

ENCADREMENT SUPÉRIEUR

Le bureau de la formation vous propose un nouveau dispositif de formation à destination de l'encadrement supérieur. L'essentiel de cette offre tourne autour de trois axes: actualiser les connaissances professionnelles, assurer la mobilité professionnelle et faire certifier les cursus de formation.

Dans ce cadre, vous avez donc maintenant la possibilité de vous inscrire à un stage de formation de manière classique ou de suivre tout un parcours de formation. Ces parcours sont identifiés par le type de poste ou par le niveau de carrière du cadre : responsable de service déconcentré, ou manager confirmé en passant par responsable de service RH.

Ces parcours s'adressent à tous les cadres qu'ils soient techniques, administratifs, sociaux, médicaux, ...

Un autre parcours mis en place est celui lié à la mobilité. Un dispositif, le plus complet possible, a été mis en place pour accompagner les cadres dans leur mobilité professionnelle à travers du coaching de recherche de poste ou "talent management", des bilans professionnels et un accompagnement individualisé à la prise de poste pour permettre aux cadres de dynamiser, dans les meilleures conditions, leur carrière.

Enfin, pour permettre aux cadres supérieurs de faire reconnaître leurs compétences, le bureau de la formation s'est engagé dans la voie de la certification afin de valoriser, par une reconnaissance officielle, le perfectionnement des pratiques professionnelles des cadres supérieurs et d'en faire un atout identifiable dans leur carrière et dans leur CV. Ainsi, vous pouvez découvrir cette année plusieurs parcours certifiants pour les chefs de bureau, les cadres en service déconcentré et les S.R.H.

Pour vous inscrire, retrouvez l'ensemble des fiches d'inscription sur le site intranet de la DRH à la rubrique Documents/Informations et sous l'onglet Infos Encadrement.

Aurélien PACHÈS



Responsable
Pédagogique
BF, DRH

Pascale CLÉMENT



Gestionnaire
de Formation
BF, DRH

SOMMAIRE

Parcours professionnel des nouveaux encadrants
(4 parcours - 13 modules de formation)

Parcours professionnel des cadres opérationnels
(5 parcours - 13 modules de formation)

Parcours professionnel des cadres dirigeants
(6 modules de formation)

Parcours professionnel des managers en services déconcentrés (4 parcours et 12 modules de formation)

Parcours professionnel des managers en SRH
(7 modules de formation)

Parcours mobilité
(coaching ; aide à la mobilité et bilan de compétences)



RH

formation



Inscription : formation encadrement supérieur

Cochez les cases correspondantes

☐ DIF

☐ Module de formation

☐ Parcours de formation

Intitulé et dates du stage	Intitulés et dates des stages

Du fait du renouvellement du marché "Encadrement supérieur" les dates des sessions de formation vous seront communiquées début novembre.

Agent

Nom : M., Mme, Mlle

Prénom

Grade

N° d'ordre

Direction

Adresse professionnelle

Téléphone et messagerie
(Mentions obligatoires)

Renseignements

Combien d'agents encadrez-vous ?

Quelles sont les principales difficultés
auxquelles vous êtes confronté(e) ?

Qu'attendez-vous de cette formation ?

Signature

Date

Avis

DU CHEF DE SERVICE

☐ favorable ☐ défavorable

Nom

Date
(cachet + adresse du service)

Grade

Signature

Avis

DU RESPONSABLE DE FORMATION

☐ favorable ☐ défavorable

Nom

Date (cachet de la direction)

Signature

Parcours professionnel pour de nouveaux encadrants

Stéphanie BENOIT

DLH

Chargée du Conseil du Patrimoine,
des Grands Comptes et de la Gestion Locative

Sothie Rabibon - Dicom - Mairie de Paris



Le management est à la fois passionnant et complexe, à l'image de l'humain. C'est un vrai défi pour les encadrants qui, souvent, n'ont pas été formés ni sensibilisés à cette matière. Les diverses formations proposées par la DRH permettent d'acquérir des bases et de se perfectionner tout en bénéficiant de l'échange d'expérience des différents participants, ce qui est toujours très intéressant et instructif. J'ai également particulièrement apprécié les mises en situation et simulations qui donnent une approche concrète de certaines situations. C'est aussi l'occasion de prendre un temps pour s'interroger sur sa façon de faire et sa place au sein de son équipe."

Réussir dans sa première fonction d'encadrement, adopter les tableaux de bord du manager, savoir communiquer efficacement avec son équipe et sa hiérarchie... Le bureau de la formation vous propose une gamme de formations en management pour faciliter votre insertion professionnelle et accompagner chaque encadrant vers plus de professionnalisme et d'efficacité au quotidien.

Avec 4 parcours de formation identifiés et fléchés, cette offre doit vous permettre de construire un cheminement dans l'acquisition des connaissances nécessaires à la tenue de votre poste. Ce parcours comporte deux temps forts : les premiers pas dans la fonction dès votre mise en stage et la professionnalisation de votre pratique à partir du 6^{ème} mois de stage.

Orientés principalement sur l'accueil des nouveaux cadres, ces modules de formation sont aussi l'occasion pour des cadres plus aguerris de revoir leurs fondamentaux.

Sommaire détaillé



Professionaliser sa pratique

MODULE DE BASE POUR LES NOUVEAUX ARRIVANTS	
PC 01	Rôle et missions de l'encadrant 382
ÊTRE OPÉRATIONNEL RAPIDEMENT	
PC 02	Les fondamentaux du management 383
PC 03	Organiser le travail de son équipe 384
PC 04	Piloter par les objectifs 385
ANIMER UNE ÉQUIPE	
PC 05	Animer, motiver et diriger une équipe 386
PC 06	La délégation : un outil de motivation 387



Les premiers pas dans la fonction d'encadrant

MODULE DE BASE	
PC 07	S'affirmer en tant que manager 388
LA COMMUNICATION EN SITUATION DE MANAGEMENT	
PC 08	Communiquer pour susciter l'adhésion 389
PC 09	Prévenir et résoudre les conflits 390
PC 10	Décider sous la pression 391
OPTIMISER LES COMPÉTENCES DE SON ÉQUIPE	
PC 11	Le recrutement : Procédures et entretien 392
PC 12	Faire de l'évaluation un levier managérial 393
PC 13	Piloter le parcours de formation de ses collaborateurs 394

1^{er} NIVEAU

Des parcours de formation pour des cadres en formation initiale lauréat du concours ou en prise de poste d'équipe ou souhaitant revoir leurs fondamentaux.

MODULE DE BASE

2 jours

RÔLES ET MISSIONS DE L'ENCADRANT



Les premiers pas dans la fonction

**Vous venez de prendre vos fonctions :
ces modules doivent vous aider
à être opérationnel rapidement**

LES FONDAMENTAUX
DU MANAGEMENT

2 jours

**Dans vos nouvelles fonctions,
vous avez la responsabilité
d'animer une équipe**

ANIMER, MOTIVER
ET DIRIGER UNE ÉQUIPE

**2 jours + 1 jour de
retour d'expérience (5 mois après)**

ORGANISER LE TRAVAIL DE SON ÉQUIPE
**2 jours + 1 jour de
retour d'expérience (5 mois après)**

LA DÉLÉGATION :
UN OUTIL DE MOTIVATION

**2 jours + 1 jour de
retour d'expérience (5 mois après)**

PILOTER PAR LES OBJECTIFS
**2 jours + 1 jour de
retour d'expérience (5 mois après)**

2^{ème} NIVEAU

Des parcours de formation pour des cadres qui ont un peu plus de recul sur leur fonction et qui souhaitent acquérir un plus grand savoir-faire et effectuer un travail sur leur fonction de manager.

MODULE DE BASE

2 jours

S'AFFIRMER EN TANT QUE MANAGER



Professionaliser sa pratique

La communication
en situation
de management

COMMUNIQUER POUR
SUSCITER L'ADHESION

2 jours



PRÉVENIR ET RESOUDRE
LES CONFLITS

2 jours



DÉCIDER SOUS LA PRESSION

2 jours

Optimiser
les compétences
de son équipe

LE RECRUTEMENT :
PROCÉDURES ET ENTRETIEN

1 jour



FAIRE DE L'ÉVALUATION
UN LEVIER MANAGERIAL

2 jours



PILOTER LE PARCOURS DE FORMATION
DE SES COLLABORATEURS

2 jours



MODULE OBLIGATOIRE

Rôle et missions de l'encadrant

PC 01

Public :

Cadres A en formation initiale et en situation de prise de poste de manager d'équipe

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 12 stagiaires



Objectifs

- Savoir identifier son nouveau rôle, savoir se positionner lors de sa prise de fonction face à sa hiérarchie et son équipe, savoir obtenir l'adhésion de l'équipe, construire un parcours de formation individualisé en fonction de son poste et avec l'aide du formateur.

Le + formation

Apports théoriques, témoignage d'un lauréat de la précédente promotion ; repères bibliographiques ; mise en place d'un parcours de formation individualisé pour chaque stagiaire.

Contenu

- Les missions, enjeux et responsabilités d'un manager
- L'analyse du poste : missions clés, responsabilités, positionnement hiérarchique et stratégique
- Le diagnostic du service : atouts, faiblesses, points d'appuis et choix des priorités
- Les étapes de la prise de poste
- Les premiers contacts avec l'équipe
- Les situations délicates
- Les conditions de la réussite.

PC 02

Public :

Cadres A en formation initiale et/ou en situation de prise de poste de manager d'équipe et/ou souhaitant actualiser leurs connaissances du management territorial

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 12 stagiaires



Objectifs

- Cerner les enjeux actuels et futurs du management territorial, identifier les concepts, théories, méthodes et outils mobilisables pour le management des personnes et des équipes.

Le + formation

Apports théoriques, méthodologiques et pratiques ; études de cas.

Contenu

- Les théories du management
- Les évolutions socio-économiques des organisations
- Les enjeux actuels et futurs du management territorial
- La transversalité et ses impacts sur les pratiques managériales
- Les caractéristiques et les enjeux du management par objectifs
- Les 3 missions clés du manager : pilotage des objectifs, des activités et des ressources ; management des personnes ; représentation
- Les différents styles de management
- L'éthique managériale



Organiser le travail de son équipe

PC 03

Public :

Cadres A en formation initiale et/ou en situation de prise de poste de manager d'équipe et/ou souhaitant actualiser leurs connaissances du management territorial

Pré requis :

Aucun

Durée :

3 jours
stage en 2 + 1 avec
un retour d'expérience
(5/6 mois après)

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 12 stagiaires



Objectifs

- Savoir mieux travailler en équipe, savoir structurer la charge de travail de l'équipe, savoir gérer et organiser les priorités au quotidien, savoir faire gagner du temps à son équipe, savoir déléguer en confiance.

