



Pôle Achats
5, Allées Antonio Machado
31058 Toulouse Cedex 9

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Accord-cadre 2026PAPSSUB003

Formation du personnel

**Lot 4 – Management, conduite d'équipe et gestion
de projet**

**Cahier des Clauses Techniques Particulières
C.C.T.P.**

Table des matières

1. STIPULATIONS GENERALES	3
1.1 Préambule	3
1.2 Objet	4
2. STIPULATIONS TECHNIQUES	4
2.1 Formation 4.1 – Réussir la prise de poste managériale	5
2.2 Formation 4.2 – Perfectionner son management	6
2.3 Formation 4.3 – Développer sa confiance en tant que manager	7
2.4 Formation 4.4 – Maîtriser sa communication professionnelle	8
2.5 Formation 4.5 – Renforcer l'efficacité personnelle du manager	9
2.6 Formation 4.6 – Gestion de projet : fondamentaux et outils opérationnels	10
2.7 Formation 4.7 – Gestion des risques et des ressources	11
2.8 Formation 4.8 – Aide à la décision managériale	12
2.9 Formation 4.9 – Accompagner le changement	13
2.10 Formation 4.10 – Méthodes agiles et travail collaboratif	14
2.11 Formation 4.11 – Animer et fédérer une équipe	15
2.12 Formation 4.12 – Management intergénérationnel	16
2.13 Formation 4.13 – Sensibilisation à la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT)	17

1. STIPULATIONS GENERALES

1.1 Préambule

Le présent Cahier des Clauses Techniques et Pédagogiques (CCTP) a pour objet de définir les conditions techniques et pédagogiques de réalisation des actions de formation professionnelle continue destinées aux personnels de l'Université Toulouse - Jean Jaurès (UT2J).

Cet accord-cadre de formation s'inscrit dans la politique de développement des compétences menée par la Direction des Ressources Humaines – Pôle Développement RH, en cohérence avec les orientations stratégiques de l'établissement et le plan de formation pluriannuel.

Le présent CCTP a valeur contractuelle et engage le prestataire sur la conformité des prestations aux exigences techniques, pédagogiques et réglementaires définies ci-après.

1.1.1 Objectifs du marché

Les actions de formation visent à :

- ✓ Accompagner les évolutions des métiers et des compétences,
- ✓ Soutenir la professionnalisation des agents,
- ✓ Favoriser l'adaptation aux transformations organisationnelles et technologiques,
- ✓ Contribuer à la qualité de vie au travail et à la performance collective,
- ✓ Promouvoir la responsabilité sociale et environnementale de l'établissement.

Les prestations attendues devront répondre aux exigences de qualité définies par la réglementation en vigueur et respecter les principes d'accessibilité, d'égalité et d'inclusion.

1.1.2 Champ d'application

Le présent marché couvre l'ensemble des actions de formation à destination des personnels BIATSS et enseignants de l'Université Toulouse Jean Jaurès.

Les formations peuvent être organisées :

- ✓ En présentiel, dans les locaux de l'université ou dans des structures partenaires,
- ✓ En distanciel (classe virtuelle, e-learning, blended learning),
- ✓ Ou selon des modalités hybrides associant présentiel et distanciel.

1.1.3 Engagements des prestataires

Les prestataires s'engagent à :

- ✓ Respecter les objectifs et publics définis pour chaque formation,
- ✓ Adapter les méthodes et supports pédagogiques aux besoins exprimés,
- ✓ Garantir l'accessibilité des formations aux agents en situation de handicap,
- ✓ Fournir des supports pédagogiques numériques actualisés et inclusifs,
- ✓ Assurer une évaluation systématique de la satisfaction et des acquis,
- ✓ Transmettre un bilan de session et une synthèse qualitative à l'issue de chaque formation.

1.1.4 Organisation et pilotage

Le pilotage du marché est assuré par le Pôle Développement RH. Toute proposition de programme ou de contenu pédagogique fera l'objet d'une validation préalable par le Pôle Développement RH.

Un suivi annuel permettra :

- ✓ D'évaluer la qualité des prestations réalisées,
- ✓ De proposer des ajustements de contenus,
- ✓ De mutualiser les bonnes pratiques.

Les échanges administratifs se feront par voie électronique via la plateforme de dématérialisation ou par e-mail institutionnel.

