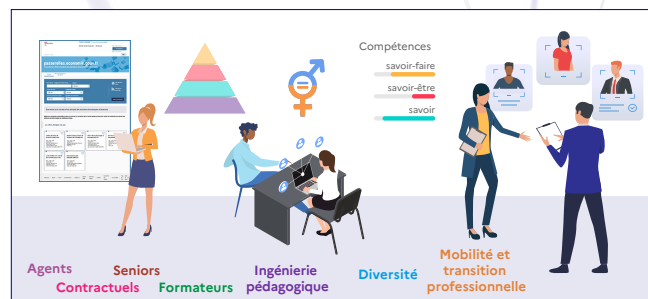


INSTITUT DE LA GESTION PUBLIQUE
ET DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

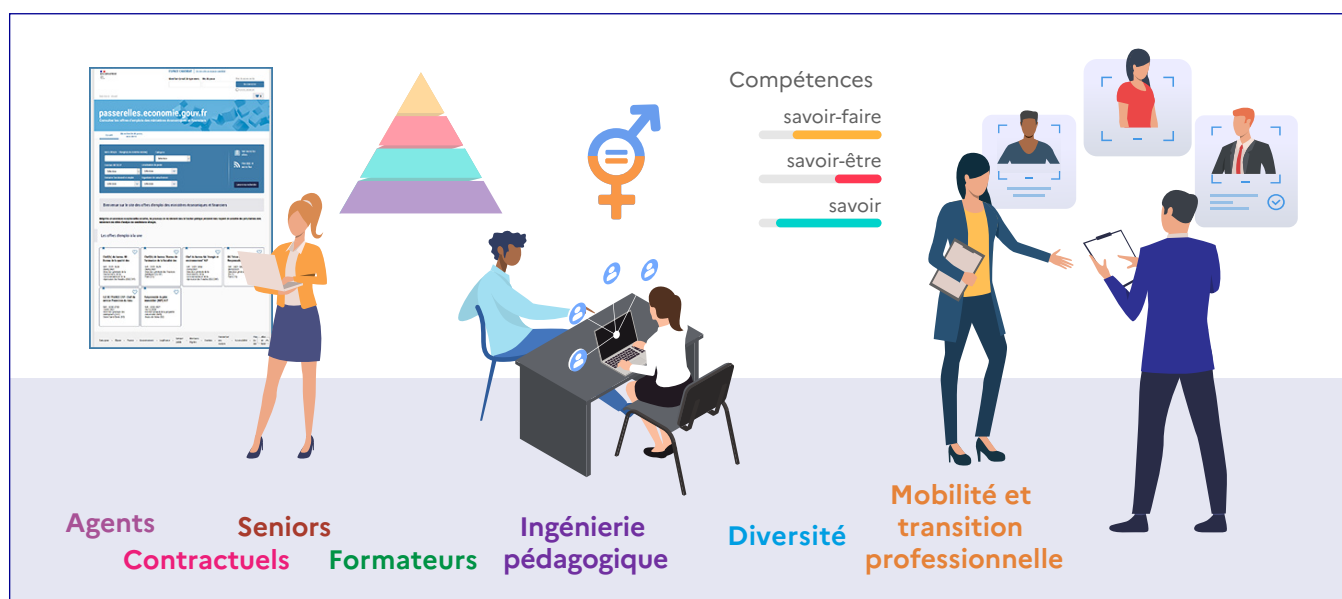
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES - GRH

OFFRE DE FORMATION

2025



GESTION DES RESSOURCES HUMAINES - GRH



Accroître l'efficacité des agents de l'administration publique tout en améliorant le niveau des compétences constitue un levier majeur pour mener à bien la transformation de l'action publique.

À cette fin, les agents chargés des questions RH doivent appréhender les évolutions du cadre réglementaire de leur action et se familiariser avec les méthodes et outils de pilotage adaptés permettant d'anticiper les actions à mettre en œuvre pour faire face aux changements à court et moyen terme.

Pour répondre à ces exigences, l'IGPDE propose une offre de formation complète, progressive (de l'initiation au perfectionnement) et professionnalisante.

Elle s'adresse en premier lieu aux agents exerçant des métiers relevant du domaine fonctionnel « Ressources humaines » (RH) et dont les fonctions relèvent des emplois-référence contenu dans le référentiel interministériel des métiers de la fonction publique (RMFP), mais également à ceux qui souhaitent s'investir dans le domaine RH :

- responsable des ressources humaines
- chargée/chargé de la gestion prévisionnelle des ressources humaines
- conseillère/conseiller mobilité carrière
- responsable d'ingénierie de formation
- chargée/chargé de la prévention des risques professionnels
- chargée/chargé de la gestion des RH de proximité
- chargée/chargé du recrutement
- chargée/chargé des retraites
- chargée/chargé du dialogue social
- chargée/chargé de gestion administrative et de paie
- coach interne
- chargée/chargé de la prévention des risques professionnels.

