

## 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](mailto: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 à 4

### Efficacité professionnelle

- Améliorer ses qualités relationnelles grâce à la communication non violente (CNV)

### Management

- Prévenir et résoudre les conflits
- Conduite de l'entretien annuel

### Hygiène et sécurité

- Sauveteur Secouriste au Travail SST
- Maintien et actualisation des Compétences du SST

### Ressources humaines

- Prévenir et gérer son bien être au travail

## Formations collectives UCA

Page 5 à 8

### Hygiène et Sécurité

- Acteur PRAP
- Formation initiale Sauveteur Secouriste au Travail SST

### Responsabilités sociales - sociétales

- Sensibilisation aux handicaps
- Référents VSS
- Mieux connaître l'autisme pour mieux accompagner les personnes autistes à l'Université

### Documentation

- Les collections vertes ou comment intégrer le développement durable dans les collections
- L'opéra, ce genre éternel
- Lecture à voix haute : spécial poésie
- La BD adulte en bibliothèque
- Initiation à la science ouverte

### Accompagnement de carrière

- Bilan de parcours pro en collectif

### Efficacité professionnelle

- Gérer ses priorités, son temps et ses tâches
- Prise de notes et comptes rendus
- Gagner en aisance professionnelle
- Préparation aux concours

### Management

- La gestion des conflits
- Les fondamentaux du management
- Conduite de l'entretien professionnel

### Recherche

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

# Formations collectives CNRS

## Efficacité professionnelle

### 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.

## 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

### CONDUITE DE L'ENTRETIEN ANNUEL

Dates : 10 et 11 mars 2026

Public : Responsables des entretiens annuels hors DU

Objectif :

- Comprendre le sens et les enjeux de l'entretien annuel
- Connaître les règles de l'entretien annuel
- Préparer et mener des entretiens constructifs
- Fixer des objectifs, formaliser et accompagner la réussite
- Assurer le suivi des entretiens

## Hygiène et Sécurité

### SAUVETEUR SECOURISTE AU TRAVAIL SST

Dates : 20 et 21 avril 2026

Public : Tout public

Objectif : A la fin de cette formation, le stagiaire doit être capable d'intervenir efficacement face à une situation d'accident, et de mettre en application dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures spécifiques, ses compétences en matière de prévention, au profit de la santé et de la sécurité du travail.

### MAINTIEN ET ACTUALISATION DES COMPÉTENCES DU SST

Dates : 27 avril 2026

Public : Être titulaire d'un certificat de Sauveteur Secouriste du Travail en fin de validité.

Objectif : A la fin de cette formation, le stagiaire doit être capable d'intervenir efficacement face à une situation d'accident, et de mettre en application dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures spécifiques, ses compétences en matière de prévention, au profit de la santé et de la sécurité du travail.

# Formations collectives CNRS

## Ressources humaines

### **PREVENIR ET GERER SON BIEN ETRE AU TRAVAI**

Dates : 23 et 24 avril 2026 + REX le 21 mai 2026

Public : Toute personne désireuse de prévenir, résoudre des tensions professionnelles quel que soit son niveau hiérarchique

Objectif :

- Identifier les facteurs déclencheurs de stress
- Analyser et prendre du recul sur les situations rencontrées
- Mettre en œuvre des techniques pour remédier au stress
- Gagner en sérénité dans son quotidien professionnel Développer l'écoute de soi et de ses ressentis

# Formations collectives UCA

## Hygiène et Sécurité

### **ACTEUR PRAP**

Dates : Sessions de recensement

Public : Personnel UCA

Objectif : La formation-action PRAP permet à tout professionnel, quel que soit son niveau hiérarchique, de devenir un acteur de prévention et force de proposition en matière d'évaluation des risques professionnels lié à l'activité physique.

Elle permet de répondre aux obligations réglementaires de l'employeur (Article L.4121-1 du Code du Travail)

### **FORMATION INITIALE SAUVETEUR SECOURISTE AU TRAVAIL SST**

Dates : 12 et 13 mars 2026 - 23 et 24 mars 2026 4 et 5 juin 2026 - 29 et 30 juin 2026

Public : Tout public

Objectif : Acquérir les connaissances nécessaires à la bonne exécution des gestes de secours destinés à préserver l'intégrité physique d'une victime en attendant l'arrivée des secours organisés. A l'issue de la formation, un certificat de Sauveteur Secouriste du Travail (SST) vous sera délivré

## Responsabilités sociales, sociétales

### **SENSIBILISATION AUX HANDICAPS**

Dates : 23 avril 2026

Public : Tout public

Objectif :

- Faire tomber les stéréotypes et idées reçues.
- Sensibiliser les personnels

### **REFERENTS VSS**

Dates : 30 mars 2026

Public : Comité d'enquête interne

Objectif :

- S'informer et être capable, en tant qu'acteur et actrice majeure de l'UCA, de rejoindre la démarche engagée par l'université, et être capable de contribuer à la lutte contre le sexisme et les violences sexistes et sexuelles au travail.
- Être capable d'identifier les Violences sexistes et sexuelles au travail

### **MIEUX CONNAITRE AUTISME POUR MIEUX ACCOMPAGNER LES PERSONNES AUTISTES A L'UNIVERSITÉ**

Dates : 23 avril 2026

Public : Tous les personnels de l'UCA concernés ou intéressés par la question de l'autisme à l'université.