1.2 Objet

Le présent accord-cadre porte sur des prestations de formation pour le personnel de l'université Toulouse Jean Jaurès.

Le présent document a pour objet : Lot 4 – Management, conduite d'équipe et gestion de projet.

Cet accord-cadre a pour objectif d'accompagner les personnels exerçants ou appelés à exercer des fonctions d'encadrement dans le développement de leurs compétences managériales, de conduite d'équipe et de gestion de projet, afin de favoriser une organisation efficace et collaborative des activités.

Il comprend :

- ✓ Les fondamentaux du management et le renforcement d'une posture managériale adaptée,
- ✓ Le pilotage de projets, l'accompagnement du changement et l'animation d'équipes,
- ✓ Le développement de l'efficacité personnelle, notamment la gestion des priorités, la prise de décision, la communication et la qualité de vie au travail.

2.STIPULATIONS TECHNIQUES

Les modalités techniques propres à chaque formation sont précisées dans la fiche technique afférente.

2.1 Formation 4.1 – Réussir la prise de poste managériale

2.1.1 Objet de la formation

Accompagner les nouveaux encadrants dans leur prise de fonctions afin de sécuriser leur posture managériale et renforcer leur légitimité.

2.1.2 Objectifs généraux

- ✓ Comprendre les fondamentaux du management dans la fonction publique,
- ✓ Clarifier son rôle, ses responsabilités et sa posture,
- ✓ Développer les compétences relationnelles clés pour encadrer efficacement.

2.1.3 Objectifs pédagogiques

- ✓ Situer son rôle de manager au sein de l'organisation,
- ✓ Comprendre les notions d'autorité, de légitimité et de rôle managérial,
- ✓ Communiquer efficacement avec l'équipe, donner du sens,
- ✓ Anticiper les difficultés relationnelles et adopter une posture constructive,
- ✓ Adopter des pratiques managériales adaptées à son environnement professionnel immédiat.

2.1.4 Public visé

Agents accédant à des fonctions d'encadrement ou en prise de poste récente (managers de proximité, chefs de service...).

2.1.5 Durée

2 jours (14 heures)

2.1.6 Organisation pédagogique

Lieu : Formation en présentiel dans les locaux de l'université.

Date : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

Nombre de participants : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

2.1.7 Profil et exigences attendues des formateurs

Formateurs expérimentés en accompagnement des primo-managers et ayant des connaissances du contexte public/universitaire.

2.1.8 Prestations attendues

- ✓ Modalités pédagogiques attendues :
 - Études de cas, mises en situation, échanges entre pairs.
- ✓ Adaptation pédagogique / individualisation de la prestation :
 - Adaptation des méthodes, des supports et du rythme de formation en fonction des acquis et des besoins des apprenants.
- ✓ Livrables pédagogiques de la prestation :
 - Livret de prise de poste fourni,
 - Supports structurés, outils transférables.
- ✓ Obligations administratives et de suivi :
 - Feuille d'émargement, évaluation formative et bilan.

2.2 Formation 4.2 – Perfectionner son management

2.2.1 Objet de la formation

Approfondir les compétences managériales pour gérer des situations complexes, renforcer la motivation des équipes et accompagner efficacement les collaborateurs.

2.2.2 Objectifs généraux

Consolider une posture managériale adaptée aux enjeux actuels, améliorer la gestion des situations délicates et développer des pratiques collaboratives.

2.2.3 Objectifs pédagogiques

- ✓ Analyser son style de management et ses impacts,
- ✓ Gérer conflits et tensions de manière constructive,
- ✓ Favoriser l'autonomie et la responsabilisation des collaborateurs.

2.2.4 Public visé

Managers intermédiaires ou confirmés, chefs de service, encadrants souhaitant renforcer leur pratique.

2.2.5 Durée

2 jours (14 heures)

2.2.6 Organisation pédagogique

Lieu : Formation en présentiel dans les locaux de l'université.

Date : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

Nombre de participants : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

2.2.7 Profil et exigences attendues des formateurs

Formateurs expérimentés en management public.