Légende des pictogrammes

Modalités de formations: @ e-formation @ formation mixte CV classe virtuelle

Public éligible: AC Administration centrale et SD Services déconcentrés des MEF O Organismes rattachés aux MEF AE Autres entités

Pour en savoir plus consultez notre catalogue en ligne:
<https://formation.igpde.finances.gouv.fr>

45 formations, 6 cursus, 8 e-formations vous sont proposés

Qualiopi 
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée
au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATIONS



Chaque formation peut être adaptée selon vos besoins spécifiques : une demande de formation doit alors être émise par votre direction ou votre service.

Nos formations se déroulent dans nos locaux de Vincennes

() Référence nécessaire pour retrouver cette formation dans le catalogue en ligne et pour s'inscrire. Le calendrier disponible en ligne est susceptible d'être modifié en fonction des contraintes de la formation.*

Les sessions auront lieu sous réserve d'un nombre suffisant d'inscrits. Les inscriptions seront retenues dans la limite des places disponibles.

Si un stage vous intéresse et qu'aucune session n'est ouverte, n'hésitez pas à contacter le département des Relations avec les clients : Tél. 0184800002 courriel info.igpde@finances.gouv.fr

| GRH - initiation | |
|--|---|
| L'essentiel de la gestion administrative et de la paie des agents publics de l'État (101070)*, 1 J e-formation, accès libre AC, SD | Acquérir les fondamentaux de la gestion administrative et de la paie publique des agents de l'État, titulaires et non titulaires. Connaître les bases et les outils juridiques nécessaires pour accomplir la gestion administrative des agents. |
| Être un acteur RH (144), 2 J AC, SD, O, AE | Acquérir les fondamentaux de la gestion des ressources humaines (hors gestion statutaire). Identifier les différentes composantes de la fonction RH dans le secteur public en termes d'outils, de concepts, de méthodes et de démarche, ainsi que les évolutions numériques en cours et à venir de la fonction RH. Savoir mettre en œuvre les méthodes d'analyse de situations de travail et de définition de besoins de compétences. |
| La fiche de paie des agents titulaires et contractuels (101122), 1 J AC, SD, O, AE | Différencier les composantes de la paie d'un agent titulaire et d'un agent contractuel. Savoir lire un bulletin de paie. Être au fait des dernières évolutions réglementaires portant sur la rémunération des agents publics. |
| Les fondamentaux de la gestion administrative des agents publics (7153), 3 J AC, SD, O, AE | Identifier les éléments fondamentaux de la gestion administrative, connaître les bases et les outils juridiques nécessaires pour accomplir la gestion administrative des agents. |
| La gestion des retraites des agents de la fonction publique d'État (102380), 2 J AC, SD, O, AE | Bénéficier d'une base de connaissances sur la gestion des retraites des agents de la fonction publique d'État. Identifier les compétences relevant du SRE (Service des Retraites de l'État) et des employeurs. Informer les agents sur l'offre de service « usagers » du SRE et en particulier sur leurs outils : l'Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public (ENSAP) et le portail commun inter-régime (PCI). |
| Outil d'évaluation professionnelle Estève : module agents, évaluateurs et gestionnaires RH (100490), 1 h de e-formation AC | Savoir utiliser l'outil ESTEVE (Évolution du Système de Traitement de l'Évaluation dématérialiséE) afin d'organiser les campagnes d'évaluation professionnelle et de recueillir les comptes rendus d'évaluation professionnelle des agents gérés. |

| GRH - pratique | |
|--|--|
| Les fondamentaux de la paie publique (101124), 3 J AC, SD, O, AE | Connaître les fondamentaux de la paie publique pour les agents titulaires et non titulaires, l'organisation cible de la paie publique, savoir lire un bulletin de paie et différencier ses composantes et calculer la paie d'un agent. |

| GRH - perfectionnement | |
|--|--|
| Gestion des fonctionnaires de l'État (100343), 4 J (2 + 2) AC, SD, O, AE | Disposer d'une vision synthétique des statuts des fonctionnaires de l'État. Perfectionner ses connaissances juridiques et les pratiques en matière de gestion RH des fonctionnaires de l'État pour acquérir de l'autonomie et fiabiliser les actes de gestion RH. |
| Les agents contractuels (102514), 3 J AC, SD, O, AE | Disposer d'une vision synthétique du cadre juridique de gestion des agents contractuels en articulant connaissances des règles statutaires et réglementaires et connaissances du régime de protection sociale dont ils bénéficient (sécurité sociale, retraite complémentaire, assurance chômage). Maîtriser la mise en œuvre des connaissances nécessaires pour savoir appliquer le régime des agents contractuels durant la relation de travail. |

