

**MARCHÉ DE FORMATION À LA COMMUNICATION ORALE
POUR LES CATÉGORIES STATUTAIRES
C ET B (NOUVEAUX CONTRÔLEURS DE L'INSEE)
AU CENTRE DE FORMATION DE L'INSEE DE LIBOURNE (CEFIL)**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES
N° CCTP-INSEE-CEFIL-2025-MAPA-01**

Table des matières

1 OBJET DU MARCHÉ.....	3
2 FORME DU MARCHÉ.....	3
3 CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	3
3.1 Contexte et environnement.....	3
3-1.1 Présentation de l'Insee.....	3
3-1.2 Présentation et missions du CEFIL.....	3
3-1.3 La pédagogie au CEFIL.....	4
Lot 1 : Communication orale pour les adjoints administratifs de l'INSEE (corps classé dans la catégorie C des personnels de la fonction publique d'État) nouvellement recrutés.....	4
3-2 Profil des stagiaires et modalités d'organisation de la formation à la communication orale des adjoints administratifs de l'INSEE.....	4
3-2.1 Généralités concernant les adjoints administratifs nouvellement recrutés.....	4
3-2.2 Les modalités d'organisation de la formation des adjoints administratifs au CEFIL.....	5
Lot 2 : Communication orale des nouveaux contrôleurs de l'INSEE (corps classé dans la catégorie B des personnels de la fonction publique d'État) lauréats du concours externe ou interne recruté par la voie des emplois réservés et des personnes reconnues en qualité de travailleurs handicapés.....	8
3.3 Profil des stagiaires et modalités d'organisation de la formation des nouveaux contrôleurs de l'INSEE (B6).....	8
3-3.1 Le parcours pédagogique des contrôleurs formés au CEFIL pendant 6 mois.....	8
3-3.2 Le projet pédagogique des contrôleurs.....	8
3-3.3 Les modalités d'organisation de la formation.....	8
3-3.5 Moments, temps et conditions de la prestation.....	9
3-3.6 Objectifs de la prestation.....	10
3-3.7 Livrables attendus.....	11
3-3.8 Modalités d'exécution des prestations.....	11



1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet une prestation de conception de sessions de formation à la communication orale pour les adjoints administratifs de l'INSEE (lot 1) et les contrôleurs de l'INSEE (lot 2) dans le cadre des formations dispensées au centre de l'INSEE de LIBOURNE ci-après nommé CEFIL.

2 FORME DU MARCHÉ

Le marché est alloti :

lot 1 : communication orale pour les adjoints administratifs de l'INSEE (corps classé dans la catégorie C des personnels de la fonction publique d'État) nouvellement recrutés,

lot 2 : communication orale des nouveaux contrôleurs de l'INSEE (corps classé dans la catégorie B des personnels de la fonction publique d'État) lauréats du concours externe ou interne recrutés par la voie des emplois réservés et des personnes reconnues en qualité de travailleurs handicapés.

Chaque lot est mono-attributaire.

Un même soumissionnaire ne pourra candidater que sur un seul lot.

3 CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

3.1 Contexte et environnement

3-1.1 Présentation de l'Insee

L'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE) est une des directions du ministère de l'Économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique.

L'Insee produit, analyse et diffuse des informations sur l'économie et la société française sur l'ensemble de son territoire. Il assure la coordination du système statistique public français. Il veille au respect du secret statistique et représente la France dans les instances communautaires et internationales chargées de l'harmonisation statistique.

Il conduit ses travaux en toute indépendance professionnelle. Pour mener à bien ses missions, il mobilise des compétences variées et recrute chaque année pour de nombreux métiers des fonctionnaires et des contractuels.

3-1.2 Présentation et missions du CEFIL

Ouvert en 1996, le Centre de Formation de l'INSEE à Libourne (CEFIL) est un centre de formation professionnelle qui contribue à la formation nationale des agents de l'Insee par la conception et la mise en œuvre de formations initiales en direction des nouveaux arrivants à l'Insee ou promus dans un nouveau corps. À ce titre, il assure :

- la formation initiale des contrôleurs lauréats du concours externe, du concours interne normal ou recrutés par d'autres voies (RQTH, emplois réservés) ;
- la formation des contrôleurs lauréats du concours interne spécial, recrutés par la voie du détachement ou issus d'une promotion au choix ;
- la formation initiale des adjoints administratifs lauréats des concours, recrutés par la voie contractuelle ou par celle du détachement ;
- la formation des attachés issus d'une promotion au choix, de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) ou recrutés par la plate-forme de l'emploi public (choisir le service public) ;
- une courte formation en direction des enquêteurs nouvellement recrutés.

