

VENTILATION PAR AXES ET THÉMATIQUES
CONDUITE DE L'ACTION PUBLIQUE
<b>CADRE INSTITUTIONNEL FRANÇAIS ET EUROPÉEN</b>
Le rôle des inspections générales
Le rôle et le fonctionnement d'un cabinet ministériel
Le rôle du Secrétariat général du Gouvernement dans l'organisation du travail gouvernemental
L'organisation d'un ministère
La position de l'attaché et son rôle dans le cadre de l'impulsion et de la mise en œuvre des politiques éducatives et pédagogiques
Le pilotage des administrations scolaires
La création des Secrétariats Généraux Communs
L'organisation de l'État en région
Colloque "Europe"
Développer son réseau pour réussir son projet professionnel
Les fonds européens
Les relations entre les pouvoirs publics et l'économie sociale et solidaire
<b>CONDUITE DE PROJETS</b>
Objectif IA : Initiez-vous à l'intelligence artificielle
La data et l'IA au service de l'action publique
La dématérialisation simple d'une procédure
Les 10 règles d'or du porteur de projet
La journée des métiers et de la mobilité
Méthodologie de la gestion de projet
Mise en œuvre d'une démarche d'évaluation des politiques publiques : l'exemple de la politique de la ville
Nouveau mode de travail, travailler autrement ensemble : la méthode de management PM <sup>2</sup> et les outils du chef de projet
Nouveau mode de travail, travailler autrement ensemble : les fondamentaux du mode projet
<b>DÉONTOLOGIE DES FONCTIONNAIRES ET VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE</b>
Colloque "égalité entre les femmes et les hommes et lutte contre les violences sexistes et sexuelles"
Colloque le rôle du cadre dans la prévention des discriminations
Formation Premiers secours citoyens (PSC 1)
La déontologie du fonctionnaire
La laïcité
Le défenseur des droits
Lutte contre la radicalisation
<b>POLITIQUES PUBLIQUES</b>
Colloque « gestion de crise »
Les statistiques au service de l'efficacité des politiques publiques
Les transformations de l'action publique et l'évolution du management public
Piloter la performance
<b>TRANSITION ÉCOLOGIQUE</b>
Colloque « écologie »
Mobiliser les travaux du GIEC dans sa pratique professionnelle
<b>DÉVELOPPER SA POSTURE MANAGÉRIALE</b>
<b>ACTIVITÉ MANAGÉRIALE (pilotage hiérarchique)</b>
Santé et sécurité au travail : PPMS, DUERP, prévention des RPS, etc.
Agir pour contribuer à ma sécurité numérique et à celle de mon organisation
Colloque « risques psychosociaux / qualité de vie et des conditions de travail »
La valeur professionnelle des agents au travers de l'entretien professionnel
L'animation d'une équipe : les fondamentaux du management
L'animation d'une équipe : comment communiquer efficacement avec son équipe
L'animation d'une équipe : comment créer, développer un esprit d'équipe
L'animation d'une équipe : comment dépasser le conflit
L'animation d'une équipe : comment mobiliser l'énergie de mes collaborateurs
L'animation d'une équipe : la conduite de réunion
L'animation d'une équipe : la conduite du changement
Le dialogue social (entretenir les relations dans un contexte de changement)
Le recrutement dans la fonction publique d'État
Réussir un recrutement : analyse des besoins, rédaction de fiche de poste, préparation de l'entretien et analyse du CV

