



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# Centre national de formation



# 2024 Catalogue des formations en présentiel

Table des matières	
Budget, finances, comptabilité .....	5
BO Initiation .....	6
BO ORION.....	7
ORION Ordonnateur dépenses et recette .....	8
Contrôle interne niveau 1 .....	9
Le contrôle interne, un outil d'organisation et de management des équipes.....	10
Initiation à la Passation de marchés publics .....	11
Formations PNSR.....	12
Le règlement financier des marchés publics.....	13
L'élaboration du budget d'un CROUS .....	14
L'exécution de la recette publique .....	15
Réglementation de l'exécution des dépenses publiques .....	16
Marchés de travaux - Initiation .....	17
Marchés de travaux : maîtrise.....	18
Marchés de travaux : préparation, passation et gestion.....	19
Opérations de fin d'exercice et compte financier .....	20
Orion - marchés & commande publique .....	21
Orion - Marchés patrimoine .....	22
Orion Paramétrage .....	23
PMSF Réglementation des régies et application ATLAS .....	24
Intégration comptable des régies .....	25
Semaine d'intégration - Budget, finances.....	26
SID - Act, Marchande 1 .....	27
SID - Fiabilisation des données.....	28
Communication.....	29
Wininvest .....	30
Community Management.....	31
VOCAZA - conception d'enquêtes, analyse des résultats .....	32
Encadrement.....	33
Vocaza & Pow-wow : diffusion d'enquêtes .....	34
Conduite d'entretiens individuels .....	35
Conduite de projet .....	36
Gestion des conflits .....	37
Gestion et communication de crise.....	38
La gestion des personnels dans les services .....	39
et les unités de gestion.....	39
Le cadre réglementaire applicable aux personnels.....	40
Les outils du manager Crous .....	41
Manager une équipe - niveau 1 .....	42
Manager une équipe - niveau 2 .....	43
Directeur de résidence - Connaitre et mettre en valeur le parc de résidences.....	44

Directeur de résidence - Gérer et optimiser l'activité .....	45
Directeur de résidence - Savoir sécuriser et faire vivre la résidence .....	46
Dynamiser la vie en résidence .....	47
H3 - Paramétrage .....	48
PMSF Application Vente et Monétique .....	49
PMSF TuL.....	50
PMSF Etat des lieux .....	51
PMSF H3.....	52
Semaine d'intégration - Hébergement .....	53
Maintenance des bâtiments au quotidien.....	54
PMSF Habilitation électrique .....	55
PMSF SSI : Connaitre son SSI, ses obligations et son utilisation .....	56
Prévention, santé, sécurité au travail.....	57
Faire face au stress .....	58
Prévention des risque psychosociaux (RPS).....	59
Troubles musculo-squelettiques .....	60
PMSF chargés d'évacuation .....	61
Ressources Humaines.....	62
Approche complémentaire de la paie .....	63
BO PLEIADES.....	64
Démarche GPEC .....	65
Formation de Formateurs - Animer une formation .....	66
Formation de formateurs - Concevoir une formation.....	67
La gestion des concours ITRF : un processus complexe .....	68
Démarche GPEC Niveau 2 .....	69
PLÉIADES - Absences.....	70
PLEIADES - Module formation.....	71
Première approche de la paie .....	72
Semaine d'intégration - Ressources humaines .....	73
Restauration.....	74
Gestion d'une crise TIAC .....	75
Bases de la cuisine végétarienne au Crous .....	76
BNA.....	77
Cuisine prestige.....	78
Développer la démarche Marketing en restauration.....	79
Directeur de RU - La sécurité, un impératif .....	80
Directeur de RU - Optimiser et développer l'activité .....	81
Force de vente et marketing en restauration .....	82
Cuisson basse température, longue et/ou de nuit.....	83
Marketing niveau avancé : Maîtriser l'essentiel, les 4 piliers du mix.....	84
PMS et dématérialisation .....	85

PMSF GARONE .....	86
PMSF Hygiène Alimentaire .....	87
Responsable d'approvisionnement, un atout .....	88
Semaine d'intégration - Restauration.....	89
Service en prestation exceptionnelle .....	90
PMSF Epona .....	91
Transition écologique .....	92
PMSF Eco-actions pour une Transition écologique au CROUS.....	93
Vie étudiante.....	94
Améliorer l'accueil des étudiants .....	95
Argent, usager et travail social.....	96
Concevoir et organiser un projet d'action artistique et culturel au sein d'un CROUS .....	97
Détecter, prévenir et accompagner les comportements addictifs .....	98
Interculturalité .....	99
Médiation familiale au Crous .....	100
PMSF Optimiser son budget familial .....	101
PMSF Sensibilisation à l'interculturalité .....	102
PMSF Sensibilisation au mal-être étudiant.....	103
Premiers secours en santé mentale .....	104
Requêtes AGLAE.....	105
Aglae et réglementation-débutant.....	106
Gestion D.S.E - Perfectionnement, réglementation et usage .....	107
SAGA - Module CTSS - Administrateur .....	108
SAGA - Module utilisateur .....	109
Semaine d'intégration - Vie de l'étudiant .....	110

# Budget, finances, comptabilité



## BO Initiation

### Public

- Nouveaux utilisateurs d'un des 3 univers BO : Centrale, Orion, Pléiades
- Référents Centrale,
- Contrôleurs de gestion,
- Agents des services budgétaires, agences comptables et services marchés,
- Agents des services RH et formation.

PRÉREQUIS : Être utilisateur et avoir une bonne connaissance de l'outil Centrale ou ORION ou Pléiades.

PRÉALABLE : Disposer d'un accès à BO.

### Informations pratiques

- 3 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - VANVES
- Dates prévues (début)
  - 17/01/24
  - 13/05/24
  - 24/10/24

### Objectifs

- Savoir utiliser les rapports existants
- Créer et modifier des documents simples.

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Présentation de l'outil Business Intelligence (BI)
- Découverte des univers et des rapports existants.
- Prise en main de l'éditeur de requêtes (Webi)
- Création et mise en forme d'un document simple



### Public

- Contrôleurs de gestion
  - Agents des services budgétaires, agences comptables et services marchés.
- PRÉREQUIS : Être utilisateur et avoir une bonne connaissance de l'outil ORION.  
PRÉALABLE : Disposer d'un accès à BO ORION.

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 05/02/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

- Exploiter les nouveaux univers GBCP
- Créer et modifier des documents financiers simples.

### Thèmes

- Présentation de l'outil Business Intelligence (BI)
- Découverte des univers et des rapports existants.
- Prise en main de l'éditeur de requêtes (Webi)
- Création et mise en forme d'un document simple



## ORION Ordonnateur dépenses et recette

### Public

Référents régionaux ORION ou agents-côté ordonnateur (budgétaire achats et financier) qui s'engagent ensuite à transmettre à leurs équipes et/ou animer des formations régionales ORION.  
PRÉREQUIS: Bonne connaissance de l'application ORION et de la GBCP et usage régulier d'Orion.

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 3 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 07/10/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

- Etre formé pour animer les formations ORION - Ordonnateur.
- Etre capable de répondre au quotidien aux difficultés des utilisateurs (support local Tickit niveau 1)
- Maîtriser les liens de la dématérialisation et les applications métier.

### Thèmes

- Les principes de la GBCP et objets de gestion
- Les chaînes financières et les acteurs
- Les variantes de la dépense
- Les processus de la recette
- Interface avec les applications métier (Garone, Chorus, Pléiades, Epona)
- Cas particuliers (rectification de pièces, avances)
- Les opérations non budgétaires : demande de comptabilisation, opérations pour compte de tiers
- Suivi budgétaire et impacts sur les tableaux GBCP





## Contrôle interne niveau 1

### Public

- Référents contrôle interne régionaux
- Responsable budgétaire et comptable

#### PRÉREQUIS :

Pour les exercices pratiques, il vous sera demandé d'apporter votre cartographie régionale des risques, votre plan d'action, l'enquête annuelle du contrôle interne ainsi que le bilan de cette enquête (CE2B).

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 17/04/24
  -

### Objectifs

- Installer et déployer une démarche de contrôle interne
- Maîtriser les outils de contrôle interne
- Se préparer à une Pré-certification des comptes

### Informations complémentaires

### Thèmes

- La relation ordonnateur/comptable
- Rappel du cadre juridique
- Définition de la notion « contrôle »
- Délimitation du périmètre
- Processus de contrôle : présentation de cas concrets
- Outils de pilotage
- Archivage
- Pré-certification



## Le contrôle interne, un outil d'organisation et de management des équipes

### Public

Référents contrôle internes

Directeurs adjoints, Responsables métiers de plusieurs processus : Dir. Hébergement, Dir. restauration, DVE, Agent comptable, fondés de pouvoir, DRH, Responsable patrimoine, Responsable Achat, ...

Pré-requis : Soit avoir suivi le niveau 1, soit avoir mis en place un dispositif de contrôle (un organigramme fonctionnel nominatif, une cartographie des risques métiers, ...)

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 06/03/24
  -

### Objectifs

- Piloter et évaluer son activité avec des indicateurs pertinents,
- Avoir un CI efficace et efficient dans son service
- Faire vivre et évoluer son dispositif de contrôle interne
- Impliquer ses équipes dans une démarche de maîtrise des risques

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Actualité RGP
- Une politique et des objectifs clairs
- Identification des risques et des indicateurs
- Revue de processus métiers
- Amélioration des processus avec son équipe
- Les contrôles associés
- Suivi et évolution du dispositif CI



## Initiation à la Passation de marchés publics

### Public

Service achats/marchés, service patrimoine et tout agent amené à effectuer ou participer à la passation de marchés publics

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 3 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 01/10/24
  -

### Objectifs

Acquérir les connaissances juridiques et administratives essentielles à la passation des marchés publics.