Les enseignements au sein du CEFIL sont assurés pour l'essentiel par les membres de l'équipe pédagogique, tous statisticiens de l'Insee.



À côté des enseignements cœur de métiers (statistique, économie, informatique), les travaux de groupes sont destinés à développer les qualités professionnelles que l'Insee attend de ses agents, notamment en matière de communication.

L'enseignement du CEFIL est porté par trois valeurs :

- l'identité en développant une attitude conforme à la culture de l'Institut ;
- le partage en permettant aux stagiaires d'apprendre en expliquant aux autres et de faire de l'hétérogénéité une richesse plutôt qu'un obstacle ;
- l'implication grâce à laquelle chacun est acteur de sa formation, fondement de la pédagogie pour adulte.

Le CEFIL dote les stagiaires d'une démarche et d'une posture professionnelle en leur transmettant la culture de l'entreprise Insee, notamment dans sa dimension déontologique. Parallèlement, il les outille en méthodes, en aides à la compréhension. Il leur apporte aussi des connaissances. Sans d'entrée pour les personnes extérieures à l'Insee, souvent dotées d'un passé professionnel, il leur donne des clés, des codes pour cheminer dans leur futur parcours professionnel.

3-1.3 La pédagogie au CEFIL

La pédagogie mise en œuvre au CEFIL est centrée sur les stagiaires qui sont acteurs de leur formation.

L'organisation pédagogique multiplie les situations qui développent :

- l'autonomie individuelle et collective,
- la coopération,
- la mutualisation des savoirs,
- la mobilisation des ressources dans une démarche projet (car il ne s'agit pas d'être expert en tout).

Les dispositifs pédagogiques mixent :

- des activités pédagogiques de type transmissif :
 - cours magistraux en amphi ;
 - travaux dirigés où les formateurs mettent en œuvre une relation pédagogique frontale privilégiant le mode participatif.
- des activités relevant de la pédagogie active -> les projets :
 - les stagiaires apprennent en faisant ;
 - les apports arrivent au moment où les stagiaires en ont besoin ;
 - les stagiaires développent des capacités individuelles et collectives d'autonomie et de travail en équipe.

Les formateurs du CEFIL les accompagnent dans cet apprentissage. Ils ont un rôle de facilitateur, voire de régulateur.

Lot 1 : Communication orale pour les adjoints administratifs de l'INSEE (corps classé dans la catégorie C des personnels de la fonction publique d'État) nouvellement recrutés

3-2 Profil des stagiaires et modalités d'organisation de la formation à la communication orale des adjoints administratifs de l'INSEE

3-2.1 Généralités concernant les adjoints administratifs nouvellement recrutés

Les adjoints administratifs de l'Insee constituent l'un des corps de la catégorie C. Ce corps est régi, comme tous les autres par un décret spécifique qui précise, entre autres, les conditions de recrutement, d'avancement ou de détachement.

Les adjoints administratifs des administrations de l'État sont chargés de fonctions administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Ils peuvent également être chargés de fonctions d'accueil et de secrétariat.



Les adjoints administratifs de l'Insee peuvent, outre les fonctions administratives précitées, occuper les emplois de leur grade au sein des différentes sphères cœur de métier de l'Insee. Dans ce cadre et sous l'autorité d'agents de catégories A et B, ils participent à l'exécution des travaux d'ordre administratif et technique incombant aux établissements régionaux et aux services centraux de l'Insee.

Les adjoints administratifs peuvent être :

- lauréats des concours externe ou interne (concours en général communs avec d'autres administrations de l'État) ;
- recrutés par la voie du détachement ;
- recrutés par voie contractuelle au titre des emplois réservés, de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou du parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'État (PACTE).

