou plusieurs années. Cette formation, qui part de l'expérience de chacun, vise à formaliser une pratique existante tout en proposant des perspectives d'évolution.

Public :

IEN-IO recrutés sur liste d'aptitude en 1999.

Effectif :

Tous les personnels nommés.

Objectifs de la formation :

- Développer et /ou compléter de manière individualisée les compétences nécessaires à l'exercice du métier d'IEN-IO.
- Actualiser les connaissances nécessaires à l'exercice du métier (réglementation, pilotage de l'éducation à l'orientation, etc.)

Chef de projet :

Francisco Pernias, sous-direction de la formation des personnels.

Pilote :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Trois sessions de 3 jours :
- . 1ère session : du 27 au 29 octobre 1999
- . les sessions suivantes seront organisées en fonction des besoins des stagiaires.
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

ADAPTATION
À UN NOUVEL EMPLOI

N° 28

CODE SAIMAFOR : EHSD53 A

L'inspecteur de l'éducation nationale – enseignement technique/enseignement général (IEN-ET/EG) recruté par liste d'aptitude

Motifs :

Les IEN-ET/EG recrutés sur liste d'aptitude ont, pour la plupart, fait fonction d'inspecteur pendant plusieurs années. Cette formation, qui part de l'expérience de chacun, vise à formaliser une pratique existante tout en donnant des perspectives d'évolution.

Public :

IEN-ET/EG recrutés par liste d'aptitude.

Effectif :

Tous les IEN-ET/EG recrutés par liste d'aptitude à la rentrée 1999.

Objectifs de la formation :

Actualiser et approfondir les connaissances nécessaires à l'exercice du métier, par exemple :

- l'approfondissement du champ réglementaire et juridique.
- l'évaluation, l'acte d'inspection et de conseil, la responsabilité éducatrice et l'obligation de moyens.
- la gestion des ressources humaines.
- le projet d'établissement...

Important : Les contenus mentionnés ci-dessus sont indicatifs. Les stagiaires concernés sont invités à prendre contact avec la sous-direction de la formation des personnels, dès le début de l'année afin d'élaborer un contenu plus individualisé. A ce titre, ils peuvent être rattachés, selon des besoins explicites, à la formation initiale ou à la formation continue des IEN-ET/EG.

Chef de projet :

Norbert Lébeauvin, sous-direction de la formation des personnels.

Pilote :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Deux sessions de 2 jours + participation éventuelle à des actions de formation en fonction du parcours personnel des stagiaires :
- . 1ère session : 19 et 20 octobre 1999
- . la session suivante sera organisée en fonction des besoins des stagiaires.
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

Pour la première session, préparer un état des missions qui vous incombent dans cette fonction (liste rédigée à cet effet ou copie de la lettre de mission ou de l'arrêté rédigé par l'autorité hiérarchique)

ADAPTATION
À UN NOUVEL EMPLOI

N° 29

CODE SAIMAFOR : EHZD54A

Accompagnement à la prise de fonction des personnels recrutés par liste d'aptitude : les inspecteurs de l'éducation nationale du premier degré

Motifs :

Les IEN 1er degré recrutés sur liste d'aptitude ont, pour la plupart, fait fonction d'inspecteur une ou plusieurs années. Cette formation, qui part de l'expérience de chacun, vise à formaliser une pratique existante tout en donnant des perspectives d'évolution.

Public :

Inspecteurs de l'éducation nationale chargés de circonscription du premier degré recrutés par liste d'aptitude en 1999.

Effectif :

Tous les personnels nommés.

Objectifs de la formation :

- Développer et/ou compléter de manière individualisée les compétences nécessaires à l'exercice du métier d'IEN 1er degré.
- Actualiser les connaissances nécessaires à l'exercice du métier (réglementation, didactique des disciplines, outils d'évaluation et de pilotage....)

Chef de projet :

Françoise Favreau, sous-direction de la formation des personnels.

Pilote :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Trois sessions de 4 jours :
 - . 1ère session : du 19 au 22 octobre 1999
 - . les sessions suivantes seront organisées en fonction des besoins des stagiaires.
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

ADAPTATION
À UN NOUVEL EMPLOI

N° 30

CODE SAIAFOR : EJYD10A

Entrée en fonction sur des missions spécifiques : l'inspecteur de l'éducation nationale – enseignement technique/enseignement général – nommé sur un poste administratif et financier en apprentissage

Motifs :

L'exercice des missions sur un poste administratif et financier en apprentissage requiert une connaissance globale du système de formation mais de plus, une bonne appréciation des compétences spécifiques et partagées de l'éducation nationale et des collectivités territoriales. La formation initiale et l'exercice antérieur de la mission d'inspection n'ont pas toujours permis d'approfondir les compétences nécessaires. Par ailleurs, si elles sont variables d'une académie à l'autre, les conditions d'exercice impliquent un relatif isolement. Le regroupement des nouveaux affectés s'impose donc à divers titres et permet d'apporter les premiers éléments de connaissance pour l'exercice de la fonction.

Public :

IEN-ET/EG nouvellement nommés sur un poste administratif et financier en apprentissage.

Effectif :

Tous les IEN-ET/EG nommés sur un poste administratif et financier en apprentissage à la rentrée 1999.

Objectifs de la formation :

- Identifier son rôle au sein du SAIA et auprès des partenaires institutionnels et apprécier les écarts d'une académie à l'autre.
- Développer des fonctions d'évaluation, de conseil et d'expertise sur :
 - . le développement de l'apprentissage (CFA privés, publics, UFA...) et l'adaptation de la législation et de la réglementation ;
 - . la complémentarité des rôles de l'inspecteur spécialisé affecté au SAIA et de ceux des inspecteurs en charge des filières disciplinaires ;
 - . la réglementation financière et comptable, l'analyse des documents et la rédaction de rapports financiers en liaison avec les objectifs pédagogiques.

Chef de projet :

Gérard Coadou, DAET, académie de Reims

Pilote de l' action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Deux sessions de 2 jours :
 - . 26 et 27 octobre 1999.
 - . La session suivante sera organisée en fonction des besoins des stagiaires.
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

Pour la première session, préparer un état des missions qui vous incombent dans cette fonction (liste rédigée à cet effet ou copie de la lettre de mission ou de l'arrêté rédigé par l'autorité hiérarchique).