2.2.8 Prestations attendues

- ✓ Modalités pédagogiques attendues :
 - Études de cas, simulations, échanges entre pairs,
 - Mise en œuvre de méthodes pédagogiques participatives,
 - Valorisation des retours d'expérience collectifs comme support d'apprentissage et de professionnalisation.
- ✓ Adaptation pédagogique / individualisation de la prestation :
 - Supports pratiques et plan d'action personnalisé,
 - Utilisation d'outils concrets, opérationnels et transférables.
- ✓ Livrables pédagogiques de la prestation :
 - Supports pratiques et plan d'action personnalisé (peut être double classé car c'est aussi un livrable concret).
- ✓ Obligations administratives et de suivi :
 - Feuille d'émargement,
 - Evaluation formative,
 - Bilan.

2.3 Formation 4.3 – Développer sa confiance en tant que manager

2.3.1 Objet de la formation

Renforcer la confiance en soi des managers pour leur permettre d'assumer pleinement leur rôle et d'adopter une posture managériale authentique.

2.3.2 Objectifs généraux

Identifier les freins et leviers de la confiance en soi, et travailler son assertivité pour affirmer sa posture.

2.3.3 Objectifs pédagogiques

- ✓ Comprendre les mécanismes psychologiques sous-jacents à la confiance en soi,
- ✓ Pratiquer des techniques efficaces de gestion des émotions,
- ✓ Développer son assertivité, notamment la capacité à dire non,
- ✓ Mettre en œuvre des actions concrètes pour renforcer son assurance managériale,
- ✓ Relier la confiance individuelle à la performance et la cohésion de l'équipe.

2.3.4 Public visé

Managers débutants, managers confirmés souhaitant renforcer leur posture et leur assurance.

2.3.5 Durée

1,5 jour (10,5 heures)

2.3.6 Organisation pédagogique

Lieu : Formation en présentiel dans les locaux de l'université.

Date : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

Nombre de participants : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

2.3.7 Profil et exigences attendues des formateurs

Formateurs expérimentés en management public.

2.3.8 Prestations attendues

- ✓ Modalités pédagogiques attendues :
 - Pédagogie participative et méthodes concrètes,
 - Exercices pratiques, jeux de rôle, feedback personnalisé.
- ✓ Adaptation pédagogique / individualisation de la prestation :
 - Feedback personnalisé (adapté aux besoins des participants).
- ✓ Livrables pédagogiques de la prestation :
 - Supports pédagogiques remis.
- ✓ Obligations administratives et de suivi :
 - Feuille d'émargement,
 - Evaluation formative,
 - Bilan.

2.4 Formation 4.4 – Maîtriser sa communication professionnelle

2.4.1 Objet de la formation

Développer les compétences communicationnelles pour mieux écouter, donner un feedback constructif, gérer les conflits, s'exprimer avec aisance en public et conduire des entretiens managériaux efficaces.

2.4.2 Objectifs généraux

Améliorer la qualité des relations managériales, gagner en confiance lors des prises de parole, structurer ses messages avec clarté, et conduire des entretiens individuels et collectifs avec méthode.

2.4.3 Objectifs pédagogiques

- ✓ Maîtriser l'écoute active et le questionnement,
- ✓ Formuler un feedback constructif,
- ✓ Gérer les conflits de manière positive,
- ✓ Adapter sa communication selon les interlocuteurs,
- ✓ Gérer stress et émotions lors des interventions,
- ✓ Préparer et structurer ses entretiens.

2.4.4 Public visé

Managers, encadrants, agents amenés à animer réunions ou entretiens.

2.4.5 Durée

2 jours (14 heures)

2.4.6 Organisation pédagogique

Lieu : Formation en présentiel dans les locaux de l'université.

Date : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

Nombre de participants : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

2.4.7 Profil et exigences attendues des formateurs

Formateurs experts en communication, coaching personnalisé.

Formateurs justifiant d'une expérience avérée en communication orale et interpersonnelle

2.4.8 Prestations attendues

- ✓ Modalités pédagogiques attendues :
 - Exercices de prise de parole, jeux de rôle, analyses vidéo,
 - Feedback individuel sur les prestations filmées.
- ✓ Adaptation pédagogique / individualisation de la prestation :
 - Feedback individuel sur les prestations filmées.
- ✓ Livrables pédagogiques de la prestation :
 - Support pédagogique complet,
 - Outils pratiques fournis.
- ✓ Obligations administratives et de suivi :
 - Feuille d'émargement,
 - Évaluation formative,
 - Bilan.