3-2.2 Les modalités d'organisation de la formation des adjoints administratifs au CEFIL

Les adjoints administratifs recrutés à l'Insee sont tenus de suivre une formation initiale. Cette formation poursuit un fil rouge : acquérir les gestes-clés attendus d'un agent de l'Insee. Reformulé autrement, l'objectif pédagogique global du parcours est : faire adopter par le futur adjoint administratif une posture professionnelle en adéquation avec les valeurs et les missions de l'Institut.

Dans la suite, les adjoints administratifs participant aux actions de formation visées par le présent cahier sont qualifiés de stagiaires.

Le parcours aborde quatre domaines :

- environnement institutionnel,
- identité professionnelle,
- les apports techniques,
- communication.

Les enjeux sont d'apporter connaissances et compétences de base, de doter l'adjoint d'une démarche professionnelle, de l'impliquer dans le devenir de l'Institut, de donner du sens à son action.

Le format retenu est de **cinq semaines en alternance** se décomposant en :

- 1) deux semaines d'acculturation en septembre visant à accompagner les stagiaires, (soit des étudiants, soit des personnes ayant exercé une profession en dehors de l'Insee) vers un emploi d'adjoint administratif de l'Insee ; la culture Insee, à travers ses valeurs et ses missions, est ainsi transmise dès leur entrée, de même que l'utilisation des outils transverses nécessaires à leur première prise de poste (partie nommée **phase 1** par la suite) ;
- 2) deux semaines en mars pour élargir la connaissance de la palette des métiers exercés à l'Insee à partir des activités de chacun, profitant et valorisant leurs quelques mois d'expérience professionnelle pour leur apporter les compléments indispensables, les six mois séparant mars de septembre jouent ainsi le rôle de mise en situation professionnelle servant de support à la formation (partie nommée **phase 2** par la suite) ;
- 3) un travail d'une semaine en établissement entre la phase 1 et la phase 2 portant sur le suivi d'un parcours de formation à distance aux concepts statistiques (via la Formation Ouverte A Distance développée par le CEFIL), l'usage des outils bureautiques, la connaissance du tissu local.

Dans ce temps de quatre semaines passées au CEFIL, deux projets sont développés :

- Le premier projet vise, d'une part, à ce que les stagiaires trouvent leur place dans un collectif de travail et y apportent leur plus-value et, d'autre part, à leur faire connaître une activité-cœur de métier de l'Insee (une enquête statistique). Il est baptisé « enquête du Graal (acronyme de groupe d'adjoints administratifs à Libourne) ». Il s'agit d'organiser le remplissage d'un questionnaire entre stagiaires pour leur montrer comment construire l'information statistique pour établir un portrait social d'une population et, par l'exemple, l'apport du travail de l'adjoint dans cette construction.
- Le deuxième projet vise à élargir l'horizon professionnel à l'Insee des stagiaires en apprenant dans un premier temps les missions de l'Insee, l'organisation de l'Institut, la description des postes. Dans un deuxième temps, il leur sera demandé d'expliquer à leurs pairs leur métier et leur insertion avec un recul de six mois. Il est baptisé « carrières et métiers ». À partir d'un forum des métiers animé par les stagiaires, ceux-ci se positionneront mieux au sein de l'Insee en élargissant leur connaissance des métiers exercés.



Ces deux projets sont à cheval sur les deux sessions, assurant un lien entre elles et une continuité du parcours. Pour les mener à bien, les apports en communication doivent leur permettre de fonctionner en équipe, de porter et d'argumenter un message.

Chaque année, le CEFIL accueille un certain nombre d'adjoints administratifs nouvellement recrutés selon les modalités décrites à l'article 3.2.1. Le présent cahier est relatif à une prestation pour une promotion de 75 stagiaires maximum scindée en groupes de 10 à 14 participants.

Les adjoints arrivent au CEFIL en septembre. Ils ont pris en règle générale leur poste dans le courant du dernier trimestre de l'année précédente.

Ils sont logés gratuitement par les soins du CEFIL à Libourne dans un studio situé soit au foyer *Pierre Bérégovoy* soit à la *Résidence du Prado*, bâtiments situés respectivement à 500 mètres et à 800 mètres du CEFIL.

3-2.3 Les attendus de la formation et la communication

Les compétences en matière de communication sont à acquérir et à développer tout au long du parcours professionnel à l'Insee et ce, dès cette formation initiale.