ADAPTATION
À UN NOUVEL EMPLOI

N°31

CODE SAIMAFOR : EHZD55A

Entrée en fonction sur des missions spécifiques : l'inspecteur de l'éducation nationale, enseignement technique/enseignement général, nommé sur un poste de formation continue

Motifs : L'exercice des missions en formation continue requiert une connaissance globale du système de formation et des connaissances spécifiques, en matière de textes, de mesures de financement, d'organisation administrative, pédagogique et de validation, liées aux caractéristiques des différents publics. La formation initiale et l'exercice antérieur de la mission d'inspection n'ont pas toujours permis d'approfondir les compétences nécessaires. Par ailleurs, si elles sont variables d'une académie à l'autre, les conditions d'exercice impliquent un relatif isolement. Le regroupement des nouveaux affectés s'impose donc à divers titres et permet d'apporter les premiers éléments de connaissance pour l'exercice de la fonction.

Public : IEN-ET/EG nouvellement nommés sur un poste en formation continue.

Effectif : les IEN-ET/EG nommés sur un poste de formation continue à la rentrée 1999.

Objectifs de la formation :

- Se situer dans la fonction, apprécier les écarts d'une académie à l'autre, et identifier un réseau de ressources aux plans académique et national.
- Identifier les structures académiques de la formation continue (DAFCO, CAFOC, GRETA) et les ressources humaines (enseignants, contractuels, postes gagés, conseillers en formation continue).
- Développer des fonctions d'évaluation, de conseil et d'expertise sur :
 - . la réglementation des diplômés et des épreuves ;
 - . les différents modes de validation ;
 - . la pédagogie en formation continue ;
 - . les missions d'expertise et d'évaluation ou d'audit...
- Accompagner la mise en place d'actions de formation continue, évaluer les dispositifs.

Nota : les contenus de la deuxième session du stage sont adaptés en fonction de l'état des lieux et des besoins émergeant chez les stagiaires.

Chef de projet : Jean-Pierre Viard, IEN FC, académie de Dijon.

Pilote de l'action : Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Deux sessions de 2 jours:
 - . 1ère session : 28 et 29 octobre 1999
 - . la session suivante sera organisée en fonction des besoins des stagiaires.
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières : Pour la première session, préparer un état des missions qui vous incombent dans cette fonction (liste rédigée à cet effet ou copie de la lettre de mission ou de l'arrêté rédigé par l'autorité hiérarchique).

ADAPTATION
À UN NOUVEL EMPLOI

N°32

CODE SAIMAFOR : EHZD56A

Entrée en fonction sur des missions spécifiques : l'inspecteur de l'éducation nationale – enseignement technique/enseignement général, conseiller d'un inspecteur d'académie

Motifs : L'exercice de la fonction de conseiller d'un inspecteur d'académie directeur des services départementaux de l'éducation nationale (IA - DSDEN) requiert une connaissance globale du système éducatif et des connaissances spécifiques en matière de textes, d'organisation administrative et pédagogique, liées aux caractéristiques des enseignements dispensés. De plus, cette mission départementale ne saurait s'exercer pleinement sans développer des liens avec les collectivités territoriales et l'environnement socio-économique. La formation initiale et l'exercice antérieur de la mission d'inspection n'ont pas toujours permis d'approfondir les compétences nécessaires. Par ailleurs, si elles sont variables d'une académie à l'autre, les conditions d'exercice impliquent un relatif isolement. Le regroupement des nouveaux affectés s'impose donc à divers titres et permet d'apporter les premiers éléments de connaissance pour l'exercice de la fonction.

Public : IEN-ET/EG nouvellement chargés de mission départementale.

Effectif : Tous les IEN-ET/EG nommés sur cette mission à la rentrée 1999.

Objectifs de la formation :

Sur un plan général :

- se situer dans la fonction et dans le schéma décisionnel d'une académie et d'un département. Apprécier les écarts d'un département à l'autre, identifier un réseau de ressources et développer les partenariats institutionnels aux plans local et national.

Sur un plan technique :

- connaître la législation concernant la taxe d'apprentissage, le suivi des dossiers et la présidence de la commission spécialisée... (programme principal de la première session).

- aider au développement des enseignements généraux et professionnels adaptés en liaison avec l'IEN-AIS.

- développer des fonctions d'évaluation, de conseil, d'expertise et des connaissances sur les aspects réglementaires et juridiques pour :

- . les examens ;

- . la formation en centre de formation d'apprentis et en établissement privé sous contrat et hors contrat ;

- . la modification de la structure pédagogique des établissements ;

- . l'orientation en liaison avec l'IEN-IO.

Chef de projet : Norbert Lébeaupin, sous-direction de la formation des personnels.

Pilote : Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Deux sessions de 2 jours :

- . 1ère session : 9 et 10 novembre 1999.

- . la session suivante sera organisée en fonction des besoins des stagiaires.

- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières : Pour la première session, préparer un état des missions qui vous incombent dans cette fonction (liste rédigée à cet effet ou copie de la lettre de mission ou de l'arrêté rédigé par l'autorité hiérarchique).

ADAPTATION
À UN NOUVEL EMPLOI

N°33

CODE SAIMAFOR : EHZD57A

Accompagnement à la prise de fonction des personnels d'inspection recrutés par liste d'aptitude : les inspecteurs pédagogiques régionaux, établissement et vie scolaire

Motifs :

Les inspecteurs pédagogiques régionaux - établissement et vie scolaire- recrutés par liste d'aptitude ont, la plupart du temps, occupé des fonctions en relation avec le champ de compétences qui sera le leur.

La formation proposée vise, en partant de l'expérience de chacun, à fournir les outils permettant de formaliser l'expérience acquise, de faciliter le passage au métier d'inspecteur pédagogique – établissement et vie scolaire.

Public :

Inspecteurs pédagogiques régionaux, établissement et vie scolaire recrutés par liste d'aptitude en 1998-1999 et 1999-2000.

Effectif :

Tous les personnels concernés et occupant un poste d'IA-IPR-EVS.

Objectifs de la formation :

- Développer et/ou conforter de manière individualisée les compétences requises pour l'exercice du métier d'inspecteur pédagogique régional - établissement et vie scolaire ;
- Actualiser et approfondir les connaissances nécessaires à l'exercice du métier (réglementation, fonctionnement d'EPLE, des délégations à l'enseignement technique à la formation continue, des services de l'orientation, gestion des ressources humaines...)