GRH - perfectionnement (suite)

| | |
|--|---|
| <p>Les contrats des agents contractuels de droit public (101125), 2 J AC, SD, O, AE</p> | <p>Maîtriser les règles pour déterminer et réévaluer la rémunération des contractuels de droit public. Sécuriser les actes juridiques de gestion des agents contractuels de droit public (cas de recours aux contractuels, recrutement, renouvellement ou refus de renouvellement, fin de contrat et conséquences, etc.). Identifier les obligations de reclassement et les conséquences de la sortie de service.</p> |
| <p>La gestion des dossiers disciplinaires dans la fonction publique (8622), 2 J AC, SD, O, AE</p> | <p>Identifier les étapes d'une procédure disciplinaire, de la constitution du dossier individuel à la prise de sanction, et connaître le déroulement d'un conseil de discipline. Intégrer la notion de faute et de régimes disciplinaires. Identifier les risques contentieux. Rédiger les courriers et décisions nécessaires au bon déroulé d'une procédure disciplinaire.</p> |
| <p>Sécuriser les actes de gestion RH: préparation et méthodologie rédactionnelle (101128), 2 J AC, SD, O, AE</p> | <p>Maîtriser les fondamentaux de la conduite de projet. Mettre en œuvre les méthodes d'analyse et de pilotage de projet RH. Identifier les différents types de projets RH et leurs conditions spécifiques de réussite. Concevoir et proposer des dispositifs de mobilisation dans le cadre d'accompagnement du changement.</p> |
| <p>Piloter un projet RH avec agilité (7155), 2 J AC, SD, O, AE</p> | <p>Maîtriser les fondamentaux de la conduite de projet. Mettre en œuvre les méthodes d'analyse et de pilotage de projet RH. Identifier les différents types de projets RH et leurs conditions spécifiques de réussite. Concevoir et proposer des dispositifs de mobilisation dans le cadre d'accompagnement du changement.</p> |
| <p>Les nouvelles déclinaisons de la GPRH (101109), 2 J AC, SD, O, AE</p> | <p>Identifier les étapes et les principes méthodologiques, les outils d'une démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines. Connaître leurs évolutions et les enjeux d'adaptation que cela représente dans un contexte en évolution. Énoncer les principes de la GPRH et son positionnement dans la fonction RH.</p> |
| <p>Les tableaux de bord RH: un pilotage des ressources humaines (146), 1 J AC, SD, O, AE</p> | <p>Maîtriser les différentes approches et méthodologies de structuration des tableaux de bord RH. Identifier les enjeux RH dans la fonction publique, repérer les outils de mesure, distinguer et évaluer les indicateurs fondamentaux, appliquer la méthodologie de construction d'un tableau de bord RH.</p> |
| <p>La gestion des congés maladie des fonctionnaires de l'État (8610), 2 J AC, SD, O, AE</p> | <p>Connaître les cadres juridiques de chaque catégorie d'agents. Connaître le cadre institutionnel de la gestion des congés pour raison de santé et les conditions d'ouverture et de la durée des congés maladie, accident de travail et maladie professionnelle. Savoir préciser les éléments de rémunération servis aux agents en congé pour raison de santé.</p> |
| <p>La gestion des congés maladie des contractuels (102515), 1 J AC, SD, O, AE</p> | <p>Maîtriser le cadre institutionnel de la gestion des congés pour raison de santé des agents non titulaires de droit public. Préciser les éléments de rémunération servis aux agents en congés pour raison de santé.</p> |
| <p>Évaluer et développer les compétences de ses collaborateurs (100352), 1 J AC, SD, O, AE</p> | <p>Permettre aux managers d'apprécier le niveau de maîtrise des compétences de leurs collaborateurs et de développer celles-ci tout au long de l'année à l'occasion des rituels de management mis en place.</p> |

PROFESSIONNALISATION DES ACTEURS DE LA RH

Le développement de l'accompagnement personnalisé des agents dans la construction de leurs parcours professionnels constitue un enjeu majeur dans la mise en œuvre d'une gestion modernisée des ressources humaines basée sur les compétences. Il est, à ce titre, un des axes majeurs de la transformation des administrations publiques et de la modernisation de la fonction RH. Ces formations socles interministérielles s'adressent aux acteurs de l'accompagnement personnalisé (AP) nouvellement affectés sur ces fonctions ou n'ayant pas suivi de formation de professionnalisation. L'accompagnement personnalisé a pour finalité la sécurisation et l'évolution professionnelle de chaque agent tout au long de son parcours professionnel en tenant compte de ses aspirations, compétences et de la faisabilité de son projet professionnel.

