

Formations organisées par les tutelles CNRS - UCA - IRD Année universitaire 2025/2026



**Vous êtes intéressé(e) par une formation,
voici les liens à suivre.**

Si vous vous inscrivez à une formation, merci d'en informer, par mail, le correspondant Cofo pour un meilleur suivi des formations.

Votre correspondant COFO

Nathalie EL AYDI

Tél. 04 73 34 67 16 - nathalie.elaydi@uca.fr



Je souhaite suivre une formation CNRS

1) Formation collective

Agents CNRS - Programmes et liens d'inscription sont disponibles sur l'intranet <https://intranet.cnrs.fr/delegations/dr7/agents/formation/calendrierformations/Pages/default.aspx>

Agents UCA - Vous pouvez suivre une formation proposée par le CNRS mais vous n'êtes pas prioritaire Compléter la fiche « demande hors catalogue UCA » ainsi que la fiche d'inscription du CNRS et les transmettre par mail à votre correspondant Cofo.

Agents IRD - Vous pouvez suivre une formation proposée par le CNRS mais vous n'êtes pas prioritaire Compléter la fiche d'inscription du CNRS et la transmettre par mail à votre correspondant Cofo.

2) Formation CNRS Mutualisée Convergence

Ces formations sont uniquement réservés aux agents CNRS
Pour vous inscrire, merci de bien vouloir me retourner la fiche d'inscription convergence ci-jointe.

3) Action Nationale de Formation ANF

Programmes et liens d'inscription - disponible sur le programme de formation



Je souhaite suivre une formation UCA

Agents UCA / CNRS ou IRD - Programmes et liens d'inscription sont disponibles sur l'intranet <https://ent.uca.fr/core/home/>



Je souhaite suivre une formation IRD

Agents IRD - Programmes et liens d'inscription sont disponibles sur l'intranet IRD

Agents CNRS / UCA - Si vous êtes intéressé par une des formations, merci de contacter le correspondant Cofo.

SOMMAIRE

Formations collectives CNRS

Page 3

Efficacité professionnelle

- Améliorer ses qualités relationnelles grâce à la communication non violente (CNV)
- Préparation aux concours internes

Utilisation d'applications spécialisées

- Reseda initial
- Geslab initial

Management

- Prévenir et résoudre les conflits

Formations collectives UCA

Page 4 à 6

Responsabilités sociales - sociétales

- Premiers Secours en Santé Mentale

Documentation

- Les collections vertes ou comment intégrer le développement durable dans les collections
- Animer un cercle de lecture en bibliothèque

Recherches

- Déposer dans HAL
- Gérer sa collection HAL avec OCDHAL
- Plan de gestion de données (PGD) avec l'outil DMP OPIDOR

Management

- La gestion des conflits
- Les fondamentaux du management
- Gérer un projet

Efficacité professionnelle

- Bilan de parcours pro en collectif
- Prise de notes et comptes rendus
- Gagner en aisance professionnelle
- Gestion du stress

Formations collectives CNRS



Efficacité professionnelle et personnelle

AMÉLIORER SES QUALITES RELATIONNELLES GRACE A LA COMMUNICATION NON VIOLENTE (CNV)

Dates : 30 et 31 mars 2026

Public : Toute personne pour qui la qualité des relations est un atout majeur dans l'exercice de sa fonction

Objectif :

- Développer l'écoute de soi et de ses ressentis
- Se reconnecter au corps et évacuer les tensions
- Découvrir et s'exercer à l'écoute empathique
- Sortir des conflits et revenir à une communication efficace.