Chef de projet :

Jean-Charles Boulanger, sous-direction de la formation des personnels.

Pilote :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Trois sessions de 3 jours (participation éventuelle aux actions de formation en fonction du parcours personnel des stagiaires) :
 - . 1ère session : 14, 15 et 16 décembre 1999
 - . Les sessions suivantes seront organisées en fonction des besoins des stagiaires.
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

ADAPTATION
À UN NOUVEL EMPLOI

N° 34

CODE SAIMAFOR : EHZ D 58 A

Accompagnement à la prise de fonction des personnels d'inspection recrutés par liste d'aptitude : les inspecteurs pédagogiques régionaux à compétence disciplinaire

Motifs :

Les inspecteurs pédagogiques régionaux à compétence disciplinaire recrutés par liste d'aptitude ont, la plupart du temps, fait fonction d'inspecteur durant plusieurs années dans des contextes différents.

La formation proposée vise, en partant de l'expérience de chacun, à fournir les outils permettant de formaliser l'expérience acquise, de faciliter le passage au métier d'inspecteur pédagogique à compétence disciplinaire.

Public :

Inspecteurs pédagogiques régionaux à compétence disciplinaire recrutés par liste d'aptitude en 1998-1999 et 1999-2000.

Effectif :

Tous les personnels concernés et occupant un poste d'IA-IPR disciplinaire.

Objectifs de la formation :

- Développer et/ou conforter de manière individualisée les compétences requises pour l'exercice du métier d'inspecteur pédagogique régional à compétence disciplinaire ;
- Actualiser et approfondir les connaissances nécessaires à l'exercice du métier (réglementation, didactique des disciplines, examens, gestion des ressources humaines...).

Chef de projet :

Jean-Charles Boulanger, sous-direction de la formation des personnels.

Pilote :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Trois sessions de 3 jours (participation éventuelle aux actions de formation en fonction du parcours personnel des stagiaires) :
 - . 1ère session : du 14 au 16 décembre 1999
 - . les sessions suivantes seront organisées en fonction des besoins des stagiaires.
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

ADAPTATION
À UN NOUVEL EMPLOI

N° 35

CODE SAIMAFOR : EH2D59A

Accompagnement à la prise de fonction de secrétaire général d'université et d'agent comptable d'université

Motifs :

Les personnels affectés pour la première fois sur des emplois de secrétaire général et d'agent comptable d'université ou d'école supérieure sont confrontés à des situations complexes que leurs fonctions antérieures ne leur ont pas permis de connaître de manière directe ou d'envisager dans leur généralité :

- le management général des services administratifs ou comptables,
- la gestion des ressources humaines,
- le travail des instances élues,
- la gestion de la recherche...

Public :

Secrétaires généraux et agents comptables d'université nommés en 1999.

Effectif :

Tous les personnels nommés.

Objectifs de la formation :

- Positionner le secrétaire général d'université et l'agent comptable d'université dans la fonction
- Comprendre le fonctionnement global d'un établissement d'enseignement supérieur.
- Appréhender l'étendue des responsabilités relatives à la fonction
- Approfondir les aspects techniques et managériaux spécifiques aux fonctions de secrétaire général et d'agent comptable d'université ou d'école supérieure.

Chef de projet :

Hubert Xueref, sous-direction de la formation des personnels.

Pilote :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 5 jours : du 24 au 28 janvier 2000
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

ADAPTATION
À UN NOUVEL EMPLOI

N° 36

CODE SAIMAFOR : EH2 D 60 A

Acompagnement à la prise de fonction de secrétaire général d'académie et secrétaire général adjoint d'academie

Motifs :

Les personnels affectés pour la première fois dans les emplois de secrétaire général d'académie et secrétaire général adjoint d'académie vont être confrontés à des situations complexes que leurs fonctions antérieures ne leur ont pas permis de connaître de manière directe et globale : management général des services, mise en œuvre opérationnelle des politiques nationale et académique sous l'autorité du Recteur, gestion prospective des ressources humaines, participation directe aux instances paritaires, relations avec les partenaires institutionnels et les usagers...

Public :

Secrétaires généraux d'académie et secrétaires généraux adjoints d'académie nommés en 1999.

Effectif :

Tous les personnels nommés.

Objectifs de la formation :

- Positionner le secrétaire général d'académie et le secrétaire général adjoint d'académie dans leur fonction
- Maîtriser l'étendue de la mission et de ses implications techniques et managériales.
- Réaliser une approche globale du fonctionnement académique.

Chef de projet :

Hubert Xueref, sous-direction de la formation des personnels.

Pilote :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 5 jours : du 18 au 22 octobre 1999
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

ADAPTATION
À UN NOUVEL EMPLOI

N°37

CODE SAIMAFOR : EHZD61A

Accompagnement à la prise de fonction de secrétaire général d'inspection académique et de chef de service d'inspection académique

Motifs :

Les personnels affectés pour la première fois sur des emplois de secrétaire général d'inspection académique ou nommés chef de service d'inspection académique vont être confrontés à des situations complexes que leurs fonctions antérieures ne leur ont pas permis de connaître de manière directe et globale : management général des services administratifs, mise en œuvre opérationnelle de la politique départementale sous l'autorité de l'IA-DSDEN, participation directe aux instances paritaires, relations avec les partenaires institutionnels et les usagers...

Public :

Secrétaires généraux d'inspection académique et chefs de service d'inspection académique nommés en 1999.

Effectif :

Tous les personnels nommés.

Objectifs de la formation :

- Positionner le secrétaire général et le chef de service d'inspection académique dans sa fonction
- Maîtriser l'étendue de la mission et de ses implications techniques et managériales.
- Réaliser une approche globale du fonctionnement du département et de l'académie.

Chef de projet :

Hubert Xueref, sous-direction de la formation des personnels.

Pilote :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 5 jours : du 29 au 3 décembre 1999
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

ADAPTATION
À UN NOUVEL EMPLOI

N°38

CODE SAIMAFOR : EHSD62A

Être conseiller auprès d'un recteur, accompagnement à la prise de fonction : DAET, DAFCO, CSAIO

Motifs :

Les personnels affectés sur des fonctions de conseillers auprès des recteurs sont confrontés à des situations que leurs fonctions antérieures ne leur ont pas toujours permis d'appréhender dans toutes leurs implications.

