UNIVERSITÉ DE LORRAINE

ACCORD-CADRE N° 26A27

PORTANT SUR DES PRESTATIONS DE FORMATION CONTINUE À DESTINATION DES AGENTS - MANAGEMENT

POUR LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'UNIVERSITÉ DE LORRAINE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

PROCÉDURE ADAPTÉE OUVERTE
SERVICES SPECIFIQUES
(ARTICLE R2123-1 3⁰ DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

Table des matières

Article 1. Généralités et présentation....2
Article 2. Modalités d'exécution des formations....2
2.1 Formations en présentiel....2
2.2 Formations à distance....2
Article 3. Description des formations....3
3.1 Parcours managérial : des fondamentaux vers l'expertise. 3
3.1.1 Identification de la formation....3
3.1.2 Caractérisation du projet....3
3.1.3 Objectifs du projet....3
3.1.4 Contenu et contraintes....3
3.1.5 Modalités organisationnelles....4
3.2 Devenir un manager agile : savoir s'adapter et faire face aux situations 4
3.2.1 Identification de la formation....4
3.2.2 Caractérisation du projet....4
3.2.3 Objectifs du projet....5
3.2.4 Contenu et contraintes....5
3.2.5 Modalités organisationnelles....5
3.3 Manager des managers....7
3.3.1 Identification de la formation....7
3.3.2 *Caractérisation du projet*....7
3.3.3 Objectifs du projet....7

3.3.4 Contenu et contraintes 7
3.3.5 Modalités organisationnelles 8
3.4 Conduire l'entretien professionnel et rédiger un rapport d'aptitude 8
3.4.1 Identification de la formation 8
3.4.2 Caractérisation du projet 8
3.4.3 Objectifs du projet 8
3.4.4 Contenu et contraintes 9
3.4.5 Modalités organisationnelles 9
3.5 Les leviers du manager pour maîtriser la charge de travail de ses équipes 9
3.5.1 Identification de la formation 9
3.5.2 Caractérisation du projet 10
3.5.3 Objectifs du projet 10
3.5.4 Contenu et contraintes 10
3.5.5 Modalités organisationnelles 10
3.6 Manager à distance 11
3.6.1 Identification de la formation 11
3.6.2 Caractérisation du projet 11
3.6.3 Objectifs du projet 11
3.6.4 Contenu et contraintes 11
3.6.5 Modalités organisationnelles 12
3.7 Gestion des conflits 12
3.7.1 Identification de la formation 12
3.7.2 Caractérisation du projet 12
3.7.3 Objectifs du projet 12
3.7.4 Contenu et contraintes 14
3.7.5 Modalités organisationnelles 14
3.8 Conduire le changement 14
3.8.1 Identification de la formation 14
3.8.2 Caractérisation du projet 16
3.8.3 Objectifs du projet 16
3.8.4 Contenu et contraintes 16
3.8.5 Modalités organisationnelles 16
3.9 Manager au quotidien 17
3.9.1 Identification de la formation 17
3.9.2 Caractérisation du projet 17
3.9.3 Objectifs du projet 17
3.9.4 Contenu et contraintes 17
3.9.5 Modalités organisationnelles 18
3.10 Cycle de management pour les directrices et directeurs 18
3.10.1 Identification de la formation 18

3.10.2 Caractérisation du projet 18
3.10.3 Objectifs du projet 19
3.10.4 Contenu et contraintes 19
3.10.5 Modalités organisationnelles 19
3.11 Encadrer sans lien hiérarchique 20
3.11.1 Identification de la formation 20
3.11.2 Caractérisation du projet 20
3.11.3 Objectifs du projet 20
3.11.4 Contenu et contraintes 20
3.11.5 Modalités organisationnelles 21
3.12 Savoir lâcher prise 21
3.12.1 Identification de la formation 21
3.12.2 Caractérisation du projet 21
3.12.3 Objectifs du projet 22
3.12.4 Contenu et contraintes 22
3.12.5 Modalités organisationnelles 22

Article 1. Généralités et présentation

Les profonds changements qui ont affecté le paysage universitaire ces dernières années, ainsi que les évolutions du management dans la fonction publique, se traduisent par des exigences fortes en matière de gestion des ressources humaines dans les établissements. Ils entraînent en particulier pour les managers, la nécessité de porter une attention particulière aux aspects managériaux de cette fonction.

Les publics concernés sont les membres de l'équipe politique de l'Université, les directrices et directeurs de composantes de formation, de laboratoires de recherches, de collegiums et de pôles scientifiques, et de directions centrales de l'Université de Lorraine, et toutes personnes en situation d'encadrement.