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Les acteurs des marchés publics,
- Définition des besoins,
- Les seuils,
- Les procédures de passation, les formes de marchés,
- Les pièces administratives et techniques des marchés,
- Les sites de référence, les réseaux d'échange à connaître



## Formations PNSR

### Public

Personnels des agences comptables et des services financiers

### Informations pratiques

- 2 session(s) annuelle(s)
- Durée : 3 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 06/05/24
  - 07/10/24
  -

### Informations complémentaires

ATTENTION : pour toute information complémentaire ou acte de candidature, se renseigner auprès de votre RRF.

En fonction des besoins, des sessions supplémentaires peuvent être organisées via l'ENFIP.

### Objectifs

Formation spécifiques dispensées par les services du Pôle national de soutien au réseau (PNSR) qui relève de la DGFIP. Ces formations s'inscrivent dans le cadre d'une convention entre le PNSR et le Crous ; elles prennent place dans le calendrier du CNF sur 2 semaines au printemps et à l'automne de chaque année, avec un programme arrêté en accord avec l'agence comptable du Crous sur la base d'un catalogue spécifique.

### Thèmes

Exemples de thèmes

- Principes et organisation de la comptabilité publique appliquée aux EPN
- Règles de la comptabilité publique et modernisation des procédures de gestion
- Les phases d'exécution de la dépense ou de la recette publique
- Les modalités renouvelées d'exercice des contrôles
- Définition des marchés publics accords- cadres et autres marchés publics
- Les différents acteurs
- Application de la réglementation sur la TVA
- etc.



## Le règlement financier des marchés publics

### Public

- Agents comptables
- Ingénieurs patrimoines
- Responsables services des marchés

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 13/06/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

Optimiser la liquidation des marchés.

### Thèmes

- Définir le cadre général de la comptabilité publique
- Identifier le cadre contractuel, PRÉALABLE au règlement financier
- Connaître les délais de paiement et la répartition des rôles et responsabilités
- Gérer la procédure de règlement pendant l'exécution du contrat initial, étendu ou modifié
- Mesurer les conséquences du non-respect des délais de paiement
- Maîtriser le règlement final du marché



## L'élaboration du budget d'un CROUS

### Public

- Responsable budgétaire ou adjoint
- Directeur adjoint
- Responsable service financier, contrôleur de gestion
- Agent comptable

PRÉREQUIS : Se munir lors du stage de l'architecture Orion de votre Crous, chemin pour l'obtenir : nomenclature budgétaire/plan de compte local/service gestionnaire

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 3 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 09/09/24
  -

### Objectifs

Savoir préparer et présenter le budget initial (les budgets rectificatifs ne sont pas traités dans cette formation).

### Informations complémentaires

### Thèmes

- L'organisation financière du réseau des oeuvres
- La réglementation budgétaire
- Les cadres analytiques
- L'élaboration du budget (recettes, dépenses, masse salariale, investissements et opérations non budgétaires)
- L'équilibre et la soutenabilité du budget
- La présentation du budget
- Le contrôle du budget
- Les annexes budgétaires

## L'exécution de la recette publique

### Public

- Responsable de service financier
- Responsable budgétaire
- Gestionnaire de la recette
- Adjoint à l'agent comptable ou fondé de pouvoir
- Agent comptable

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 29/05/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

- Connaître la réglementation budgétaire et comptable en matière de recette conformément à la GBCP
- Identifier les différentes typologies de recettes budgétaires
- Comprendre le fonctionnement des opérations non budgétaires (opérations d'ordre et opérations pour compte de tiers)

### Thèmes

- Réglementation (organisation, textes réglementaires, budget, processus de la recette et acteurs concernés)
- Référentiels budgétaires et comptables
- Les différentes typologies de recettes et leurs modalités de traitement
- Les différentes typologies de subventions et leurs modalités de traitement
- Prise en charge de la recette et le recouvrement
- Les différents modes d'encaissement
- Les corrections de pièces en recettes
- Les opérations d'ordre
- Les opérations pour compte de tiers
- L'organisation de la recette (SREC)



## Réglementation de l'exécution des dépenses publiques

### Public

Tout personnel affecté dans les services financiers et comptables, service marché et travaux qui font de l'ordonnancement de dépenses.

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 27/03/24
  -

### Objectifs

- Connaître les règles de justification de la dépense publique, les contrôles à opérer
- Identifier les variantes pour chaque type de dépense et l'impact dans ORION

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Réglementation (organisation, textes réglementaires, budget, processus de la dépense et acteurs concernés).
- Référentiels budgétaires et comptables
- Phases d'exécution de la dépense (formalisation du besoin SF, liquidation de la dépense)
- Contrôles à effectuer
- Prise en charge de la dépense (conséquences du contrôle)
- Règlement de la dépense (créancier, modes de règlement, délais)
- Dérogations (aux procédures, aux organisations, nouvelles modalités de contrôles)





## Marchés de travaux - Initiation

### Public

- Ingénieurs patrimoines
- Responsables des services des marchés
- Public non prioritaire : Agents comptables et Directeurs d'unité de gestion

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 15/01/24
  -

### Objectifs

Appréhender le cadre général des marchés de travaux

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Définition et cadre juridique général
- Différencier les catégories de marchés de travaux et leur mode de réalisation
- Identifier les choix opérationnels d'un maître d'ouvrage
- Évaluer son besoin
- Connaître les grandes étapes de la mise en concurrence
- Choisir l'attributaire
- Définir le CCAG et les pièces contractuelles
- L'exécution technique et le suivi administratif
- L'exécution financière
- Clôturer son marché
- Régler les litiges



## Marchés de travaux : maîtrise

### Public

Responsables en charge de la préparation et/ou de l'exécution des marchés publics de travaux du côté acheteur.

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  -

### Informations complémentaires

Automne 2024: dates en attente de confirmation

### Objectifs

- Appréhender les missions et responsabilités respectives des différents intervenants.
- Identifier les points de vigilance dans les documents contractuels.
- Gérer toutes les phases d'un marché de travaux et respecter la réglementation.

### Thèmes

L'environnement des marchés de travaux

- Environnement juridique, missions et responsabilités des acteurs
- Obligations réglementaires et objectifs fonctionnels
- Points de vigilance dans pièces contractuelles

L'efficacité de la consultation en travaux

- Analyse des offres : critères de jugement et méthodes d'appréciation

- Phase de négociation : points clés, initiation aux techniques
- Techniques préconisées lors de la mise en place du marché

Concilier gestion technique et gestion administrative des travaux

- Suivi opérationnel du chantier en lien avec les documents d'exécution

- Délais d'exécution, la question des pénalités et primes
- Forme des prix et mécanismes financiers
- Gestion et règlement des imprévus

Maîtriser l'achèvement des travaux

- Réception des travaux et gestion des réserves
- Documents post-exécution
- Décompte final et décompte général : modalités et points de ..



## Marchés de travaux : préparation, passation et gestion

### Public

- Ingénieurs patrimoines
  - Responsables des services des marchés
- PRÉREQUIS: Avoir les connaissances de base en marchés publics

### Informations pratiques

- 2 session(s) annuelle(s)
- Durée : 4 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 27/05/24
  - 16/12/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

- Situer les compétences et responsabilités respectives des différents intervenants
- Rédiger les différents documents contractuels
- Mettre en oeuvre toutes les phases d'un marché de travaux
- Gérer le marché de la notification jusqu'au solde

### Thèmes

- Rappeler le cadre réglementaire des marchés publics
- Définir l'opération de construction
- Identifier les formes de dévolution des marchés
- Connaître les procédures de consultation
- Etudier les composantes essentielles du dossier de consultation
- Attribuer le marché
- Exécuter les travaux
- Gestion administrative, technique et financière
- Gérer les aléas techniques et administratifs
- Maîtriser l'achèvement des ouvrages
- Prévenir les litiges



## Opérations de fin d'exercice et compte financier

### Public

- Agent des services financiers (ordonnateurs) en charge des opérations de fin d'année dans Orion
- Agent des agences comptables (comptables) en charge des opérations de fin d'année et du compte financier.

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 25/09/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

Effectuer la clôture de fin d'exercice budgétaire et comptable avec le prorata de TVA  
Produire le compte financier (papier) et dématérialisé

### Thèmes

- Présentation de la clôture en mode GBCP
- Opérations d'ouverture d'exercice N+1
- Traitement préparatoire aux opérations de fin d'exercice en comptabilité budgétaire et générale
- Opérations de fin d'exercice budgétaire et comptable
- Calcul du prorata de TVA
- Travaux d'inventaire (opérations d'ordre)
- Travaux de clôture
- Compte financier



## Orion - marchés & commande publique

### Public

Toute personne amenée à saisir dans Orion un marché de fourniture courantes et/ou services (y compris prestations intellectuelles). Les marchés de travaux ne sont pas traités.

PRÉREQUIS : connaissances de bases de l'application Orion

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 1 j
- Modalités Distanciel - EN LIGNE
- Dates prévues (début)
  - 11/10/24
  -

### Objectifs

Saisie et gestion courante des marchés de fournitures et/ou services sur l'application Orion NG

### Informations complémentaires

### Thèmes

- GBCP - Généralités
- Saisie d'un accord cadre à bon de commande alloti
- Saisie d'un bon de commande
- Saisie d'un marché forfaitaire alloti
- Saisie d'un Engagement juridique
- Saisie et déclenchement d'une reconduction de marché
- Saisie d'un marché à prix mixtes (tranches)
- Fonctionnalités du module « Marchés »
- Gestion de fin de marché
- Bonnes pratiques



## Orion - Marchés patrimoine

### Public

Agents en charge de la gestion et du suivi des marchés de travaux et de leur exécution (EJ, facture,?)