Le stage est prioritairement organisé pour les conseillers récemment nommés afin de les aider à aborder leurs nouvelles fonctions. Il est en outre recommandé pour les conseillers ayant une ou deux années d'exercice pour leur permettre d'approfondir leur expérience et de la mutualiser.

Public :

Délégués académiques à l'enseignement technique, délégués académiques à la formation continue et chefs de services académiques de l'information et de l'orientation nommés en 1998 ou en 1999.

Effectif :

25 personnes.

Objectifs de la formation :

- Approfondir les champs des missions dans leurs étendues et leurs limites.
- S'informer sur l'évolution des politiques ministérielles relatives à la formation et à l'information et l'orientation.
- Maîtriser la coordination d'une unité ou d'un service.

Chef de projet :

Marc Blanchard, sous-direction de la formation des personnels.

Pilote :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : du 17 au 19 novembre 1999
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

ADAPTATION
À UN NOUVEL EMPLOI

N° 39

CODE SAIMAFOR : EHZD63A

Accompagnement à la prise de fonction des conseillers techniques des services médicaux, infirmiers et sociaux auprès des recteurs et des inspecteurs d'académie

Motifs :

Dans les domaines de l'éducation à la santé et de l'action sociale, les personnels médicaux, infirmiers et sociaux – conseillers techniques des Recteurs et des Inspecteurs d'Académie – jouent un rôle essentiel.

Leur passage des fonctions de terrain (médecins et infirmiers de secteur, infirmiers et assistants sociaux d'EPL) à celles de conseiller technique est un réel changement de métier qui nécessite une formation.

Public :

Conseillers techniques affectés à compter du 1er septembre 1998 :

- médecins conseillers techniques des recteurs (MÉN - CTR) et médecins responsables départementaux – conseillers techniques des inspecteurs d'académie (MÉN – RDCT) ;
- infirmiers – conseillers techniques des recteurs et des inspecteurs d'académie ;
- conseillers techniques de service social (CTSS) – conseillers techniques des recteurs et des inspecteurs d'académie.

Effectif :

25 personnes.

Objectifs de la formation :

- Situer la fonction de conseiller technique par rapport à l'ensemble des acteurs académiques ;
- Animer une équipe, diriger un service, conduire des réunions ;
- Mettre l'accent sur la nécessité du travail en réseau dans tous les domaines d'activité de ces conseillers techniques (santé et social).

Chefs de projet :

Nadine Neulat, chef du bureau de l'action sanitaire et sociale et de la prévention, DESCO B4.

Didier Lozé, chef du bureau de l'action sanitaire et sociale, DPATE A3

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de cinq jours : du 25 au 29 octobre 1999
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

CONFRONTATIONS, ÉCHANGES ET TRANSFERTS DE PRATIQUES

Management des équipes et pilotage des projets et des organisations

CONFRONTATIONS,
ÉCHANGES ET TRANSFERTS
DE PRATIQUES

N°1

CODE SAIMAFOR : JHZD10N

Mettre en place un schéma directeur et un réseau de ressources et relations humaines en académie

Motifs :

Les dispositions officielles (lettre du 14 septembre 1998 du ministre aux recteurs) font obligation aux académies de mettre en place des correspondants locaux de la DRH.

D'autre part, après la mise en place des DRH dans les académies, il devient nécessaire de se doter d'un projet explicite et fédérateur dans lequel les différents acteurs puissent inscrire leurs actions et concourir ainsi à l'amélioration globale de la gestion des ressources humaines.

Public :

Équipes académiques : directeurs des ressources humaines, correspondants RRH, responsables de gestion des personnels, conseillers médico-sociaux et responsables de formation.

Effectif :

21 à 24 personnes (3 par académie)

Objectifs de la formation :

- Conduire un diagnostic RH (bilan social, état des compétences, culture de l'organisation, état de la fonction GRH, etc.)
- Réaliser des choix, définir des orientations
- élaborer et mettre en œuvre un schéma directeur
- Concevoir un dispositif de suivi et d'évaluation
- Définir le rôle et les missions des correspondants RRH
- Mettre en place, former et animer un réseau de correspondants RRH
- Replacer les différents acteurs académiques et leurs activités dans la dynamique GRH

Chef de projet :

Claude Carcuac, CAFA de Caen

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 4 jours : du 18 au 21 janvier 2000
- Académie de Nice

CONFRONTATIONS,
ÉCHANGES ET TRANSFERTS
DE PRATIQUES

N°7

CODE SAIMAFOR : PTDD01C

Les réseaux d'éducation prioritaire (REP) et leurs contrats de réussite : où en sont l'animation et l'accompagnement ?

Motifs :

Faire vivre et renforcer le réseau des animateurs académiques de l'éducation prioritaire.

Public :

Correspondants académiques de l'éducation prioritaire, responsables et coordonnateurs de REP, en priorité ceux ayant participé au stage des 10, 11 et 12 mai 1999 à Poitiers (code SAIMAFOR : NTDD01C).

Effectif :

90 personnes

Objectifs de la formation :

- Questionner et analyser les pratiques d'accompagnement et de suivi des contrats de réussite mis en place dans les académies ;
- Conduire une analyse critique des outils utilisés (tableaux de bord, sites WEB, centres de ressources...) et proposer des évolutions.

Chefs de projet :

Jean-Claude Emin, chef du bureau du réseau scolaire, DESCO B5

Jean-Marc Blanchard, bureau de la valorisation des innovations pédagogiques, DESCO A11

Françoise Favreau, sous direction de la formation des personnels.

Pilotes de l' action :

Direction de l'enseignement scolaire

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : les 16, 17 et 18 mai 2000.

- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Gestion qualitative des ressources humaines

CONFRONTATIONS,
ÉCHANGES ET TRANSFERTS
DE PRATIQUES

N°12

CODE SAIMAFOR : MHZD11C

Gestion des personnels administratifs dans le supérieur et le scolaire : politique d'établissement et gestion de corps

Motifs :

Dans le cadre du développement d'une politique de ressources humaines, la mise en place, dès la rentrée prochaine d'une commission paritaire d'établissement (CPE) dans les établissements d'enseignement supérieur va apporter des modifications sensibles dans la préparation et le déroulement des commissions administratives paritaires de chacun des corps concernés. Intervenant déjà dans la préparation des CAPN des personnels ITARF, les CPE seront également compétentes pour la préparation des CAP académiques des personnels de l'ASU du supérieur. A cette occasion, le constat des différences entre les académies et les universités dans les critères et les pratiques administratives pour la promotion, la mutation et l'évaluation des personnels ne manquera pas de poser la question d'une nécessaire harmonisation. Ainsi les critères de classement des établissements pour les listes d'aptitude devront être pris en compte dans la préparation des CAPA, conduisant à une réflexion sur la composition des barèmes utilisés par les académies. Sans mettre en cause les exigences d'équité de traitement qu'implique la gestion des personnels, un nouvel équilibre doit être redéfini entre gestion statutaire des corps et politique d'établissement.