2.5 Formation 4.5 – Renforcer l'efficacité personnelle du manager

2.5.1 Objet de la formation

Apporter des méthodes concrètes pour mieux organiser son travail, gérer ses priorités et limiter l'impact du stress au quotidien.

2.5.2 Objectifs généraux

Améliorer son organisation personnelle, développer des stratégies efficaces de gestion du stress, renforcer concentration et productivité.

2.5.3 Objectifs pédagogiques

- ✓ Utiliser des outils de planification et priorisation (matrice Eisenhower...),
- ✓ Identifier causes et manifestations du stress,
- ✓ Mettre en place des techniques de relaxation et récupération,
- ✓ Adopter des méthodes pour maintenir la concentration,
- ✓ Transposer les méthodes d'efficacité personnelle à la coordination d'équipe.

2.5.4 Public visé

Managers, encadrants, agents souhaitant améliorer leur gestion personnelle.

2.5.5 Durée

1,5 jour (10,5 heures)

2.5.6 Organisation pédagogique

Lieu : Formation en présentiel dans les locaux de l'université.

Date : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

Nombre de participants : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

2.5.7 Profil et exigences attendues des formateurs

Formateurs spécialisés en gestion du stress et organisation personnelle.

2.5.8 Prestations attendues

- ✓ Modalités pédagogiques attendues :
 - Approche pragmatique et bienveillante,
 - Supports pédagogiques.
- ✓ **Adaptation pédagogique / individualisation de la prestation :**
 - Adaptation des méthodes, des supports et du rythme de formation en fonction des acquis et des besoins des apprenants.
- ✓ Livrables pédagogiques de la prestation :
 - Supports pédagogiques.
- ✓ Obligations administratives et de suivi :
 - Feuille d'émargement,
 - Évaluation formative,
 - Bilan.

2.6 Formation 4.6 – Gestion de projet : fondamentaux et outils opérationnels

2.6.1 Objet de la formation

Former les managers aux bases solides de la gestion de projet, du cadrage à la clôture, avec des outils pratiques adaptés.

2.6.2 Objectifs généraux

Maîtriser les étapes clés du cycle de vie d'un projet, s'approprier des outils opérationnels pour planifier, piloter et suivre, et animer efficacement une équipe projet.

2.6.3 Objectifs pédagogiques

- ✓ Construire une charte et un planning réalistes,
- ✓ Identifier et gérer les parties prenantes,
- ✓ Anticiper les risques et gérer les ressources,
- ✓ Utiliser des indicateurs pour suivre l'avancement,
- ✓ Communiquer efficacement auprès des parties prenantes internes et externes.

2.6.4 Public visé

- ✓ Managers, chefs de projet, agents en charge de projets transversaux.

2.6.5 Durée

2 jours (14 heures)

2.6.6 Organisation pédagogique

Lieu : Formation en présentiel dans les locaux de l'université.

Date : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

Nombre de participants : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

2.6.7 Profil et exigences attendues des formateurs

Formateurs experts en gestion de projet avec une expérience dans le secteur public

2.6.8 Prestations attendues

- ✓ Modalités pédagogiques attendues :
 - Exercices pratiques,
 - Atelier projet fil rouge,
 - Méthodologie pragmatique.
- ✓ Adaptation pédagogique / individualisation de la prestation :
 - Capacité à adapter les outils projet aux besoins de l'établissement.
- ✓ Livrables pédagogiques de la prestation :
 - Modèles de documents fournis.
- ✓ Obligations administratives et de suivi :
 - Feuille d'émargement,
 - Évaluation formative,
 - Bilan.

2.7 Formation 4.7 – Gestion des risques et des ressources

2.7.1 Objet de la formation

Permettre aux managers d'identifier, analyser et maîtriser les risques opérationnels et organisationnels, tout en optimisant la gestion des ressources humaines et matérielles afin d'assurer la continuité et la qualité du service.

2.7.2 Objectifs généraux

- ✓ Comprendre les principes fondamentaux de la gestion des risques dans un contexte managérial,
- ✓ Anticiper et gérer les aléas,
- ✓ Optimiser la mobilisation des ressources.