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 1 j
- Modalités Présentiel - VANVES (CNOUS)
- Dates prévues (début)
  - 26/03/24
  -

### Objectifs

- Savoir saisir un marché de travaux
- Savoir gérer les avances sur marché, les retenues de garantie.
- Savoir gérer les sous-traitances (DC4) avec ou sans auto liquidation de TVA
- Savoir gérer les modifications de marchés (montant, dates, nomenclature,?)

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Saisie d'un marché (alloti, fractionné) et engagement juridique du marché
- Saisie et récupération d'une avance sur marché
- Liquidation d'un marché avec retenue de garantie
- Ajout d'un sous-traitant (dont contexte auto liquidation TVA) en cours d'exécution du marché
- Traitement des modifications de marché



## Orion Paramétrage

### Public

- Administrateur et correspondants régionaux fonctionnels ORION

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 1 j
- Modalités Distanciel - Teams
- Dates prévues (début)
  - 11/04/24
  -

### Objectifs

- Etre formé sur les bases des habilitations ORION
- Etre formé sur les bases du paramétrage ORION

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Généralités sur les principes de fonctionnement des habilitations
- Créations, fermetures utilisateurs, rôles et profils
- Créations, modifications service gestionnaire
- Création, modification procédures métiers
- Intégration de nouveaux menus et règles
- Paramètres applicatifs : commun, GBGP, comptable
- Créa tion d'unités fonctionnelles, opérations, évènements
- Utilitaires
- Tickit



## PMSF Réglementation des régies et application ATLAS

### Public

- Formateurs ou futurs formateurs Régie et ATLAS
  - Régisseurs ou collaborateurs confirmés,
  - Personnel expérimenté en agence comptable
- PRÉREQUIS : Bonne maîtrise du logiciel ATLAS

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 03/10/24
  -

### Informations complémentaires

FORMATION THEMATIQUE DE FORMATEURS CROUS  
Les formations "Prise en main de supports de formation" (PMSF) s'adressent exclusivement à des agents devant assurer la formation de personnels en région dans le domaine de compétences visé.  
Ces formations techniques doivent compléter, ou être complétées par une formation de formateurs à l'animation de formations (FFA).

### Objectifs

- Connaître les notions fondamentales encadrant les régies de recettes et d'avances : création, nomination, fonctionnement,
- Définir les pratiques attendues des régisseurs (fiches de procédure) : fonctionnement courant et comptabilisation des opérations
- Mettre en pratique les notions théoriques sur ATLAS
- Prise en main du support de formation pour animation régionale ou inter-régionale

### Thèmes

- Création et gestion de la régie
- Le personnel de la régie
- Les bases de la comptabilité
- Le fonctionnement des régies d'avances et de recettes
- Mise en application avec ATLAS





## Intégration comptable des régies

### Public

Personnel agence comptable uniquement

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 23/09/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

- Connaître les notions fondamentales encadrant les régies de recettes et d'avances : création, nomination, fonctionnement,
- Arrêter le schéma comptable d'intégration d'une régie d'avances et de recettes en agence comptable
- Paramétrage du logiciel Atlas par l'agence comptable

### Thèmes

- La réglementation des régies
- Paramétrage du logiciel Atlas
- Création et gestion de la régie
- Le traitement de la régie en agence comptable



## Semaine d'intégration - Budget, finances

### Public

Cadres des services budgétaires et financiers ou en agence comptable nouvellement nommés dans le réseau des Œuvres

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 4 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS + ressources en ligne
- Dates prévues (début)
  - 14/10/24
  -

### Informations complémentaires

Formation initiale du parcours Cadres pour les agents nouvellement nommés dans le réseau, ce dispositif est à compléter dans les 18 à 36 mois par des formations transversales ou métier proposés dans le cadre de ce parcours selon les besoins et les compétences à acquérir.

### Objectifs

Intégration des cadres nouvellement nommés au sein du réseau des Crous  
Connaissance du réseau et culture commune  
Découverte du métier

### Thèmes

Tronc commun

- Activités et organisation du réseau des Œuvres universitaires et scolaires
- Culture commune, stratégie et priorités nationales

Ateliers métiers

- Organisation budgétaire et financière des Œuvres
- Les systèmes d'information financiers et comptables
- Dispositif budgétaire
- Techniques financières et comptables
- Contrôle interne comptable financier
- Activité marchande/non marchande et approche à cout complet



## SID - Act, Marchande 1

### Public

- Personnels en charge du contrôle de gestion (public prioritaire)
- Responsables budgétaires.
- Les directeurs d'unités de gestion.
- Les responsables de site.
- Les responsables restauration ou hébergement.
- Les responsables financiers

Toute personne souhaitant se créer des rapports

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 22/01/24
  -

### Objectifs

- Maîtrise de l'outil dans le contexte d'un suivi de gestion
- Connaissance approfondie du portail SID et de sa terminologie : données, axes, rapports, packages...
- Prise en main des outils d'analyse de l'activité restauration / hébergement

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Présentation des données disponibles et des analyses réalisables.
- Présentation des indicateurs des rapports d'activités restauration et hébergement.
- Méthodologie d'analyse des chiffres avec les outils Cognos.
- Création de rapports personnalisés



## SID - Fiabilisation des données

### Public

Par ordre de priorité :

- Contrôleur de gestion
- Personnes en charge du paramétrage SID
- Référents fonctionnels Garone/Vem/H3/Pléiades/Orion
- Informaticien
- Directeurs/ice adjoint(e)
- Chargé de mission hébergement ou restauration

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 07/09/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

- Connaître les pratiques conformes aux applications métiers Garone, H3, VEM, Pléiades et leurs bons paramétrages pour disposer de données de qualité au sein du SID

### Thèmes

- Lien entre SID et applications métiers
- Les éléments ayant une incidence sur le SID
- Bonnes pratiques dans le paramétrage et l'utilisation des applications métiers
- Bonnes pratiques dans le paramétrage SID
- Résolution des problématiques du SID liées aux applications métiers
- Méthodologie de vérification des données des applications métiers

# Communication



## Wininvest

### Public

Agents comptables et personnels d'agence comptable, amenés à utiliser le logiciel WININVEST-V5.

### Informations pratiques

- 2 session(s) annuelle(s)
- Durée : 1 j
- Modalités Présentiel - VANVES (CNOUS)
- Dates prévues (début)
  - 02/10/24
  - 09/10/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

- Connaître et savoir utiliser les fonctionnalités du logiciel.
- En comprendre et en maîtriser le paramétrage.

### Thèmes

- Le paramétrage.
- La saisie et la modification d'un bien, (Rappel)
- Prise en charge des DP issues d'Orion NG
- Les actions sur un bien au cours de vie
- La gestion des éditions
- Traitement du prorata



## Community Management

### Public

- Responsable de communication
- Responsable marketing
- Community manager

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 19/02/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

Réussir ses premiers pas dans la fonction de community manager  
Utiliser les leviers d'influence sur Internet  
Animer une communauté en ligne

### Thèmes

Identifier la place et les missions du community manager  
Écouter les communautés sur le Web  
Animer et développer une communauté sur les réseaux sociaux  
(être présent sur Facebook, créer un profil Twitter)  
Saisir des nouvelles opportunités sur les réseaux sociaux  
Gérer la e-réputation au quotidien



## VOCAZA - conception d'enquêtes, analyse des résultats

### Public

Toute personne souhaitant mettre en place une enquête, questionnaire de service ou une évaluation sur son CROUS

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 25/01/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

Prise en main du logiciel VOCAZA en vue d'être autonome de la conception, aux diffusions des résultats d'une enquête.

### Thèmes

- Présentation générale du logiciel VOCAZA
- Conception d'un formulaire, modèle de pages
- Tests et publication
- Diffusion de l'enquête (programmation, invitation, enrichissement du carnet d'adresse, relance...)
- Suivi et analyse des réponses
- Rapports et tableaux de bord
- Conformité RGPD



# Encadrement



## Vocaza & Pow-wow : diffusion d'enquêtes

### Public

Tous agents amenés à concevoir ou diffuser des enquêtes

### Informations pratiques

- 2 session(s) annuelle(s)
- Durée : 0,5 j
- Modalités Distanciel - EN LIGNE
- Dates prévues (début)
  - 11/12/24
  -

### Objectifs

### Informations complémentaires

### Thèmes



## Conduite d'entretiens individuels

Encadrement

### Public

Cadres débutants ou confirmés occupant les fonctions suivantes

- Directeurs d'unité de gestion (publics prioritaires)
- Directeurs de site
- Directeurs de CLOUS
- Responsables de services supports chargés d'encadrer une équipe

### Informations pratiques

- 2 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 04/03/24
  - 21/03/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

Connaître les fondements réglementaires et managériaux de l'entretien professionnel

- Maîtriser les invariants et les enjeux des différents types d'entretien
- Savoir adapter sa posture et la conduite de l'entretien aux enjeux individuels et collectifs
- Gérer les suites de l'entretien.

### Thèmes

- Comprendre et maîtriser les invariants de l'entretien individuel
- Comprendre et aborder les différentes situations et objectifs d'un entretien
- Savoir ajuster le contexte et adopter la bonne posture
- Maîtriser la conduite de l'entretien à partir de la situation et dans l'échange
- Intégrer la conclusion et les suites de l'entretien à sa pratique managériale



## Conduite de projet

### Public

Toute personne amenée à conduire un projet

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 24/01/24
  -

### Objectifs

- Initier à la conduite de projet
- Faire découvrir le vocabulaire, plusieurs outils et méthodologies de la conduite de projet
- Appliquer de manière opérationnelle les outils fondamentaux de la conduite de projet

### Informations complémentaires

### Thèmes

Les rôles du chef de projet  
Phasage du projet  
Etude du contexte  
Analyse des risques  
Constitution de l'équipe  
Planification des tâches  
Suivi opérationnel  
Fin de projet  
Budget  
Communication  
Gestion de la documentation



## Gestion des conflits

Encadrement

### Public

- Chef de service, chef de projet, DUG.