Le + formation

Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et pratiques et de travail de réflexion individuel en sous groupes.

Contenu

- Le diagnostic de sa relation au temps : les activités et comportements chronophages
- Formuler clairement des objectifs : définir des objectifs et hiérarchiser des priorités
- Répartir, planifier les tâches et optimiser le temps
- Estimer le temps de chaque tâche
- Utiliser les outils de gestion du temps, établir des plannings
- Suivre le travail de son équipe : réunion d'équipe reporting...
- Déléguer pour accroître l'efficacité : la délégation contrôlée
- L'affirmation de soi : négocier un délai, savoir dire non
- Les clés d'un management plus productif.

PC 04

Public :

Cadres A en formation initiale et/ou en situation de prise de poste de manager d'équipe et/ou souhaitant actualiser leurs connaissances du management territorial

Pré requis :

Aucun

Durée :

3 jours
stage en 2 + 1 avec
un retour d'expérience
(5/6 mois après)

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 12 stagiaires



Objectifs

- Savoir diagnostiquer une situation de travail, savoir définir des objectifs clairs et réalistes, savoir organiser le travail, savoir suivre et piloter les performances et savoir informer et développer les compétences.

Le + formation

Pédagogie active : études de cas, jeux de rôle... ;
identification et analyse commune des problématiques,
travail d'analyse des pratiques à partir de l'expérience
des participants ; apports de l'animateur.

Contenu

- Etablir un bilan des performances attendues
- Identifier les atouts et les faiblesses de l'unité
- Diriger par les objectifs
- Déterminer des indicateurs
- Construire des outils de base d'organisation (Tableau de répartition des tâches, la fiche de poste)
- Mettre au point des outils de suivi
- Animer le pilotage
- Suivre les performances
- Transmettre l'information opératoire
- Construire un plan interne de formation et de délégation.



Animer, motiver et diriger une équipe

PC 05

Public :

Cadres A en formation initiale et/ou en situation de prise de poste de manager d'équipe et/ou souhaitant actualiser leurs connaissances du management territorial

Pré requis :

Aucun

Durée :

3 jours
stage en 2 + 1 avec
un retour d'expérience
(5/6 mois après)

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 12 stagiaires



Objectifs

- Identifier les styles de management, situer les ressorts de l'implication, diagnostiquer le niveau d'autonomie et de compétences des collaborateurs, explorer les méthodes de dynamisation de son équipe : écoute, délégation et reconnaissance, savoir renforcer la cohésion de son équipe.

Le + formation

Analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous-groupes.

Contenu

- Les différents styles de management
- Les principes fondamentaux de l'implication (soutenir l'auto motivation, donner des signes de reconnaissance)
- Le diagnostic du niveau d'autonomie et de compétences de ses collaborateurs
- La construction et l'implication de l'équipe : convaincre et faire adhérer
- Les conditions favorables à la performance de l'équipe : écoute, délégation, reconnaissance
- Les principes de base de la délégation
- Les communications et régulation des relations.

PC 06

Public :

Cadres A en formation initiale et/ou en situation de prise de poste de manager d'équipe et/ou souhaitant actualiser leurs connaissances du management territorial

Pré requis :

Aucun

Durée :

3 jours
stage en 2 + 1 avec un retour d'expérience (5/6 mois après)

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 12 stagiaires



Objectifs

- Appréhender la notion de délégation et repérer ses atouts et ses enjeux, maîtriser et utiliser les techniques de délégation, développer les compétences et la motivation des agents par la délégation.

Le + formation

Exploration, identification et analyse des problématiques managériales ; méthodes actives avec mise en situation ; exposés de recadrage et apports conceptuels et opérationnels ; utilisation en exercice des éléments abordés.

Contenu

- Les fondamentaux de la délégation
- La mise en œuvre de la délégation dans votre équipe (qu'est ce que déléguer ? Les enjeux et les pièges pour le manager et pour le délégué, les points clés d'une délégation bien menée, quand et comment contrôler ? Que faut-il ou ne faut-il pas déléguer ?)
- La conduite d'entretien de délégation
- Le développement des compétences de ses collaborateurs
- L'accompagnement dynamique de la motivation : le management collaboratif
- Adapter son mode relationnel afin de développer l'innovation et la créativité des collaborateurs.



MODULE DE BASE

S'affirmer en tant que manager

PC 07

Public :

Nouveaux managers
ou manager d'équipe
désirant renforcer
leur leadership
au quotidien

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 12 stagiaires



Objectifs

- Savoir assumer et exercer sa position de cadre A devant une équipe, savoir construire sa légitimité, savoir gagner en autorité, savoir s'affirmer au quotidien, savoir manager dans une situation difficile.

Le + formation

Exploration et analyse collective des problématiques et situations managériales ; apports conceptuels, opérationnels et méthodologiques.

Contenu

- Démystifier le "manager charismatique"
- Différencier "pouvoir sur" et "pouvoir de"
- Identifier les composantes de la légitimité
- Construire son propre cadre de légitimité
- Développer une attitude assertive (avoir de l'autorité sans être autoritaire, adapter son management pour gagner en autorité)
- Susciter les comportements de coopération, donner confiance pour entraîner
- Manager une personnalité difficile
- S'affirmer dans un environnement défavorable.

PC 08

Public :

Manager en charge
d'une équipe

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 12 stagiaires



Objectifs

- Situer la communication comme levier de management, cerner les différentes situations de communication, leurs finalités et enjeux, acquérir les méthodes et les outils pour une communication managériale efficiente.

Le + formation

Analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes.

Contenu

- Le champ, les enjeux, les acteurs de la communication managériale
- Le rôle du manager, relais d'information (transmission, remontée)
- Les freins et les leviers de l'implication des cadres dans la communication managériale
- Les compétences et qualités attendues d'un cadre communicant
- Les situations de communication dans leur dimension méthodologique et psychologique
- Les méthodes et outils adaptés aux objectifs et contexte
- La communication autour du changement.



Prévenir et résoudre les conflits

PC 09

Public :

Manager en charge
d'une équipe

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 12 stagiaires



Objectifs

- Repérer les facteurs et les mécanismes présents dans les situations de tension, prévenir et désamorcer les situations de tension, acquérir les outils et méthodes pour gérer les situations de tension.

Le + formation

Apports théoriques et méthodologiques et pratiques ;
échange et analyse d'expérience ; jeux de rôle.

Contenu

- Les situations de tension : caractéristiques et origines
- La compréhension du processus de tension
- La prise en compte des comportements conflictuels
- La prévention des conflits interpersonnels au quotidien
- Les techniques et outils de communication pour sortir d'un conflit
- La préparation aux issues extrêmes d'un conflit.

PC 10

Public :

Manager en charge
d'une équipe

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 12 stagiaires

Objectifs

- Identifier les préalables à maîtriser avant toute décision, savoir prendre des décisions efficaces, comment ne pas "se noyer dans un verre d'eau" face aux décisions à prendre.

Le + formation

Analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes.

Contenu

- Les préalables à toute décision (les démarches, les limites, comment faire adhérer à une décision et au changement qu'elle implique ?)
- Comment trouver l'équilibre entre décider et gérer les risques
- Provoquer le changement pour ne pas le subir : décider pour changer
- Le seul changement valable est celui qui valorise les acteurs : le changement qui émancipe
- Les techniques ne font pas la décision : les capacités du manager décideur
- Les quatre dimensions essentielles de l'orientation décidée par le manager
- Les techniques simples de prise de décision
- Communiquer les décisions à son équipe pour vérifier leurs compréhensions des décisions
- Garder le cap des décisions prises
- Comment accélérer et optimiser la prise de décision de la hiérarchie
- Décider ensemble : quand, pourquoi, comment
- Le consensus lors d'une décision en commun.



Le recrutement : procédures et entretien

PC 11

Public :

Manager en charge d'une équipe

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 12 stagiaires



Objectifs

- Identifier les procédures, étapes d'un entretien de recrutement, acquérir les outils et techniques de recrutement, savoir décrire de manière structurée un poste et les compétences associées, savoir mener un entretien de recrutement, savoir mettre en place un dispositif d'accueil et d'intégration pour un nouvel arrivant.

Le + formation

Formation adaptée aux problématiques spécifiques du manager ; formation très opérationnelle et pratique : simulation d'entretien ; apports théoriques et méthodologiques des formateurs.

Contenu

- La fonction recrutement dans une collectivité territoriale comme la Ville de Paris
- L'analyse de postes et la définition des profils : connaître les éléments clés d'une définition de poste et de profil
- Le tri des candidatures
- Repérer les spécificités de l'entretien en fonction de sa position dans le déroulement du processus
- L'entretien de recrutement : l'écoute des candidats, la présentation valorisante du poste, les techniques de questionnement
- Connaître les outils et les méthodes pour faciliter l'intégration : les enjeux d'une intégration réussie
- Du recrutement à l'intégration : un partenariat actif avec toute la ligne hiérarchique
- Mobilité interne : une autre intégration à ne pas manquer.

PC 12

Public :

Manager en charge d'une équipe souhaitant acquérir les techniques et la méthodologie à suivre pour réussir les entretiens d'évaluation

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 12 stagiaires



Objectifs

- Comprendre les enjeux et l'intérêt de l'entretien d'évaluation, maîtriser les techniques d'évaluation et savoir les utiliser, diriger l'entretien et faciliter le dialogue, établir un bilan d'activité et négocier des objectifs, renforcer la motivation.

Le + formation

Mises en situation, jeux de rôle ; autoscopie et analyse de ses pratiques ; apports méthodologiques et théoriques.

Contenu

- Contexte, enjeux et objectifs de l'évaluation à la Ville de Paris
- Etablir un bilan d'activité et négocier des objectifs
- Renforcer la motivation
- L'entretien d'évaluation d'un collaborateur : suivre une méthodologie adaptée, diriger l'entretien et faciliter le dialogue
- Utiliser l'entretien annuel comme un outil de management.



Piloter le parcours de formation de ses collaborateurs

PC 13

Public :

Manager en charge d'une équipe souhaitant acquérir les techniques et la méthodologie à suivre pour piloter le parcours de formation de ses collaborateurs

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 12 stagiaires



Objectifs

- Identifier les enjeux de l'évaluation et du développement des compétences, savoir identifier les besoins de compétences de ses collaborateurs et accompagner l'agent dans l'analyse de ses besoins de formation, savoir structurer un entretien de formation, construire un projet de formation, évaluer les effets de la formation sur l'activité professionnelle, la motivation et l'efficacité.

Le + formation

Analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes.

Contenu

- La formation, outil stratégique du management
- Les enjeux d'une démarche de développement des compétences
- Méthodologie d'analyse des compétences
- Les facteurs d'évolution et leur impact sur l'organisation, les métiers
- Les missions et rôles des acteurs de la formation à la Ville de Paris
- De la gestion par le statut à la gestion des compétences
- Le DIF à la Ville de Paris.