L'adjoint administratif doit prendre conscience de l'importance de communiquer au sein de son environnement professionnel – insertion dans un collectif de travail, échanges et diffusions d'informations – mais aussi vis-à-vis de l'extérieur – savoir établir un premier contact, répondre aux sollicitations. Par sa communication, il participe de la représentation de l'Insee.

En intégrant la communication comme un thème majeur de la formation initiale, l'adjoint administratif est sensibilisé à la nécessité de comprendre mais aussi de se faire comprendre, notamment techniquement. La formation initiale doit aborder des notions telles que l'écoute, l'entretien, la participation aux réunions.

Qui plus est, l'acquisition de compétences en communication permet au nouvel arrivant de prendre confiance en lui dans un univers nouveau.

3-2.4 Moments, temps et conditions de la prestation

Le prestataire intervient pendant les phases d'acculturation (phase 1 en septembre) et d'élargissement de la connaissance des métiers de l'Insee (phase 2 en mars) décrit à l'article 3.2.2. à hauteur d'une journée dans chacune des phases dispensée par groupe de 10 à 14 stagiaires avec un formateur dédié exclusivement au groupe lors de la journée. Les groupes sont formés simultanément ou avec un décalage maximal d'une journée selon le schéma suivant :

- dans le cas de deux groupes, 2 groupes le jour J ;
- dans le cas de trois groupes, 2 groupes le jour j et un groupe le jour j+1 ou inversement ou 3 groupes le jour j ;
- dans le cas de quatre groupes, 2 groupes le jour j et 2 groupes le jour j+1 ;
- dans le cas de cinq groupes, 3 groupes le jour j et 2 groupes le jour j+1 ou inversement ;
- dans le cas de six groupes, 3 groupes le jour j et 3 groupes le jour j+1.

Lors de la phase 1 (1 jour en septembre), la journée est positionnée au tout début de la formation (le 2^e jour en général). Les stagiaires ne se connaissent pas encore si ce n'est au cours du repas d'accueil la veille du premier jour. L'intérêt de ce premier temps est aussi de créer une dynamique et une cohésion du groupe. La séquence se compose de deux demi-journées de trois heures.

Lors de la phase 2 (1 jour en mars), la journée est positionnée au début de cette 2^e phase de façon à pouvoir réactiver la dynamique du groupe.

Les prestations de formation se déroulent dans les locaux du CEFIL au 3 rue de la cité à Libourne (33500). La mise à disposition des salles et du matériel relève du CEFIL.

La dispense des cours, la reprographie des documents, la prestation de service via la messagerie sont du ressort du (ou des) prestataire(s).



Les formations au CEFIL se déroulent sur 6 heures de 9h à 12h15 et de 14h à 17h15 avec une pause de 15 minutes par demi-journée.

3-2.5 Objectifs de la formation

La formation à la communication porte sur l'oral et la posture. Les objectifs sont d'amener le stagiaire à :

- maîtriser les règles de base d'une communication professionnelle de qualité,
- savoir s'adapter à un interlocuteur, à un contexte,
- réussir à gérer son stress ;

le tout par des mises en situations ponctuées d'apports.

➤ **Phase 1 (1 jour en septembre)**

A l'issue de la formation à la communication lors de cette première phase, le stagiaire sera capable de :

- se présenter, valoriser son parcours et ses compétences ;
- participer activement à un entretien bilatéral.

Pour atteindre ces objectifs, la formation doit permettre aux stagiaires de mieux se connaître par exemple par des mises en situation de présentations facilitant l'interconnaissance et de préparer les stagiaires à participer activement à des situations professionnelles (réunions, entretiens, présentations).

➤ **Phase 2 (1 jour en mars)**

A l'issue de la formation à la communication lors de cette deuxième phase, le stagiaire sera capable :

- d'exposer et de valoriser le contenu du poste qu'il occupe à l'Insee et le sens à donner à son action auprès de ses collègues de promotion ;
- de réagir aux interventions de ses collègues.

Pour atteindre ces objectifs, la formation doit permettre aux stagiaires de travailler sur la posture, la qualité de la présentation, apprendre à se faire entendre, à faire passer ses messages et à convaincre.

3-2.6 Livrables attendus

Un conducteur de formation détaillé est demandé pour chacune des deux journées sous la forme d'un document d'une page recto-verso maximum de format A4.