Le présent marché comporte les douze formations suivantes :

- Parcours managérial : des fondamentaux vers l'expertise ;
- Devenir un manager agile : savoir s'adapter et faire face aux situations ;
- Manager des managers
- Conduire un entretien professionnel et rédiger un rapport d'aptitude ;
- Les leviers du manager pour maîtriser la charge de travail de ses équipes ;
- Manager à distance ;
- Gestion des conflits ;
- Conduire le changement ;
- Manager au quotidien ;
- Cycle de management à destination des directeurs ;
- Encadrer sans lien hiérarchique ;
- Savoir lâcher prise.

Article 2. Modalités d'exécution des formations

Les modalités seront indiquées dans chaque bon de commande.

Les formations pourront se faire en présentiel et distanciel, intégrant également différentes ressources. L'Université de Lorraine ne prendra pas en charge les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du prestataire.

2.1 Formations en présentiel

Les formations pourront se tenir soit dans l'agglomération messine, soit dans l'agglomération nancéienne, dans des lieux prescrits par l'Université de Lorraine exclusivement.

2.2 Formations à distance

Les sessions de formation à distance devront se faire via le logiciel utilisé à l'Université, le titulaire devra être en capacité d'utiliser ce logiciel de façon optimale, notamment en exploitant toutes ses capacités pour réaliser ses missions.

Le titulaire s'obligera à s'adapter à l'évolution des outils informatiques et logiciels que l'Université de Lorraine pourrait déployer en cours d'exécution.

Article 3. Description des formations

3.1 Parcours managérial : des fondamentaux vers l'expertise.

3.1.1 Identification de la formation

Intitulé de la formation	Parcours managérial : des fondamentaux vers l'expertise
Durée souhaitée	6 jours / 42 heures
Lieu de déroulement de la formation	Nancy et/ou Metz en présentiel, ou à distance
Public concerné	Personnels débutants : encadrants en poste ou en devenir

3.1.2 Caractérisation du projet

La fonction d'encadrement constitue un pilier essentiel du fonctionnement des collectifs de travail. Dans un contexte de complexification croissante de l'action publique, les encadrantes et encadrants de la fonction publique jouent un rôle stratégique, notamment dans leur capacité à donner du sens, à accompagner les équipes et à les mobiliser autour de valeurs et de projets communs.

Problématiques à traiter :

Les encadrants de la fonction publique, qu'ils soient cadres supérieurs ou de proximité, en responsabilité d'équipes resserrées ou nombreuses, sont souvent confrontés à des enjeux similaires. Répondre à leurs attentes et à celles de leurs équipes, et développer une culture managériale est essentiel pour l'efficacité des services.

3.1.3 Objectifs du projet

Objectifs généraux :

Acquérir les méthodes et outils nécessaires pour manager efficacement son équipe, en vue de :

- Renforcer la motivation et la coopération dans son équipe
- Développer l'autonomie et la responsabilisation de ses collaborateurs
- Adopter une posture de manager et gagner en confort dans cette mission.

Souhaits pour l'animation :

Interactions, études de cas, mises en situations, jeux de rôles, format hybride, mise à disposition de ressources et vidéos.

3.1.4 Contenu et contraintes

- Se positionner dans son rôle de manager
- Les différents styles de management, ainsi que les contraintes du management de proximité et du management à distance ;
- Développer sa capacité à fédérer et à mobiliser son équipe sereinement en s'appuyant sur des outils,
- S'affirmer, communiquer, arbitrer, prendre des décisions, être attentif, déléguer, responsabiliser, reconnaître et valoriser ;

- Développer une attitude adaptée dans le cadre du respect des principes de non-discrimination et d'égalité de traitement ;
- Prévoir le retour à l'emploi ;
- Piloter une équipe, gestion du temps, définition des priorités
- Maîtriser les outils de pilotage

L'intervenant doit justifier d'une expérience significative dans ce type de formation en milieu universitaire.

3.1.5 Modalités organisationnelles

Rythme et calendrier prévisionnel	Une session = 3x2 jours Programmés sur 1,5 mois Mai/Juin Octobre/Novembre
Effectif	8 à 12 personnes par session
Nombre prévisionnel de sessions par an	3
Matériels à prévoir	Salle de cours (mise à disposition) Vidéoprojecteur (mis à disposition) Tableau ou paperboard (mis à disposition) Autre matériel : soumis à validation préalable
Évaluation souhaitée	Questionnaire d'auto-positionnement en amont de la formation transmis par le prestataire. A l'issue de la formation : Contrôle des connaissances Recueil à chaud de l'évaluation des stagiaires et envoi d'un questionnaire en ligne à six mois (évaluation à froid) Proposition de l'organisme

3.2 Devenir un manager agile : savoir s'adapter et faire face aux situations

3.2.1 Identification de la formation

Intitulé de la formation	Devenir un manager agile : savoir s'adapter et faire face aux situations
Durée souhaitée	2 jours / 14 heures
Lieu de déroulement de la formation	Nancy et/ou Metz en présentiel, ou en hybride, ou totalement à distance
Public concerné	Cadres expérimentés ayant des responsabilités d'équipe

3.2.2 Caractérisation du projet

Faisant face a toujours plus d'incertitudes, les managers doivent sans cesse réinventer et adapter leur technique de management tout en veillant à replacer l'humain au cœur des activités dans un souci d'épanouissement de ses collaborateurs

Problématiques à traiter :

Prendre du recul et questionner sa pratique du management. Retrouver son plaisir à manager.