Public :

Secrétaires généraux d'académie ; secrétaires généraux d'université, DRH ; responsables de service de personnels.

Effectif :

20 à 25 personnes

Objectifs de la formation :

- A partir du constat établi des situations et des pratiques actuelles entre établissements du supérieur et académies, engager une réflexion sur les conditions d'une meilleure prise en compte dans la préparation des CAPA des logiques d'établissement en matière de GRH (critères de sélection, classement des candidats, adéquation postes-personnes notamment).

- Des orientations et des recommandations devraient être dégagées pour être ensuite diffusées dans les académies.

Chef de projet :

Sous-direction de la formation des personnels

Pilote de l' action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction des personnels administratifs, ouvriers et techniques, sociaux et de santé.

Dates et lieux :

- 2 sessions de 2 jours :

. 1ère session : 30 et 31 mars 2000

. 2ème session : 25 et 26 mai 2000

- Académie d'Aix-Marseille.

CONFRONTATIONS,
ECHANGES ET TRANSFERTS
DE PRATIQUES

N°15

CODE SAIMAFOR : MHBD01N

Aide aux personnels en difficulté dans l'exercice de leur métier : rôle des personnels d'encadrement

Motifs :

Dans les pratiques de leurs missions, les personnels d'encadrement sont amenés à prendre en charge et à aider des personnels en difficulté dans l'exercice de leur métier ou risquant de le devenir. Les buts essentiels de ce stage sont de mieux identifier leurs niveaux de responsabilité et de compétences (d'un point de vue individuel ou collectif) et d'élaborer des démarches préventives afin d'éviter ou de corriger des situations qui risquent de perturber durablement l'efficacité des équipes et des établissements.

Public :

Personnels de direction ou d'inspection, personnels administratifs d'encadrement, personnels de santé ou d'assistance sociale (les candidatures d'équipes à vocation d'actions académiques seront privilégiées).

Effectif :

30 personnes.

Objectifs de la formation :

Dans le domaine de l'aide aux personnels en difficulté dans l'exercice de leur métier :

- développer une culture de prévention, de repérage et d'aide dans des situations d'encadrement de proximité ;
- élaborer et conduire une pratique de gestion des ressources humaines sur le plan local en cohérence avec une politique académique.

Chefs de projet :

- Maurice Lamy, professeur – formateur, rectorat de Poitiers
- CNAM (Denis Robin, psychologue-clinicien et Jacky Prieur, formateur consultant).

Pilote de l' action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : du 21 au 23 mars 2000
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Rconversion et adaptation des personnels ATOSS dans la gestion prévisionnelle des ressources humaines

Motifs :

La gestion des ressources humaines nécessite un traitement cohérent face aux difficultés rencontrées par les personnels ATOSS au cours de leur carrière. Les différents personnels intervenant dans l'approche de ces difficultés doivent mieux appréhender les dysfonctionnements professionnels et ainsi élaborer des solutions adaptées.

Public :

Équipes académiques engagées dans des projets axés sur ce thème :
directeurs et membres du réseau des ressources humaines, responsables et collaborateurs CAFA, personnels de santé et sociaux, personnels d'encadrement.

Effectif :

25 personnes (5 par académie)

Objectifs de la formation :

- Dresser un état des lieux et analyser, à partir d'indicateurs académiques et locaux, les articulations entre dysfonctionnements professionnels et souffrance au travail
- Élaborer collectivement des procédures pour :
 - . définir des stratégies de prévention
 - . construire des réponses coordonnées

Chef de projet :

Dominique Coster, CAFA d'Orléans-Tours

Pilote de l' action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Deux sessions de 2 jours :
 - . 1ère session : 26 et 27 janvier 2000
 - . 2ème session : 10 et 11 mai 2000
- Académie d'Orléans-Tours,

Conditions particulières :

Il s'agit d'une formation qui s'inscrit dans un contexte à la fois de recherche et d'action, au service des projets académiques.

CONFRONTATIONS,
ÉCHANGES ET TRANSFERTS
DE PRATIQUES

N°18

CODE SAIMAFOR : JHZD12N

Construire une cohérence des parcours des personnels : de la préparation au concours à l'adaptation à l'emploi

Motifs :

Les trois types d'actions de formation (préparation des personnels aux concours administratifs internes, formation des membres de jurys ATOSS et adaptation à l'emploi) nécessitent de mettre en cohérence les approches concernant les parcours des personnels, les évolutions des métiers et des qualifications et les stratégies de recrutement de l'éducation nationale. Une réflexion et une mise en commun des points de vue des différents responsables de ces actions doivent permettre d'élaborer une cohérence d'ensemble intégrant toutes les possibilités, y compris la validation d'acquis professionnels.

Public :

Directeurs des ressources humaines, chefs de services des personnels administratifs, responsables de divisions des examens et concours administratifs ATOSS et ITARF, responsables de formation des services académiques des rectorats et des universités

Effectif :

24 personnes

Objectifs de la formation :

- Mieux apprécier la place des concours en tenant compte des parcours de personnels ATOSS et des besoins de recrutement de l'institution ;
- Prendre en compte l'évolution des métiers et le développement de compétences dans les projets des personnels et intégrer la validation des acquis professionnels ;
- Concevoir et formaliser des stratégies de recrutement et de formation compréhensibles par tous et constituant la base d'un cahier des charges des formations ;
- Construire des outils d'analyse et des indicateurs répondant aux objectifs précités

Chef de projet :

Marie-Antoine Rieu, CAFA de Toulouse

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 4 jours : du 12 au 15 octobre 1999
- Académie de Toulouse

Conditions particulières :

Les candidats seront invités à recueillir préalablement des éléments concernant la situation des personnels, les actions de formation menées et les difficultés rencontrées pour la mise en cohérence des actions autour des concours administratifs.