Le prestataire proposera aussi un document d'évaluation de la formation par les stagiaires remis à l'issue de chacune des deux journées.

3-2.7 Modalités d'exécution des prestations

Les prestations s'exécutent au fur et à mesure des besoins par envoi d'un courriel confirmé par l'émission d'un bon de commande faisant suite à l'acceptation d'un devis fourni par le titulaire

Les unités de commande sont :

- 1) les prestations à exécuter en amont de la formation elle-même (**à ne commander qu'une seule fois**) :
 - la réunion de préparation à la formation ;
 - la conception du module communication ;
 - la réalisation du support associé ;
- 2) l'animation de la formation, le suivi individuel des stagiaires lors de leur mise en situation ;
- 3) une réunion de coordination d'une demi-journée avec le responsable pédagogique et le directeur du CEFIL pour dresser un bilan de la formation à l'issue des deux phases.



Lot 2 : Communication orale des nouveaux contrôleurs de l'INSEE (corps classé dans la catégorie B des personnels de la fonction publique d'État) lauréats du concours externe ou interne recruté par la voie des emplois réservés et des personnes reconnues en qualité de travailleurs handicapés

3.3 Profil des stagiaires et modalités d'organisation de la formation des nouveaux contrôleurs de l'INSEE (B6)

3-3.1 Le parcours pédagogique des contrôleurs formés au CEFIL pendant 6 mois

Tous les ans, le CEFIL accueille une promotion de contrôleurs stagiaires pour une durée de six mois. Ceux-ci sont lauréats du concours externe, du concours interne ou recrutés par d'autres voies (RQTH, emplois réservés). La grande majorité d'entre eux n'a pas d'ancienneté à l'Insee.

Cette promotion, entre 45 et 80 personnes selon les années, effectue six mois de formation au CEFIL, du 1^{er} octobre à mi-mars. Ils sont appelés **B6** (pour « B 6 mois »). Cette formation s'inscrit dans un parcours de titularisation qui dure un an.

Après le CEFIL, mi mars, les stagiaires rejoignent leur établissement d'affectation et effectuent un stage pratique jusqu'à fin juin à l'issue duquel ils doivent produire un rapport. S'ensuit alors une période de 2 mois d'adaptation à l'emploi. Début septembre, les stagiaires effectuent une soutenance orale devant un jury pour présenter les résultats de leur stage pratique.

À l'issue de ce parcours de titularisation, ces contrôleurs stagiaires sont les cadres intermédiaires de l'Insee. Ils sont les techniciens de la statistique. Ils interviennent dans tous les secteurs de l'institut et réalisent de nombreuses activités : piloter des enquêtes auprès des ménages ou des entreprises, encadrer le recensement de la population, contrôler la qualité des processus et des données, réaliser des analyses et aider à leur diffusion, administrer des bases de données, développer des applications informatiques, assurer la gestion des ressources, etc.

3-3.2 Le projet pédagogique des contrôleurs

Le projet pédagogique répond à un objectif global : développer l'attitude du statisticien.

Le parcours de formation dispensé au CEFIL répond aux besoins exprimés par l'Institut en termes de compétences attendues d'un contrôleur nouvellement recruté.

Les principaux objectifs du parcours de formation visent à :

- renforcer les connaissances pratiques et théoriques dans les principaux domaines d'intervention de l'INSEE ;
- maîtriser les principaux outils statistiques et informatiques dont le cadre B a besoin, en général, dans l'exercice de son métier ;
- organiser son travail ou celui d'une équipe ;
- améliorer sa capacité à communiquer par écrit et par oral en utilisant les outils modernes de communication.

La durée totale du parcours de formation est 5,5 mois.

3-3.3 Les modalités d'organisation de la formation

La méthode pédagogique élaborée repose sur des mises en situation visant à confronter les stagiaires à des problèmes pratiques. Des exposés ou des apports plus théoriques viennent élargir la réflexion. L'interaction des compétences mises en jeu nécessite l'intégration des enseignements. Le travail en groupes de 15 stagiaires maximum est privilégié. Les stagiaires doivent jouer un rôle actif dans le dispositif par leur contribution aux travaux de groupes ou par des apports devant l'ensemble de leurs collègues sur leur expérience professionnelle.