3.2.3 Objectifs du projet

Objectifs généraux :

- Mettre en pratique les outils agiles : piloter les projets par itérations, animer les rituels agiles et accompagner le changement au sein de l'organisation.
- Comprendre les principes du management agile : adopter une posture leader facilitateur, développer l'autonomie des équipes et favoriser la collaboration
- Mettre en pratique les outils agiles : piloter les projets par itérations, animer les rituels agiles et accompagner le changement au sein de l'organisation.
- Renforcer sa capacité à analyser et résoudre des problématiques complexes

Souhaits pour l'animation :

Brainstorming, apport interactif et travaux en petit groupe, jeu des carrés et débriefing, mise en situation, partage entre pairs, mise à disposition de ressources et vidéos.

3.2.4 Contenu et contraintes

- Qu'est-ce que l'agilité ?
- Mesurer le niveau d'agilité d'une équipe, avec toute sa diversité
- Développer les compétences agiles de ses collaborateurs
- La contribution et l'implication de chacun : favoriser l'envie d'apprendre et de partager (de l'individuel au collectif)
- Se positionner en manager agile : Les évolutions du monde du travail ;

L'intervenant doit justifier d'une expérience significative dans ce type de formation en milieu universitaire.

3.2.5 Modalités organisationnelles

Rythme et calendrier prévisionnel	Une session = 2 jours consécutifs Mars/Avril Octobre/Novembre
Effectif	De 8 à 12 personnes par session
Nombre prévisionnel de sessions par an	1
Matériels à prévoir	Salle de cours (mise à disposition) Vidéoprojecteur (mis à disposition) Tableau ou paperboard (mis à disposition) Autre matériel : soumis à validation préalable
Évaluation souhaitée	Questionnaire d'auto-positionnement en amont de la formation transmis par le prestataire. A l'issue de la formation : Contrôle des connaissances Recueil à chaud de l'évaluation des stagiaires et envoi d'un questionnaire en ligne à six mois (évaluation à froid) Proposition de l'organisme

3.3 Manager des managers

3.3.1 Identification de la formation

Intitulé de la formation	Manager des managers
Durée souhaitée	1 jour / 7 heures
Lieu de déroulement de la formation	Nancy et/ou Metz en présentiel, ou en hybride, ou totalement à distance
Public concerné	Cadres ayant une expérience dans l'animation d'équipe

3.3.2 *Caractérisation du projet*

Formation dédiée aux managers encadrant eux-mêmes des managers, adaptée aux enjeux spécifiques du management à plusieurs niveaux hiérarchiques. Un projet de développement managérial visant à renforcer la cohérence et l'efficacité de l'organisation.

3.3.3 Objectifs du projet

Objectifs généraux :

- Développer une posture de manager-leader : accompagner ses managers, donner du sens, déléguer efficacement et favoriser la responsabilisation.
- Piloter une équipe de managers avec impact : aligner les pratiques managériales, renforcer la coopération et conduire la performance collective.

Souhaits pour l'animation :

Jeux de rôles, temps de réflexion, études de cas, mise en situation, échanger avec ses pairs sur ses pratiques, mise à disposition de ressources et vidéos.

3.3.4 Contenu et contraintes

- Clarifier les rôles entre management de proximité, management intermédiaire et management de direction
- Se positionner en tant que manager de managers - Clarifier les périmètres
- Partager les repères managériaux avec les managers - Homogénéiser les pratiques managériales
- Rôle et style managérial avec des managers
- Accompagner le développement des compétences managériales
- Conduire un entretien délicat avec un manager
- Construire et renforcer la cohésion managériale
- Animer l'équipe managériale

L'intervenant doit justifier d'une expérience significative dans ce type de formation en milieu universitaire.

3.3.5 Modalités organisationnelles

Rythme et calendrier prévisionnel	Une session = 1 jour (7 heures) Février/Mars
Effectif	De 8 à 10 personnes
Nombre prévisionnel de sessions par an	1
Matériels à prévoir	Salle de cours (mise à disposition) Vidéoprojecteur (mis à disposition) Tableau ou paperboard (mis à disposition) Autre matériel : soumis à validation préalable
Évaluation souhaitée	Questionnaire d'auto-positionnement en amont de la formation transmis par le prestataire. A l'issue de la formation : Contrôle des connaissances Recueil à chaud de l'évaluation des stagiaires et envoi d'un questionnaire en ligne à six mois (évaluation à froid) Proposition de l'organisme

3.4 Conduire l'entretien professionnel et rédiger un rapport d'aptitude

3.4.1 Identification de la formation

Intitulé de la formation	Conduire l'entretien professionnel et rédiger le rapport d'aptitude
Durée souhaitée	3 jours / 21 heures
Lieu de déroulement de la formation	Nancy et ou Metz en présentiel, ou en hybride, ou totalement à distance
Public concerné	Personnels encadrants en poste ou en devenir

3.4.2 Caractérisation du projet

Campagne annuelle des entretiens professionnels pour les personnels titulaires (ITRF, AENES et les personnels des bibliothèques) ainsi que les personnels contractuels ayant au moins un an d'ancienneté.