Parcours professionnel des cadres opérationnels

Daniel LE DOUR

DVD

Responsable de la 3^{ème} Section Territoriale de Voirie

Scène Robelin - Diom - Mairie de Paris



Nous avons tous des agendas très chargés, mais pour autant il ne faut pas hésiter à s'inscrire à des modules de formation ; cela permet de prendre du recul, de revoir ses méthodes de travail et finalement d'être plus efficace dans nos tâches quotidiennes.

De plus, les métiers évoluent, notamment ceux de la branche technique. Ainsi aujourd'hui, la réalisation d'un projet passe obligatoirement par une phase de concertation, c'est-à-dire d'écoute et d'explication, avec les élus et les Parisiens. Il est également important de pouvoir bénéficier des analyses et des conseils de spécialistes et de partager nos expériences avec nos collègues d'autres services pour une meilleure compréhension des évolutions en cours. Pour résumer, la formation c'est du temps pour apprendre, réfléchir et échanger, du temps qu'il est essentiel de savoir prendre !”

Vous avez à manager d'autres cadres ou vous devez conduire des projets structurants au sein d'un bureau, d'un service ou en transversal à la Ville de Paris. Sachez utiliser à bon escient vos expériences antérieures mais ayez conscience que manager des cadres est autrement plus complexe que manager des agents.

Aussi, nous vous proposons ici une offre de formation centrée sur l'acquisition de méthodes d'organisation tout à la fois collectives, individuelles ou transversales pour vous permettre de définir un cadre de travail adéquat. Vous devez repenser ainsi votre relation avec vos collaborateurs directs ; ce ne sont plus des agents pour lesquels vous avez souvent à décider, mais des cadres, dont vous attendez, au contraire qu'ils soient des décideurs.

Vis-à-vis d'interlocuteurs externes, vous aurez à gérer l'image d'un service ou d'une équipe, son unité, son efficacité, sa disponibilité. Sachez utiliser au maximum vos compétences relationnelles.

En management, les situations ne se répètent pas et les bonnes solutions sont toujours à inventer. Mais face à ces défis, les formations et parcours présentés ci-après vous permettront d'être inventif et d'instaurer un management efficient.

En parallèle le bureau de la formation a souhaité accompagner différemment les chefs de bureau de la ville de Paris. Pour la première fois un parcours certifiant de 10 jours associant des formations en RH, du management, de la conduite de changement est proposé aux cadres. En fin de parcours, l'obtention d'un certificat valorisera votre action de formation.

Sommaire détaillé



Les outils d'un cadre performant

MODULE DE BASE	
PC 14	Manager une équipe de cadres 401
MAÎTRISER SON ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	
PC 15	Savoir préparer et mener une négociation 402
PC 16	La relation "élu-cadre" 403
PC 17	Les négociations dans le cadre du dialogue social 404
PILOTER UN SERVICE	
PC 18	Le management par objectif 405
PC 19	Tableaux de bord 406



Moderniser l'organisation

MODULE DE BASE	
PC 20	Comprendre son organisation 407
CONDUITE DE PROJETS	
PC 21	Élaboration et lancement de projet 408
PC 22	Réalisation et conduite de projet 409
PC 23	Atelier d'analyse des pratiques 410
ACCOMPAGNEMENT DU CHANGEMENT	
PC 24	Réaliser un diagnostic organisationnel 411
PC 25	L'amélioration des processus par la formalisation des procédures 412
PC 26	Conduire et manager le changement 413
PC 33	Cycle certifiant pour les chefs de bureau et les responsables techniques en situation d'encadrement 414

MODULE DE BASE

2 jours

MANAGER UNE ÉQUIPE DE CADRES



Les outils d'un cadre performant

MAITRISER SON ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL
Savoir négocier avec les partenaires sociaux et les élus

SAVOIR PRÉPARER ET MENER UNE NÉGOCIATION (p.402)
2 jours



LA RELATION "ÉLU-CADRE" (p.403)
• Témoignage d'un adjoint au maire
• Groupe de 5/7 stagiaires
2 jours



LES NÉGOCIATIONS DANS LE CADRE DU DIALOGUE SOCIAL (p.404)
• Témoignage d'un acteur d'une organisation syndicale
2 jours

PILOTER UN SERVICE
Optimiser les performances de votre équipe de cadres

LE MANAGEMENT PAR OBJECTIF (p.405)
2 jours



TABLEAUX DE BORD (p.406)
2 jours

2 jours

COMPRENDRE SON ORGANISATION



Moderniser l'organisation

CONDUITE DES PROJETS

Construire, animer
et faire aboutir un projet

ÉLABORATION ET LANCEMENT DE PROJET (p.408)

- Groupe de 5/7 stagiaires

2 jours

- +Coaching individualisé pour stagiaire
avec un projet stratégique

1 jour



RÉALISATION ET CONDUITE DE PROJET (p.409)

- Groupe de 5/7 stagiaires

2 jours

- +Coaching individualisé pour stagiaire
avec un projet stratégique

1 jour



ATELIER D'ANALYSE DE LA PRATIQUE (p.410)

2 jours

ACCOMPAGNEMENT DU CHANGEMENT

Faire adhérer et
lever les résistances

RÉALISER UN DIAGNOSTIC ORGANISATIONNEL (p.411)

2 jours



L'AMÉLIORATION DES PROCESSUS PAR LA FORMALISATION DES PROCÉDURES DIAGNOSTIC ORGANISATIONNEL (p.412)

2 jours



CONDUIRE LE CHANGEMENT (p.413)

2 jours



CYCLE CERTIFIANT POUR LES CHEFS DE BUREAU ET LES RESPONSABLES TECHNIQUES EN SITUATION D'ENCADREMENT

**Transformation de notre administration :
gouvernance publique et management**

**Cycles de conférences et ateliers dont
les thématiques principales sont les suivantes :**

CONFÉRENCE :
Mesure et pilotage de la performance



CONFÉRENCE :
Gestion des Ressources Humaines
et schéma stratégique



CONFÉRENCE :
Stratégie du changement et
conduite de projet



CONFÉRENCE :
25 ans de décentralisation :
bilan et perspectives

MODULE DE BASE

Manager une équipe de cadres

PC 14

Public :

Cadres dirigeants
ayant la responsabilité
de managers
opérationnels

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 10 stagiaires



Objectifs

- Identifier son rôle dans les différents niveaux de management, savoir se positionner devant son équipe et devant l'institution, savoir diagnostiquer son service, identifier les pratiques managériales spécifiques à ce mode de management et savoir mettre en place un pilotage approprié.

Le + formation

Analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes.

Contenu

- Le rôle du cadre dans les différents niveaux de management
- Le pilotage de cadres : finalités, règles du jeu, modalités
- Le style de management adapté à l'autonomie et aux compétences managériales de ses cadres
- La mobilisation de ses cadres autour de projets communs
- L'accompagnement et le soutien de ses cadres.



PC 15

Public :

Tous cadres confrontés à des situations de négociation

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 10 stagiaires



Objectifs

- Cerner la dynamique du processus de négociation, analyser les enjeux d'une situation de négociation, identifier son profil de négociateur, situer les méthodes et techniques de négociation, définir et mettre en œuvre des stratégies et tactiques adaptées.

Le + formation

Apports théoriques, analyse de pratiques à partir des expériences professionnelles des participants, mises en situation.

Contenu

- Le processus de négociation
- Les enjeux et les objectifs de la négociation
- La connaissance de l'interlocuteur et du contexte de la négociation
- Les profils de négociateur
- La définition d'une stratégie, le choix d'une tactique
- La préparation d'une négociation
- La conduite et la conclusion d'une négociation
- La solution de repli.

La relation élu-cadre

Savoir se positionner vis à vis des élu(e)s

PC 16

Public :

Tous cadres travaillant régulièrement avec des élus et souhaitant obtenir des résultats dans cette relation professionnelle

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/ 7 stagiaires



Objectifs

- Cerner les enjeux et les spécificités de la relation élus/cadres, gérer les situations de communication sensible, maîtriser les outils de la communication, identifier les différentes stratégies de négociation, développer une attitude appropriée afin de mieux s'affirmer.

Le + formation

Apports théoriques et méthodologiques, travail en groupe, analyse des pratiques.
Témoignages d'un élu et/ou acteur expert dans la relation élus/cadres.

Contenu

- Les situations de communication dans le cadre de la relation avec les élus
- Les outils d'optimisation de la communication interpersonnelle
- S'affirmer tout en respectant autrui
- Les obstacles à la coopération
- Les différentes stratégies de négociation possibles
- Maîtriser les différentes stratégies de négociation possibles.

Les négociations dans le cadre du dialogue social

PC 17

Public :

Tous cadres souhaitant mieux gérer les relations avec les partenaires sociaux et prévenir les tensions

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/ 7 stagiaires



Objectifs

- Identifier les différents enjeux des relations sociales, repérer l'origine des conflits, évaluer les modes de communication spécifique à une période de crise, repérer ses axes de progrès et s'entraîner à la conduite de négociations sociales efficaces.

Le + formation

Apports méthodologiques, études de cas, analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, travail de réflexion individuel en sous groupes. Témoignage d'un acteur expert du dialogue social.

Contenu

- Les partenaires sociaux dans la collectivité parisienne
- Les différentes dimensions des relations avec les partenaires sociaux : méthodologique, idéologique, psychologique, stratégique
- Les différentes négociations (les négociations en cours de conflit, les accords-cadres...)
- Origine des tensions sociales. Méthodologie et détection de prévention
- Les enjeux et le contexte de la négociation
- Les méthodes et techniques de la négociation
- Typologie et dynamique interne des conflits sociaux
- Grille d'analyse et méthode de prise de décision en période conflictuelle
- La mise en situation d'une négociation sociale.

PC 18

Public :

Cadres dirigeants
ayant la responsabilité
de managers
opérationnels

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 10 stagiaires



Objectifs

- Situer les modalités d'élaboration et de pilotage d'un projet de service, repérer les méthodologies et outils de pilotage par objectif : du diagnostic partagé à l'évaluation, explorer les modalités de mobilisation d'une équipe de cadres autour d'un projet de service.

Le + formation

Analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes.

Contenu

- Les finalités, enjeux et caractéristiques du management par objectifs
- Le processus de pilotage par objectif
- Les conditions de réussite
- Le diagnostic partagé
- La priorisation et négociation d'objectifs cohérents avec le projet du bureau /service
- Le tableau de bord de pilotage
- La mise en action
- L'accompagnement
- La gestion du temps.

