



Plan Unique de Formation



INSCRIPTIONS INDIVIDUELLES
DU 20 SEPTEMBRE AU 20 OCTOBRE 2021



**ACADÉMIE
DE LIMOGES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Personnels d'encadrement

SOMMAIRE

Se situer dans le système éducatif	4
La déontologie de la Fonction publique : principes et modalités.....	4
La culture juridique et les fondamentaux du droit de la fonction publique	4
Se perfectionner et adapter ses pratiques professionnelles	7
La conduite d'une politique pédagogique et éducative.....	7
La gestion des ressources humaines	10
La direction et l'administration de la structure	11
Être accompagné dans son évolution professionnelle et valoriser ses compétences	18
Les ateliers d'analyse de pratiques	18
S'adapter aux évolutions du métier de personnel d'encadrement	19
Accompagnement des parcours professionnels tout au long de la carrière, accompagner la mobilité.....	20

Se situer dans le système éducatif

La déontologie de la Fonction publique : principes et modalités

40382 L'ETHIQUE PROFESSIONNELLE	
21A0220116 La déontologie de la Fonction Publique: principes et modalités Connaître les valeurs liées à l'éthique professionnelle	
 Inscription individuelle : Personnels de direction titulaires, inspecteurs (1er et 2nd degré)	 6 heures
 <ul style="list-style-type: none">La loi et l'usage de la loi dans la posture éthique	
 Intervenant(s) : Equipe académique (S. Montaland, personnel de direction, et E. Leflaive, responsable du bureau des affaires juridiques, Rectorat)  Limoges  année scolaire	Organisation : DIFOR

La culture juridique et les fondamentaux du droit de la fonction publique

40559 VEILLE JURIDIQUE	
21A0220124 La culture juridique et les fondamentaux du droit de la Fonction Publique Acquérir une culture juridique et connaître les fondamentaux du droit de la Fonction Publique	
 Inscription individuelle : Personnels de direction	 3 heures
 <ul style="list-style-type: none">Organiser sa propre veille juridiqueDroits et devoirs des personnels	
 Intervenant(s) : E. Leflaive, responsable du bureau des affaires juridiques, Rectorat  Limoges  année scolaire	Organisation : DIFOR

40566 LA RESPONSABILITE ADMINISTRATIVE

21A0220124 La culture juridique et les fondamentaux du droit de la Fonction Publique
Acquérir une culture juridique et connaître les fondamentaux du droit de la Fonction Publique



Inscription individuelle : Tout personnel d'encadrement ou administratif



6 heures



- La responsabilité administrative : le régime juridique de la responsabilité de l'administration



Intervenant(s) : E. Leflaive, responsable du bureau des affaires juridiques, Rectorat



Limoges



avril 2022

Organisation :

DIFOR

40569 PREVENTION DU CONTENTIEUX

21A0220124 La culture juridique et les fondamentaux du droit de la Fonction Publique
Acquérir une culture juridique et connaître les fondamentaux du droit de la Fonction Publique



Inscription individuelle : Tout personnel d'encadrement ou administratif



12 heures



- Application de la réglementation afin d'éviter ou limiter le contentieux devant les tribunaux (visas, voies et délais de recours, motivation...)



Intervenant(s) : P. Gensac, président du tribunal administratif de Limoges, et E. Leflaive, responsable du bureau des affaires juridiques, Rectorat



Limoges



avril 2022

Organisation :

DIFOR

40573 SORTIES ET VOYAGES PEDAGOGIQUES

21A0220124 La culture juridique et les fondamentaux du droit de la Fonction Publique
Acquérir une culture juridique et connaître les fondamentaux du droit de la Fonction Publique.



Inscription individuelle : Chefs d'établissement et personnels en charge des voyages scolaires



6 heures



- Principes généraux
- Cadre pédagogique, administratif et financier
- Financement et aspects comptables
- Gestion des dépenses
- MAPA
- Responsabilité



Intervenant(s) : E. Leflaive, responsable du bureau des affaires juridiques, Rectorat, et un agent comptable



Limoges



Mars-Avril 2022

Organisation :

DIFOR

[Retour au sommaire](#)