PREPARATION AUX CONCOURS INTERNES

Module 1 : Préparation du dossier écrit

Session 1 : 12 janvier 2026 en présentiel et 3 février 2026 à distance (RDV de 45mm)

Session 2 : 13 janvier 2026 en présentiel et 4 février 2026 à distance (RDV de 45mm)

Session 3 : 14 janvier 2026 en présentiel et 5 février 2026 à distance (RDV de 45mm)

Session 4 : 15 janvier 2026 en présentiel et 6 février 2026 à distance (RDV de 45mm)

Module 2 : Préparation à l'oral

Session 1 : 23 février 2026 et 16 mars 2026 en présentiel

Session 2 : 24 février 2026 et 17 mars 2026 en présentiel

Session 3 : 25 février 2026 et 18 mars 2026 en présentiel

Session 4 : 26 février 2026 et 19 mars 2026 en présentiel



Utilisation d'applications spécialisées

RESEDA INITIAL

Dates : 26 et 27 février 2026

Public : Personnes utilisant RESEDA

Objectif :

Développer sa maîtrise de l'outil RESEDA.

Une journée de formation avec un temps de questions réponses en présence du service ressources humaines

GESLAB INITIAL

Public : Personnes utilisant GESLAB

Module environnement / ressources : 2 mars 2026

Module dépenses 1 : 5 et 6 mars 2026

Module dépenses 2 : 9 et 10 mars 2026

Module missions : 30 et 31 mars 2026

Module traitement des workflows : 2 avril 2026



Management

PREVENIR ET RESOUDRE LES CONFLITS

Dates : 10 et 11 mars 2026

Public : Encadrant-e de proximité, administrateur, responsable d'équipe

Objectif :

- Identifier les mécanismes des conflits
- Animer son équipe dans un esprit de bienveillance pour prévenir les conflits
- Etablir des relations de travail constructives
- Connaître et d'approprier les outils nécessaires pour prévenir et résoudre une situation conflictuelle
- Savoir anticiper l'évolution d'un conflit et adopter les postures adéquates

Formations collectives UCA



Responsabilités Sociales - Sociétales

PREMIERS SECOURS EN SANTÉ MENTALE

Dates : 19 et 20 janvier 2026 - 26 et 27 février 2026 - 26 et 27 mars 2026 -
27 et 28 avril 2026 - 8 et 9 juin 2026

Public : Toute personne amenée à accompagner des personnes en difficultés (étudiants, collègues..)

Objectif :

- Acquérir des connaissances de base concernant les troubles de santé mentale
- Mieux appréhender les différents types de crises en santé mentale
- Développer des compétences relationnelles : écouter sans jugement, rassurer et donner de l'information.
- Mieux faire face aux comportements agressifs.



Documentation

LES COLLECTIONS VERTES OU COMMENT INTEGRER LE DEVELOPPEMENT DURABLE DANS LES COLLECTIONS

Dates : 13 et 13 mars 2026

Public : Agent de bibliothèque

Objectif :

- Questionner toutes les étapes de circuit des documents (monographies, périodiques et multisupports), de la veille au réemploi, pour s'inscrire dans une démarche durable collective
- Connaître les autres pratiques de prêt : objets, graines, boutures..

ANIMER UN CERCLE DE LECTURE EN BIBLIOTHEQUE

Dates : 5 et 6 février 2026

Public : Agent de bibliothèque

Afin que votre inscription BibliAuvergne soit prise en compte, veuillez vous inscrire également sur Sygefor

Objectif :

- Comprendre les enjeux d'un cercle de lecture
- Être capable de le mettre en place
- Préparer, organiser, animer un comité de lecture dans sa structure
- Acquérir des outils pour le faire vivre et durer
- Savoir communiquer autour de cette action



Recherche

DÉPOSER DANS HAL

Dates : 1.00 h - La session aura lieu sur demande en rendez-vous individuel ; En distanciel ou en présentiel, lieu à définir avec les participant-es.

Public : Enseignants et personnels

Objectif : Inscrite dans la feuille de route des infrastructures de recherche du Ministère et dans le Plan National pour la Science Ouverte (PNSO), HAL est l'archive ouverte multidisciplinaire permettant de partager en accès libre les résultats de recherche, publiés ou non.