Problématiques à traiter :

L'entretien professionnel annuel est un droit pour les personnels et il constitue un moment privilégié d'échanges permettant de dresser un bilan de l'année écoulée, de fixer les objectifs pour l'année à venir, d'évoquer les perspectives de carrière et de déterminer les éventuels besoins en formation. L'entretien est formalisé dans un compte-rendu.

3.4.3 Objectifs du projet

Objectifs généraux :

- Acquérir des techniques et des outils pour mener efficacement ses entretiens et instaurer un

dialogue de qualité avec ses collaborateurs.

Souhaits pour l'animation :

Interactions, études de cas, mises en situations, jeux de rôles et conseils individualisés, mise à disposition de ressources et vidéos.

3.4.4 Contenu et contraintes

- Définir le projet de service
- Connaître le cadre réglementaire de l'entretien professionnel
- Préparer l'entretien
- Conduire l'entretien
- Compétences, attitudes et postures requises
- Fixer des objectifs

L'intervenant doit justifier d'une expérience significative dans ce type de formation en milieu universitaire.

3.4.5 Modalités organisationnelles

Rythme et calendrier prévisionnel	Une session = 3 jours successifs Avril Mai Juin
Effectif	De 8 à 12 personnes par session
Nombre prévisionnel de sessions par an	3
Matériels à prévoir	Salle de cours (mise à disposition) Vidéoprojecteur (mis à disposition) Tableau ou paperboard (mis à disposition) Autre matériel : soumis à validation préalable
Évaluation souhaitée	Questionnaire d'auto-positionnement en amont de la formation transmis par le prestataire. A l'issue de la formation : Contrôle des connaissances Recueil à chaud de l'évaluation des stagiaires et envoi d'un questionnaire en ligne à six mois (évaluation à froid) Proposition de l'organisme

3.5 Les leviers du manager pour maîtriser la charge de travail de ses équipes

3.5.1 Identification de la formation

Intitulé de la formation	Les leviers du manager pour maîtriser la charge de travail de ses équipes
Durée souhaitée	2 jours / 14 heures
Lieu de déroulement de la formation	Nancy et/ou Metz en présentiel, ou en hybride, ou totalement à distance

Public concerné	Tous managers

3.5.2 Caractérisation du projet

Au terme de cette formation, les managers concernés seront capables de mettre en œuvre les différents leviers pour maîtriser leur charge de travail ainsi que celle des membres de leur équipe.

3.5.3 Objectifs du projet

Objectifs généraux :

- Comprendre les différentes dimensions de la charge de travail : prescrite, réelle et ressentie
- Évaluer la charge de travail au sein de son équipe et identifier les facteurs d'équilibre ou de déséquilibre
- Identifier les leviers managériaux permettant de réguler et d'accompagner la charge de travail
- Adapter ses pratiques aux spécificités de son environnement professionnel
- Prévenir les situations de surcharge et favoriser un cadre de travail durable

Souhaits pour l'animation :

Interactions, études de cas, mises en situations, jeux pédagogiques et conseils individualisés, mise à disposition de ressources et vidéos.

3.5.4 Contenu et contraintes

- Approfondir sa compréhension des différentes dimensions de la charge de travail (prescrite, réelle et perçue)
- Identifier les facteurs susceptibles d'influencer la charge de travail et les situations de déséquilibre
- Repérer les signaux d'alerte d'une surcharge de travail et agir en prévention
- Analyser la répartition de la charge au sein de son équipe et identifier les marges d'ajustement possibles
- Prioriser les activités et accompagner l'équipe dans la gestion des contraintes et des urgences
- Donner du sens aux missions confiées et valoriser la contribution de chacun
- Favoriser l'autonomie et la responsabilisation des membres de l'équipe
- Évaluer régulièrement la charge de travail et ajuster l'organisation en fonction des besoins
- Développer une communication ouverte, constructive et bienveillante au sein de l'équipe
- Créer les conditions favorables à un équilibre durable entre performance collective et qualité de vie au travail

L'intervenant doit justifier d'une expérience significative dans ce type de formation en milieu universitaire.