2.7.3 Objectifs pédagogiques

- ✓ Cartographier les différents types de risques (humains, financiers, techniques),
- ✓ Élaborer et déployer des plans d'actions préventifs et correctifs adaptés,
- ✓ Mettre en place des outils simples pour le suivi et l'allocation des ressources,
- ✓ Élaborer un plan de continuité d'activité et de gestion de crise,
- ✓ Adopter une posture proactive face aux imprévus.

2.7.4 Public visé

Managers opérationnels, chefs de service, encadrants responsables d'équipes et de ressources.

2.7.5 Durée

2 jours (14 heures)

2.7.6 Organisation pédagogique

Lieu : Formation en présentiel dans les locaux de l'université.

Date : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

Nombre de participants : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

2.7.7 Profil et exigences attendues des formateurs

Formateurs experts en gestion des risques et optimisation des ressources, avec expérience dans le secteur public

2.7.8 Prestations attendues

- ✓ Modalités pédagogiques attendues :
 - Études de cas réels,
 - Ateliers pratiques,
 - Échanges entre pairs.
- ✓ **Adaptation pédagogique / individualisation de la prestation :**
 - Adaptation des méthodes, des supports et du rythme de formation en fonction des acquis et des besoins des apprenants.
- ✓ Livrables pédagogiques de la prestation :
 - Supports pédagogiques remis.
- ✓ Obligations administratives et de suivi :
 - Feuille d'émargement,
 - Évaluation formative,
 - Bilan.

2.8 Formation 4.8 – Aide à la décision managériale

2.8.1 Objet de la formation

Accompagner les managers dans la structuration de leur processus décisionnel pour améliorer la qualité, la rapidité et la pertinence de leurs choix dans des contextes complexes.

2.8.2 Objectifs généraux

- ✓ Maîtriser les étapes clés de la prise de décision,
- ✓ Utiliser des méthodes et outils adaptés,
- ✓ Favoriser la concertation des parties prenantes.

2.8.3 Objectifs pédagogiques

- ✓ Analyser une situation en identifiant enjeux, contraintes et opportunités,
- ✓ Appliquer des outils méthodologiques (arbre décisionnel, matrice SWOT),
- ✓ Intégrer communication et concertation dans le processus décisionnel,
- ✓ Gérer l'incertitude et anticiper les conséquences des décisions,
- ✓ Intégrer les dimensions éthiques et déontologiques dans la décision.

2.8.4 Public visé

Managers en poste, chefs de projet, encadrants confrontés à des décisions complexes.

2.8.5 Durée

1,5 jour (10,5 heures)

2.8.6 Organisation pédagogique

Lieu : Formation en présentiel dans les locaux de l'université, en distanciel ou selon des modalités hybrides. Le lieu sera indiqué lors de la relance en marché subséquent.

Date : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

Nombre de participants : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

2.8.7 Profil et exigences attendues des formateurs

Formateurs expérimentés en management et prise de décision

2.8.8 Prestations attendues

- ✓ Modalités pédagogiques attendues :
 - Cas pratiques, simulations, échanges, retours d'expérience,
 - Pédagogie interactive,
 - Familiarisation avec des outils numériques d'aide à la décision.
- ✓ Adaptation pédagogique / individualisation de la prestation :
 - Adaptation des méthodes, des supports et du rythme de formation en fonction des acquis et des besoins des apprenants.
- ✓ Livrables pédagogiques de la prestation :
 - Supports remis.
- ✓ Obligations administratives et de suivi :
 - Feuille d'émargement,
 - Evaluation formative
 - Bilan

2.9 Formation 4.9 – Accompagner le changement

2.9.1 Objet de la formation

Préparer les managers à piloter et accompagner efficacement les transformations organisationnelles dans un environnement en évolution.

2.9.2 Objectifs généraux

- ✓ Comprendre les mécanismes et dynamiques du changement,
- ✓ Mettre en œuvre des stratégies favorisant l'adhésion et l'engagement,
- ✓ Gérer les résistances de manière constructive.

2.9.3 Objectifs pédagogiques

- ✓ Communiquer avec clarté pour mobiliser les équipes,
- ✓ Animer des ateliers participatifs et collaboratifs,
- ✓ Suivre et ajuster la démarche d'accompagnement,
- ✓ Utiliser des approches participatives et agiles pour piloter le changement.

2.9.4 Public visé

Managers, chefs de projet, agents impliqués dans des projets de transformation.