CONFRONTATIONS,
ÉCHANGES ET TRANSFERTS
DE PRATIQUES

N°22

CODE SAIMAFOR : MSZD15 N

Évaluation des corps d'inspection

Motifs :

Une procédure d'évaluation des IA-DSDEN et des IA adjoints a été mise en place lors du mouvement 1998. Ce type d'évaluation a été transposé aux IA-IPR et aux IEN pour l'accès à la hors classe au titre des années 1998 et 1999.

Ce dispositif est étendu à partir de 1999/2000 à l'ensemble des personnels d'inspection pour aboutir à court terme à une évaluation fondée sur les résultats obtenus au regard des objectifs poursuivis. Il devient nécessaire de confronter les expériences de cette évaluation entre les académies.

Public :

IA-DSDEN, DRH, responsables de division de gestion, inspection générale de l'éducation nationale

Effectif :

20 personnes

Objectifs de la formation :

Mettre les participants en capacité de :

- échanger sur les pratiques utilisées dans les académies (procédures, entretien, périodicité, formation,...)
- analyser, à partir des expériences, les critères d'évaluation nécessitant une approche particulière
- mutualiser leurs expériences respectives afin de dégager des approches harmonisées
- permettre, à partir du travail commun, d'accompagner la généralisation de cette évaluation

Chef de projet :

Sous-direction de la formation des personnels

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs, techniques et d'encadrement

Dates et lieux :

- Une session de 2 jours : 20 et 21 janvier 2000
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

CONFRONTATIONS,
ÉCHANGES ET TRANSFERTS
DE PRATIQUES

N°23

CODE SAIMAFOR : JHZD13G

Secrétaire de chef d'établissement : un métier en évolution – construction d'un référentiel

Motifs :

Acteurs essentiels du fonctionnement administratif d'un EPLE, les secrétaires travaillent au carrefour des circuits d'information et de communication. Du point de vue de la réactivité, elles exercent une réelle influence sur la fluidité, la régularité et la qualité de la performance quotidienne de leur établissement. Les technologies d'information et de communication bouleversent les modes de travail. Un fonctionnement plus flexible et productif impose l'harmonisation des pratiques.

Public :

Responsables de formation, chefs d'établissement

Effectif :

20 personnes

Objectifs de la formation :

Permettre de :

- clarifier les missions des secrétaires dans l'EPLE
- renforcer l'efficacité du binôme chef d'établissement et secrétaire
- repenser les habitudes de travail en intégrant de nouvelles logiques qui conduiront au développement des compétences et à l'enrichissement du métier en lui donnant plus de sens
- formaliser les procédures dans un guide du secrétariat d'EPLE.

Chef de projet :

Pascale Janaudy, CAFA de Lyon

Pilote de l'action

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : du 5 au 7 avril 2000
- Académie de Lyon

CONFRONTATIONS,
ÉCHANGES ET TRANSFERTS
DE PRATIQUES

N°24

CODE SAIMAFOR : JHZD14G

La fonction accueil en EPLE : élaboration d'un référentiel

Motifs :

La fonction " Accueil " en EPLE requiert une technicité de plus en plus importante. Comment gérer cette évolution et doter les personnels recrutés sur des critères de polyvalence des compétences indispensables à l'exercice de leurs missions spécifiques ?

Public :

Chefs d'établissement, gestionnaires, agents d'accueil

Effectif :

20 personnes

Objectifs de la formation :

- Mieux repérer l'évolution des missions et les nouveaux outils pour en déduire les compétences attendues dans les domaines de la communication et de la sécurité.
- Comment mieux gérer l'accompagnement des personnels affectés sur un poste d'accueil et le perfectionnement professionnel des agents en fonction.

Chef de projet :

Sylvie Deret, CAFA d'Aix-Marseille

Pilote de l' action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : du 7 au 9 juin 2000
- Académie d'Aix-Marseille

Conditions particulières :

Équipes académiques de préférence

Gestion administrative et financière

CONFRONTATIONS,
ÉCHANGES ET TRANSFERTS
DE PRATIQUES

N° 44

CODE SAIMAFOR : SHGD1C

La démarche de comptabilité analytique par activité en EPLE (ADAGIO) : accompagnement

Motifs :

Les EPLE sont actuellement tenus à une plus grande rigueur dans leur gestion financière. De même, la complexité croissante de leurs activités nécessite, de la part des décideurs, une meilleure information sur la réalité des coûts et des scénarii envisageables.

La démarche ADAGIO permet de calculer les coûts de l'ensemble des activités et des prestations de l'EPLE.

Public :

Les chefs d'établissement et les chefs des services financiers des EPLE, ayant suivi la formation au PNF de Dijon en mars 1999. Les candidatures d'équipes seront privilégiées.

Effectif :

40 personnes

Objectifs de la formation :

- Confronter et structurer les expériences menées en académies par les équipes impliquées dans la démarche ADAGIO
- Repérer les expériences réussies afin d'en faire bénéficier les académies en organisant leur transfert (conditions de la réussite)
- Valider la production de documents de référence ou d'outils utilisables par le plus grand nombre d'académies.

Chef de projet :

Jo-Michel Dahan, chef du bureau de la réglementation comptable et du conseil aux EPLE, DAF A3

Pilote de l'action

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 2 jours : 24 et 25 novembre 1999
- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

- Nécessité de préparer préalablement les cas qui seront travaillés lors de la formation.

Prévention, hygiène, sécurité, santé, social

CONFRONTATIONS,
ÉCHANGES ET TRANSFERTS
DE PRATIQUES

N° 65

CODE SAIMAFOR : TPCD01A

Place et rôle des inspecteurs hygiène et sécurité dans le réseau sécurité

Motifs :

La création des fonctions d'inspecteur hygiène et sécurité participe à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité au sein des établissements d'enseignement et des services de l'éducation nationale. après leur formation initiale assurée par institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle en 1998-1999, il convient de faire le point sur les conditions de leur prise de fonction et sur les modes d'exercices de leurs missions au niveau académique.

Public :

Inspecteurs hygiène et sécurité

Effectif :

30 personnes

Objectifs de la formation :

- Initier une harmonisation des modes de fonctionnement des inspecteurs hygiène et sécurité
- Favoriser le travail en réseau des différents IHS
- Repérer et transférer les pratiques innovantes, notamment au regard des relations établies avec les interlocuteurs des IHS (ACMO, CHS, CAFA, collectivités territoriales...)