3.5.5 Modalités organisationnelles

Rythme et calendrier prévisionnel	Une session = 2 jours (14 heures) Février/Septembre
Effectif	De 8 à 12 personnes par session
Nombre prévisionnel de sessions par an	2

Matériels à prévoir	Salle de cours (mise à disposition) Vidéoprojecteur (mis à disposition) Tableau ou paperboard (mis à disposition) Autre matériel : soumis à validation préalable
Evaluation souhaitée	Questionnaire d'auto-positionnement en amont de la formation transmis par le prestataire. A l'issue de la formation : Contrôle des connaissances Recueil à chaud de l'évaluation des stagiaires et envoi d'un questionnaire en ligne à six mois (évaluation à froid) Proposition de l'organisme

3.6 Manager à distance

3.6.1 Identification de la formation

Intitulé de la formation	Manager à distance
Durée souhaitée	2 jours / 14 heures
Lieu de déroulement de la formation	Nancy et/ou Metz en présentiel, ou en hybride, ou totalement à distance
Public concerné	Personnels encadrants

3.6.2 Caractérisation du projet

L'évolution des organisations par l'intégration du télétravail et le contexte suite à la pandémie entraîne de nouvelles pratiques de management.

Problématiques à traiter :

Être en mesure d'organiser le travail de ses collaborateurs à distance.

3.6.3 Objectifs du projet

Objectifs généraux :

- Adopter une posture managériale adaptée aux spécificités du management à distance
- Organiser, coordonner et suivre l'activité de son équipe de manière efficace
- Garantir une circulation fluide de l'information et maintenir des échanges réguliers
- Préserver la cohésion d'équipe et favoriser les interactions, même à distance

Souhaits pour l'animation :

Interactions, études de cas, mises en situations, apport de référentiels, amener l'apprenant à réfléchir sur ses pratiques, mise à disposition de ressources et vidéos.

3.6.4 Contenu et contraintes

- La posture à adopter
- Mettre en place, organiser et suivre les missions à distance
- Piloter les activités de ses collaborateurs (tableau, mise en place d'outils de suivi)
- Agir face à un dysfonctionnement
- Assurer la cohésion et l'engagement de chacun

- Mise en place d'outils pour favoriser les échanges et la transmission des informations
- Détecter les signaux faibles et prévenir les tensions.

L'intervenant doit justifier d'une expérience significative dans ce type de formation en milieu universitaire.

3.6.5 Modalités organisationnelles

Rythme et calendrier prévisionnel	Une session = 2 jours successifs Juin/ Novembre
Effectif	De 8 à 12 personnes
Nombre prévisionnel de sessions par an	2
Matériels à prévoir	Salle de cours (mise à disposition) Vidéoprojecteur (mis à disposition) Tableau ou paperboard (mis à disposition) Autre matériel : soumis à validation préalable
Evaluation souhaitée	Questionnaire d'auto-positionnement en amont de la formation transmis par le prestataire. A l'issue de la formation : Contrôle des connaissances Recueil à chaud de l'évaluation des stagiaires et envoi d'un questionnaire en ligne à six mois (évaluation à froid) Proposition de l'organisme

3.7 Gestion des conflits

3.7.1 Identification de la formation

Intitulé de la formation	Gestion des conflits
Durée souhaitée	3 jours / 21 heures
Lieu de déroulement de la formation	Nancy et/ou Metz en présentiel, ou en hybride, ou totalement à distance
Public concerné	Personnels encadrants

3.7.2 Caractérisation du projet

Le rôle du manager est indispensable dans l'accompagnement de ses équipes et il doit être en mesure de gérer et faire face aux situations tendues.

Problématiques à traiter :

Savoir anticiper le conflit, le gérer et être en mesure de mettre en place une relation de confiance.

3.7.3 Objectifs du projet

Objectifs généraux :

Comprendre la relation complexe et le maîtriser.

Souhaits pour l'animation :

Interactions, support pédagogique, tests individuels, études de cas, mises en situations, jeux pédagogiques et conseils individualisés, mise à disposition de ressources et vidéos.

3.7.4 Contenu et contraintes

- Identifier et comprendre une situation tendue avec le recul
- Appréhender le problème, identifier le comportement de chacun dans cette situation, analyser le blocage
- Développer sa technicité de communication non violente
- Mettre en place une médiation et solutionner le contexte au travers de la médiation
- Intégrer la confiance suite à une situation tendue

L'intervenant doit justifier d'une expérience significative dans ce type de formation en milieu universitaire.