2.9.5 Durée

2 jours (14 heures)

2.9.6 Organisation pédagogique

Lieu : Formation en présentiel dans les locaux de l'université.

Date : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

Nombre de participants : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

2.9.7 Profil et exigences attendues des formateurs

Formateurs spécialisés en conduite du changement. Ils devront démontrer d'une expérience avérée dans la gestion de la résistance au changement, afin de faciliter l'adhésion et l'appropriation des transformations organisationnelles.

2.9.8 Prestations attendues

- ✓ Modalités pédagogiques attendues :
 - Cas pratiques, simulations, échanges d'expérience,
 - Mise en œuvre d'une pédagogie active et contextualisée, adaptée aux besoins et au contexte des participants.
- ✓ Adaptation pédagogique / individualisation de la prestation :
 - Mise en œuvre d'une pédagogie active et contextualisée, adaptée aux besoins et au contexte des participants.
- ✓ Livrables pédagogiques de la prestation :
 - Supports et fiches techniques remis.
- ✓ Obligations administratives et de suivi :
 - Feuille d'émargement,
 - Evaluation formative,
 - Bilan.

2.10 Formation 4.10 – Méthodes agiles et travail collaboratif

2.10.1 Objet de la formation

Initier les managers aux méthodes agiles pour dynamiser le travail d'équipe et améliorer la collaboration.

2.10.2 Objectifs généraux

Comprendre les principes des méthodes agiles et mettre en œuvre des pratiques collaboratives adaptées.

2.10.3 Objectifs pédagogiques

- ✓ Appliquer les outils agiles : sprints, stand-ups, rétrospectives,
- ✓ Favoriser autonomie et responsabilisation collective,
- ✓ Améliorer réactivité et adaptabilité des équipes,
- ✓ Adapter les pratiques agiles au contexte administratif et institutionnel.

2.10.4 Public visé

- ✓ Managers, chefs de projet, équipes transverses.

2.10.5 Durée

2 jours (14 heures)

2.10.6 Organisation pédagogique

Lieu : Formation en présentiel dans les locaux de l'université.

Date : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

Nombre de participants : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

2.10.7 Profil et exigences attendues des formateurs

Formateurs certifiés

2.10.8 Prestations attendues

- ✓ Modalités pédagogiques attendues :
 - Ateliers pratiques, mises en situation, cas réels,
 - Pédagogie agile,
 - Pédagogie dynamique.
- ✓ Adaptation pédagogique / individualisation de la prestation :
 - Adaptation de la pédagogie aux besoins des apprenants (dimension agile et individualisée).
- ✓ Livrables pédagogiques de la prestation :
 - Supports concrets.
- ✓ Obligations administratives et de suivi :
 - Feuille d'émargement,
 - Évaluation formative,
 - Bilan.

2.11 Formation 4.11 – Animer et fédérer une équipe

2.11.1 Objet de la formation

Développer les compétences pour animer, motiver et renforcer la cohésion d'équipe, y compris dans des contextes hybrides ou à distance.

2.11.2 Objectifs généraux

- ✓ Favoriser l'engagement collectif et la dynamique d'équipe,
- ✓ Développer des techniques d'animation adaptées aux environnements actuels.

2.11.3 Objectifs pédagogiques

- ✓ Maîtriser les outils d'animation et de motivation,
- ✓ Gérer les relations interpersonnelles et les conflits,
- ✓ Organiser des réunions productives,
- ✓ Favoriser la coopération et la créativité collective,
- ✓ Adapter ses pratiques d'animation à des contextes de travail hybrides ou à distance.

2.11.4 Public visé

- ✓ Managers, chefs d'équipe, Encadrants.

2.11.5 Durée

2 jours (14 heures)

2.11.6 Organisation pédagogique

Lieu : Formation en présentiel dans les locaux de l'université.

Date : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

Nombre de participants : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

2.11.7 Profil et exigences attendues des formateurs

Formateurs expérimentés en animation d'équipes

2.11.8 Prestations attendues

- ✓ Modalités pédagogiques attendues :
 - Jeux de rôle,
 - Ateliers collaboratifs,
 - Études de cas,
 - Animation participative encouragée.
- ✓ Adaptation pédagogique / individualisation de la prestation
 - Adaptation des activités selon le niveau et les besoins des participants
- ✓ Livrables pédagogiques de la prestation :
 - Outils pratiques remis.
- ✓ Obligations administratives et de suivi :
 - Feuille d'émargement,
 - Évaluation formative,
 - Bilan.