L'ensemble du dispositif de formation est organisé autour :

- des informations générales sur différents domaines propres à l'Insee (recensement de la population, indice des prix, gouvernance de la statistique publique, etc.) ;
- des concepts de base et méthodes utiles en matière statistique, démographique, sociale et économique (démographie, analyse de tableaux, statistique, etc.) ;
- d'une appropriation du logiciel Calc, de la suite Libre Office, et du langage de programmation R dans une finalité statistique ;
- de communication écrite et orale.

Ce projet pédagogique s'articule autour de trois projets : analyse concertée de tableaux, transfert de ressources et projet enquêtes.

Les objectifs pédagogiques de ces projets sont :

- L'analyse concertée de tableaux ⇒ Analyser et commenter des tableaux, collaborer.
- Le projet transfert de ressources ⇒ Organiser et mettre en œuvre des tutorats, transmettre des savoirs, des savoir-faire et des savoirs comportementaux.
- Le projet enquêtes ⇒ Produire une information statistique de qualité, travailler en équipe. C'est l'occasion pour les stagiaires de parcourir toute la chaîne statistique, de la demande d'un partenaire jusqu'à la livraison des résultats.

3-3.4 Les attendus de la formation à la communication écrite et orale :

Les compétences en matière de communication orale sont à acquérir et à développer tout au long du parcours professionnel à l'Insee. Le contrôleur stagiaire doit prendre conscience de l'importance de communiquer au sein de son environnement professionnel – insertion dans un collectif de travail, échanges et diffusions d'informations – mais aussi vis-à-vis de l'extérieur – savoir établir un premier contact, répondre aux sollicitations. Par sa communication orale, il participe de la représentation de l'Insee.

En intégrant la communication orale comme un thème majeur de la formation, le CEFIL a pour objectif de sensibiliser le contrôleur stagiaire à la nécessité de comprendre mais aussi de se faire comprendre, notamment techniquement.

La formation doit aborder des notions telles que l'écoute, la participation active aux réunions, la transmission de savoirs.

3-3.5 Moments, temps et conditions de la prestation

Le prestataire intervient à des moments espacés du parcours de formation, entre début octobre de l'année n et début mars de l'année (n+1). Les prestations demandées sont au nombre de quatre. Elles sont dispensées à des groupes de 10 à 14 stagiaires avec un formateur dédié exclusivement à chaque groupe.

- Les trois premières formations sont à hauteur d'une journée. Les groupes sont formés simultanément ou avec un décalage maximal d'une journée selon le schéma suivant :
 - dans le cas de 4 groupes, 2 groupes le jour j et 2 groupes le jour j+1 ;
 - dans le cas de 5 groupes, 3 groupes le jour j et 2 groupes le jour j+1 ou inversement ;
 - dans le cas de 6 groupes, 3 groupes le jour j et 3 groupes le jour j+1 ;
 - dans le cas de 7 groupes, 4 groupes le jour j et 3 groupes le jour j+1 ou inversement.

Les dates précises des formations peuvent varier chaque année, en fonction du nombre de personnes à former. À titre indicatif, elles sont programmées, comme suit :

- pour la 1^{re} formation, la 1^{ère} quinzaine d'octobre de l'année n ;
- pour la 2^e formation, la 1^{ère} quinzaine de novembre de l'année n ;
- pour la 3^e formation, la 2^{ème} quinzaine de novembre de l'année n.

- La 4^e formation est à hauteur de deux journées. Elle ne concerne qu'un groupe de 10 à 14 stagiaires. À titre indicatif, elle est programmée la première quinzaine du mois de janvier de l'année (n+1).

Les prestations de formation se déroulent dans les locaux du CEFIL au 3 rue de la cité à Libourne (33500). La mise à disposition des salles et du matériel relèvent du CEFIL.



La dispense des cours, la reprographie des documents, la prestation de service via la messagerie sont du ressort du (ou des) prestataire(s).

Sauf cas particulier, les formations au CEFIL se déroulent sur 6 heures de 9 h à 12h15 et de 14 h à 17h15 avec une pause de 15 minutes par demi-journée.

À la fin de chacune des quatre prestations une réunion d'une heure avec le responsable pédagogique et le directeur du CEFIL est organisée pour dresser un bilan à chaud de la formation.