Tableaux de bord : outils d'aide à la décision pour le pilotage du service

PC 19

Public :

Cadres dirigeants souhaitant concevoir et utiliser des tableaux de bord

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 10 stagiaires



Objectifs

- Définir les conditions et modalités de mise en place d'un tableau de bord, acquérir une méthode pour élaborer un tableau de bord pour son service, élaborer des indicateurs remarquables de l'activité, utiliser le tableau de bord comme outil de management.

Le + formation

Apports théoriques et méthodologiques, échanges et analyse d'expériences, études de cas pratiques.

Contenu

- Les bases du projet tableau de bord : Définitions - Fonctions - Acteurs
- Analyse et conditions de réalisation
- Le tableau de bord : un outil de management, d'aide à la décision
- Définition des missions, objectifs et activités
- La réalisation du tableau de bord : les différentes étapes
- La compréhension et l'analyse du besoin
- La formalisation des objectifs
- Les différents indicateurs pertinents
- La représentation graphique du tableau de bord.

PC 20

Public :

Cadre responsable
d'équipe engagé
dans une démarche
d'amélioration
ou de réorganisation
de leur unité

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 10 stagiaires



Objectifs

- Maîtriser les fondamentaux de l'approche sociologique des organisations publiques, identifier les apports de la sociologie des organisations pour mieux accompagner le changement, savoir utiliser l'approche sociologique des organisations pour clarifier les rôles de chacun et identifier les enjeux de pouvoir et les enjeux organisationnels.

Le + formation

Apports théoriques et méthodologiques, échanges et analyse d'expériences, études de cas pratiques.

Contenu

- La sociologie des organisations
- Les apports de la théorie des organisations et les logiques d'action
- Comment se produit et s'explique le changement
- Conduire un diagnostic socio organisationnel
- Adapter son management aux formes d'organisation qui structurent l'activité de son équipe
- Accompagner le changement et les évolutions des équipes.



PC 21

Public :

Tous cadres amenés à intervenir sur un projet

Pré requis :

Tous cadres amenés à intervenir sur un projet

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/ 7 stagiaires



Objectifs

- Permettre aux participants de concevoir leur projet de l'idée à la contractualisation, maîtriser la méthodologie, les outils et les livrables de chaque phase du lancement, se positionner vis-à-vis des acteurs du projet.

Le + formation

Témoignages et retours d'expérience des participants, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes.

Un dispositif de coaching individualisé pour accompagner en soutien professionnel les stagiaires avec un projet précis et défini pour ceux qui en font la demande.

Contenu

- La notion de projet dans le secteur public
- L'étude d'opportunité et de faisabilité
- L'analyse des enjeux et des risques
- Favoriser l'engagement de tous les acteurs du projet
- Lancer le projet (planning, phasage du projet, ressources ...).

PC 22

Public :

Tous cadres amenés à intervenir sur un projet

Pré requis :

Avoir suivi le module PC 21

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/ 7 stagiaires



Objectifs

- Maîtriser la méthodologie et les outils pour optimiser le pilotage opérationnel d'un projet, se positionner dans une organisation en mode projet, savoir mettre en place des actions de communication pour valoriser les résultats des projets à conduire, cerner les enjeux de la communication et appréhender la conception d'actions de communication afin d'optimiser les résultats des projets à conduire.

Le + formation

Témoignages et retours d'expérience des participants, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes.
Un dispositif de coaching individualisé pour accompagner en soutien professionnel les stagiaires avec un projet précis et défini pour ceux qui en font la demande.

Contenu

- Jeux d'acteur et positionnement du chef de projet
- Travailler en transversal dans une organisation
- Concevoir et utiliser des outils de pilotage
- Les jalons intermédiaires et le pilotage par les livrables
- Les dispositifs d'évaluation
- Communiquer et promouvoir son projet.

PC 23

Public :

Tous cadres amenés
à intervenir
sur un projet

Pré requis :

Avoir suivi
le module PC 22

Durée :

1 jour

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/ 7 stagiaires



Objectifs

- Mettre en perspective les apports méthodologiques de deux premiers modules avec les pratiques des participants, identifier, analyser et capitaliser les difficultés et succès rencontrés par les participants.

Le + formation

Analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, apports théoriques et méthodologiques.

Contenu

Le contenu des ateliers est conçu de façon thématique
Les 6 thèmes présentés sont traités en fonction des
souhaits formulés par les participants en début de séance

- Thème 1. L'identification des éléments de caractérisation du projet
- Thème 2. L'évaluation de la faisabilité du projet
- Thème 3. L'organisation du pilotage de projet en terme de RH
- Thème 4. L'élaboration des outils de pilotage
- Thème 5. La communication
- Thème 6. Le bouclage du projet.

PC 24

Public :

Cadres responsables d'équipes engagés dans une démarche d'amélioration ou réorganisation de leur unité

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 10 stagiaires



Objectifs

- Savoir repérer, analyser les dysfonctionnements organisationnels de son service, repérer et maîtriser les principales étapes d'un diagnostic organisationnel, savoir structurer un diagnostic et élaborer une stratégie d'action dans le cadre de son service.

Le + formation

Apports théoriques, analyse de situations, travail de réflexion individuel en sous groupes.

Contenu

- Les définitions, méthodologies du champ organisationnel
- Identifier les besoins à l'origine du diagnostic
- Préparer et conduire un diagnostic
- La quantification de la charge de travail
- Analyser pour faire des recommandations pertinentes
- L'implication de l'équipe dans l'élaboration du diagnostic
- Le rôle du cadre organisateur
- Les conditions d'efficacité d'une réorganisation.

L'amélioration des processus par la formalisation des procédures

PC 25

Public :

Cadres responsables
d'équipes engagés
dans une démarche
d'amélioration
ou réorganisation
de leur unité

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 10 stagiaires



Objectifs

- Développer les savoir-faire nécessaires à l'analyse des processus, leur amélioration et leur formalisation.

Le + formation

Analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes.

Contenu

- Processus, procédures, modes opératoires et consignes
- Décrire une opération : méthodes et limites
- Guide de procédures et assurance qualité
- Analyser et formaliser un processus
- Concevoir une procédure et un guide de procédure
- La participation des acteurs à l'analyse et à la formalisation.

PC 26

Public :

Cadres responsables d'équipes engagés dans une démarche d'amélioration ou réorganisation de leur unité

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 10 stagiaires



Objectifs

- Identifier les fondements, enjeux et caractéristiques de la conduite de changement, identifier les différents types de changement, cerner le processus de résistances au changement, identifier les différentes étapes dans un processus de changement, savoir adapter sa communication et examiner les modalités d'accompagnement des équipes.

Le + formation

Apports théoriques et méthodologiques, étude de cas pratiques, échanges et analyse d'expériences.

Contenu

- Les concepts et typologies de changement
- Les freins et accélérateurs au changement
- Le traitement des résistances
- La mise en place d'un processus de changement
- Les conditions de réussite.

Cycle certifiant pour les chefs de bureau et responsables techniques en situation d'encadrement



Le Bureau de la Formation de la Ville de Paris souhaite faire certifier le parcours de formation pour les chefs de bureau de la Ville de Paris afin de valoriser par une reconnaissance officielle le perfectionnement des pratiques professionnelles de son encadrement supérieur et en faire ainsi un atout identifiable dans leur carrière et dans leur CV.

Ce cycle porte sur les thèmes de la gouvernance publique, du management, de la performance, de la conduite du changement et de la gestion des Ressources Humaines.

En effet, l'application d'une part de la Loi organique relative aux lois de finances, et d'autre part plus récemment de la Révision Générale des Politiques Publiques (R.G.P.P) vont impliquer des restructurations significatives dans la Fonction Publique et faire émerger des questions de gestion de Ressources Humaines et de management des équipes.

Ainsi, centrée sur la performance, en prise directe, avec la réalité des services, la nouvelle gestion publique engage l'ensemble des administrations publiques dans une dynamique de progrès et impose de maîtriser le changement dans ses divers aspects. Ce parcours s'attache ainsi à répondre à une telle exigence validée par une certification ad hoc.

PC 33

Public :

Chefs de bureau de la collectivité Parisienne et responsables techniques en situation d'encadrement

Pré requis :

Avoir l'aval de son supérieur hiérarchique

Durée :

10 jours consécutifs

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 18h

Groupe :

2 x 12 agents
Les conditions d'accès sont restrictives et font l'objet d'une sélection attentive



Objectifs

- Mobiliser les outils les plus récents de la gestion et du management en situation de changement, effectuer une analyse critique de l'actualité de la gestion publique et des axes majeurs d'évolutions prévisibles, enrichir votre compréhension des mécanismes qui concourent à mettre en œuvre une bonne compréhension des ressources humaines et un management efficace

Le + formation

- Apports théoriques et utilisation d'exemples concrets en illustration
- Intervenant spécialiste du domaine
- Atelier et travail en sous-groupe

Contenu

- Présentation du cycle, les nouveaux modes d'organisation, d'intervention et de régulation des administrations
- 25 ans de décentralisation : bilan et perspectives
- Mesure et pilotage de la performance
- Stratégie du changement et conduite de projet
- Gestion des Ressources Humaines et schéma stratégique
- Élaboration de la charte du management(...)

Parcours professionnel du cadre dirigeant d'une structure

Patrice OBERT

Délégué Général à la Coopération Territoriale

Stéphane Rabibon - Drom - Mairie de Paris



J'ai eu la chance dans ma carrière de travailler avec une directrice qui avait le souci permanent de former ses collaborateurs. Elle mettait cette préoccupation au service de sa politique de changement et avait une vision très stratégique de la formation comme outil de modernisation. De ce fait, j'ai pris l'habitude de suivre des formations. C'est un investissement que je n'ai jamais regretté, même si, sur le coup, ça prend du temps. Mais être cadre, c'est pour moi, avant tout, essayer de prendre de la distance par rapport au travail quotidien. Se former, aller visiter, se confronter aux expériences des autres, s'ouvrir, c'est comme cela, selon moi, qu'un cadre exerce au mieux son métier et sa responsabilité vis à vis de ses collaborateurs, en les aidant, eux aussi, à s'ouvrir, à regarder à l'extérieur, à se former continuellement."

Les cadres dirigeants managent des structures souvent complexes où coexistent des expertises, des habitudes de travail mais aussi une histoire et une culture propre. Nous vous proposons ici six modules de formation axés sur la communication et le management qui doivent vous aider à développer une approche stratégique du management de votre organisation tout en améliorant votre communication interne et externe.

Tous les modules se feront sur la base de groupes restreints avec seulement 5 ou 6 participants maximum.