Toute personne encadrant une équipe ou amenée à animer une équipe de façon transversale

### Informations pratiques

- 2 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 08/04/24
  - 22/04/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

Identifier les prémices de conflits.

Diagnostiquer et analyser les différents types et niveaux de conflits.

Reconnaître sa sphère d'influence pour traiter le conflit.

Mobiliser ses ressources internes en situation conflictuelle.

Gagner en confort et en efficacité dans la gestion des conflits.

Réguler et sortir des conflits, dans son rôle de manager.

Aborder avec efficacité l'après conflit, retrouver la confiance.

### Thèmes

Connaître les principales causes et éléments déclencheurs des conflits.

Comprendre la dynamique conflictuelle : du biais perceptuel à la rupture.

Adopter une attitude d'ouverture pour rétablir la confiance.

Reconnaître les "jeux psychologiques" pour les maîtriser et ne pas les reproduire.

Prendre conscience de ce qui dans son comportement managérial peut générer des conflits.

Réguler grâce à l'outil "DESC" pour éviter l'escalade.

Mettre en place une médiation : conditions de succès et protocole.



## Gestion et communication de crise

Encadrement

### Public

- Directeurs Généraux & adjoints
- Directeurs de Site
- Directeurs de CLOUS
- Chargés de communication

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 24/10/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

- Mettre en place un dispositif de gestion de crise.
- Recruter et former les acteurs de la cellule de crise.
- Établir une stratégie de communication pour faire face à la crise médiatique.
- Intégrer les réseaux sociaux dans sa veille et sa stratégie de communication.
- Gérer sa e-réputation

### Thèmes

- Comprendre et anticiper la crise
- Communiquer en situation de crise : sécuriser l'e-réputation
- Sortir de la crise, et analyser ses effets



## La gestion des personnels dans les services et les unités de gestion

### Public

- Directeur-trice unité de gestion
- Personnels encadrants de services centraux
- Responsable de sites
- Adjoint de directeur d'unité de gestion

### Informations pratiques

- 2 session(s) annuelle(s)
- Durée : 4 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 19/02/24
  - 17/06/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

- Présenter la logique de gestion des personnels dans Les services du Crous ou en UG
- Connaître Les principales dispositions applicables aux personnels
- Les mettre en oeuvre dans la gestion au quotidien en tenant compte des enjeux

### Thèmes

- Les axes stratégiques du réseau, volet GRH
- Enjeux et anticipation : le budget, les indicateurs, plafond des emplois et recrutement, les dialogues de gestion
- La gestion des emplois, durée du travail, plannings, congés
- Le positionnement du cadre



## Le cadre réglementaire applicable aux personnels

### Public

- Directeur d'unité de gestion
- Adjoint de directeur d'unité de gestion
- Personnels travaillant en service RH
- Nouveau DRH n'ayant pu assister au stage d'accueil ou DRH confirmé souhaitant faire le point sur la réglementation

### Informations pratiques

- 3 session(s) annuelle(s)
- Durée : 3 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 29/01/24
  - 02/04/24
  - 04/10/24

### Objectifs

- Acquérir les bases réglementaires de la gestion des personnels
- Savoir appliquer les dispositions réglementaires

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Les personnels des CROUS
- La gestion des emplois
- La comptabilisation du temps de travail
- La gestion de la carrière
- La rémunération
- Les instances représentatives des personnels.





## Les outils du manager Crous

### Public

Agents nouvellement nommés dans des fonctions d'encadrement

### Informations pratiques

- 3 session(s) annuelle(s)
- Durée : 3 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 13/02/24
  - 13/05/24
  - 04/11/24

### Informations complémentaires

Cette formation est destinée essentiellement à des agents nouvellement nommés sur des postes d'encadrement et qui souhaitent une première approche synthétique de différentes problématiques liées à ces fonctions. Ce dispositif s'intègre comme pivot du "Parcours Cadre", et peut être utilement complété par d'autres éléments transversaux ou centrés sur les métiers du réseau.

### Objectifs

- Mener une réflexion sur la posture d'encadrement,
- Acquérir des outils opérationnels d'organisation du travail et de communication pour maîtriser les fondamentaux de ces nouvelles responsabilités,
- Repérer les éléments clés pour adapter ses actes de management aux situations et aux collaborateurs,
- Prendre du recul pour faire évoluer ses pratiques managériales.

### Thèmes

- Gestion d'équipe : Piloter, organiser, animer une équipe, mettre en place des délégations responsabilisantes, adapter sa communication, faire monter en compétence ses collaborateurs, accompagner le changement,
- Gestion de conflits : Identifier les situations et vos réactions, acquérir des outils simples pour les désamorcer, mettre en place une communication bienveillante,
- Gestion du stress : Clés pour analyser son stress et agir, identifier les facteurs de stress, analyser ses réactions et ses limites face au stress, faire le point sur ses priorités et ses ressources,
- Gestion du temps : Comment planifier et poser des temps pour soi.



## Manager une équipe - niveau 1

### Public

Managers de proximité - cadres nouvellement nommés

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 3 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 10/06/24
  -

### Objectifs

- Définir les règles de fonctionnement et fixer des objectifs pertinents
- Mobiliser les énergies individuelles des membres de l'équipe
- Adapter son management à chaque situation
- Organiser la délégation pour renforcer l'autonomie au sein de l'équipe
- Faire face aux situations difficiles et gérer les conflits

### Informations complémentaires

### Thèmes

Définir les objectifs et clarifier les règles du jeu communes pour orienter l'action de l'équipe  
Identifier les critères de performance d'une équipe  
Adapter son management à l'objectif et aux caractéristiques de l'équipe  
Susciter la motivation individuelle des membres de l'équipe  
Pratiquer un management du succès  
Pratiquer des délégations responsabilisantes  
Structurer sa démarche de délégation  
Développer des comportements de management efficaces  
Prendre conscience de ses styles de management préférentiels  
Traiter les erreurs et gérer les situations délicates  
Distinguer erreur et faute

Encadrement



## Manager une équipe - niveau 2

Encadrement

### Public

DUG et chefs de service expérimentés

Directeur de site

Directeur de CLOUS

Directeur adjoint

PRÉREQUIS: Avoir suivi la formation "Manager une équipe - Niv 1" ou maîtriser les fondamentaux du management

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 07/10/24
  -

### Objectifs

Prendre de la hauteur par rapport à ses pratiques managériales.  
Définir et communiquer un projet d'équipe.  
Adopter une posture de manager-coach.  
Décider efficacement dans le changement.  
Développer ses compétences de négociateur et de communicant.  
Développer sa compétence émotionnelle de manager.

### Informations complémentaires

### Thèmes

Mobiliser son équipe autour d'un projet fédérateur  
Mieux décider dans le changement grâce à un diagnostic pertinent  
Devenir un manager-coach  
S'entraîner à gérer efficacement les situations délicates  
Intégrer la dimension émotionnelle du management



## Directeur de résidence - Connaitre et mettre en valeur le parc de résidences

### Public

Directeur de résidence universitaire et adjoint nouvellement nommés en priorité.

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 19/02/24
  -

### Objectifs

Acquérir les connaissances nécessaires à la direction d'une unité d'hébergement - Orientation patrimoniale

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Connaissance du parc et des bâtis
- Signalétique, organigramme, accès
- Maintenance, réparation
- Relations bailleurs
- Construction, réhabilitation,
- Mise en valeur de l'environnement et Transition écologique



## Directeur de résidence - Gérer et optimiser l'activité

### Public

Directeur de résidence universitaire et adjoint nouvellement nommés en priorité

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 30/05/24
  -

### Objectifs

Acquérir les connaissances nécessaires à la direction d'une unité d'hébergement - Orientation financière et commerciale

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Budget
- Les achats, respect des procédures de marché
- Les impayés, les contentieux
- Démarche projet, PNVE
- Centrale logement, VISALE
- Internationaux, conventions, partenaires
- Bed and Crous, gestion hôtelière, alternants, zero cash
- Animation et prestation supplémentaire



## Directeur de résidence - Savoir sécuriser et faire vivre la résidence

Hébergement

### Public

Directeur de résidence universitaire et adjoint nouvellement nommés en priorité.

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 22/01/24
  -

### Objectifs

Acquérir les connaissances nécessaires à la direction d'une unité d'hébergement - Orientation relation à l'utilisateur et prévention

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Accueil du public
- Le cadre réglementaire (RI et obligations juridiques)
- Animation, intégration, Transition écologique
- Prévention : sanitaire, comportement addictif
- La sécurité dans l'établissement



## Dynamiser la vie en résidence

### Public

- Responsables de site, Directeurs d'unités de gestion ou adjoint DUG
- Tout autre personnel souhaitant, ou chargé de s'engager vers de nouveaux projets pour dynamiser la vie collective en résidence.

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 21/02/24
  -

### Objectifs

- Maîtriser toutes les étapes de la gestion de projets, en fonction des besoins et du contexte du site ou de l'UG
- Echanger sur des projets d'animations déjà réalisés dans le réseau et être en capacité de le reproduire sur son site.

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Pourquoi une politique d'animation en logement étudiant ?
- Etablir le diagnostic de sa structure d'accueil
- Lancer une dynamique de projet : les objectifs, les moyens, la sécurité
- Développer de nouveaux projets dans le cadre de la CVEC
- Découvrir des projets d'animation de résidence mis en oeuvre dans d'autres Crous



## H3 - Paramétrage

Hébergement

### Public

Référents régionaux de l'hébergement ou du paramétrage H3

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - TOULOUSE
- Dates prévues (début)
  - 04/12/24
  -

### Objectifs

Former des référents régionaux pouvant assurer le paramétrage des logiciels Hébergement.