3.7.5 Modalités organisationnelles

Rythme et calendrier prévisionnel	Une session = 2 jours successifs + 1 jour Mars Novembre
Effectif	De 8 à 12 personnes par session
Nombre prévisionnel de sessions par an	2
Matériels à prévoir	Salle de cours (mise à disposition) Vidéoprojecteur (mis à disposition) Tableau ou paperboard (mis à disposition) Autre matériel : soumis à validation préalable
Evaluation souhaitée	Questionnaire d'auto-positionnement en amont de la formation transmis par le prestataire. A l'issue de la formation : Contrôle des connaissances Recueil à chaud de l'évaluation des stagiaires et envoi d'un questionnaire en ligne à six mois (évaluation à froid) Proposition de l'organisme

3.8 Conduire le changement

3.8.1 Identification de la formation

Intitulé de la formation	Conduire le changement
Durée souhaitée	2 jours / 14 heures
Lieu de déroulement de la formation	Nancy et/ou Metz en présentiel, ou en hybride, ou totalement à distance

Public concerné	Personnels encadrants

3.8.2 Caractérisation du projet

Le management à l'Université se traduit par des exigences fortes en matière de gestion des ressources humaines, et il est important pour le manager de repenser et se poser les bonnes questions quant à sa manière de faire.

Problématiques à traiter :

Réfléchir à la manière dont le manager gère son équipe quotidiennement.

3.8.3 Objectifs du projet

Objectifs généraux :

- Comprendre les mécanismes du changement : identifier les enjeux, anticiper les résistances et mobiliser les parties prenantes autour d'une vision partagée.
- Piloter et accompagner le changement : mettre en œuvre une démarche structurée, communiquer efficacement et favoriser l'adhésion durable des équipes.

Souhaits pour l'animation :

Volonté de proposer cette formation basée essentiellement sur la pratique de chacun avec très peu de théorie jeux, ateliers).
Interactions, études de cas, mises en situations, apport de référentiels, amener l'apprenant à réfléchir sur ses pratiques, mise à disposition de ressources et vidéos.

3.8.4 Contenu et contraintes

- La typologie, le sens et la raison d'être d'un projet du changement
- Le partage d'expériences et de situations opérationnelles
- Les étapes incontournables d'un projet de changement et l'identification des personnalités pour renforcer les synergies et générer l'adhésion de tous
- L'appropriation des techniques et leur mise en place au travers d'une réflexion collective
- Les pièges à éviter et la gestion des résistances
- Développer une vision collective, se projeter et en faire un diagnostic
- Mise en place d'un plan d'action.

L'intervenant doit justifier d'une expérience significative dans ce type de formation en milieu universitaire.

3.8.5 Modalités organisationnelles

Rythme et calendrier prévisionnel	Une session = 2 jours successifs (14 heures) Juin/Novembre
Effectif	De 8 à 12 personnes par session
Nombre prévisionnel de sessions par an	2

Matériels à prévoir	Salle de cours (mise à disposition) Vidéoprojecteur (mis à disposition) Tableau ou paperboard (mis à disposition) Autre matériel : soumis à validation préalable
Evaluation souhaitée	Questionnaire d'auto-positionnement en amont de la formation transmis par le prestataire. A l'issue de la formation : Contrôle des connaissances Recueil à chaud de l'évaluation des stagiaires et envoi d'un questionnaire en ligne à six mois (évaluation à froid) Proposition de l'organisme

3.9 Manager au quotidien

3.9.1 Identification de la formation

Intitulé de la formation	Manager au quotidien
Durée souhaitée	1 jour / 7 heures
Lieu de déroulement de la formation	Nancy et/ou Metz en présentiel ou à distance
Public concerné	Tous les managers expérimentés

3.9.2 Caractérisation du projet

Le management est une mission qui fait partie intégrante de nombreux postes, malgré son activité et la charge de travail.

Problématiques à traiter :

Réfléchir à la manière dont le manager gère son équipe au quotidien et avoir des outils. Approche systémique et bonnes pratiques.

3.9.3 Objectifs du projet

Objectifs généraux :

Disposer d'éléments permettant l'analyse d'une situation, se poser les bonnes questions, et trouver des pistes d'amélioration

Souhaits pour l'animation :
Atelier très actif avec peu de théorie mais des échanges d'expériences et des situations opérationnelles.

3.9.4 Contenu et contraintes

- Appropriation des techniques et mise en pratique dans un quotidien professionnel ;
- Réflexions collectives et analyse de ses pratiques et introspection ;
- Repères managériaux.

L'intervenant doit justifier d'une expérience significative dans ce type de formation en milieu

universitaire.

3.9.5 Modalités organisationnelles

Rythme et calendrier prévisionnel	Une session = Un jour Mars Décembre
Effectif	De 8 à 12 personnes par session
Nombre prévisionnel de sessions par an	2
Matériels à prévoir	Salle de cours (mise à disposition) Vidéoprojecteur (mis à disposition) Tableau ou paperboard (mis à disposition) Autre matériel : soumis à validation préalable
Evaluation souhaitée	Questionnaire d'auto-positionnement en amont de la formation transmis par le prestataire. A l'issue de la formation : Contrôle des connaissances Recueil à chaud de l'évaluation des stagiaires et envoi d'un questionnaire en ligne à six mois (évaluation à froid) Proposition de l'organisme

3.10 Cycle de management pour les directrices et directeurs

3.10.1 Identification de la formation

Intitulé de la formation	Cycle de management pour les directrices et directeurs
Durée souhaitée	1 heure en virtuel en fonction des profils + 2 jours + 5 jours non consécutifs / 42 heures
Lieu de déroulement de la formation	Nancy et/ou Metz en présentiel ou à distance
Public concerné	Directrices et directeurs de composante de formation, de laboratoire de recherches, de collégiums et de pôles scientifiques de l'Université de Lorraine

3.10.2 Caractérisation du projet

Le management dans la fonction publique, se traduit par des exigences fortes en matière de gestion des ressources humaines dans les établissements. Ils entraînent en particulier pour les directrices et directeurs de composantes de formation et de recherche, la nécessité de porter une attention particulière aux aspects managériaux de cette fonction.