Sommaire détaillé

COMMUNICATION

PC 27	La communication de crise	418
PC 28	Communication et média Training	419

MANAGEMENT

PC 29	Établir des lettres de mission et fixer des objectifs	420
PC 30	Comment optimiser le travail de vos cadres supérieurs	421
PC 31	Les politiques transversales : enjeux et contraintes	422
PC 32	Coaching	423
PC 44	Repérer et fidéliser les potentiels	424

PARCOURS PROFESSIONNEL DU CADRE DIRIGEANT D'UNE STRUCTURE

COMMUNICATION

Promouvoir et améliorer la communication dans certaines situations spécifiques

LA COMMUNICATION DE CRISE (p.418)



COMMUNICATION ET MÉDIA TRAINING (p.419)

MANAGEMENT

Développer une approche stratégique dans votre management en sachant fixer un cap

ÉTABLIR DES LETTRES DE MISSION ET FIXER DES OBJECTIFS (p.420)



COMMENT OPTIMISER LE TRAVAIL DE VOS CADRES (p.421)



LES POLITIQUES TRANSVERSALES : ENJEUX ET CONTRAINTES (p.422)



COACHING (p.423)



REPÉRER ET FIDÉLISER LES POTENTIELS (p.424)

PC 27

Public :

Cadres dirigeants dont les missions peuvent le conduire à gérer une situation de crise

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/ 7 stagiaires



Objectifs

- Prendre conscience et identifier les symptômes d'une crise, Mettre en place un dispositif de communication de crise, exposer une situation de crise quel que soit l'auditoire et en limiter l'ampleur.

Le + formation

Analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes.

Contenu

- Prendre conscience des mécanismes d'une crise
- Identifier les mécanismes d'une crise et de son développement
- Repérer les fragilités internes de la collectivité
- Intégrer les attentes et les différents modes de fonctionnement des journalistes
- Bâtir un plan de communication préventif
- Connaître et anticiper les comportements inhibiteurs en situation de crise
- Définir une stratégie de prise de parole adaptée au contexte
- Bâtir une stratégie de communication adaptée aux enjeux
- Mise en situation : conférence de presse impromptue, quels éléments du langage utiliser.

PC 28

Public :

Cadres dirigeants amenés à être en relation avec la presse écrite, radiophonique ou audiovisuelle

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/ 7 stagiaires



Objectifs

- Connaître, savoir utiliser les outils permettant de communiquer avec les relations presse, connaître le fonctionnement, les contraintes des médias écrits et audio-visuels, s'entraîner à communiquer avec la presse.

Le + formation

Analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes.

Contenu

- Rappel des principes de la communication
- Fonctionnement de la presse écrite et audiovisuelle locale et nationale
- Les outils de la communication avec la presse
- Entraînement pratique sur ces différentes techniques.

PC 29

Public :

Cadres dirigeants

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/ 7 stagiaires



Objectifs

- Appréhender l'exercice de vos fonctions de manière stratégique, savoir définir le cadre et le cap dans lequel un chef de bureau devra mener à bien ses missions, développer l'obligation de résultats, clarifier les missions de vos chefs de bureau, savoir rédiger une lettre de mission.

Le + formation

Apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes, mises en situation et échanges d'expériences.

Contenu

- Définition, dimension et objectifs
- Enjeux et méthodes
- Cas pratiques.

Comment optimiser le travail de vos cadres supérieurs

PC 30

Public :

Cadres dirigeants

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30

13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/ 7 stagiaires



Objectifs

- Identifier son positionnement et les enjeux de la fonction, clarifier son rôle et ses missions, savoir organiser et coordonner le travail de vos équipes, savoir fédérer, impliquer et déléguer.

Le + formation

Analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes.

Contenu

- Rôle du cadre dirigeant : contexte et missions
- Management collectif :
condition du travail collectif ; cohésion, complémentarité et compétence collective ; animation de réunions, plans d'action personnel
- Management individuel :
motivation et responsabilisation ; délégation ; les différents types d'entretiens, exercices.

Les politiques transversales : Enjeux et contraintes

PC 31

Public :

Cadres dirigeants

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/ 7 stagiaires



Objectifs

- Situer les enjeux et les particularités de la transversalité dans le secteur public, identifier les bénéfices de la coopération transversale, adopter des repères méthodologiques et comportementaux facilitant la transversalité, cerner les conditions d'efficacité du management transversal.

Le + formation

Analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes.

Contenu

- L'évolution du management vers le mode transversal
- La valeur ajoutée du fonctionnement transversal
- La confrontation entre les projets sectoriels et les projets transversaux
- Les conditions d'une coopération efficace et durable.

Même s'ils justifient d'une expérience importante et sont bien préparés à l'exercice de leur "métier de dirigeant" par leur cursus de formation initiale ou par des compétences complémentaires acquises régulièrement au cours de formations continues, les directeurs et sous-directeurs de la Ville de Paris sont en fait souvent livrés à eux-mêmes pour affronter les dynamiques de changement auxquelles ils sont confrontés.

Le coaching constitue alors une aide "sur mesure". Le coach de dirigeant est à la fois un spécialiste des organisations et des relations humaines. Il est donc en mesure de comprendre les enjeux et les difficultés rencontrées et d'aider le dirigeant à prendre du recul. Le coaché pourra ainsi entrevoir plus clairement l'impact de son comportement et de ses décisions au sein de la collectivité mais aussi à l'extérieur.

PC 32

Public :

Directeurs
Sous-directeurs
Chef de bureau

Pré requis :

Aucun

Durée :

10 séances
de 2 heures

Horaires :

En fonction de
vos disponibilités



Objectifs

- Accompagner les chefs de bureau, sous-directeurs et directeurs de la Ville de Paris sur des problématiques professionnelles et relationnelles.

Contenu

- Développer son leadership : son charisme, son impact sur son environnement, élaborer une vision stratégique et fédérer ses équipes, développer les talents de ses collaborateurs, développer, accroître son niveau de performance tant au niveau des qualités relationnelles, que dans l'analyse et la gestion de son équipe
- Réalisation d'objectifs / Eléments de décision : Identifier, clarifier ses propres mécanismes et les ressources nécessaires pour atteindre ses objectifs professionnels. appréhender une situation complexe dans l'ensemble du système (acteurs et enjeux) afin de prendre une décision par rapport à des objectifs à court, moyen et long terme
- Prise de poste : Faire face au changement, visualiser les clés de l'intégration et de la prise de fonction (à son contexte et enjeux du poste). S'intégrer, s'adapter rapidement à une nouvelle situation en ayant une carte précise du groupe, de la direction et/ou sous direction, du bureau dans lequel vous souhaitez améliorer votre communication.

PC 44

Public :

Cadres en situation de prise de poste de S.R.H.

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/ 7 stagiaires



Objectifs

- Connaître les différentes démarches d'évaluation du potentiel, savoir se doter de listes de potentiels pour animer des "people reviews", savoir faire des managers de réels partenaires dans la détection et le développement des potentiels.

Le + formation

Une véritable "boîte à outils" qui vous permettra de repartir avec de nombreuses grilles de potentiels que vous pourrez utiliser dans votre service, un guide méthodologique pour mettre en place une démarche d'évaluation des potentiels, des temps de mise en situation pour s'entraîner à animer une revue de potentiels.

Contenu

- Définir la notion de potentiel et de haut potentiel
- Construire la grille de repérage des potentiels de votre direction
- Organiser et conduire les revues de potentiel
- Repérer et gérer les hauts potentiels
- Développer tous les potentiels et capitaliser les savoirs.

Parcours professionnel manager en service déconcentré

Jean-François GRAU

DRH

Mission Parcours des Cadres

Benoît Much - DPH - Mairie de Paris



La vie professionnelle en service déconcentré consiste souvent à être confronté quotidiennement à de multiples difficultés avec l'obligation d'y remédier au plus vite pour mener à bien ses missions. Et ce, avec de multiples interlocuteurs aux exigences contradictoires.

Cet environnement professionnel complexe rend la formation indispensable pour les cadres en service déconcentré ; qu'il soit débutant ou confirmé, afin de pouvoir manager ses équipes, être réactif dans son travail quotidien et surtout gérer la communication dans ses relations professionnelles.

Vous êtes un cadre exerçant des fonctions dans les services déconcentrés de la Ville de Paris (Chef de section territoriale, chef de SLA ...). Vous encadrez aussi bien des équipes nombreuses avec des agents de filières différentes que des agents de catégorie A. Vous travaillez en partenariat avec les autres directions de la Ville de Paris et vous êtes même en relation avec les élus de votre secteur. Ce parcours professionnel vous permettra d'accompagner votre prise de fonction, si vous venez de changer de fonctions, ou d'actualiser vos fondamentaux en management sur ce type de poste."

Sommaire détaillé



Gérer une structure déconcentrée

MODULE DE BASE	
PC 34	La responsabilité dans les directions des services déconcentrés 430
LE PILOTAGE BUDGÉTAIRE D'UNE STRUCTURE DÉCONCENTRÉE	
PC 35	La gestion financière des services techniques 431
PC 36	L'utilisation des outils de suivi et de gestion..... 432
LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL	
SST 01	Cadre juridique et démarche de prévention de la SST 433
SST 02	Stratégie de management de la SST 434
SST 03	Pilotage de la politique de prévention..... 435

Manager une structure

MODULE DE BASE	
PC 37	Manager les services déconcentrés 436
LA COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE	
PC 38	La communication de crise..... 437
LA COMMUNICATION AU QUOTIDIEN	
PC 15	Savoir préparer et mener une négociation 438
PC 16	La relation élu-cadre 439
PC 17	Les négociations dans le cadre du dialogue social 440

LA RESPONSABILITÉ DANS LES DIRECTIONS DES SERVICES DÉCONCENTRÉS

MODULE DE BASE OBLIGATOIRE

2 jours

- Témoignage d'un manager en service déconcentré

Formation obligatoire et individualisée à la prise de poste sur ce type de fonction : entre 3 et 9 demi



Gérer une structure déconcentrée déconcentrée

Le pilotage budgétaire d'une structure

LA GESTION FINANCIÈRE
DES SERVICES DÉCONCENTRÉS
2 jours



L'UTILISATION DES OUTILS
DE SUIVI DE GESTION
2 jours

La santé et la sécurité au travail

CADRE JURIDIQUE ET DÉMARCHE
DE PRÉVENTION DE LA SANTÉ
SÉCURITÉ AU TRAVAIL
3 jours



STRATÉGIE DE MANAGEMENT DE LA
SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST 02)
2 jours



PILOTAGE DE LA POLITIQUE
DE PRÉVENTION
2 jours

MANAGER LES SERVICES DECONCENTRÉS

2 jours

- Témoignage d'un manager en service déconcentré

-journées sur les 6 premiers mois avec un tuteur sur les problématiques des unités déconcentrées.