L'IGPDE propose depuis plusieurs années des cursus de formation pour les conseillers en évolution professionnelle. L'offre de formation a été refondue et enrichie :

- Cursus *conseillère/conseiller mobilité carrière « accompagner les projets d'évolution professionnelle »* niveau 1 et 2 ;
- Cursus *« Animer un bilan de parcours professionnel collectif »*.

Ces parcours de formation s'adressent aux acteurs de l'AP de la fonction publique d'État exerçant leurs fonctions en administration centrale ou en services déconcentrés. L'objectif est de professionnaliser les acteurs de l'accompagnement personnalisé afin de :

- renforcer leur efficacité, en étant familiarisés à une nouvelle culture RH basée sur la gestion des compétences comme aux nouveaux outils et dispositifs qui sont en cours de développement ;
- garantir une qualité homogène d'accompagnement, quel que soit le ministère d'appartenance de l'agent, dans une optique d'équité et de développement de la mobilité interministérielle ;
- mettre à disposition des méthodes et des techniques pour délivrer du conseil aux services et se positionner comme partenaire RH incontournable dans le cadre de transformations.

Pour répondre à ces objectifs l'IGPDE s'appuie sur différentes méthodes d'apprentissage, telles que :

- l'apport théorique et méthodologique ;
- la co-construction et le co-développement ;
- le processus de coaching.

Cette offre peut être utilement complétée par la formation *« Gérer un accompagnement individuel difficile »* (8953).

| Mobilité et transitions professionnelles | |
|---|--|
| <p>Cursus Conseiller/ conseillère mobilité carrière: Accompagner les projets d'évolution professionnelle – Niveau 1 (101143), e-formation + 7 J (3 + 1 + 3) AC, SD, O, AE</p> | <p>Acquérir les compétences nécessaires à l'exercice d'accompagnement personnalisé des projets professionnels des agents. Connaître les bases réglementaires et statutaires, maîtriser les techniques de l'entretien et du conseil personnalisé et enfin appréhender les modes de communication utiles à la constitution de relais d'information et de réseaux.</p> |
| <p>Cursus conseillère/ conseiller mobilité carrière (CMC) – niveau 2 (101144), e-formation + 6 J (3 + 3) AC, SD, O, AE</p> | <p>Capitaliser à partir de son expérience de conseiller mobilité de carrière. S'appuyer sur la dynamique du co-développement et du coaching pour susciter la réalisation de projets de changement et/ou de mobilité. Maîtriser les méthodes et techniques pour délivrer du conseil aux services et se positionner comme partenaire RH incontournable dans le cadre de transformations.</p> |
| <p>Cursus animer un bilan de parcours professionnel collectif (100845), 4 J (2+2) AC, SD, O, AE</p> | <p>S'approprier les principes fondamentaux et être capable d'articuler les modalités d'animation individuelles et collectives dans le cadre de l'accompagnement à la mobilité professionnelle (de la structuration à l'évaluation de l'accompagnement au bilan de parcours professionnel). Savoir identifier les points de vigilance et s'entraîner à animer différentes séquences d'un accompagnement collectif au bilan de parcours professionnel.</p> |
| <p>Gérer un accompagnement individuel difficile (8953), 2 J AC, SD, O, AE</p> | <p>Acquérir les compétences nécessaires à l'accompagnement au projet professionnel d'un agent dans une situation difficile. Maîtriser les techniques de la conduite d'entretien en situation difficile. Savoir adapter sa posture pour un accompagnement efficace malgré un contexte difficile.</p> |
| <p>Préparer efficacement sa mobilité: entretien, CV lettre de motivation (100222), 2 J AC, SD</p> | <p>Préparer efficacement un entretien de recrutement en cernant les compétences et l'expérience attendues sur le poste et en valorisant son parcours professionnel à l'oral. Concevoir et rédiger un CV et une lettre motivation. Identifier et mettre en valeur dans un CV ses compétences et son expérience professionnelle. Savoir rédiger une lettre de motivation efficace et adaptée aux attentes du recruteur.</p> |