Chef de projet :

Jean-Michel Liotte, IHS, académie de Strasbourg

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Deux sessions de 3 jours :

. 1ère session : 12, 13 et 14 octobre 1999, sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

. 2ème session : 14, 15 et 16 mars 2000, académie de Strasbourg

Technologies d'information et de communication éducatives

CONFRONTATIONS,
ÉCHANGES ET TRANSFERTS
DE PRATIQUES

N° 70

CODE SAIMAFOR : REZD02Q

Pilotage et animation pédagogique : projet d'établissement et projets disciplinaires intégrant les TICE

Motifs :

Le développement rapide des équipements en ordinateurs communiquant et l'utilisation qui en est faite provoquent la multiplication :

- des usages disciplinaires et pluridisciplinaires
- de projets d'établissement impliquant ces outils

L'action visera à mettre ces deux dimensions en synergie.

Public :

Corps d'inspection, personnels de direction.

Effectif :

30 personnes : 1 personnel de direction + 1 personnel d'inspection par académie.

Objectifs de la formation :

- Identifier l'impact des usages des TICE dans les projets d'établissement et les animations pédagogiques disciplinaires.
- Qualifier la place des technologies d'information et de communication dans l'innovation et leur rôle possible de levier du changement.
- Évaluer les besoins de formation en établissement.

Chefs de projet :

Geneviève Cuisset, sous-direction des technologies éducatives et des technologies d'information et de communication.

Jean Duchaine, sous-direction de la formation des personnels.

Pilotes :

Direction de la technologie, sous-direction des technologies éducatives et des technologies d'information et de communication.

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

Pour les académies d'Aix-Marseille, d'Amiens, de Besançon, de Caen, de Corse, de Grenoble, de Guyane, de La Réunion de Lille, de Montpellier, de Nancy-Metz, de Nice, de Rouen, de Strasbourg et de Toulouse :

- une session de 3 jours : 4, 5 et 6 avril 2000

- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

CONFRONTATIONS,
ÉCHANGES ET TRANSFERTS
DE PRATIQUES

N° 71

CODE SAIMAFOR : REZD03Q

Pilotage et animation pédagogique : projet d'établissement et projets disciplinaires intégrant les TICE

Motifs :

Le développement rapide des équipements en ordinateurs communiquant et l'utilisation qui en est faite provoquent la multiplication :

- des usages disciplinaires et pluridisciplinaires
- de projets d'établissement impliquant ces outils

L'action visera à mettre ces deux dimensions en synergie.

Public :

Corps d'inspection, personnels de direction.

Effectif :

30 personnes : 1 personnel de direction et 1 personnel d'inspection par académie.

Objectifs de la formation :

- Identifier l'impact des usages des TICE dans les projets d'établissement et les animations pédagogiques disciplinaires.
- Qualifier la place des technologies d'information et de communication dans l'innovation et leur rôle possible de levier du changement.
- Évaluer les besoins de formation en établissement.

Chefs de projet :

Geneviève Cuisset, sous-direction des technologies éducatives et des technologies d'information et de communication.

Jean Duchaine, sous-direction de la formation des personnels.

Pilotes :

Direction de la technologie, sous-direction des technologies éducatives et des technologies d'information et de communication.

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

Pour les académies de Bordeaux, de Clermont-Ferrand, de Créteil, de Dijon, de Guadeloupe, de Limoges, de Lyon, de Martinique, de Nantes, d'Orléans-Tours, de Paris, de Poitiers, de Reims, de Rennes et de Versailles :

- une session de 3 jours : 23, 24 et 25 mai 2000

- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Stratégies et modalités de formation initiale et continue

CONFRONTATIONS,
ÉCHANGES ET TRANSFERTS
DE PRATIQUES

N°76

CODE SAIMAFOR : SZD01C

Un outil au service de la formation : GAIA

Motifs :

L'implantation progressive de l'application GAIA a permis le développement d'une gestion intégrée des actes de formation. Il est indispensable aujourd'hui de faire le bilan de l'utilisation effective des différents modules de GAIA et des évolutions induites par cette application dans l'organisation du travail.

Public :

Responsables et gestionnaires de la formation des personnels ATOSS et d'encadrement.

Effectif :

15 personnes

Objectifs de la formation :

- Analyser les produits (tableaux de bord...) issus de l'application et leur utilisation dans le pilotage de la formation.
- Développement d'outils de contrôle et d'évaluation.
- Proposer les évolutions possibles de l'application.

Chef de projet :

Claude Verdier, CAFA d'Amiens

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Deux sessions de 2 jours
- . 1ère session : 28 et 29 mars 2000.
- . les dates de la seconde session seront déterminées avec les participants.
- Académie d'Amiens

Conditions particulières :

Implication des participants dans le pilotage de la formation.

ACTIONS SPÉCIFIQUES

Gestion qualitative des ressources humaines

ACTIONS SPÉCIFIQUES

N°40

CODE SAIMAFOR : LHZD01L

D e la déconcentration à une politique académique de GRH

Motifs : La mise en œuvre du mouvement national à gestion déconcentrée a induit de nouvelles pratiques de gestion de personnel, un nouveau mode d'organisation des services, et produit des dispositifs spécifiques comme le réseau des Relations et Ressources Humaines(RRH).

Ces évolutions conduisent progressivement à la construction d'une gestion prévisionnelle quantitative et qualitative des ressources humaines à partir de laquelle l'académie définit ses objectifs stratégiques en la matière.

Public : Secrétaires généraux d'académie, d'inspection académique, directeurs des ressources humaines, correspondants RRH, gestionnaires de personnels, conseillers médico-sociaux, responsables de formation, chefs d'établissement.

Effectif : 60 personnes (2 par académie)

Objectifs de la formation :

- Définir le schéma directeur des ressources humaines (fonctions, démarche d'élaboration, acteurs impliqués, champ de responsabilité, orientations stratégiques, rôle dans le cadre de la déconcentration)
- Rendre opérationnel le réseau RRH pour une gestion de proximité efficiente (compétences à développer, coordinations à mettre en place, culture GRH partagée, modes d'intervention, circulation de l'information)

Chef de projet : Pierre-Raoul Vernisse, secrétaire général adjoint, directeur des ressources humaines, académie de Nice.