Manager une structure déconcentrée

La communication institutionnelle

LA COMMUNICATION DE CRISE

- Témoignage d'un manager en service déconcentré

2 jours

La communication au quotidien

SAVOIR PRÉPARER ET MENER UNE NÉGOCIATION

2 jours



LA RELATION "ÉLU-CADRE"

- Témoignage d'un adjoint du maire
- Groupe de 5/7 stagiaires

2 jours



LES NÉGOCIATIONS DANS LE CADRE DU DIALOGUE SOCIAL

- Témoignage d'un acteur du dialogue social

2 jours

MODULE OBLIGATOIRE : La responsabilité dans la direction des services déconcentrés

PC 34

Public :

Cadres responsables de services techniques

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 10 stagiaires



Objectifs

- Connaître les différents types de responsabilité pesant sur les directeurs de services techniques, connaître le processus d'engagement de ces responsabilités et leurs conséquences.

Le + formation

Apports théoriques, exemples pratiques et de jurisprudence, études de cas, témoignage d'un cadre en service déconcentré.

Contenu

- Les différents types de responsabilités : civile, pénale, administrative, disciplinaire
- Les infractions les plus courantes : concussion, ingérence, corruption passive, prise illégale d'intérêt, délit de favoritisme, abus et recel d'abus de bien social, détournement de fiscalité, délits environnementaux.

PC 35

Public :

Cadres responsables
de services techniques

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 10 stagiaires



Objectifs

- Connaître et maîtriser les principes, les documents budgétaires, savoir lire un budget et gérer les finances de ses services techniques, s'initier aux principes de la comptabilité analytique.

Le + formation

Apports théoriques et pratiques, étude de cas.

Contenu

- Notions de gestion financière utiles aux services techniques
- Procédure d'engagement
- Programmation pluriannuelle des investissements
- Comptabilité analytique appliquée aux services techniques.

PC 36

Public :

Cadres responsables
de services techniques

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 10 stagiaires



Objectifs

- Savoir disposer des informations de pilotage, savoir réaliser un tableau de bord d'activités, savoir préparer, présenter et défendre un dossier, savoir transmettre une information.

Le + formation

Apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes, exercices et mises en situation à partir de cas concrets.

Contenu

- Méthodologie de mise en place du contrôle de gestion
- Identification des missions et prestations rendues par les services
- Notions d'objectifs stratégiques et opérationnels (indicateurs coûts)
- Procédures liées au dispositif de pilotage
- Les tableaux de bord : construction et exploitation
- Indicateurs de gestion.

Cadre juridique et démarche de prévention de la Santé Sécurité au Travail

SST 01

Public :

Encadrants
Chef d'établissement
Animateurs de prévention
Relais de prévention
Membres de CHS
Tout agent concerné

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 +1 jour

Horaires :

9h00 à 12h30
13h30 à 17h00

Groupe :

Limité à 15 stagiaires



Objectifs

- Comprendre le cadre législatif et réglementaire
- Identifier les obligations et les diligences normales
- Déterminer les enjeux, les responsabilités et l'organisation de la SST
- Connaître et situer les missions des acteurs et structures de prévention
- Initier la démarche de gestion de la SST à la Ville de Paris.

Le + formation

Cette formation est conçue autour de cas concrets, afin d'acquérir les compétences réglementaires en matière de Santé Sécurité au Travail à la Ville de Paris.

Contenu

- Connaître le cadre législatif et réglementaire relatif à la santé et à la sécurité au travail dans les fonctions publiques et à la ville de Paris
- Déterminer ses obligations et les diligences normales prescrites par la loi et les règlements en matière de santé et de sécurité au travail à accomplir dans le cadre de ses missions à la Ville de Paris
- Repérer les enjeux, les responsabilités, l'organisation et les relations liés à la gestion de la santé sécurité au travail dans sa direction et son établissement
- Connaître les missions des acteurs et les structures de prévention
- Développer une démarche de gestion de la santé et de la sécurité au travail à la Ville de Paris.

SST 02

Public :

Encadrants
Chefs d'établissement
Animateurs
de prévention

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h30 à 17h00

Groupe :

Limité à 15 stagiaires



Objectifs

- Organiser la prévention pour la maîtrise des risques professionnels
- Initier la démarche globale de management de la santé et de la sécurité au travail
- Analyser les risques professionnels "a priori" et "a posteriori".

Le + formation

Cette formation est conçue autour de cas complets, de méthodologies et outils d'évaluation types : PDCA et ou référentiel OHSAS 18001 point par point.

Contenu

- Connaître les principes directeurs et les référentiels concernant la gestion de la Santé Sécurité au travail
- Analyser les processus décisionnels, de fonctionnement et de contrôle en matière de SST dans son "établissement"
- Déterminer les enjeux et les objectifs de son "établissement" avec les différents partenaires
- Organiser et mettre en œuvre le système de gestion de la santé et de la sécurité au travail de son "établissement" (pilotage en mode projet)
- Évaluer les résultats de la prévention dans son établissement.

SST 03

Public :

Encadrants
Chefs d'établissement
Animateurs
de prévention

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h30 à 17h00

Groupe :

Limité à 15 stagiaires



Objectifs

- Réaliser le document unique d'évaluation des risques de son établissement
- Analyser les données pour les traduire en orientations de sa politique de prévention
- Assurer le suivi de la réalisation de son programme de prévention.

Le + formation

Cette formation est conçue autour de cas concrets : savoir dresser un bilan d'état et analyser les données afin traduire les orientations de sa politique de prévention.

Contenu

- Connaître le cadre législatif et réglementaire
- Appréhender la réalisation du document unique d'évaluation des risques de son établissement
- Mettre en place une organisation de proximité et de ressources
- Analyser des situations de travail
- Comprendre et mettre en place l'évaluation des risques
- Mise en œuvre de programme de prévention
- Dresser le bilan d'état
- Mettre en place le principe d'évaluation des risques
- Initier la démarche de retour d'expérience
- Evaluer la réalisation de son plan d'action.

MODULE DE BASE

Manager les services déconcentrés

PC 37

Public :

Cadres responsables
de services techniques

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 10 stagiaires



Objectifs

- Permettre au responsable des services techniques d'animer les ressources humaines dont il dispose.

Le + formation

Apports théoriques et pratiques, retours
et échanges d'expériences.
Témoignage d'un cadre en service déconcentré.

Contenu

- L'organisation par maîtrise d'ouvrage
- Les contrats d'objectifs
- L'approche quartier et son pilotage
- Les relations avec les partenaires sociaux
- L'entretien d'évaluation
- Le recrutement
- La motivation
- Le rôle des sanctions.

PC 38

Public :

Cadres responsables
de services techniques

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/ 7 stagiaires



Objectifs

- Prendre conscience et identifier les symptômes d'une crise, Mettre en place un dispositif de communication de crise, exposer une situation de crise quel que soit l'auditoire et en limiter l'ampleur.

Le + formation

Analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes. Témoignage d'un cadre en service déconcentré.

Contenu

- Les spécificités de la communication de crise
- Les contextes et les enjeux
- La stratégie de la communication de crise : diagnostic, choix possible des ripostes, plan d'actions, cibles et partenaires, le contenu des messages de communication de crise...
- Les acteurs de la communication de crise : les agents, les relais internes, les spécialistes, les dirigeants
- La cellule de crise : acteurs, rôle et message
- Comment gérer l'après-crise.

PC 15

Public :

Tous cadres confrontés
à des situations
de négociation

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 10 stagiaires



Objectifs

- Cerner la dynamique du processus de négociation, analyser les enjeux d'une situation de négociation, identifier son profil de négociateur, situer les méthodes et techniques de négociation, définir et mettre en œuvre des stratégies et tactiques adaptées.

Le + formation

Apports théoriques, analyse de pratiques à partir des expériences professionnelles des participants, mises en situation.

Contenu

- Le processus de négociation
- Les enjeux et les objectifs de la négociation
- La connaissance de l'interlocuteur et du contexte de la négociation
- Les profils de négociateur
- La définition d'une stratégie, le choix d'une tactique
- La préparation d'une négociation
- La conduite et la conclusion d'une négociation
- La solution de repli.

La relation élu-cadre : Savoir se positionner vis à vis des élu(e)s

PC 16

Public :

Tous cadres travaillant régulièrement avec des élus et souhaitant obtenir des résultats dans cette relation professionnelle

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/ 7 stagiaires



Objectifs

- Cerner les enjeux et les spécificités de la relation élus/cadres, gérer les situations de communication sensible, maîtriser les outils de la communication, identifier les différentes stratégies de négociation, développer une attitude appropriée afin de mieux s'affirmer.

Le + formation

Apports théoriques et méthodologiques, travail en groupe, analyse des pratiques. Témoignages d'un élu et/ou acteur expert dans la relation élus/cadres.

Contenu

- Les situations de communication dans le cadre de la relation avec les élus
- Les outils d'optimisation de la communication interpersonnelle
- S'affirmer tout en respectant autrui
- Les obstacles à la coopération
- Les différentes stratégies de négociation possibles
- Maîtriser les différentes stratégies de négociation possibles.

PC 17

Public :

Tous cadres souhaitant mieux gérer les relations avec les partenaires sociaux et prévenir les tensions

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/ 7 stagiaires



Objectifs

- Identifier les différents enjeux des relations sociales, repérer l'origine des conflits, évaluer les modes de communication spécifique à une période de crise, repérer ses axes de progrès et s'entraîner à la conduite de négociations sociales efficaces.

Le + formation

Analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes. Témoignage d'un acteur expert du dialogue social.

Contenu

- Les partenaires sociaux dans la collectivité Parisienne
- Les différentes dimensions des relations avec les partenaires sociaux : méthodologique, idéologique, psychologique, stratégique
- Les différentes négociations (les négociations en cours de conflit, les accords-cadres...)
- Origine des tensions sociales. Méthodologie et détection de prévention
- Les enjeux et le contexte de la négociation
- Les méthodes et techniques de la négociation
- Typologie et dynamique interne des conflits sociaux
Grille d'analyse et méthode de prise de décision en période conflictuelle
- La mise en situation d'une négociation sociale.

Julie CORNIC

DAJ

Chef du bureau des Affaires Générales

Sothie Rabahen - Diom - Maire de Paris



“En tant que chef d'un bureau des affaires générales, j'ai en charge les sujets les plus variés : les ressources humaines, le budget, les marchés, la logistique, etc... On ne peut pas être expert dans tous les domaines ! La formation joue donc un rôle très important pour moi : j'ai besoin de pouvoir cibler les formations les plus utiles dans chacun de ces domaines. La mise au point du “parcours SRH” m'a permis d'y voir plus clair et de faire les bons choix de formation pour assumer rapidement mon poste dans de bonnes conditions.”