Se perfectionner et adapter ses pratiques professionnelles

La conduite d'une politique pédagogique et éducative

- **Valeurs de la citoyenneté républicaine dans le cadre du parcours citoyen**

40576 LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES	
21A0220125 Valeurs de la citoyenneté républicaine dans le cadre du parcours citoyen valeurs de la citoyenneté républicaine	
 Inscription individuelle : Personnels de direction	 9 heures
 <ul style="list-style-type: none">▪ Les sanctions du chef d'établissement▪ La commission éducative▪ Le conseil de discipline▪ L'accompagnement des élèves en situation d'exclusion▪ Les actes administratifs liés aux sanctions disciplinaires▪ L'application faits établissements	
 Intervenant(s) : E. Leflaive, responsable du bureau des affaires juridiques, Rectorat, et un personnel de la DSDEN  en département  année scolaire	Organisation : DIFOR
40579 PREVENTION DU HARCELEMENT	
21A0220125 Valeurs de la citoyenneté républicaine dans le cadre du parcours citoyen valeurs de la citoyenneté républicaine	
 Inscription individuelle : Personnels de direction, CPE et enseignants	 6 heures
 <ul style="list-style-type: none">▪ Diagnostic▪ Méthodes▪ Outils	
 Intervenant(s) : Référents académique et départemental harcèlement  Limoges  année scolaire	Organisation : DIFOR

- **Egalité des chances et réussite de tous les élèves**

40582 DIVERSITE DES PUBLICS ACCUEILLIS ET ACCOMPAGNEMENT	
21A0220126 Egalité des chances et réussite de tous les élèves Favoriser l'égalité des chances et la réussite de tous les élèves	
 Inscription individuelle : Personnels de direction	 9 heures
 <ul style="list-style-type: none"> ▪ La diversité culturelle ▪ Les codes ▪ Les prises en charge selon les statuts et les âges ▪ Les accompagnements scolaires 	
 Intervenant(s) : CASNAV, OFII  Limoges et en département  année scolaire	Organisation : DIFOR

- **Ecole inclusive**

40585 L'ECOLE INCLUSIVE	
21A0220127 L'école inclusive Garantir l'égalité des chances	
 Inscription individuelle : Personnels de direction stagiaires et titulaires, inspecteurs (1er et 2nd degré), CPE	 6 heures
 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Modalités spécifiques de pilotage impliquées par la diversité des publics ▪ Apports législatifs ▪ Ses adaptations : en France, en académie ▪ Le suivi des élèves en cours de cursus scolaire 	
 Intervenant(s) : IEN; CTR; ASH  Limoges  année scolaire	Organisation : DIFOR

- **L'évaluation des progrès et des acquis des élèves et l'exploitation des évaluations nationales**

40604 PILOTAGE ET ORGANISATION DES EXAMENS ET CONCOURS	
21A0220131 L'évaluation des progrès et des acquis des élèves et l'exploitation des évaluations nationales Préparer les personnels à l'organisation des examens dans l'établissement.	
 Inscription individuelle : Personnels de direction	 6 heures
 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les différentes étapes d'un examen ▪ Les logiciels ▪ Les règlements ▪ La mise en oeuvre ▪ Les textes ▪ Les modes d'organisation ▪ La fraude à l'examen 	
 Intervenant(s) : L. De Charrière, N. Chaume et C. Ruffinoni, personnels de direction en collège, lycée et LP, personnel de la DEC.  Limoges  année scolaire	Organisation : DIFOR

[Retour au sommaire](#)

La gestion des ressources humaines

- **La conduite des entretiens de carrière et l'accompagnement des évolutions professionnelles**

40605 COMMUNICATION 1 : CONDUITE D'ENTRETIEN	
21A0220132 La conduite des entretiens de carrière et l'accompagnement des évolutions professionnelles Posture du personnel d'encadrement en matière de communication	
 Inscription individuelle : Personnels de direction titulaires, inspecteurs (1er et 2d degré)	 6 heures
 <ul style="list-style-type: none">▪ Techniques d'entretien▪ Déroulés d'entretien▪ Types d'entretien (carrière, évaluation, orientation des missions)▪ Comparaison avec le déroulement d'entretiens dans d'autres organisations▪ Fiche de poste et lettres de mission	
 Intervenant(s) : à déterminer  Limoges  année scolaire	Organisation : DIFOR

La direction et l'administration de la structure

- **Le management des équipes**

40608 LA CONDUITE DU CHANGEMENT	
<p align="center">21A0220133 Le management des équipes Accompagner les personnels dans les enjeux liés à l'évolution du système éducatif. Appréhender les changements dans les pratiques managériales et pédagogiques. Susciter et accompagner les projets collectifs.</p>	
 Inscription individuelle : Personnels de direction titulaires, inspecteurs (1er et 2nd degré)	 12 heures
 <ul style="list-style-type: none"> • Les modes de management • Mise en pratique • Eléments de communication 	
 Intervenant(s) : chefs d'établissement et d'entreprise  Limoges  année scolaire	<p align="center">Organisation :</p> <p align="center">DIFOR</p>