Mobilité et transitions professionnelles (suite)

| | |
|--|---|
| <p>Recruter ses collaborateurs (100253), 1 J AC, SD, O, AE</p> | <p>Permettre à toute personne de recruter un collaborateur, de maîtriser et d'optimiser les différentes phases du recrutement (analyse des documents de candidature / entretien / période d'accueil et d'intégration).</p> |
| <p>Retraite: se projeter dans de nouvelles activités (5075), 2 J AC, SD</p> | <p>Anticiper et préparer le passage de la vie professionnelle à la retraite. Construire son projet de retraite personnel.</p> |
| <p>Développer et mobiliser son réseau professionnel à l'ère digitale pour valider et déployer son projet (101196), 1 J AC, SD</p> | <p>Construire et développer son réseau. Optimiser son identité numérique. Définir sa stratégie de visibilité sur le Net et choisir ses supports. Mobiliser une personne de son réseau à bon escient dans le cadre de son projet.</p> |
| <p>Appréhender et maîtriser les nouvelles méthodes de recrutement et de recherche d'emploi (101195), 1 J AC, SD</p> | <p>Être en capacité de connaître les nouvelles techniques de recrutement et y être préparé. Identifier et mettre en valeur ses <i>soft skills</i>.</p> |
| <p>Redonner de l'élan à sa trajectoire professionnelle: lever les freins à la mobilité (101193), 1 J AC, SD</p> | <p>Identifier ses freins à la mobilité et les moyens de les lever. Identifier ses aptitudes, potentiels et compétences transférables. Initier un travail d'identification de pistes d'orientation professionnelle. Connaître les leviers pour approfondir sa connaissance d'un métier ou d'une structure (enquête métier, période d'observation sur poste).</p> |

Autres cursus

Dans le cadre des chantiers de transformation de l'action publique, le passage d'une gestion administrative des ressources humaines à une gestion des ressources humaines axée sur la gestion des compétences devient prépondérant afin de développer des visions prospectives et disposer d'une meilleure allocation des ressources humaines. Cette nouvelle GRH doit replacer les RH au cœur des réformes et accompagner les agents dans leurs mobilités et dans la construction de leurs

parcours professionnels, afin de leur offrir des possibilités de parcours diversifiés et enrichissants, source de motivation, et de leur permettre de devenir acteurs à part entière. Améliorer le niveau des compétences et accroître ainsi l'efficacité des acteurs de la RH, dès leur prise de fonctions, tel est le défi que l'IGPDE s'engage à relever. Dans cette optique l'IGPDE propose notamment trois cursus qui viennent compléter les parcours professionnels déjà existants.

| GRH - professionnalisation | |
|--|--|
| <p>Cursus Responsable RH: Le cœur de la GRH (102586), e-formation + 10 J de présentiel (2+3+2+3) AC, SD, O, AE</p> | <p>Maîtriser les fondamentaux et savoir mettre en œuvre les méthodologies et les principaux outils du cœur de la GRH: la gestion des emplois, des compétences et des motivations, mise en œuvre et pilotage d'une GPRH, les enjeux et les axes de gestion de la QVT et le dialogue social, tableaux de bord, etc., et connaître les perspectives d'évolution de la fonction RH dans un monde digital. S'interroger sur le rôle et la posture du responsable RH dans les institutions. Piloter des projets d'accompagnement RH des transformations en cours (de l'étude d'impact RH à la mobilisation des grands leviers RH: recrutement, mobilité, formation).</p> |
| <p>Cursus chargée/chargé de recrutement (101231), 3 J AC, SD, O, AE</p> | <p>Renforcer l'efficacité dans les entretiens de recrutement, apporter un appui aux services pour une expertise sur la définition des besoins, la rédaction des fiches de poste, conduire un entretien de recrutement.</p> |
| <p>Recruter ses collaborateurs (public: managers) (100253), 1 J, AC, SD, O, AE</p> | <p>Savoir identifier, au regard de la fiche de poste, les compétences clés et les aptitudes attendues. Savoir mener un entretien de recrutement. Optimiser la période d'accueil et d'intégration.</p> |
| <p>Conduite de l'entretien professionnel (public: managers) (100243), 1 J, AC, SD, O, AE</p> | <p>Savoir préparer les entretiens professionnels. Savoir conduire un entretien professionnel. Partager avec ses collaborateurs une évaluation objective de la tenue du poste de travail.</p> |
| <p>Cursus des gestionnaires RH de proximité (100745), e-formation + 7 J de présentiel (2 + 2 +3) AC, SD, O, AE</p> | <p>Connaître le cadre général et les principes de base de la gestion statutaire, les positions statutaires, le temps de travail et les congés, la diversité et l'égalité dans la gestion et l'accompagnement de la mobilité.</p> |
| <p>Le développement de l'attractivité et de la fidélisation dans sa structure (102525), 2 J AC, SD, O, AE Nouveau</p> | <p>Acquisition des savoirs et des méthodes pour effectuer un diagnostic sur les questions d'attractivité et de fidélisation au sein de sa structure, afin de construire un plan d'actions.</p> |
| <p>Les enjeux du dialogue social rénové (101137), 2 J, (public managers) AC, SD, O, AE</p> | <p>Comprendre les conséquences de la loi de la transformation de la fonction publique sur la mise en œuvre du dialogue social. Maîtriser les mécanismes et la dynamique de la négociation collective en utilisant des techniques de résolution de conflits et de communication efficaces. Préparer une stratégie sociale pour négocier les enjeux autour d'un diagnostic partagé avec les partenaires sociaux. Analyser ses pratiques et partager entre pairs.</p> |