En réponse aux besoins de l'administration parisienne de disposer de cadres avertis sur des postes à haut niveau d'exigence et de responsabilités tels que le sont les fonctions de SRH, le bureau de la formation propose un ensemble de formations destiné à préparer et/ou soutenir les cadres faisant fonction de SRH.

C'est donc la dimension stratégique qui constitue le fil conducteur de la mise en place de ces parcours de formation pour ces cadres spécifiques, dont les thématiques sont en cohérence avec les problématiques de ces postes : recrutement, relations sociales (...)

Sommaire détaillé



Cadres en situation de SRH

MODULE DE BASE	
PC 39	La G.R.H : Approche stratégique et méthodes 446
FORMATION	
PC 40	Mettre en place et conduire le plan de formation 447
PC 41	Gérer et développer la mobilité interne 448
RELATIONS SOCIALES	
PC 42	Le droit syndical 449
PC 43	Piloter le dialogue social et construire des relations sociales efficaces 450
RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS	
PC 45	Professionaliser ses recrutements 451
GRH 18	Lutte contre les discriminations 452
SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	
SST 03	Pilotage de la politique de prévention 453

LA GRH : APPROCHE STRATÉGIQUE ET MÉTHODES

SST

PILOTAGE DE LA POLITIQUE
DE PRÉVENTION (p.453)
(SST 03)

Réussir ses recrutements

PROFESSIONNALISER
SES RECRUTEMENTS (p.451)
• Témoignage d'un acteur d'un
cabinet conseil en recrutement
2 jours

LUTTE CONTRE
LES DISCRÉMINATIONS (p.452)
1 jour

MODULE DE BASE

3 jours

Appréhender l'impact stratégique de la GRH dans ses composantes et démarches de mise en œuvre

Relations sociales

LE DROIT SYNDICAL (p.449)

- Témoignage d'un acteur d'une organisation syndicale
- Groupe de 5/7 stagiaires

2 jours

Formation

METTRE EN PLACE ET CONDUIRE LE PLAN DE FORMATION (p.447)

- Témoignage d'un acteur du bureau de la Formation

2 jours

PILOTER LE DIALOGUE SOCIAL ET CONSTRUIRE DES RELATIONS SOCIALES EFFICACES (p.450)

- Témoignage d'un acteur du dialogue sociale dans la Fonction Publique
- Groupe de 5/7 stagiaires

2 jours

GÉRER ET DÉVELOPPER LA MOBILITÉ INTERNE (p.448)

2 jours

MODULE DE BASE

La GRH : Approche stratégique et méthodes

PC 39

Public :

Cadres en situation de prise de poste de S.R.H.

Pré requis :

Aucun

Durée :

3 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 10 stagiaires



Objectifs

- Evaluer l'impact stratégique de la GRH dans ses composantes et démarches de mise en œuvre, appréhender les démarches et outils de la G.R.H et leurs conditions de mise en œuvre.

Le + formation

Analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes.

Contenu

- Fonction RH, impact en fonction des choix et contributions attendues par les dirigeants
- Rôle des différents acteurs
- La prévision sur l'évolution des emplois et des compétences
- L'analyse des postes de travail : définition des missions, tâches, compétences requises
- Le recrutement et les référentiels emplois
- L'adaptation des compétences aux emplois et plan de formation
- L'évaluation du personnel
- Le suivi de la DRH : le bilan social et les tableaux de bord sociaux.

Mettre en place et conduire le plan de formation

PC 40

Public :

Cadres en situation de prise de poste de S.R.H.

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/7 stagiaires



Objectifs

- Définir les bases méthodologiques pour concevoir et animer la démarche d'élaboration du plan de formation.

Le + formation

Analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes. Témoignage d'un cadre expert du réseau formation.

Contenu

- Le cadre méthodologique de l'analyse des besoins de formation
- L'analyse des besoins : démarche de communication au service du développement des compétences
- Méthodes et supports de conduite de l'analyse des besoins.

PC 41

Public :

Cadres en situation de prise de poste de S.R.H.

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/7 stagiaires



Objectifs

- Bâtir un dispositif de mobilité, mener des entretiens de mobilité et d'orientation, savoir accompagner un agent par un travail de bilan professionnel, mettre en place des plans individuels de reconversion et de reclassement.

Le + formation

Nombreux exemples de guide d'entretiens de mobilité avec des mises en situation et échanges d'expériences.

Contenu

- Les conditions de réussite de la mobilité
- Les outils de la mobilité
- Le rôle du conseiller mobilité
- Les points à explorer lors de l'entretien de mobilité
- Conduire un entretien de mobilité
- S'entraîner intensivement à la conduite d'entretiens de mobilité
- Cibler sa communication et l'évaluer.

PC 42

Public :

Cadres en situation de prise de poste de S.R.H.

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/ 7 stagiaires



Objectifs

- Identifier le cadre juridique de l'exercice du droit syndical à travers des rappels historiques, les bases statutaires, les missions des syndicats et les conditions d'exercice de ce droit.

Le + formation

Analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes. Témoignage d'un cadre expert et/ou d'acteur d'une organisation syndicale.

Contenu

- Rappels historiques
- Les bases statutaires du droit syndical
- Les missions des syndicats
- Les limites de l'exercice du droit syndical
- Les conditions d'exercice du droit syndical : conditions matérielles (locaux, informations...)
- Les conditions d'exercice du droit syndical : situation des représentants syndicaux (congé pour formation syndicale, détachement pour exercice d'un mandat syndical, mise à disposition, autorisation spéciale d'absence, décharge d'activité de service).

Piloter le dialogue social et construire des relations sociales efficaces

PC 43

Public :

Cadres en situation de prise de poste de S.R.H.

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/7 stagiaires



Objectifs

- Maîtriser le cadre du dialogue social, en connaître les acteurs et les contraintes, mettre en place un système de veille et de pilotage des relations sociales, mettre en œuvre des relations sociales qui s'inscrivent dans la durée, savoir détecter les signes avant-coureurs des tensions et y faire face, savoir faire évoluer le dialogue social.

Le + formation

Formation complète et intensive sur tous les aspects des relations sociales permettant de faire vivre durablement le dialogue social, stage alimenté par des mises en situation et échanges d'expériences et complété par des apports théoriques, méthodologiques et pratiques. Témoignage d'un cadre expert et/ou d'acteur du dialogue sociale à la Ville de Paris.

Contenu

- Comprendre le système des relations sociales au quotidien à la Ville de Paris
- Intégrer au quotidien les logiques de l'acteur syndical : comment fonctionnent-ils ?
Quels sont leurs stratégies, leurs enjeux et leurs logiques de pouvoir ?
Quels sont leurs leviers d'action ?
- Evaluer les droits et les devoirs des acteurs institutionnels
- Pratiquer et optimiser les relations sociales au quotidien
- Négocier efficacement
- Anticiper les tensions sociales
- Gérer le conflit.

PC 45

Public :

Cadres en situation de prise de poste de S.R.H.

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Groupe restreint
limité à 5/7 stagiaires



Objectifs

- Déterminer la place du recrutement dans la fonction RH, savoir organiser et piloter un dispositif de recrutement.

Le + formation

Pédagogie active à travers des mises en situation, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes. Témoignage d'un expert en recrutement membre d'un cabinet conseil.

Contenu

- La fonction recrutement : évolution et enjeux
- Le plan de recrutement : étapes et acteurs
- La définition du poste et du profil
- La recherche des candidats, les techniques de sélection
- Organiser et conduire l'entretien.

GRH 18

Public :

Cadres supérieurs
et intermédiaires
Agents chargés des
questions de recrutement,
de gestion des emplois
et des carrières

Pré requis :

Aucun

Durée :

1 jour

Horaires :

9h00 à 12h30
13h45 à 17h00

Groupe :

Limité à 15 stagiaires



Objectifs

- Acquérir les repères pratiques nécessaires à la prévention du risque de discrimination, directe ou indirecte, et au développement d'une politique active d'égalité ; favoriser la compréhension d'ensemble des processus de discrimination ; Acquérir des bases juridiques ; permettre de diffuser une culture d'égalité au sein de la Ville de Paris.

Le + formation

Analyse de cas concrets vécus par les participants, mises en situation et échanges d'expériences, apports théoriques, méthodologiques et pratiques, travail de réflexion individuel en sous groupes.

Contenu

- Émergence de la politique publique de lutte contre les discriminations
- Point sur l'immigration
- Définitions des discriminations
- Études statistiques sur les discriminations et les stéréotypes
- Les différents types de discrimination (illégales, légales, justifiées, directes, indirectes)
- Le cadre juridique
- La HALDE
- Les différentes chartes (Diversité, Laïcité, etc.)
- Les engagements de la Ville de Paris.

SST 03

Public :

Encadrants
Chefs d'établissement
Animateurs
de prévention

Pré requis :

Aucun

Durée :

2 jours

Horaires :

9h00 à 12h30
13h30 à 17h00

Groupe :

Limité à 15 stagiaires



Objectifs

- Réaliser le document unique d'évaluation des risques de son établissement
- Analyser les données pour les traduire en orientations de sa politique de prévention
- Assurer le suivi de la réalisation de son programme de prévention.

Le + formation

Cette formation est conçue autour de cas concrets : savoir dresser un bilan d'état et analyser les données afin traduire les orientations de sa politique de prévention.

Contenu

- Connaître le cadre législatif et réglementaire
- Appréhender la réalisation du document unique d'évaluation des risques de son établissement
- Mettre en place une organisation de proximité et de ressources
- Analyser des situations de travail
- Comprendre et mettre en place l'évaluation des risques
- Mise en œuvre de programme de prévention
- Dresser le bilan d'état
- Mettre en place le principe d'évaluation des risques
- Initier la démarche de retour d'expérience
- Evaluer la réalisation de son plan d'action.

La mobilité des cadres

Marc FAUDOT

DRH

Mission Parcours Professionnels des Cadres

Sophie Rabibon - Diogen - Mairie de Paris



“

La DRH s'est donnée pour objectif de mieux orienter les cadres dans leurs parcours professionnels, en fonction de leurs aspirations et des besoins de la collectivité. Parmi les priorités que requiert cette ambition figure la nature et la qualité de l'offre de formation faite aux cadres, qui doit permettre à ceux-ci de s'adapter aux évolutions de l'administration parisienne. Il s'agit, d'une part d'accompagner les cadres dans l'exercice de nouvelles responsabilités et, d'autre part, de créer des passerelles entre les filières métiers qui se dessinent, afin que la mobilité puisse s'exercer. La réussite de la mission parcours professionnels des cadres passe par la connaissance des compétences et des souhaits des intéressés et par la capacité de leur proposer les formations qui leur permettront d'évoluer vers un nouveau poste.”