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Schéma applications H3
- Patrimoine,
- Organisation et habilitation,
- Paramétrage général,
- Paramétrage technique et e-bail,
- Paramétrage comptable,
- Paramétrage financier,
- Application GLOBE, EDL, RDV





## PMSF Application Vente et Monétique

### Public

Référents formateurs régionaux LOGICA 2

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 3 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 18/11/24
  -

### Objectifs

Former les référents formateurs régionaux LOGICA 2 et accompagner les Crous à l'utilisation de l'outil et de ses nouvelles fonctionnalités

### Informations complémentaires

FORMATION THEMATIQUE DE FORMATEURS CROUS  
Les formations "Prise en main de supports de formation" (PMSF) s'adressent exclusivement à des agents devant assurer la formation de personnels en région dans le domaine de compétences visé.  
Ces formations techniques doivent compléter, ou être complétées par une formation de formateurs à l'animation de formations (FFA).

### Thèmes

- Installation de LOGICA 2 (paramétrage...)
- Création de l'IHM (articles, menus, liens...)
- Utilisation de LOGICA 2 (vente, annulation, clôture, gestion du hors ligne...)
- Intégration du paiement CB à partir de LOGICA 2
- Nouvelles fonctionnalités de LOGICA 2
- Liens avec VEM
- Gestion de l'IHM sur VEM



### Public

Formateurs référents régionaux centrale et contingent

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - TOULOUSE
- Dates prévues (début)
  - 05/02/24
  -

### Objectifs

- Prendre en main les supports de formation pour une application régionale

### Informations complémentaires

FORMATION THEMATIQUE DE FORMATEURS CROUS  
Les formations "Prise en main de supports de formation" (PMSF) s'adressent exclusivement à des agents devant assurer la formation de personnels en région dans le domaine de compétences visé.  
Ces formations techniques doivent compléter, ou être complétées par une formation de formateurs à l'animation de formations (FFA).

### Thèmes

- Contingents  
- Centrale (parcours étudiant et processus)  
- Applications satellites : Aglaé, Globe, Rendez-vous, EDL, E-vote, Accueil



## PMSF Etat des lieux

### Public

Tout agent travaillant en hébergement et expérimenté en état des lieux, qu'il soit déjà ou qu'il souhaite devenir formateur régional.

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 05/02/24
  -

### Objectifs

- Proposer un support de formation clé en main aux futurs formateurs régionaux sur Etat des lieux, comme à ceux qui ont déjà animé.
- S'interroger sur une méthode d'état des lieux uniforme, efficace, qui réponde également aux besoins d'une clientèle plus large que celle des étudiants et facilite les arrivées massives.

### Informations complémentaires

FORMATION THEMATIQUE DE FORMATEURS CROUS  
Les formations "Prise en main de supports de formation" (PMSF) s'adressent exclusivement à des agents devant assurer la formation de personnels en région dans le domaine de compétences visé.  
Ces formations techniques doivent compléter, ou être complétées par une formation de formateurs à l'animation de formations (FFA).

### Thèmes

- Définir et appliquer le cadre juridique
- Choisir un vocabulaire et un support compatible quel que soit le type d'arrivée et de logement.
- Etablir un état des lieux entrant ou sortant efficace
- Organiser les équipes, mettre en place une procédure, former et accompagner ses agents.
- Connaître quelques outils de communication et de gestion de la relation agressive
- Transmettre l'information avant et après l'état des lieux : salubrité, maintenance, sécurité et facturation.
- Intégrer les nouveaux outils numériques : MesRendez-vous, Etat Des Lieux Mobile (tablettes).



## Public

Formateurs référents régionaux H3 et H3 Web  
PRÉREQUIS : Avoir une bonne maîtrise de H3

## Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - TOULOUSE
- Dates prévues (début)
  - 07/02/24
  -

## Objectifs

- Actualiser les connaissances des formateurs régionaux H3 et H3 Web
- Uniformiser et optimiser l'utilisation de H3 et H3 Web

## Informations complémentaires

FORMATION THEMATIQUE DE FORMATEURS CROUS  
Les formations "Prise en main de supports de formation" (PMSF) s'adressent exclusivement à des agents devant assurer la formation de personnels en région dans le domaine de compétences visé.  
Ces formations techniques doivent compléter, ou être complétées par une formation de formateurs à l'animation de formations (FFA).

## Thèmes

- Gestion locative, gestion comptable et fin de mois
- Les éditions de documents générés et leurs liaisons avec la comptabilité
- Les liens entre H3 et l'ensemble des systèmes d'information des Crous



## Semaine d'intégration - Hébergement

### Public

DUG Hébergement récemment nommés pour la première fois dans le réseau des Œuvres  
N.B. : en cas d'affectation mixte (RU + résidence), obligation de choix d'un des deux métiers pour cette formation

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 4 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS + ressources en  
ligne
- Dates prévues (début)
  - 16/09/24
  -

### Informations complémentaires

Formation initiale du parcours Cadres pour les agents nouvellement nommés dans le réseau, ce dispositif est à compléter dans les 18 à 36 mois par des formations transversales ou métier proposés dans le cadre de ce parcours selon les besoins et les compétences à acquérir.

### Objectifs

Intégration des cadres nouvellement nommés au sein du réseau des Crous  
Connaissance du réseau et culture commune  
Découverte du métier

### Thèmes

Tronc commun :

- Activités et organisation du réseau des Œuvres universitaires et scolaires
- Culture commune, stratégie et priorités nationales

Ateliers métiers :

- Connaissance des Œuvres et de l'environnement étudiant
- Admission en résidence
- Gestion de la vie collective
- Le quotidien d'un DUG
- Immersion en Résidence Universitaire



## Maintenance des bâtiments au quotidien

Patrimoine

### Public

- Agent d'entretien général
- Agents d'installation et de maintenance
- Agents chefs

### Informations pratiques

- 3 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 04/03/24
  - 13/05/24
  - 11/12/24

### Objectifs

- Assurer le suivi de la maintenance des bâtiments

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Définition de la maintenance
- Problématiques d'un bâtiment
- Rôles et responsabilités
- Les différents intervenants, leur rôle et les garanties
- Travaux et consultations
- Organisation des travaux
- Outils de suivi
- Sensibilisation à la Transition écologique



## PMSF Habilitation électrique

### Public

Formation réservée aux agents ayant suivi une formation de formateurs CNF, disposant d'une expérience professionnelle minimale de 3 ans sur les ouvrages, les installations ou les équipements électriques faisant l'objet de la formation ou connaissant les lois de l'électrotechnique ainsi que la réglementation nécessaires à l'enseignement des différents modules.

ATTENTION : la formation étant de la responsabilité de l'employeur, il appartiendra à chaque directeur de CROUS d'apprécier l'aptitude du participant à former d'autres personnels à l'issue de cette formation.

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 4 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 18/11/24
  -

### Objectifs

Prise en main d'un support de formation destiné à la formation interne des agents CROUS en vue d'une habilitation à intervenir sur des équipements électriques.

### Informations complémentaires

FORMATION THEMATIQUE  
DE FORMATEURS CROUS  
Les formations "Prise en main  
de supports de formation"  
(PMSF) s'adressent  
exclusivement à des agents  
devant assurer la formation  
de personnels en région dans  
le domaine de compétences  
visé.

Ces formations techniques  
doivent compléter, ou être  
complétées par une  
formation de formateurs à  
l'animation de formations  
(FFA).

### Thèmes

Formation à l'habilitation :  
- Nouvelle réglementation NFC 18.510  
- Les différentes habilitations  
- Notions élémentaires en électricité  
- Risques électriques et prévention  
- Manoeuvres autorisées en habilitation ;  
- Soins aux électrisés ;

Rappels pédagogiques :  
- Commentaires sur les ateliers et méthodes ;  
- Animation en temps réel.



## PMSF SSI : Connaitre son SSI, ses obligations et son utilisation

### Public

- Formateur régional Système Sécurité Incendie ou spécialiste du domaine souhaitant mettre en place et animer cette formation dans son Crous (SSIAP non obligatoire)

- Conseiller de prévention

PRÉREQUIS : Chaque stagiaire apportera des copies des documents de son SSI, des photos d'équipements d'alarme et éventuellement quelques rapports.

### Informations pratiques

- 2 session(s) annuelle(s)
- Durée : 3,5 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 10/06/24
  - 16/12/24
  -

### Objectifs

- Répondre aux obligations réglementaires de SSI en fonction du classement de l'établissement
- Connaitre les différents types de SSI et leur utilité
- Adapter et mettre en place des actions de formation au niveau régional en fonction des publics visés
- Disposer d'un tableau de bord modèle pour le suivi de son SSI (maintenance, formation, incident...)

### Informations complémentaires

FORMATION THEMATIQUE  
DE FORMATEURS CROUS  
Les formations "Prise en main  
de supports de formation"  
(PMSF) s'adressent  
exclusivement à des agents  
devant assurer la formation  
de personnels en région dans  
le domaine de compétences  
visé.

Ces formations techniques  
doivent compléter, ou être  
complétées par une  
formation de formateurs à  
l'animation de formations  
(FFA).