Problématiques à traiter :

Répondre aux besoins spécifiques et favoriser les échanges de pratiques. Les modules qui composent le cycle de formation, abordent plusieurs volets dont, en particulier, les questions de leadership et de dynamique collective, le pilotage des activités, la gestion des compétences, la prise en compte de la motivation, la gestion des situations difficiles et également l'accompagnement des changements.

3.10.3 Objectifs du projet

Objectifs généraux :

Acquérir les méthodes et outils nécessaires pour manager efficacement son équipe, en vue de :

- Renforcer la motivation et la coopération dans son équipe
- Développer l'autonomie et la responsabilisation de ses collaborateurs
- Adopter une posture de manager et gagner en confort dans cette mission.

Souhaits pour l'animation :
Formations hybrides, interactions, études de cas, mises en situations, jeux de rôles, mise à disposition de ressources d'outils de connaissances de soi et vidéos.

3.10.4 Contenu et contraintes

- Les différents styles de management ;
- Management et leadership
- Pilotage, gouvernance et légitimité
- Développer sa capacité à fédérer et à mobiliser son équipe
- S'affirmer, arbitrer, prendre des décisions, être attentif, déléguer, responsabiliser, reconnaître et valoriser ;
- Développer les coopérations ;
- Le management de proximité et le management à distance
- Les outils du leadership
- Gérer les situations spécifiques ;
- Retours d'expérience, échanges de pratique
- Intégration des interventions du Vice-Président en Charge des Ressources Humaines et Conditions de Travail et du Directeur des ressources Humaines de l'Université de Lorraine.

L'intervenant doit justifier d'une expérience significative dans ce type de formation en milieu universitaire.

3.10.5 Modalités organisationnelles

Rythme et calendrier prévisionnel	Une session = 1 heure en virtuelle + 1x2 jours + 5 jours non consécutifs Répartis sur 6 mois maximum Février
Effectif	De 8 à 12 personnes par session
Nombre prévisionnel de sessions par an	1
Matériels à prévoir	Salle de cours (mise à disposition) Vidéoprojecteur (mis à disposition) Tableau ou paperboard (mis à disposition) Autre matériel : soumis à validation préalable
Evaluation souhaitée	Questionnaire d'auto-positionnement en amont de la formation transmis par le prestataire. A l'issue de la formation : Contrôle des connaissances recueil à chaud de l'évaluation des stagiaires et envoi d'un questionnaire en ligne à six mois (évaluation à froid)

	Proposition de l'organisme

3.11 Encadrer sans lien hiérarchique

3.11.1 Identification de la formation

Intitulé de la formation	Encadrer sans lien hiérarchique
Durée souhaitée	2 jours / 14 heures
Lieu de déroulement de la formation	Nancy et/ou Metz en présentiel ou à distance
Public concerné	Personne qui coordonne des équipes sans autorité hiérarchique directe

3.11.2 Caractérisation du projet

Centrée sur le développement d'une posture de manager transversal, permettant de mobiliser et coordonner des acteurs sans lien hiérarchique direct. Elle s'appuie sur des outils pratiques de communication, d'influence et de pilotage de l'activité.

Problématiques à traiter :

Comment mobiliser, coordonner et fédérer des collaborateurs lorsque l'on ne dispose pas d'un lien hiérarchique direct ? Cette formation vise à développer une posture d'influence, des pratiques de communication adaptées et des leviers de coopération pour favoriser l'engagement collectif.

3.11.3 Objectifs du projet

Objectifs généraux :

- Animer et coordonner efficacement : communiquer avec impact, gérer les situations délicates et favoriser la coopération sans autorité hiérarchique.
- Développer son influence et sa légitimité : instaurer une relation de confiance, mobiliser les collaborateurs et fédérer autour d'objectifs commun

3.11.4 Contenu et contraintes

- Se positionner dans un rôle de manager sans lien hiérarchiques
- Comprendre les spécificités du management fonctionnel
- Asseoir sa légitimité et développer son influence
- Donner du sens et mobiliser autour d'objectifs communs
- Communiquer pour favoriser la coopération
- Adapter sa communication aux situations et aux interlocuteurs
- Formuler des demandes, poser un cadre et faire preuve d'assertivité
- Donner des retours constructifs, valoriser et gérer les tensions
- Piloter l'activité et mobiliser les acteurs
- Définir les priorités et suivre l'activité
- Favoriser l'engagement et la motivation
- Ajuster l'organisation et recadrer si nécessaire

Souhaits pour l'animation :

Formations hybrides, interactions, études de cas, mises en situations, jeux de rôles, mise à disposition de ressources d'outils de connaissances de soi et vidéos,

L'intervenant doit justifier d'une expérience significative dans ce type de formation en milieu universitaire.