Objectif : Cette formation vise à donner des connaissances de base sur l'autisme afin d'apporter aux personnels les éléments de compréhension nécessaires à un meilleur accompagnement des personnes autistes à l'université

# Formations collectives UCA

## Documentation

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

Dates : 12 et 13 mars 2026

Public : Agent BU uniquement - Afin que votre inscription BibliAuvergne soit prise en compte, veuillez vous inscrire également sur Sygefor.

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.

### **L'OPERA, CE GENRE ETERNEL**

Dates : 26 et 27 mars 2026

Public : Tout public

Objectif : Mieux connaître le genre musical de l'opéra - Constituer une collection - conseiller l'utilisateur

### **LECTURE A VOIX HAUTE : SPECIAL POESIE**

Dates : 28 et 29 mai 2026

Public : Tout public

Objectif : Pratiquer la lecture à voix haute Savoir choisir des textes poétiques

### **LA BD ADULTE EN BIBLIOTHEQUE**

Dates : 11 juin 2026

Public : Tout public

Objectif : Constituer, gérer et faire vivre un fonds de bandes dessinées adulte en bibliothèque

### **INITIATION A LA SCIENCE OUVERTE**

Dates : 19 juin 2026

Public : Personnels des bibliothèques et personnels administratifs

Objectif : Connaître les grandes notions de la science ouverte, les différents modèles et outils de diffusion scientifique ; questionner les enjeux de la science ouverte.

## Accompagnement de carrière

### **BILAN DE PARCOURS PRO EN COLLECTIF**

Dates : 1 et 2 juin 2026

Public : Tous les agents 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.

# Formations collectives UCA

## Efficacité professionnelle

### **GERER SES PRIORITES, SON TEMPS ET SES TACHES**

Dates : 16 et 17 mars 2026

Public : Tout public.

Objectif :

- Mieux comprendre son rapport avec le temps ;
- Canaliser un flux de travail et l'adapter à son rythme personnel ;
- Structurer une journée de travail et gagner du temps ;
- Gérer ses priorités, apprendre à différencier priorité et urgence et réguler son stress ;
- Gérer le temps de l'équipe (pour les managers).

### **PRISE DE NOTES ET COMPTES RENDUS**

Dates : 28 et 30 avril 2026 ou 29 et 30 juin 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 ou 22 et 23 juin 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.

### **PRÉPARATION AUX CONCOURS**

Connaissance de l'Université

- Module 1 ESR : 26 mars 2026 de 13h30 à 16h30
- Module 2 Les personnels de l'ESR et la loi transformation : 24 février 2026 de 9h00 à 12h00
- Module 3 La recherche : 16 mars 2026 de 13h30 à 16h30
- Module 4 Le financement des ETCSP : le 3 mars 2026 de 9h00 à 12h00
- Module 5 La formation : 13 mars 2026 de 9h00 à 12h00

Doit de la fonction publique : 20 et 23 avril 2026

Les Institutions européennes : 2 avril de 13h30 à 16h30

Aide à la rédaction du CV et de la lettre de motivation : 21 avril 2026 de 9h00 à 11h00

Les clés pour préparer son oral : 23 avril 2026 de 9h00 à 11h00

Entraînement à l'oral (cas pratique) : mai juin 2026

Aide à la rédaction du rapport d'activité : 12 mars 2026 de 13h30 à 16h30

# Formations collectives UCA

## Management

### LA GESTION DES CONFLITS

Dates : 5 et 6 mars 2026 ou 21 et 22 mai 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

### CONDUITE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Dates : 2 ou 3 avril 2026

Public : Supérieurs hiérarchiques directs en charge de la conduite d'entretien professionnel

Objectif :

- Comprendre les enjeux de l'entretien professionnel annuel
- Se positionner en tant qu'évaluateur
- Conduire un entretien professionnel
- Connaître et savoir utiliser les outils mobilité/ compétences à disposition
- Aider l'agent à clarifier son projet professionnel

## Recherche

### GERER SA COLLECTION HAL AVEC L'OUTIL OCDHAL

Dates : Session sur demande en rdv 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 : Session sur demande en rdv individuel

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