2.12 Formation 4.12 – Management intergénérationnel

2.12.1 Objet de la formation

Accompagner les managers dans la gestion d'équipes intergénérationnelles pour valoriser la diversité et tirer parti des complémentarités.

2.12.2 Objectifs généraux

- ✓ Comprendre les spécificités des différentes générations au travail,
- ✓ Adapter son management aux attentes variées,
- ✓ Favoriser la cohésion et l'inclusion.

2.12.3 Objectifs pédagogiques

- ✓ Identifier valeurs, motivations et styles de communication des différentes générations,
- ✓ Gérer tensions et prévenir les conflits liés aux différences générationnelles,
- ✓ Développer un management inclusif et bienveillant,
- ✓ Développer des pratiques de mentorat intergénérationnel.

2.12.4 Public visé

- ✓ Managers, encadrants, responsables RH.

2.12.5 Durée

1,5 jour (10,5 heures)

2.12.6 Organisation pédagogique

Lieu : Formation en présentiel dans les locaux de l'université.

Date : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

Nombre de participants : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

2.12.7 Profil et exigences attendues des formateurs

Formateurs sensibilisés aux enjeux générationnels

2.12.8 Prestations attendues

- ✓ Modalités pédagogiques attendues :
 - Ateliers participatifs,
 - Cas pratiques,
 - Échanges d'expérience.
- ✓ Adaptation pédagogique / individualisation de la prestation :
 - Adaptation des contenus au public,
 - Valorisation du partage d'expériences intergénérationnelles.
- ✓ Livrables pédagogiques de la prestation :
 - Les livrables pédagogiques attendus devront être en cohérence avec les objectifs de la formation et les modalités mises en œuvre.
- ✓ Obligations administratives et de suivi :
 - Feuille d'émargement,
 - Évaluation formative,
 - Bilan.

2.13 Formation 4.13 – Sensibilisation à la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT)

2.13.1 Objet de la formation

- ✓ Initier les managers à la démarche QVCT pour mieux comprendre ses enjeux,
- ✓ Identifier les leviers d'amélioration,
- ✓ Favoriser un environnement de travail équilibré, propice au bien-être et à la motivation des équipes.

2.13.2 Objectifs généraux

- ✓ Comprendre les concepts et dimensions de la QVCT dans le contexte du service public,
- ✓ Sensibiliser aux liens entre qualité de vie au travail, santé des collaborateurs et qualité du service rendu,
- ✓ Identifier et promouvoir des pratiques managériales favorables à un environnement de travail équilibré, propice au bien-être et respectueux.

2.13.3 Objectifs pédagogiques

- ✓ Découvrir les facteurs clés influençant la QVCT : conditions matérielles, organisationnelles et relations sociales,
- ✓ Repérer les signes de mal-être et de stress au travail,
- ✓ Favoriser un climat de confiance, d'écoute active et de dialogue constructif,
- ✓ Mettre en œuvre des actions simples et concrètes pour améliorer les conditions de travail au quotidien.

2.13.4 Public visé

Managers, encadrants, responsables RH, et toute personne impliquée dans l'amélioration des conditions de travail.

2.13.5 Durée

1 jour (7 heures)

2.13.6 Organisation pédagogique

Lieu : Formation en présentiel dans les locaux de l'université, en distanciel ou selon des modalités hybrides. Le lieu sera indiqué lors de la relance en marché subséquent.

Date : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

Nombre de participants : données transmises lors de la relance en marché subséquent.

2.13.7 Profil et exigences attendues des formateurs

Formateurs spécialistes de la QVCT et du bien-être au travail.

2.13.8 Prestations attendues

- ✓ Modalités pédagogiques attendues :
 - Alternance d'apports théoriques, ateliers d'échanges, études de cas, et réflexions en groupe.
- ✓ Adaptation pédagogique / individualisation de la prestation :
 - Être capable d'animer de manière participative, pragmatique et adaptée au contexte public.
- ✓ Livrables pédagogiques de la prestation :
 - Supports pédagogiques remis.
- ✓ Obligations administratives et de suivi :
 - Feuille d'émargement,
 - Évaluation formative,
 - Bilan.