<b>CADRE DANS DES ENVIRONNEMENTS NUMÉRIQUE / TRANSITIONS NUMÉRIQUES</b>
Maîtrise des logiciels : Calc niveau 2
Maîtrise des logiciels : Tableur (niveau avancé 1/2)
Maîtrise des logiciels : Writer
La conduite d'un projet de Gestion électronique de Documents (GED)
Sensibilisation aux bonnes pratiques numériques
Sensibilisation aux nouvelles règles relatives à la protection des données
Soutien en statistiques
<b>COMMUNICATION INTERPERSONNELLE</b>
La médiation professionnelle
La méthode DISC
Les croyances limitantes
<b>CONDUITE DU CHANGEMENT/ TRANSFORMATION</b>
Accompagnement des transformations RH dans l'Administration
Codéveloppement
Créer, innover, manager : les clés du succès
Le design de service
La semaine de la transformation publique
Les sciences comportementales
Motiver ses collaborateurs
Optimiser sa gestion du temps
Reconnaître les LGBTIphobies au travail et agir
Sensibilisation au design-thinking
Soutien en management
<b>POSITIONNEMENT DE CADRE</b>
Appréhender ses compétences (préparation de l'entretien de positionnement)
Collaborer avec son N+1
Colloque « le handicap dans la fonction publique d'Etat »
Le management intergénérationnel
Manager les télétravailleurs
Outils et techniques pour gérer le stress
Renforcer sa légitimité
S'affirmer dans ses relations professionnelles
Sensibilisation à la démarche qualité
Sensibilisation à la médiation
<b>PILOTER LES RESSOURCES ET LES MOYENS</b>
<b>ACHAT PUBLIC</b>
La fonction achat
Dominante "achat public" (mettre en œuvre le processus de négociation avec des candidats sur la base d'offres réelles)
La commande publique : élaboration d'un marché public -
La commande publique : les fondamentaux des achats
Le contrôle de légalité et la commande publique
Les grandes orientations de la politique immobilière de l'État
Rénovation énergétique d'un parc immobilier public : comprendre les enjeux et porter une stratégie
Soutien en achat public
<b>CULTURE DE GESTION</b>
La fonction contrôle de gestion
La fonction audit
Création d'une fiche d'audit et mise en pratique
Initiation au contrôle de gestion
Intégrer le contrôle interne et la maîtrise des risques dans ses pratiques managériales
Introduction aux modèles de données appliquées
La comptabilité : analyse financière
La méthodologie du contrôle de gestion appliquée aux politiques prioritaires du Gouvernement
Soutien en contrôle de gestion
<b>STATUT RH</b>
Participer à un conseil de discipline
La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEEC)
La mobilité dans la fonction publique

La protection fonctionnelle
Le dialogue social - cas pratique
Les fondamentaux de la gestion administrative des agents
Les fondamentaux de la paye
Prévenir et gérer les contentieux disciplinaires
Soutien en RH
Vivre le dialogue social pour mieux le comprendre
<b>TECHNIQUES BUDGÉTAIRES FINANCIÈRES ET COMPTABLES</b>
Budget : Introduction aux finances de l'Etat
La comptabilité : introduction à la comptabilité générale de l'État
La fonction budgétaire
Préparation et exécution budgétaire en établissement public local d'enseignement
La fonction budgétaire
Atelier d'économie publique
Budget : Assurer le suivi de l'exécution d'un budget et savoir participer à un dialogue de gestion
Budget : Gérer et piloter le titre 2
Budget : La loi organique relative aux lois de finances, le cadre et les principes
Budget : Le calendrier budgétaire : prévoir et réaliser
Budget : Les acteurs et le dialogue de gestion
Budget : Maîtriser le processus budgétaire
Budget : Savoir élaborer un budget
Participer à un dialogue de gestion
Rédiger et présenter d'une note de situation financière
Soutien en budget
Soutien en comptabilité
<b>TECHNIQUES DE COMMUNICATION (Écrit et oral)</b>
CV, lettre, entretien de recrutement
Colloque "la communication de l'Etat : ses enjeux, son organisation"
Dominante "Communication" (Organiser et promouvoir un événement à destination du grand public)
L'essentiel de l'accessibilité de la communication de l'Etat
Soutien en rédaction administrative
<b>TECHNIQUES JURIDIQUES</b>
La légalité des actes en établissement public local d'enseignement
Préparation et exécution budgétaire en établissement public local d'enseignement
Simulation d'un procès devant la juridiction administrative dans le cadre d'une procédure d'urgence
La bonne utilisation de Légifrance
Le code général de la fonction publique
Le contentieux administratif : cas pratiques
Légistique : élaboration d'un arrêté
Légistique : initiation à la légistique
Légistique appliquée : procédure et écriture normatives
Les bases de la rédaction administrative
Les règles de fonctionnement des différents recours administratifs
Soutien juridique

→ Ce programme est complété de formations sur-mesures adaptées au profil des auditeurs du cycle international des IRA.