Intitulé modifié -  
précédemment "PMSF SSI"

### Thèmes

- La réglementation SSI, obligations et responsabilités
- Utilisation et fonctionnement
- Maintenance
- Les différents types SSI et le vocabulaire
- Les documents obligatoires dont le tableau de bord
- Construire son tableau mémotechnique
- BAES évacuation



# Prévention, santé, sécurité au travail



## Faire face au stress

### Public

Tous publics : agents confrontés à des situations de stress professionnel, personnels d'encadrement  
Sessions organisées avec des publics homogènes selon les activités

### Informations pratiques

- 5 session(s) annuelle(s)
- Durée : 3 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 10/01/23
  - 05/02/24
  - 21/03/24

### Informations complémentaires

Face à une forte augmentation des besoins sur le terrain, l'offre de formation 2024 évolue vers un élargissement des publics et une multiplication des sessions.

Dans ce cadre et compte tenu de la diversité des activités et des situations, les sessions seront organisées autant que possible avec des groupes homogènes selon leur activité (RU, hébergement et vie étudiante, fonctions support, encadrement...)

### Objectifs

- Comprendre les mécanismes du stress,
- S'entraîner à faire face à des situations stressantes
- Adopter des comportements adaptés en situation de stress
- Savoir se ressourcer après une situation de stress

### Thèmes

Comprendre les mécanismes du stress

- Evaluer sa perception et les sources de stress professionnel de chacun,
- Diagnostiquer ses "stresseurs" et ses besoins,
- Evaluer les différents levier de gestion du stress

Se préparer à faire face aux situations de stress

- Anticiper les situations de stress selon leur fréquence et leur gravité potentielle
- Pratiquer des activités favorisant le calme et la confiance en soi
- Adopter des comportements adaptés en situation de stress
- Eviter les situations ou les dérapages
  - Savoir dire non
  - Maîtriser ses émotions et garder son calme,
  - Les positions de perception pour comprendre et

accepter

- S'entraîner à réagir face à une situation de stress
- Traiter les suites d'une exposition au stress
- retour au calme
- bilan - debriefing - retex individuel ou collectif
- évolution de l'organisation ou des procédures



## Prévention des risque psychosociaux (RPS)

### Public

- Equipes de direction du CNOUS et des CROUS
- Directeur des Ressources Humaines
- Directeurs d'Unité de Gestion

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 09/12/24
  -

### Informations complémentaires

Nouveauté 2023,  
reconduction en 2024

### Objectifs

- Identifier les éléments clefs du cadre juridique,
- Anticiper les situations à risques,
- Se doter d'indicateurs pour repérer les situations à risques,
- Agir rapidement face aux situations déclarées.

### Thèmes

- Cerner le champs des risques psychocociaux et le cadre juridique (définition, cadre juridique, points clefs, obligations employeur et manager)
- Repérer les situations à risque (reconnaître les signaux, identifier les manifestations pour agir avec efficacité, jouer son rôle de prévention et d'alerte)
- Repérer les causes de RPS ( distinguer les facteurs professionnels et personnels - identifier les situations en lien avec le travail à distance et le télétravail - distinguer les 3 niveaux de prévention pour agir avec pertinence)



## Troubles musculo-squelettiques

### Public

Conseillers et assistants de prévention

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 22/01/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

- Mettre en oeuvre une démarche de repérage, d'analyse et d'évaluation des risques TMS,
- Etablir un diagnostic mettant en lien l'ensemble des facteurs de risque et leurs déterminants,
- Etre capable d'animer une réflexion collective à partir du diagnostic pour la recherche et la mise en place d'actions de prévention permettant de supprimer ou de réduire les risques de TMS,
- Participer à la recherche d'axes de prévention visant la transformation des situations de travail et à

### Thèmes

- L'identification du risque de TMS,
- L'épidémie de TMS et les enjeux de la prévention,
- Les TMS : La démarche de prévention dans la réglementation et les acteurs,
- Les différentes étapes d'une démarche de prévention, la méthodologie de projet,
- Méthodologie pour analyser une situation de travail,



## PMSF chargés d'évacuation

### Public

Formateurs amenés à dispenser une formation « Chargés d'évacuation » au sein de leur Crous  
Pré-requis : Avoir des connaissances dans le domaine de la sécurité incendie et des techniques d'animation de formation

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 22/01/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

Former les participants à transmettre des connaissances et des compétences sur les sujets suivants :

- Sensibilisation à la sécurité incendie
- Les causes
- Les moyens de prévention, de protection et de lutte
- Réglementation sur les ERP et habitations
- Rôles des chargés d'évacuation

### Thèmes

- Réglementation
  - Conception d'une séquence de formation
  - Mise en application : animation de la séquence
  - Présentation d'un exemple de support de formation
  - Conception d'un conducteur (déroulé de la formation)
- avec les différentes séquences proposées

# Ressources Humaines



## Approche complémentaire de la paie

### Public

Gestionnaires de paie

PRÉREQUIS souhaité : avoir suivi la formation "Première approche de la paie".

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 21/02/24
  -

### Objectifs

- Mettre à jour et perfectionner ses connaissances réglementaires
- Savoir mettre en application ces textes dans la Gestion de la carrière et de la paie des agents

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Rappels et références
- Gains divers
- Les rubriques de paie particulières
- Régime indemnitaire
- Retenues diverses
- Impact des IJSS sur le bulletin
- Les contrats particuliers
- Cotisations complexes
- Conséquence de la fin de contrat
- Etats particuliers.



### Public

- Agents des services RH et formation
- Contrôleurs de gestion

PRÉALABLE : disposer d'un accès à BO PLEIADES

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 07/02/24
  -

### Objectifs

- Savoir utiliser les rapports existants
- Créer et modifier des documents simples

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Présentation de l'outil BO
- Découverte des univers et des rapports existants
- Prise en main de l'éditeur de requêtes (Webi)
- Création et mise en forme d'un document simple





## Démarche GPEC

### Public

DRH

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 22/01/24
  -

### Objectifs

- Partager une démarche GPEC commune
- Co-construire des outils de GPEC
- Définir les grandes lignes d'un plan d'action

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Cadre réglementaire et définitions de la GPEC
- Le schéma synthétique GPEC
- Objectifs et enjeux de la GPEC à l'échelle d'un établissement
- Exemple d'évolution et impacts métiers au sein d'un établissement et du réseau
- Les composantes de la GPEC
- Les conditions de réussite à travers des retours d'expérience GPEC hors réseau
- Cas pratique



## Formation de Formateurs - Animer une formation

### Public

- Toute personne ayant à animer une session de formation.
- Responsables Régionaux de Formation.

PRÉREQUIS : Un projet de formation devra être joint à la candidature.

### Informations pratiques

- 2 session(s) annuelle(s)
- Durée : 3,5 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 12/03/24
  - 26/11/24
  -

### Objectifs

- Appréhender le rôle du formateur,
- Connaître les bases de la formation pour adultes,
- Expérimenter des méthodes actives d'animation.

### Informations complémentaires

#### FORMATION DE FORMATEURS

Formation accessible pour  
des publics interministériels  
Sessions : 3 groupes en  
parallèle (30 participants au  
total)

Cette formation constitue un  
préalable pour les agents  
amenés à animer des sessions  
de formation en Crous ainsi  
qu'au CNF

### Thèmes

- Le lancement d'une session de formation,
- Les objectifs de la formation,
- La formation pour adultes,
- Les techniques d'animation,
- La gestion du groupe,
- La gestion du trac,
- L'évaluation de la formation,
- Mises en situation (seul et en binôme)



## Formation de formateurs - Concevoir une formation

### Public

- Toute personne ayant le projet de concevoir une session de formation,
- Responsables Régionaux de Formation

PRÉREQUIS (sauf pour le Responsable régional de formation) :

- Avoir un projet de formation,
- Avoir suivi une formation d'animation de formation ou avoir déjà animé une formation

### Informations pratiques

- 2 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 01/02/24
  - 24/10/24
  -

### Objectifs

Maîtriser une méthodologie pour concevoir une formation de la commande à la réalisation des supports

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Clarifier le projet de formation,
- Identifier les différents niveaux d'objectifs,
- Déterminer les objectifs de la formation,
- Organiser une progression pédagogique,
- Structurer une séquence de formation,
- Faire le choix d'outils et méthodes adaptées,
- Construire un conducteur de formation,
- Evaluer et faire évoluer une formation



## La gestion des concours ITRF : un processus complexe

### Public

Gestionnaire en charge de l'organisation des concours ITRF au sein des Crous

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - Rennes
- Dates prévues (début)
  - 01/02/24
  -

### Objectifs

Appréhender les enjeux, maîtriser le processus des concours et s'approprier une méthode d'organisation

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Généralités sur les concours ITRF
- Le processus des concours
- Les différents acteurs et étapes obligatoires
- La planification
- Les référentiels, les outils et la méthodologie,
- Les cas particuliers (BOE, Pacte, Recrutement direct...)



## Démarche GPEC Niveau 2

### Public

DRH & éventuellement adjoints

Pré-requis : avoir déjà suivi la formation "Démarche GPEC"

### Informations pratiques

- 3 session(s) annuelle(s)
- Durée : 0,5 j
- Modalités Distanciel - EN LIGNE
- Dates prévues (début)
  - 09/04/24
  - 10/04/24
  - 16/04/24

### Objectifs

- Partager sa démarche GPEC et la dynamiser grâce à l'intelligence collective
- Intégrer les éléments de GPEC au pilotage de la masse salariale
- Identifier les axes d'évaluation de sa démarche GPEC

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Partage des états des lieux GPEC des participants et réflexions collectives sur des points de blocage
- Les bases du pilotage de la masse salariale et le lien avec la GPEC
- L'évaluation d'une démarche GPEC : que faut-il évaluer ? outils et indicateurs
- Communiquer autour de la GPEC



## PLÉIADES - Absences

### Public

- Gestionnaires de paie
- Gestionnaires comptables chargés du contrôle de la paie

PRÉREQUIS : avoir suivi la formation « Pléiades - Initiation » ou disposer de connaissances fonctionnelles de la gestion des absences.