40609 LIRE, ANALYSER LES INDICATEURS POUR UN PILOTAGE EFFICIENT	
<p align="center">21A0220133 Le management des équipes Accompagner les personnels dans les enjeux liés à l'évolution du système éducatif. Appréhender les changements dans les pratiques managériales et pédagogiques. Susciter et accompagner les projets collectifs.</p>	
 Inscription individuelle : Chefs d'établissement	 6 heures
 <ul style="list-style-type: none"> • Lecture et décodage des indicateurs divers • Pertinence des indicateurs à utiliser • Des indicateurs en référence de quoi et avec quels objectifs? 	
 Intervenant(s) : P. Beaubatie, C. Ruffinoni et E. Gougeaud, chefs d'établissement (collège, LP et lycée)  Limoges  année scolaire	<p align="center">Organisation :</p> <p align="center">DIFOR</p>

40610 EVALUATION EXTERNE D'UN EPLE EN LIEN AVEC SON AUTOEVALUATION

21A0220133 Le management des équipes

Accompagner les personnels dans les enjeux liés à l'évolution du système éducatif. Appréhender les changements dans les pratiques managériales et pédagogiques. Susciter et accompagner les projets collectifs.



Inscription individuelle : Personnels de direction et inspecteurs (1er et second degré)



6 heures



- Apports théoriques et objectifs de l'évaluation des EPLE
- Caractéristiques de l'autoévaluation et de l'évaluation externe
- L'évaluation externe : méthodologie, critères et indicateurs, liens avec la phase d'autoévaluation, phase de restitution



Intervenant(s) : à déterminer



Limoges



année scolaire

Organisation :

DIFOR

- **La communication interne et externe**

40611 COMMUNICATION AVEC LES MEDIAS

21A0220134 La communication interne et externe

La posture du personnel d'encadrement en matière de communication



Inscription individuelle : Personnels de direction titulaires, inspecteurs (1er et 2d degré)



3 heures



- Que dire et comment le dire
- Eviter les pièges (rencontres avec journalistes)



Intervenant(s) : à déterminer



Limoges



année scolaire

Organisation :

DIFOR

[Retour au sommaire](#)

- **Travailler en équipe et s'améliorer dans la gestion de son temps, du temps de l'équipe**

40612 LA DEMARCHE DE PROJETS	
21A0220135 Travailler en équipe et s'améliorer dans la gestion de son temps, du temps de l'équipe Construire un projet, susciter et accompagner les projets collectifs	
 Inscription individuelle : Personnels de direction	 6 heures
 <ul style="list-style-type: none"> • Dynamique de groupe, les différentes phases de construction, de mise en œuvre et d'évaluation du projet • Le rôle impulseur et facilitateur du chef d'établissement 	
 Intervenant(s) : à déterminer  Limoges  année scolaire	Organisation : DIFOR

40613 L'ANIMATION DES EQUIPES PEDAGOGIQUES	
21A0220135 Travailler en équipe et s'améliorer dans la gestion de son temps, du temps de l'équipe Construire un projet, susciter et accompagner les projets collectifs	
 Inscription individuelle : Personnels de direction titulaires, inspecteurs (1er et 2nd degré)	 6 heures
 <ul style="list-style-type: none"> • Compétences professionnelles et action collective dans un établissement • La collecte des besoins des équipes pédagogiques • Les dispositifs de formation et d'accompagnement au sein de l'établissement 	
 Intervenant(s) : à déterminer  Limoges  année scolaire	Organisation : DIFOR

- **La mise en sécurité des systèmes d'information et la protection des données**

40620 DROIT ET TICE	
21A0220136 La mise en sécurité des systèmes d'information et la protection des données Actualiser ses connaissances en matière de sécurité numérique	
 Inscription individuelle : Tout public	 6 heures
 <ul style="list-style-type: none"> • Création d'un site Web • Droit des personnes • Droit de la propriété intellectuelle • Échange de données • Le transfert de fichiers informatiques • La signature électronique • La sécurisation des échanges • Obligation de conservation des données • Liberté et surveillance • Les droits des salariés • Syndicats et internet/intranet • Les courriels privés 	
 Intervenant(s) : G. Léglise et A. Rieux  Limoges  19 octobre 2021	Organisation : DIFOR

- **La maîtrise des applications informatiques métier**

40621 CONSTRUIRE LA RENTREE AVEC EDT	
21A0220137 La maîtrise des applications informatiques métier S'approprier et se perfectionner dans les usages des outils numériques	
 Inscription individuelle : Personnels de direction	 3 heures
 <ul style="list-style-type: none"> Echanges de pratiques sur la construction des EDT en fonction de la diversité des EPLE 	
 Intervenant(s) : L. De Charrière et N. Chaume, personnels de direction en collège et lycée  Limoges  mai/juin 2022	Organisation : DIFOR