3.11.5 Modalités organisationnelles

Rythme et calendrier prévisionnel	Une session Février
Effectif	De 8 à 12 personnes par session
Nombre prévisionnel de sessions par an	1
Matériels à prévoir	Salle de cours (mise à disposition) Vidéoprojecteur (mis à disposition) Tableau ou paperboard (mis à disposition) Autre matériel : soumis à validation préalable
Evaluation souhaitée	Questionnaire d'auto-positionnement en amont de la formation transmis par le prestataire. A l'issue de la formation : Contrôle des connaissances Recueil à chaud de l'évaluation des stagiaires et envoi d'un questionnaire en ligne à six mois (évaluation à froid) Proposition de l'organisme

3.12 Savoir lâcher prise

3.12.1 Identification de la formation

Intitulé de la formation	Savoir lâcher prise
Durée souhaitée	2 jours / 14 heures
Lieu de déroulement de la formation	Nancy et/ou Metz en présentiel ou à distance
Public concerné	Encadrants

3.12.2 Caractérisation du projet

Aider les managers à prendre du recul, mieux gérer leurs priorités et trouver un équilibre entre contrôle et confiance. Elle propose des outils pour développer l'agilité, déléguer efficacement et préserver leur efficacité au quotidien.

Problématiques à traiter :

Comment permettre aux managers de prendre du recul, de sortir du besoin de tout maîtriser et de développer une posture favorisant la confiance, l'autonomie et la responsabilisation des équipes ?

3.12.3 Objectifs du projet

Objectifs généraux :

- Comprendre les impacts humains liés aux évolutions des organisations de travail
- Identifier ses propres réactions face aux changements et incertitude
- Prendre du recul afin de repositionner son niveau d'exigence
- Développer une posture sereine et un meilleur équilibre dans son quotidien professionnel
- Apprendre à lâcher prise tout en maintenant un cadre, une exigence et un engagement adaptés

3.12.4 Contenu et contraintes

- Incertitude, complexité et immédiateté (NTIC) : comment nos organisations de travail sont impactées ?
- Les stratégies collectives pour faire face : la nécessité de collaborer (intelligence collective) et les impacts sur les relations (les risques de tensions relationnelles, d'isolement, de conflits)
- La résistance à l'incertitude et les attitudes face aux difficultés - Connaître son niveau d'exigence (messages contraignants) et ses mécanismes de défense : identifier les freins, les peurs, les frustrations, les angoisses liées à la perte de contrôle
- Revoir son système de croyances (pensées automatiques), repositionner ses représentations et ses attentes
- Savoir identifier les signaux annonciateurs et les indicateurs de déséquilibre (émotions, tensions, somatisations, charge mentale, tensions relationnelles…) afin de prévenir l'épuisement professionnel - Identifier les actions préventives notamment face aux nouvelles technologies (déconnexion, identification des priorités, bonnes pratiques individuelles et collectives, gestion des relations…)
- Retrouver du plaisir au travail en « lâchant prise » et en développant de la bienveillance à l'égard de soi-même (savoir doser ses énergies et revenir à l'essentiel) - Les bonnes pratiques de la simplification et de l'acceptation de ses limites
- L'intelligence émotionnelle et l'intelligence relationnelle au service de la qualité de vie au travail : la gestion des émotions, la gestion des relations et des sollicitations...

<u>Souhaits pour l'animation :</u>

Formations hybrides, interactions, études de cas, mises en situations, jeux de rôles, mise à disposition de ressources d'outils de connaissances de soi et vidéos.

L'intervenant doit justifier d'une expérience significative dans ce type de formation en milieu universitaire.

3.12.5 Modalités organisationnelles

Rythme et calendrier prévisionnel	Une session Février
Effectif	De 8 à 12 personnes par session

Nombre prévisionnel de sessions par an	1
Matériels à prévoir	Salle de cours (mise à disposition) Vidéoprojecteur (mis à disposition) Tableau ou paperboard (mis à disposition) Autre matériel : soumis à validation préalable
Evaluation souhaitée	Questionnaire d'auto-positionnement en amont de la formation transmis par le prestataire. A l'issue de la formation : Contrôle des connaissances Recueil à chaud de l'évaluation des stagiaires et envoi d'un questionnaire en ligne à six mois (évaluation à froid) Proposition de l'organisme