Suite à ces évaluations, le CEFIL pourra proposer des adaptations ou se réserve le droit de récuser l'intervenant pour des sessions ultérieures si la qualité de la prestation n'est pas celle exigée.

Le CEFIL procède à une évaluation « à froid », via un questionnaire en ligne, de toutes les formations dispensées durant les six mois. Cette évaluation inclut les formations dispensées par le prestataire et complète l'évaluation « à chaud » réalisée par le prestataire et le CEFIL.

Suite à ces évaluations, le prestataire ou le CEFIL pourront proposer des adaptations sans que celles-ci ne puissent modifier le nombre d'heures prévues. Ces adaptations se feront d'un commun accord, sans contrepartie financière.

3-3.6 Objectifs de la prestation

La formation à la communication porte sur l'oral et la posture. Les objectifs sont d'amener le stagiaire à :

- maîtriser les règles de base d'une communication orale professionnelle de qualité ;
- savoir participer activement à une réunion ;
- savoir transmettre ses connaissances ;
- savoir s'adapter à un interlocuteur, à un contexte ;
- le tout par des mises en situations ponctuées d'apports.

Chaque année, les stagiaires « B6 » suivent deux à dix jours de formation à la communication.

1- Communication en groupe (1 jour) - obligatoire

Les objectifs pédagogiques sont :

- utiliser les outils d'une communication orale efficace ;
- pratiquer l'écoute active propice aux échanges collaboratifs et constructifs ;
- développer une posture assertive dans les échanges professionnels.

Les échanges professionnels sont à considérer ici dans le cadre de réunions, formelles ou informelles, en groupes restreints favorisant la collaboration et la construction collective.

Parallèlement à ces objectifs, l'intention du CEFIL est de permettre aux stagiaires de mieux se connaître et de créer un climat de confiance propice aux échanges.

2- Initiation à la pédagogie (1 jour) - facultative

L'objectif pédagogique est :

- organiser et animer des séances de transferts de ressources à l'intention de ses collègues.
Dans le cadre du projet « Transfert de ressources », il sera demandé aux stagiaires de transmettre leurs connaissances à leurs collègues de promotion et d'en gérer l'organisation induite.

3- Conduite de réunion (1 jour) - facultative

Les objectifs pédagogiques sont :

- préparer et conduire une réunion ;
- participer activement à une réunion d'échanges et de prises de décisions.

4- Animation d'équipe (2 jours) - facultative



Les objectifs pédagogiques sont :

- repérer ses propres sources de motivation au travail, celles de ses collègues et collaborateurs ;
- maintenir et renforcer la motivation – se situer en tant qu'encadrant et encadré au regard de la théorie du management situationnel ;
- adapter son style de management aux situations rencontrées.

5- Soft Skills : gestion des conflits, gestion du temps, gestion du stress,... (1 jour) - facultative

Les objectifs pédagogiques sont :

- savoir prévenir, repérer et gérer les situations difficiles ou à risque
- développer son assertivité, et ses qualités de communication
- renforcer son intelligence émotionnelle pour gagner en bien-être au travail.

3-3.7 Livrables attendus

Un document d'une page recto maximum de format A4 présentant la démarche pédagogique adoptée pour animer la formation à la communication orale, dans ses quatre étapes.

Un conducteur de formation détaillé est demandé pour chacune des quatre étapes sous la forme d'un document d'une page recto-verso maximum de format A4 (une pour chaque étape).

Le prestataire proposera aussi un processus d'évaluation de la formation par les stagiaires remis à l'issue de chacune des quatre étapes.

3-3.8 Modalités d'exécution des prestations

Les prestations s'exécutent au fur et à mesure des besoins par envoi d'un courriel confirmé par l'émission d'un bon de commande faisant suite à l'acceptation d'un devis fourni par le titulaire.

Les unités de commande sont :

- 1) les prestations à exécuter en amont de la formation elle-même (**à ne commander qu'une seule fois**) :
 - la réunion de préparation à la formation ;
 - la conception du module communication ;
 - la réalisation du support associé ;
- 2) l'animation de la formation, le suivi individuel des stagiaires lors de leur mise en situation ;
- 3) une réunion de coordination d'une demi-journée avec le responsable pédagogique et le directeur du CEFIL pour dresser un bilan de la formation à l'issue des deux phases.

**** Fin du document ****