40622 PERFECTIONNEMENT AUX OUTILS NUMERIQUES	
21A0220137 La maîtrise des applications informatiques métier S'approprier et se perfectionner dans les usages des outils numériques	
 Inscription individuelle : Personnels de direction et d'inspection stagiaires et titulaires	 3 heures
 <ul style="list-style-type: none"> Accompagner les personnels d'encadrement dans l'appropriation et le perfectionnement quant aux usages des outils numériques Webinaires (durée 1h30) à distance sur les principaux outils numériques (sessions réparties sur l'année) 	
 Intervenant(s) : à déterminer  à distance  année scolaire	Organisation : DIFOR

[Retour au sommaire](#)

- **La santé, le bien-être et la sécurité au travail des personnels**

40630 ACQUERIR ET MAITRISER DES POSTURES AU SERVICE DU BIEN-ETRE AU TRAVAIL	
21A0220138 La santé, le bien-être et la sécurité au travail des personnels Avoir une posture bienveillante dans le respect des droits et devoirs de chacun	
 Inscription individuelle : Chefs d'établissement et adjoints gestionnaires	 6 heures
 <ul style="list-style-type: none"> • Evolution des contextes • Réorganisation des fonctions • Règles de bienveillance • Apaiser les tensions • Savoir déléguer 	
 Intervenant(s) : à déterminer  Limoges  année scolaire	Organisation : DIFOR

40631 LA SANTE ET LA SECURITE EN ETABLISSEMENT	
21A0220138 La santé, le bien-être et la sécurité au travail des personnels Avoir une posture bienveillante dans le respect des droits et devoirs de chacun	
 Inscription individuelle : Tout public	 6 heures
 <ul style="list-style-type: none"> • Historique de la santé et de la sécurité au travail • Les acteurs de la sécurité • Les vérifications périodiques et documents obligatoires • Le CHSCT 	
 Intervenant(s) : N. Leclerc, ISST, et F. Faugeras, conseiller de prévention académique  Limoges  17 mars 2022	Organisation : DIFOR

40632 ACCOMPAGNEMENT A LA REDACTION DU DUERP

21A0220138 La santé, le bien-être et la sécurité au travail des personnels
Avoir une posture bienveillante dans le respect des droits et devoirs de chacun



Inscription individuelle : Public : chefs d'établissement et gestionnaires



9 heures



- Accompagnement dans la démarche tout au long de l'année
- Outils pour simplifier l'évaluation des risques et la rédaction du D.U.



Intervenant(s) : F. Faugeras, conseiller prévention académique



en département



Haute-vienne: 16 novembre 2021
Creuse : 18 novembre 2021
Corrèze : 23 novembre 2021

Organisation :

DIFOR

[Retour au sommaire](#)

Être accompagné dans son évolution professionnelle et valoriser ses compétences

Les ateliers d'analyse de pratiques

40637 Analyse de Situation Professionnelles et échanges de pratiques	
21A0220140 Analyse de situations professionnelles et échanges de pratiques Analyser pour comprendre et échanger autour des situations complexes	
 Inscription individuelle : Personnels de direction titulaires	 12 heures
 <ul style="list-style-type: none">• Connaître des signes de la crise• Modalités de traitement• Connaître les procédures	
 Intervenant(s) : Equipe académique ASP  Limoges  année scolaire	Organisation : DIFOR

S'adapter aux évolutions du métier de personnel d'encadrement

40639 S'INITIER AU LEADERSHIP NUMERIQUE ET ACCOMPAGNER LES EQUIPES	
21A0220141 La compétence de leadership Impulser et accompagner l'innovation et l'expérimentation (dont leadership numérique)	
 Inscription individuelle : Personnels de direction stagiaires et titulaires, inspecteurs (1er et 2nd degré)	 6 heures
 <ul style="list-style-type: none">• S'initier et exercer un leadership numérique au sein d'une équipe• Les rôles et complémentarités entre personnel de direction et corps d'inspection• Les outils et les modalités d'accompagnement à l'innovation et à l'expérimentation• Textes, liens, apports théoriques et pratiques	
 Intervenant(s) : à déterminer  Limoges  année scolaire	Organisation : DIFOR

Accompagnement des parcours professionnels tout au long de la carrière,
accompagner la mobilité

40640 PASSER D'ADJOINT A CHEF	
21A0220142 Accompagnement des transitions professionnelles Donner les outils de l'adaptation à la fonction de chef d'établissement	
 Inscription individuelle : Personnels de direction nommés sur un premier poste de chef	 6 heures
 <ul style="list-style-type: none">• Les responsabilités• Les instances• L'organisation• Le travail en équipe• La délégation• Les relations institutionnelles (direction académique, rectorat, collectivité de rattachement, autres ...)	
 Intervenant(s) : DASEN, PVS, C. Blanc, O. Soulier, F. Pinteau, chefs d'établissement  Limoges  après les phases du mouvement 1 et 2	Organisation : DIFOR

[Retour au sommaire](#)