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 27/03/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Saisir et contrôler les absences pour raison de santé
- Identification des droits à congé pour raison de santé des agents selon leur statut
- Gérer les requalifications d'arrêts maladie
- Maitriser l'attestation de salaire liée aux différents types de congé
- Corriger les anomalies de calcul de Pléiades

### Thèmes

- Gestion des différents types d'absences pour raison de santé en fonction du statut de l'agent et de la nature de l'absence.
- Incidence des absences sur l'affichage du bulletin et la rémunération
- La réglementation des absences
- La gestion des incidents



## PLEIADES - Module formation

### Public

Toute personne chargée de la gestion de la formation

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 16/10/24
  -

### Objectifs

Maitriser le module "FORMATION" de PLEIADES

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Découverte de la navigation dans Pléiades
- Utilisation du module formation de Pléiades :
  - \* Gestion des stagiaires
  - \* Gestion des organismes et animateurs
  - \* Gestion des stages
  - \* Gestion des sessions
  - \* Gestion des demandes de formation
  - \* Editions



## Première approche de la paie

### Public

Gestionnaire RH / paie nouvellement nommé

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 09/09/24
  -

### Objectifs

- Donner les outils de compréhension indispensables à tout nouvel arrivant dans le service gestionnaire de la paie.

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Notions de bases de la réglementation en matière de paie.
- Les organismes collecteurs.
- Les éléments déclaratifs obligatoires.
- Les différents éléments de la paie.
- Le processus de paie.





## Semaine d'intégration - Ressources humaines

### Public

DRH et adjoints, responsable régional de formation, directeurs adjoints, directeurs de CLOUS et de site, nouvellement nommés dans le réseau des Œuvres

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 4 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS + ressources en ligne
- Dates prévues (début)
  - 14/10/24
  -

### Informations complémentaires

Formation initiale du parcours Cadres pour les agents nouvellement nommés dans le réseau, ce dispositif est à compléter dans les 18 à 36 mois par des formations transversales ou métier proposés dans le cadre de ce parcours selon les besoins et les compétences à acquérir.

### Objectifs

Intégration des cadres nouvellement nommés au sein du réseau des Crous  
Connaissance du réseau et culture commune  
Découverte du métier

### Thèmes

- Tronc commun
- Activités et organisation du réseau des Œuvres universitaires et scolaires
  - Culture commune, stratégie et priorités nationales
- Ateliers métiers
- Les missions du DRH
  - Les statuts des personnels
  - La gestion des emplois
  - La gestion du temps de travail
  - La carrière des personnels
  - Le dialogue social
  - Les outils du management dans le réseau

# Restauration



## Gestion d'une crise TIAC

### Public

- Public prioritaire : DUG restauration, adjoint DUG restauration,
- Responsable d'approvisionnement, chef de cuisine, chef de pôle restauration, Directeur de la restauration, conseiller mission restauration, responsable nutrition qualité.

Venir avec vos documents internes : Procédures de gestion TIAC, questionnaires TIAC, organigramme décisionnel,...

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 27/05/24
  -

### Objectifs

- Savoir réagir en cas de TIAC,
- Apprendre à gérer une alerte sanitaire

### Informations complémentaires

### Thèmes

#### Rappel Microbiologique

- Savoir ce qu'est une TIAC et ses origines,
- Connaître la conduite à tenir et l'appliquer dans le cas d'une TIAC,
- Qu'est ce qui fait l'objet d'une alerte sanitaire (interne et externe),
- Quelle procédure pour une alerte sanitaire,
- Comment communiquer avec les consommateurs et les équipes.



## Bases de la cuisine végétarienne au Crous

### Public

Chef de production/cuisine, second de cuisine, cuisiniers, responsable de cafétéria, DUG, CMR, personnel en production

### Informations pratiques

- 2 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 22/04/24
  - 24/04/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

- Connaître les bases de la diététique, les préconisations et l'équilibre alimentaire,
- Connaître les obligations et recommandations légales,
- Elaboration d'un repas végétarien équilibré,
- Mise en application des recettes et des nouveaux produits,
- Mise en valeur et vente.

### Thèmes

- Définir les différents régimes alimentaires,
  - Quelques notions diététiques, pyramide alimentaire,
  - Recommandations nutritionnelles,
  - Les astuces pour éviter les carences,
  - Atelier pratiques et élaboration de recettes,
  - Marketing et mise en valeur du végé
- Modalité :
- Une partie de la formation sera réalisé en salle de formation, l'autre sur un plateau technique,
  - Tenue vestimentaire réglementaire exigée,
  - Venir avec sa mallette de couteaux.



## Public

- Correspondant fonctionnel BNA
- Responsable marché ou gestionnaire de base article, suivant celui qui saisit sur BNA
- Référent-formateur local BNA

PRÉREQUIS : Utiliser régulièrement BNA et avoir la maîtrise de l'outil.

## Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 18/01/24
  -

## Informations complémentaires

## Objectifs

Maîtriser le processus global de saisie sur BNA et les nouveautés

## Thèmes

- Le périmètre BNA, les flux et les points de contrôle
- Saisie des marchés par la BNA
- Les différents profils utilisateur et les périmètres
- Les circuits d'habilitation, Charte BNA
- La création/modification des zones géographiques, fournisseurs, des articles, des lots marchés et lots ORION
- Le stockage de la documentation



## Cuisine prestige

### Public

Responsables cafétérias

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 3 j
- Modalités Présentiel - Marseille
- Dates prévues (début)
  - 04/06/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

- Développer ou compléter une offre snacking par l'utilisation de produits frais et de qualité
- Diversifier son offre par l'innovation et le recours aux tendances nouvelles
  - Mettre en valeur les productions pour se démarquer et optimiser les ventes
- Améliorer ses méthodes d'organisation et maîtriser différentes techniques pour optimiser sa productivité

### Thèmes

- Maîtriser les techniques de préparation de snacks à partir de pains spéciaux (wrap, burgers, sandwiches, bagels...)
- Réalisation de recettes de l'entrée au dessert dans le concept prêt à manger (soupes, salades, sandwiches...)
- Utiliser les bonnes techniques et les bons supports de cuisson
- Travailler sur la créativité et le choix des garnitures innovantes et gastronomiques pour se démarquer de la concurrence
- Allier les goûts et les textures, travailler sur les couleurs et apprendre à sublimer les produits de base
- Présentation et dressage original par le contenant et les emballages
- Mise en pratique de méthodes d'organisation, de techniques spécifiques aux offres snacking
- Évolution du marché
- Contraintes réglementaires et leur application
- Décryptage des tendances de merchandising et d'animation de l'espace de vente
- Construction d'une carte attractive et rentable
- Organisation et gestion des pics d'activités.



## Développer la démarche Marketing en restauration

### Public

- Directeur adjoint, DUG
- CMR ou Coordonnateur restauration
- Responsable cafeteria
- Responsable ou chargé de communication

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 14/02/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

- Découvrir les concepts fondamentaux du marketing
- Evaluer les enjeux et la place du marketing dans la stratégie de vente
- Intégrer la démarche, le fonctionnement, le langage et les outils du Marketing

### Thèmes

- Définition du marketing
- Analyse de l'environnement et diagnostic interne
- Segmentation, ciblage et positionnement
- Elaborer un plan d'action
- Les 5P, la construction du Mix Marketing
- Mise en oeuvre du plan
- Mesurer l'efficacité de l'action



## Directeur de RU - La sécurité, un impératif

### Public

Directeur d'unité de gestion (restauration) et adjoint nouvellement nommés en priorité.

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 10/04/24
  -

### Objectifs

Acquérir les connaissances réglementaires et pratiques nécessaires de la sécurité au travail et alimentaire

### Informations complémentaires

### Thèmes

Santé au travail :

- Accident du travail
- Le document unique d'évaluation des risques
- Le rôle du CHSCT

Sécurité des biens et des personnes :

- Sécurité dans les ERP, contrats de maintenance, commissions de sécurité
- Réglementation sécurité incendie, vérifications techniques, tenue du registre

Sécurité alimentaire :

- Les analyses micro-biologiques : Visite du laboratoire de Touraine
- La réglementation alimentaire
- Plan de maîtrise sanitaire





## Directeur de RU - Optimiser et développer l'activité

### Public

Directeur d'unité de gestion (restauration) et adjoint nouvellement nommés en priorité.

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 25/03/24
  -

### Objectifs

- Améliorer la rentabilité d'une UG restauration
- Développer et optimiser les points de ventes
- Développer des prestations diversifiées
- Connaître les outils logiciels comme aide à l'analyse et la décision

### Informations complémentaires

### Thèmes

Le budget d'un RU

- Chiffres restauration, notion de site
- Elaboration, suivi, contrôle et vérification des recettes.
- Gestion du compte d'exploitation
- Modèle de calcul de coût (complets/partiels)

Les logiciels métiers

- Les interactions entre logiciels
- Points d'alerte sur les logiciels
- Des outils pour rechercher l'information et piloter
- Indicateurs, contrôle de gestion, tableaux de bord

Développement commercial

- Etudes d'opportunité, études de satisfaction
- Générer un IHM adapté
- Introduction au marketing
- Les tendances de restauration
- Prestations diversifiées
- Animation en RU
- Partenariats, conventions



## Force de vente et marketing en restauration

### Public

Responsables de cafétéria ou DUG, pour professionnaliser les équipes de vente.

ATTENTION : Retour obligatoire au CNF, 2 semaines avant la formation, de l'autodiagnostic d'un point de vente

### Informations pratiques

- 0 session(s) annuelle(s)
- Durée : 3 j
- Modalités Présentiel -  
REIMS MONTPELLIER  
NANCY
- Dates prévues (début)
  - 10/01/24
  - 18/06/24
  - 27/11/24

### Informations complémentaires

Sessions 2024 organisées  
dans les Crous/ Consulter le  
calendrier

### Objectifs

- Organiser, valoriser, optimiser et développer la VAE,
- Professionnaliser les équipes à la vente et au marketing.