La mobilité est une culture à entretenir au sein de la collectivité parisienne et la Ville de Paris entend faire école sur ce sujet. Avec, les différents dispositifs présentés ici, le bureau de la formation souhaite accompagner aujourd'hui de manière optimum les cadres de la Ville de Paris dans ce mouvement.

Ateliers de projets professionnels, entraînement aux entretiens de recrutement, aide à la constitution de CV, bilan de compétences, coaching de prise de fonction sont autant de prestations proposées par le bureau de la Formation pour permettre aux cadres de la Ville de Paris de disposer d'outils pour mener à bien un nouveau départ professionnel.

L'idée sous-tendue par la mise en place de l'ensemble de ces outils est de donner un soutien individualisé à chaque cadre pour qu'il puisse réfléchir et s'engager à conduire pour l'avenir, un projet professionnel cohérent, dans les meilleures conditions.



Sommaire détaillé

	1. FAIRE LE POINT SUR SES COMPÉTENCES POUR ÉVOLUER	
COA 01	Bilan de compétences	457
COA 02	Les coach internes de la Ville de Paris	458
COA 02A	L'accompagnement collectif ou coaching d'équipe	459
	2. ANTICIPER ET RÉUSSIR UN CHANGEMENT DE MÉTIER	
COA 03	Coaching de talent Management	460
	3. ABORDER UNE NOUVELLE ÉTAPE PROFESSIONNELLE	
COA 04	Coaching prise de poste.....	461

LA MOBILITÉ DES CADRES

Accompagnement individualisé et gestion de carrière



LE BILAN DE COMPÉTENCES (p.457)



LE COACHING À LA VILLE DE PARIS :
LES RESSOURCES INTERNES (p.458)



L'ACCOMPAGNEMENT COLLECTIF
OU COACHING D'ÉQUIPE (p.459)



COACHING DE TALENT
MANAGEMENT (p.460)



COACHING
PRISE DE POSTE (p.461)

1. FAIRE LE POINT SUR SES COMPÉTENCES POUR ÉVOLUER

Vous vous interrogez sur les conditions de votre évolution personnelle et professionnelle et vous souhaitez trouver les moyens d'identifier et de valoriser vos compétences pour construire ainsi un projet réaliste.

COA 01

Public :

Tous cadres

Pré requis :

Avoir 10 ans
d'ancienneté
dans la FP

Durée :

10 séances
de 2 heures

Horaires :

En fonction de vos
disponibilités



Objectifs

- Le bilan de compétences a pour objet de vous permettre d'analyser vos compétences professionnelles et personnelles, ainsi que vos aptitudes et motivations, pour définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation.

FICHE D'INSCRIPTION

« Réaliser son bilan professionnel »

Attention : avoir accompli 10 années de services effectifs dans la fonction publique : Arrêté du 7 janvier 1997 (Art 1)

NOM : ----- Prénom : ----- N° SOI : -----

Grade : ----- Catégorie : ☐ A ☐ B ☐ C

Direction (en toutes lettres) : -----

Service d'affectation : -----

Adresse de votre lieu de travail : -----

Téléphone : ----- Adresse e-mail : -----

Adresse personnelle : -----

Signature : ----- Date : -----

Avis du supérieur hiérarchique

NOM : ----- Prénom : -----

Fonctions exercées : -----

Estimez-vous que cette action de formation est pour votre collaborateur ou collaboratrice :

- ☐ prioritaire
- ☐ nécessaire mais non prioritaire
- ☐ utile ☐ à titre professionnel
- ☐ à titre personnel

AVIS : ☐ favorable ☐ défavorable Date et signature Cachet avec adresse du service

Avis du responsable de formation

NOM : ----- Prénom : -----

AVIS : ☐ favorable ☐ défavorable Date et signature Cachet de la direction

Les coachs internes de la Ville de Paris

La Ville de Paris propose aux cadres qui en font la demande en accord avec leur hiérarchie un accompagnement individuel, sous la forme de coaching, assuré par un coach interne certifié. Deux coachs assurent cette prestation : **Claire DUVIGNACQ** et **Marc WULLSCHLEGER**

COA 02

Public :

Cadres A souhaitant optimiser leurs compétences managériales et gagner une efficacité personnelle

Pré requis :

Aucun

Durée :

Généralement, un coaching se déroule sur 10 à 15 séances de 1 à 3 heures. Il peut durer de 4 mois à 1 an, selon la périodicité des séances et les besoins du cadre. Cet accompagnement individuel est élaboré dans le cadre d'un contrat tripartite signé entre le cadre concerné, sa hiérarchie et le coach sur la base d'objectifs et d'attentes formalisés

Horaires :

Sur rendez-vous

Prendre directement contact auprès de **Claire DUVIGNACQ** (01 42 76 74 26) ou de **Marc WULLSCHLEGER** (01 42 76 75 77)

Objectifs

Le coaching repose sur le principe que les personnes sont capables de trouver leurs propres solutions aux problèmes auxquels elles sont confrontées et que l'échange avec un tiers expérimenté facilite l'émergence de ces solutions et leur mise en œuvre. Ce processus d'accompagnement est axé sur la responsabilisation et le développement durable de l'autonomie de chacun. Il permet de gagner en efficacité personnelle à travers une démarche qui s'ouvre à des problématiques de développement des compétences, d'aptitudes et d'adaptation à des situations nouvelles ainsi que d'aide à la décision, dans le strict respect de la confidentialité des échanges.

Le + formation

Coachs internes ayant une connaissance approfondie de l'organisation et des modes de fonctionnement de l'administration Parisienne, engagés dans une démarche de supervision et suivis en thérapie.

Exemples de thématiques d'accompagnement individuel

- **Prise de poste** : préparer le manager à sa prochaine prise de fonction (contexte et enjeux du poste).
- **Efficacité relationnelle** : développer des relations harmonieuses avec son environnement professionnel (hiérarchique, pairs, collaborateurs ...).
- **Développer ses compétences managériales** : améliorer son leadership, son impact sur son environnement, élaborer une vision stratégique et fédérer ses équipes, développer les talents de ses collaborateurs.
- **Éléments de décision** : appréhender une situation complexe dans l'ensemble du système (acteurs et enjeux) afin de prendre une décision par rapport à des objectifs à court, moyen et long terme.
- **Démarche de mobilité** :
 1. Élaborer et formaliser avec l'intéressé un bilan et un ou plusieurs projets professionnels à travers une définition de ses objectifs, un bilan de carrière, la passation de test de personnalité, une analyse de ses aptitudes professionnelles et de ses motivations et de la cohérence du projet avec ses choix et les besoins de la municipalité.
 2. Préparer l'intéressé aux actions susceptibles de le conduire à la concrétisation de son projet à travers une aide à la formalisation de son CV et de sa lettre de motivation, à la préparation aux questions correspondant aux éléments décisifs du poste et des qualités requises.

L'accompagnement collectif ou coaching d'équipe

COA 02A

Public :

Tout cadre supérieur responsable d'un service et l'ensemble de ses collaborateurs directs

Pré requis :

Aucun

Durée :

4 à 8 séances en fonction des enjeux

Horaires :

sur rendez-vous

Groupe :

Limité à 10 cadres



Objectifs

- Le coaching d'équipe vise l'amélioration de la performance collective par le renforcement de la cohésion du groupe autour d'une vision partagée où chacun devient contributeur de la réussite collective
- Ce processus qui valorise et développe les compétences individuelles et la synergie des cadres concernés permet d'atteindre un niveau de performance collective supérieure à la somme des performances individuelles de chaque membre de l'équipe
- Les groupes peuvent être constitués de cadres de la même structure par exemple dans le cadre de projet de direction ou de service mais peuvent également réunir des cadres mobilisés autour de projets municipaux transverses.

Le + formation

Animée par un coach interne ayant une connaissance approfondie de l'organisation et des modes de fonctionnement de l'administration parisienne ainsi qu'une grande pratique de l'animation de groupe, de la cohésion d'équipe et de l'accompagnement personnalisé de managers. Cette prestation peut être conduite en synergie avec les démarches d'accompagnement des changements organisationnels et de médiation au sein des équipes développées par la Mission Organisation et temps de travail de la DRH.

Contenu

- Augmentation de la performance collective dans le cadre d'un projet municipal à fort enjeu stratégique
- Améliorer les synergies d'équipe dans la conduite de changement organisationnel : réorganisation et/ou création de nouvelles structures, changement de processus de travail...
- Intégration d'évolutions culturelles majeures : actions en faveur de la diversité, plans d'égalité Femme/Hommes, qualité de vie au travail...

Commentaire :

Prendre contact directement auprès de Claire DUVIGNACQ au 01 42 76 74 26

2. ANTICIPER ET RÉUSSIR UN CHANGEMENT DE MÉTIER

Vous avez un projet clairement identifié et vous souhaitez préparer votre mobilité sur un poste de même niveau hiérarchique, mais sur un métier différent. Le coaching lié au "Talent Management" doit vous permettre de consolider votre projet professionnel et faciliter votre transition vers un nouveau poste.

COA 03

Public :

Tous cadres en recherche de poste

Pré requis :

Aucun

Durée :

10 séances
de 2 heures

Horaires :

En fonction de vos disponibilités

Objectifs

L'objectif de cette démarche est de s'engager aux côtés des cadres de la Ville de Paris à chaque étape de leur projet de mobilité transversale à travers un suivi spécialisé et personnalisé sur :

- une aide à la définition de leur projet professionnel
- un regard d'expert sur l'étude des offres ciblées par les cadres de la Ville de Paris afin de permettre aux cadres de la Ville de Paris de postuler à des offres internes en adéquation avec leur profil et leurs motivations
- des conseils sur la rédaction de leur CV et sur la présentation en entretien afin de valoriser vos atouts au plus juste.

3. ABORDER UNE NOUVELLE ÉTAPE PROFESSIONNELLE

Vous êtes un cadre en situation de prise de poste et vous souhaitez être accompagné à l'occasion d'une mobilité ascendante et/ou transversale. Le dispositif de coaching, ci-après, a pour objectif de permettre aux cadres de la Ville de Paris de réduire le temps nécessaire après leur prise de poste pour être opérationnel.

COA 04

Public :

Pour un cadre, la prise de poste constitue une étape importante dans son déroulement de carrière

L'objectif de ce module est d'accompagner aussi bien un cadre nouvellement recruté sur une première prise de fonction qu'un cadre plus expérimenté sur un changement de poste

Pré requis :

Tous cadres en situation de prise de fonction

Durée :

10 séances
de 2 heures

Horaires :

En fonction de vos disponibilités



Objectifs

- Dans ce cadre, le coaching de prise de poste doit être un accélérateur de performances important qui doit permettre aux cadres de la Ville de Paris de pouvoir comprendre les enjeux d'une prise de poste réussie et surtout trouver un soutien professionnel pour bien négocier ses premiers pas.