- Maîtriser le fonctionnement général du dépôt dans HAL,
- Paramétrer votre compte

Formations collectives UCA



Recherche

GERER SA COLLECTION HAL AVEC L'OUTIL OCDHAL

Dates : 1.30 h - La session aura lieu sur demande en rendez-vous individuel

Public : Gestionnaires de collections HAL, référents structures

Objectif : OCdHAL est un outil de contrôle des publications déposées dans HAL qui permet de

- Consulter, modifier, améliorer la qualité des métadonnées de sa collection HAL
- Extraire une liste de publications

PLAN DE GESTION DE DONNEES (PGD) AVEC L'OUTIL DMP OPIDOR

Dates : 1.30 h - La session aura lieu sur demande en rendez-vous individuel ou en groupe

Public : Doctorant-es, enseignant-es et personnels

Objectif : Un plan de gestion de données (PGD) ou Data Management Plan (DMP) est un document évolutif qui décrit les données créées ou collectées dans le cadre d'un projet ou d'activités de recherche, comment elles seront structurées, partagées et conservées tout au long de leur cycle de vie. DMP OPIDoR est un outil d'aide à la création de PGD mis à disposition de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. L'objectif principal de cette formation est de prendre en main l'outil pour créer un PGD.



Management

LA GESTION DES CONFLITS

Dates : 5 et 6 mars 2026

Public : Cadres intermédiaires

Objectif : Différencier problème, tension, crise et conflit :

- Identifier les facteurs déclencheurs de conflits et comprendre les mécanismes mis en œuvre
- Evaluer et prévenir les situations à risque de conflits
- Prévenir et désamorcer le conflit.
- Gérer le conflit.
- Résoudre le conflit.
- L'après conflit.

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

Dates : 26 et 27 mars 2026

Public : Nouveaux encadrants - managers confirmés n'ayant jamais suivi de formation au management

Objectif :

- Les différents types de management
- Les différentes valeurs managériales
- Les niveaux de motivation des collaborateurs
- Les objectifs : institutionnels, stratégiques, opérationnels
- Les règles de communication

GÉRER UN PROJET

Dates : 2, 3 et 16 mars 2026

Public : Cadres, cadres intermédiaires

Objectif : Savoir gérer et conduire un projet Mobiliser et mener une équipe projet

- Introduction à la gestion de projet
- Définition du contenu d'un projet
- Gestion des délais, des coûts, rentabilité
- Gestion des risques
- Contractualisation
- Pilotage et communication
- Gestion de la qualité et management des connaissances



Efficacité professionnelle et personnelle

BILAN DE PARCOURS PRO EN COLLECTIF

Dates : 19 et 20 janvier 2026

Public : Tout agent souhaitant faire un bilan

Objectif :

- Analyser son parcours professionnel, ses motivations personnelles.
- Valoriser ses expériences et compétences en vue de définir des pistes d'évolution.
- Définition à un objectif professionnel.

PRISE DE NOTES ET COMPTES RENDUS

Dates : 5 et 6 février 2026

Public : Tout public

Objectif :

- Appliquer une méthodologie pour concevoir et rédiger un compte rendu, les techniques de la prise de notes
- Rédiger des notes et comptes rendus efficaces et fidèles, savoir mettre en valeur les informations

GAGNER EN AISANCE PROFESSIONNELLE

Dates : 23 et 24 mars 2026

Public : Tout public

Objectif :

- L'intelligence relationnelle.
- Adopter une communication claire pour exposer clairement sa mission ou son projet, dans l'échange ou lors de réunion.
- Ecouter activement dans l'échange.
- Adapter son langage et comportement aux personnes et situations.
- Développer et améliorer la qualité de ses relations par les techniques de communication.

GESTION DU STRESS

Dates : 22 et 23 janvier 2026

Public : Tout public

Objectif :

- Réduire son stress pour améliorer son efficacité professionnelle,
- Comprendre les mécanismes du stress et ses conséquences