PROFESSIONNALISATION DES ACTEURS DE LA FORMATION

Métiers de la formation - initiation

| | |
|---|--|
| Les fondamentaux de la formation (8831), 3 J AC , SD , O , AE | Découvrir les métiers de la formation et acquérir les savoirs et savoir-faire nécessaires à une prise de poste dans le domaine de la formation. |
| L'innovation en formation (6628), 2 J AC , SD , O , AE | Identifier et caractériser des formations innovantes intégrant les technologies de l'information et de la communication (TIC) susceptibles d'être utilisées dans la fonction publique. |

Métiers de la formation - perfectionnement

| | |
|---|--|
| Formation à la pédagogie du formateur occasionnel (163), 3 J AC , SD , O , AE | S'approprier les règles fondamentales de la pédagogie. Concevoir un contenu pertinent. Consolider la prise de parole en public et les techniques d'animation. |
| Formation de formateur : rendre le stagiaire acteur de sa formation et gestion des situations difficiles (101148), 1 J AC , SD , O , AE | Mettre en œuvre des techniques d'animation dynamique rendant les participants acteurs de leur formation. Gérer efficacement des situations d'animations difficiles. |
| Ingénierie de formation, construire une formation efficace (102631), 4 J (2+2) AC , SD , O , AE | Acquérir les fondamentaux sur l'ensemble des étapes de conception d'une formation, de l'analyse de la demande à l'évaluation. |
| Du besoin de formation à l'achat (8833), 3 J AC , SD , O , AE | Savoir mettre en œuvre les différentes étapes d'un process d'achat de formation en conformité avec le cadre réglementaire des marchés publics. |

Métiers de la formation - professionnalisation

| | |
|--|---|
| Promouvoir l'offre du service formation (8952), 1 J AC , SD , O , AE | Savoir adopter une démarche pour communiquer de façon efficace afin de renforcer la lisibilité de l'offre de formation, des dispositifs et de la mise en œuvre du process de formation. |
|--|---|

Valeurs de la République, diversité, égalité et inclusion

Cette offre de formation s'inscrit dans la droite ligne des politiques interministérielles de formation prioritaires et répond aux objectifs fixés par les plans d'actions successifs relatifs à la diversité et à l'égalité professionnelle des ministères économiques et financiers (MEF).

L'IGPDE est particulièrement impliqué depuis plusieurs années dans les actions de sensibilisation et de prise de conscience par tous les personnels, et en particulier pour les acteurs RH – des principes fondamentaux de l'égalité, de la lutte contre les violences sexistes et sexuelles ainsi que de la nécessité de combattre toutes les formes de discriminations et les stéréotypes de genres.

Les formations proposées s'attachent à déconstruire les préjugés en clarifiant les notions essentielles et en rappelant le cadre juridique et réglementaire qui constitue la base d'une véritable politique de prévention. Elles visent, *in fine*, à tendre vers d'avantage de diversité, à rendre concrètes les politiques d'égalité professionnelle et d'inclusion des personnels en situation de handicap au sein des MEF.