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 4 jours : du 25 au 29 octobre 1999
- Académie de Nice

Conditions particulières :

- Un état des lieux sera demandé aux académies qui participent
- Toutes les catégories identifiées devront être représentées

ACTIONS SPÉCIFIQUES

N°41

CODE SAIMAFOR : MSZD11K

Définition d'une politique de postes à exigences particulières

Motifs :

Recenser les acteurs et les procédures nécessaires à la mise en place de postes à exigences particulières (critères, politiques d'accompagnement, phases de concertation).

Public :

Equipes inter-catégorielles académiques : directeurs des ressources humaines, chefs de division des personnels enseignants, IA-IPR et chefs d'établissement.

Effectif :

36 personnes (4 par académie).

Objectifs de la formation :

Généraliser les méthodes élaborées par quinze académies qui ont bénéficié d'une assistance méthodologique sur ce thème.

Chef de projet :

Frédérique Gerbal, chargée de mission à la déconcentration, direction de personnels enseignants

Pilotes de l'action :

Direction des personnels enseignants

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

Pour les académies de Besançon, de Clermont-Ferrand, de la Corse, de Grenoble, de la Guadeloupe, de la Guyane, de Limoges, de Nancy-Metz, de Poitiers, de Reims, de Rennes et de la Réunion :

- une session de 4 jours : du 7 au 10 décembre 1999
- Paris (administration centrale du MEN)

Conditions particulières :

Cette action s'adresse en priorité aux académies qui n'ont pas bénéficié d'une assistance méthodologique sur le thème en question.

ACTIONS SPÉCIFIQUES

N° 42

CODE SAIMAFOR : MSZD12K

Définition d'une politique de postes à exigences particulières

Motifs :

Recenser les acteurs et les procédures nécessaires à la mise en place de postes à exigences particulières (critères, politiques d'accompagnement, phases de concertation).

Public :

Equipes inter-catégorielles académiques : directeurs des ressources humaines, chefs de division des personnels enseignants, IA-IPR et chefs d'établissement.

Effectif :

36 personnes (4 par académie).

Objectifs de la formation :

Généraliser les méthodes élaborées par quinze académies qui ont bénéficié d'une assistance méthodologique sur ce thème.

Chef de projet :

Frédérique Gerbal, chargée de mission à la déconcentration, direction des personnels enseignants.

Pilotes de l'action :

Direction des personnels enseignants

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

Pour les académies d'Aix-Marseille, d'Amiens, de Bordeaux, de Caen, de Dijon, de Lille, de Lyon, de Montpellier, de Nantes, d'Orléans-Tours, de Strasbourg et de Toulouse :

- une session de 4 jours : du 14 au 17 décembre 1999

- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

Cette action s'adresse en priorité aux académies qui n'ont pas bénéficié d'une assistance méthodologique sur le thème en question.

Prévention, hygiène, sécurité, santé, social

ACTIONS SPÉCIFIQUES

N°66

CODE SAIMAFOR : FPZ D 01 A

Formation des maîtres de stage des médecins de l'éducation nationale stagiaires lauréats des concours de recrutement 1999

Motifs :

La réglementation sur la formation initiale des médecins de l'éducation nationale stagiaires lauréats des concours de recrutement prévoit la désignation d'un maître de stage par le recteur de l'académie d'affectation du médecin stagiaire. La mission confiée au maître de stage s'intègre donc à part entière dans cette formation initiale, dont le maître de stage assure la responsabilité de la partie pratique.

Pour permettre aux maîtres de stage de remplir efficacement leur mission et de constituer un réseau de personnes ressources, une formation appropriée est mise en place chaque année scolaire.

Public :

Maîtres de stage des médecins stagiaires, en priorité médecins responsables départementaux – conseillers techniques des inspecteurs d'académie (MEN – RDCT) nouvellement nommés dans les départements recensant des postes vacants de médecins de l'éducation nationale.

Effectif :

20 à 30 personnes.

Objectifs de la formation :

- Permettre au maître de stage de définir le contenu du stage pratique du médecin stagiaire en fonction du contexte local, des objectifs pédagogiques du centre de formation théorique et de l'expérience professionnelle de chaque médecin stagiaire ;
- Faciliter l'encadrement du déroulement du stage pratique et la coordination avec le responsable pédagogique du centre de formation théorique (accueil, repérage des pratiques professionnelles, communication d'informations sur le système éducatif, aide aux travaux demandés) ;
- Donner les éléments méthodologiques pour aider le maître de stage à accompagner le stagiaire tout au long de l'année scolaire et à valider son stage pratique au terme de sa formation ;

Chef de projet :

Docteur Josiane Carvalho, responsable de la formation des médecins de l'éducation nationale, à l'ENSP de Rennes.

Pilote de l'action :

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 5 jours : du 15 au 19 novembre 1999 ;
- École nationale de la santé publique (ENSP) de Rennes

Technologies d'information et de communication éducatives

ACTIONS SPÉCIFIQUES

N°73

CODE SAIMAFOR : REZD05N

Les TICE au service de l'enseignement primaire

Motifs :

Le rôle des inspecteurs de circonscription dans l'animation d'équipes et le pilotage de projets est stratégique pour le développement de l'utilisation des TICE dans l'enseignement primaire.

Public :

Inspecteurs de l'éducation nationale 1er degré

Effectif :

100 personnes

Objectifs de la formation :

- Forger une culture commune en matière de TICE pour les IEN de circonscription.
- Développer une réflexion commune, à partir de conférences, travaux pratiques en atelier et travaux de groupes, sur trois thèmes :
 - . les TICE au service du pilotage d'une circonscription
 - . les TICE au service de l'apprentissage dans et hors l'école
 - . des partenariats avec les collectivités locales pour les équipements, la maintenance, l'accompagnement

Chefs de projet :

Geneviève Cuisset, sous-direction des technologies éducatives et des technologies d'information et de communication.

Jean Duchaine, sous-direction de la formation des personnels.

Pilotes de l'action :

Direction de la technologie, sous-direction des technologies éducatives et des technologies d'information et de communication.

Direction de l'enseignement scolaire

Direction des personnels administratifs techniques et d'encadrement, sous-direction de la formation des personnels

Dates et lieux :

- Une session de 3 jours : du 16 au 18 novembre 1999

- Sous-direction de la formation des personnels, DPATE, Poitiers (Futuroscope)

Conditions particulières :

La validation de la candidature par l'IA-DSDEN suppose un engagement à favoriser la diffusion des acquis de cette action de formation.