La sensibilisation et la formation font en effet partie des leviers cruciaux pour une prise de conscience individuelle et collective et pour engager les changements de comportements positifs en matière d'égalité professionnelle et promouvoir une culture d'inclusion au sein de nos ministères.

| GRH – les formations RH sur demande en spécifique | |
|---|---|
| <p>Intégrer la politique d'égalité professionnelle dans les pratiques et procédures RH (102524), 1 J AC, SD</p> | <p>Comprendre l'impact des procédures RH sur la mise en œuvre d'une politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Mettre en œuvre les procédures des services RH en adéquation avec les mesures relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et proposer des mesures correctives, le cas échéant.</p> |
| <p>Intégrer la diversité et la lutte contre les discriminations dans les politiques RH (102311), 0,5 J AC, SD</p> | <p>Connaître sa responsabilité et celle de la direction en matière de diversité et de lutte contre les discriminations. Mettre en place des pratiques de gestion RH (outils de traçabilité, d'objectivation et de transparence des décisions RH), organisationnelles et managériales non discriminantes. Savoir traiter un signalement de discrimination et mobiliser le dispositif de signalement interne. Participer à la promotion des politiques de diversité et de lutte contre les discriminations. Être en mesure de faire un état des lieux. Mettre en œuvre un plan d'action en lien avec le référent. connaître et adopter des pratiques inclusives.</p> |
| <p>Intégrer la lutte contre la haine anti-LGBT+ dans la politique RH (102335), 1 J AC, SD</p> | <p>Traiter les agissements anti-LGBT+ du point de vue de la victime et de celui de l'auteur. Savoir mobiliser le dispositif de signalement (acteurs, procédure, etc.) et appliquer les sanctions auxquelles les agents publics sont exposés en cas d'infractions. Prévenir les agissements anti-LGBT+ : mettre en place des actions et des outils de prévention, de sensibilisation et de lutte contre la haine anti-LGBT+.</p> |
| <p>Appliquer la politique de lutte contre les violences sexistes et sexuelles (personnels RH) (102336), 1 J AC, SD</p> | <p>Connaître sa responsabilité et celle de la direction. Prendre conscience des conséquences des situations d'agissements sexistes, de harcèlement et de violences sexuelles pour les victimes comme pour le collectif de travail. Comprendre l'impact des procédures sur la mise en œuvre d'une politique de lutte contre les violences sexistes et sexuelles. Mettre en œuvre les procédures en adéquation avec les mesures relatives à la lutte contre les violences sexistes et sexuelles, et proposer des mesures correctives, le cas échéant. Connaître les dispositifs au sein de son ministère ou sa structure. Savoir identifier, détecter une situation à risque, améliorer le traitement de situations liées à des violences sexistes et sexuelles en impliquant l'ensemble de la chaîne hiérarchique. Savoir prévenir les situations et mettre en œuvre les mesures définies en lien avec les acteurs concernés (encadrants, référents, etc.), grâce à des pratiques organisationnelles et managériales non discriminantes.</p> |
| <p>Accompagner les acteurs des ressources humaines dans l'application des principes de laïcité et de neutralité (102333), 1 J AC, SD</p> | <p>Assurer la bonne application des principes de laïcité et de neutralité par les agents. Connaître les facteurs de risques et gérer les situations pouvant conduire au non-respect des principes de laïcité et de neutralité. Accueillir, conseiller et orienter les agents, en fonction des situations, vers le référent laïcité. Mettre en place un plan d'action pour améliorer l'appropriation des principes de laïcité et de neutralité et accompagner les agents dans l'exercice de leurs missions.</p> |

GRH – les formations RH sur demande en spécifique (suite)



| | |
|---|---|
| Handicap visible et invisible pour personnels d'encadrement et acteurs des ressources humaines (102337), 0,5 J AC, SD | Connaître la définition de la notion de handicap, les différentes typologies, les principaux chiffres et les conséquences sur le travail. Connaître le cadre juridique (droits et devoirs) et les politiques et dispositifs relatifs au handicap. Comprendre le rôle des stéréotypes et préjugés spécifiques au handicap, être en capacité de reconnaître ses propres perceptions et de les objectiver. Être en capacité d'accueillir un ou une collègue en situation de handicap dans son équipe, maîtriser les savoir-être et savoir-faire, participer à la réorganisation du travail collectif. Savoir mobiliser le réseau interne (et externe au besoin). |
| Intégrer un agent en situation de handicap (public: managers) (100294), 1 J, AC, SD, O, AE | Appréhender le handicap en milieu professionnel. Créer les conditions d'une bonne intégration de l'agent en situation de handicap. Maintenir son employabilité. |
| Intégrer la lutte contre le racisme et l'antisémitisme dans la politique RH (102334), 1 J AC, SD | Organiser le signalement des situations de racismes et/ou antisémites et savoir appliquer les sanctions contre les infractions. Savoir traiter les situations de racisme et d'antisémitisme avec l'auteur et avec la victime : savoir identifier, analyser et prévenir les risques de racisme et d'antisémitisme. Construire un plan d'action et participer à la promotion de la politique RH de lutte contre le racisme et l'antisémitisme. |







Les compétences numériques au cœur des évolutions de la fonction RH

La transformation numérique constitue un axe stratégique de la rénovation du cadre des ressources humaines. Les compétences ne cessent d'évoluer avec l'émergence de nouvelles technologies, de nouvelles règles et de nouveaux usages.

L'IGPDE propose aux acteurs RH d'appréhender ces changements au travers de formations relatives à l'IA et aux transformations numériques des métiers de la formation.

Ces évolutions concernent également les systèmes d'information RH avec une offre de formation relative aux outils métier SiRHius et RenoirRH.

| GRH - initiation | |
|--|--|
| L'IA et les métiers RH: usages et perspectives  classe virtuelle (102567), 1 J AC, SD, O, AE Nouveau | Comprendre ce que recouvre la notion d'intelligence artificielle (IA) et les enjeux associés, en identifiant les impacts de l'IA sur les pratiques de gestion des ressources humaines, en découvrant des outils pour intégrer l'IA dans la gestion des ressources humaines. |
| Concevoir et animer une classe virtuelle  classe virtuelle (9045), 2 J (1 + 1) AC, SD, O, AE | Maîtriser les étapes de conception et de préparation d'une classe virtuelle et être capable d'animer différentes activités à distance pour un groupe de classe virtuelle, tout en mesurant les spécificités de la formation à distance pour l'apprenant et le formateur. La formation est axée sur la pédagogie de la classe virtuelle et non sur l'utilisation d'outils. Toutefois, certains outils sont présentés. |
| Les fondamentaux de SIRHIUS et la gestion des temps et absences (GTA) (8690), 1 J AC , | Consulter les données souhaitées dans SiRHius, saisir les données nécessaires à la GTA des agents, produire des extractions et des restitutions répondant aux besoins de l'activité. |

| GRH – les formations RenoirRH en accès libre | |
|---|---|
| Outils RenoirRH: Le moteur indemnitare  (101010), 30 mn, e-formation AC, SD | Connaître le processus global de prise en charge dans RenoirRH des agents titulaires, non titulaires et payés à l'acte ou à la tâche. Connaître les populations concernées par le dossier a minima et les exclusions. Maîtriser la gestion administrative et la pré liquidation de la paie dans le SIRH RenoirRH et d'assurer les missions du rôle de Gestionnaire de PESE PLQ. |
| Outils RenoirRH: La gestion du Temps et des Activités  (101012), 1 h e-formation AC, SD | Comprendre la gestion du temps et des activités dans RenoirRH. Savoir suivre les activités dans la gestion du temps et traiter les anomalies dans la GTA. |
| Outils RenoirRH: La gestion des moyens  (101014), 2 h 30 e-formation AC, SD | Maîtriser les fonctionnalités du module gestion des moyens dans RenoirRH, tous profils utilisateurs confondus. |
| Outils RenoirRH: GAUdDI pour les gestionnaires de proximité  (101015), 20 min e-formation AC, SD | Maîtriser les fonctionnalités du module GAUdDI (Gestion de l'Archivage et du stockage Unifiés du Dossier Individuel agent) pour les profils de gestionnaire de proximité et être capable de décrire sommairement les principales tâches à accomplir. |
| Outils RenoirRH: GAUdDI pour les gestionnaires PESE PLQ  (101016), 35 min e-formation AC, SD | Maîtriser les fonctionnalités du module GAUdDI dans RenoirRH pour les profils de gestionnaire PESE pré-liquidation et être capable de décrire sommairement les principales tâches à accomplir. |
| Outils RenoirRH: GAUdDI pour les gestionnaires SLR  (101017), 20 min e-formation AC, SD | Maîtriser les fonctionnalités du module GAUdDI dans RenoirRH pour les profils de gestionnaire SLR (Services Liaison Rémunération) et être capable de décrire sommairement les principales tâches à accomplir. |

**L'IGPDE est à votre écoute.
Le département des Relations avec les clients
(RÉCIT) est votre interlocuteur privilégié.**

Pour tout contact :
téléphone 0184 800002
courriel info.igpde@finances.gouv.fr

Institut de la gestion publique
et du développement économique (IGPDE)
20, allée Georges-Pompidou
94306 Vincennes CEDEX
<https://www.economie.gouv.fr/igpde>
N° d'agrément d'organisme de formation :
11 94 P 003694