### Thèmes

- Les enjeux d'une activité marchande
- Qui sommes-nous ?
- Connaitre son environnement
- Les techniques de vente, Quel vendeur êtes-vous ?
- Quel manager êtes-vous ?
- Approche de base du marketing et de ses concepts



## Cuisson basse température, longue et/ou de nuit

### Public

- Prioritaire : Chefs et seconds qui souhaitent mettre en place des cuissons longues et basses températures
- Cuisiniers et aide-cuisiniers

### Informations pratiques

- 2 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - TOURS
- Dates prévues (début)
  - 23/04/24
  - 25/04/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

- Acquérir les techniques de cuisson basse température et de nuit
- Elaborer ses stratégies de cuisson

### Thèmes

Qu'est-ce que la basse température ?  
Notions essentielle de microbiologie : les microbes, la pasteurisation, l'évaluation des risques  
Stratégies de cuisson et mise en pratique : les familles de cuisson, les diagrammes de fabrication  
Réglementation PMS : les températures, la traçabilité  
Quelques recettes



## Marketing niveau avancé : Maîtriser l'essentiel, les 4 piliers du mix

Restauration

### Public

- Responsable ou chargé de marketing
- Référent marketing
- Responsable ou chargé de communication
- Directeur adjoint
- Directeurs de sites
- DUG restauration ou hébergement
- CMR/Coordonnateur restauration

PRÉREQUIS : avoir suivi le niveau 1 ou avoir des connaissances en Marketing.

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 10/04/24
  -

### Objectifs

- Elaborer un mix Marketing performant.
- Représenter l'ensemble des outils marketing que nous devons activer pour faire la promotion d'un produit ou d'un service.
- Comprendre la nécessité avant d'aborder le déploiement d'une stratégie marketing basée sur les 4 P.
- Etudier les forces et faiblesses de son macro environnement.

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Produit :  
Stratégie de gamme - Caractéristiques techniques - Qualité - Packaging.
- Prix :  
Positionnement - Remises - Moyens de paiement - Stratégie tarifaire
- Place :  
Méthode de vente - Canaux et circuits de distribution - Point de vente - Stock
- Promotion :  
Média - Hors Média - PLV et promotion des ventes
- Introduction au 5 P



## PMS et dématérialisation

### Public

- CMR
- Coordonnateur Restauration
- Responsable production
- Chef de cuisine
- DUG Restauration

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 17/04/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

- Connaître et faire respecter la réglementation de l'Hygiène alimentaire
- Savoir construire un PMS en intégrant les fonctionnalités de Traqfood

### Thèmes

Réglementation et définition du PMS  
Quand demander un agrément ?  
Bonnes pratiques du PMS : Architecture et construction  
Intégrer Traqfood à son PMS : la traçabilité dématérialisée  
Archivage et contrôle



## PMSF GARONE

### Public

Formateurs internes/référents des CROUS susceptibles de former les personnels sur l'utilisation du logiciel GARONE.

PRÉREQUIS :

- Formateur ayant suivi la formation de formateurs (ou devant la suivre dans l'année)
- Très bonne pratique de la dernière version de Garone (minimum un an de pratique)
- Très bonne connaissance du terrain, des métiers et des logiciels de la restauration universitaire.

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 15/01/24
  -

### Objectifs

- Appropriation des modules GARONE et des derniers développements
- Prise en mains des supports de formation GARONE

### Informations complémentaires

FORMATION THEMATIQUE DE FORMATEURS CROUS  
Les formations "Prise en main de supports de formation" (PMSF) s'adressent exclusivement à des agents devant assurer la formation de personnels en région dans le domaine de compétences visé.

Ces formations techniques doivent compléter, ou être complétées par une formation de formateurs à l'animation de formations (FFA).

### Thèmes

- Module transversal : Les paramétrage de Garone, des utilisateurs et de l'environnement Garone-BNA, feuille de consommation, Traqfood et paramétrage des sites physiques, SID,
- Module approvisionnement : Gestion des stocks, traçabilité, inventaires, commandes, FDNC, BRM
- Module production : Elaboration des menus, fabrication, les fiches techniques, étiquetage et allergènes
- Module facturation/budget : Gestion du budget ,saisie de factures puis interface Orion.



## PMSF Hygiène Alimentaire

### Public

Formateur régional Hygiène Alimentaire ou spécialiste du domaine de la Restauration, souhaitant mettre en place cette formation dans son CROUS.

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 08/04/24
  -

### Objectifs

- Comprendre l'hygiène et la sécurité alimentaire dans les CROUS
- Connaître et faire respecter la réglementation de l'Hygiène Alimentaire
- Savoir maîtriser et limiter les risques
- Adapter et mettre en place la formation au niveau régional en fonction du public visé.

### Informations complémentaires

FORMATION THEMATIQUE DE FORMATEURS CROUS  
Les formations "Prise en main de supports de formation" (PMSF) s'adressent exclusivement à des agents devant assurer la formation de personnels en région dans le domaine de compétences visé.  
Ces formations techniques doivent compléter, ou être complétées par une formation de formateurs à l'animation de formations (FFA).

### Thèmes

- La réglementation et les contrôles
- La marche en avant
- Les mesures d'hygiène : la réception, le stockage, le déconditionnement, la préparation, la distribution, le transport, la plonge, le nettoyage, les déchets
- Traçabilité, enregistrement
- Analyse des risques
- Cuisine centrale



## Responsable d'approvisionnement, un atout

### Public

Responsable d'approvisionnement.

### Informations pratiques

- 2 session(s) annuelle(s)
- Durée : 4 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 25/03/24
  - 17/06/24
  -

### Objectifs

- Optimiser les compétences des responsables d'approvisionnement.

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Le responsable d'approvisionnement, technicien de la gestion des stocks
- HACCP, PMS
- La cellule national des achats : suivi et exécution des marchés, (conformité des livraisons, traitement des insatisfactions)
- Suivi budgétaire
- La nécessité complémentarité des membres constituant l'équipe d'un restaurant : le triptyque DUG, chef de cuisine, responsable d'approvisionnement
- Utilisation de Garone au quotidien





## Semaine d'intégration - Restauration

### Public

DUG Restauration nommés pour la première fois dans le réseau des Œuvres

N.B. : en cas d'affectation mixte (RU + résidence), obligation de choix d'un des deux métiers pour cette formation

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 4 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS + ressources en  
ligne
- Dates prévues (début)
  - 16/09/24
  -

### Informations complémentaires

Formation initiale du parcours Cadres pour les agents nouvellement nommés dans le réseau, ce dispositif est à compléter dans les 18 à 36 mois par des formations transversales ou métier proposés dans le cadre de ce parcours selon les besoins et les compétences à acquérir.

### Objectifs

Intégration des cadres nouvellement nommés au sein du réseau des Crous  
Connaissance du réseau et culture commune  
Découverte du métier

### Thèmes

- Tronc commun
- Activités et organisation du réseau des Œuvres universitaires et scolaires
  - Culture commune, stratégie et priorités nationales
  
  - Découverte du métier et de son environnement
  - Rôle du DUG
  - Hygiène
  - Sécurité
  - Marketing
  - Budget, contrôle des recettes
  - Immersion en Restaurant Universitaire



## Service en prestation exceptionnelle

### Public

Toute personne amenée à effectuer des services lors de prestations exceptionnelles

### Informations pratiques

- 2 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 29/01/24
  - 06/03/24
  -

### Objectifs

- Transmettre une image de qualité dans l'accueil et le service.
- Savoir bien représenter le réseau des Crous.
- Comprendre le sens du service.
- Maîtriser la mise en place des tables (mobilier, nappage et art de la table) selon le lieu, le nombre de convives et le type de service, dans le respect des règles d'hygiène.
- Acquérir les techniques et règles du service en salle : service au plat, à l'assiette, en buffet, service du fromage, service des boissons, débarrassage et rangement.

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Les différents types de service
- Le dressage des tables et la carcasse de la salle
- Les techniques de service, la prise de commandes
- Les buffets
- Le savoir-être, le travail en équipe



## PMSF Epona

### Public

Référents et Formateurs EPONA

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 27/05/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

- Actualiser ses connaissances sur Epona avec les derniers développements pour l'hébergement
- Uniformiser et optimiser l'utilisation d'Epona
- Prendre en main les supports de formation et former les utilisateurs en région

### Thèmes

- Paramétrage hors Epona :
  - BNA : paramétrage des lots-marché, consultation
  - BNS : création des établissement et lieux, paramétrage des habilitations,
  - Orion : paramétrage des habilitations, des marchés, des tiers
- Paramétrage des lieux, des articles à l'achat, stocks mini, des fournisseurs.
- Commandes et EJ Epona/Orion, Paniers
- Livraisons et SF Epona/Orion
- FDNC (Interaction BNA) et BRM (développement en cours)
- Inventaires
- Mouvements de stocks (pertes, transferts, réintégrations, sorties événementiels, consommation ...)
- Infocentre BO

# Transition écologique



## PMSF Eco-actions pour une Transition écologique au CROUS

### Public

- Référents Transition écologique,
- Formateurs ou futurs formateurs qui souhaitent animer une formation de sensibilisation Eco-gestes en région
- Agents en charge (ou qui souhaitent porter) un projet local Eco-geste

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 29/01/24
  -

### Objectifs

- Comprendre les enjeux de la Transition écologique et ses implications au quotidien pour les Crous.
- Apprendre et faire Connaitre des gestes éco-citoyens à mettre en oeuvre au quotidien.
- Proposer et mettre en oeuvre des actions en matière de Transition écologique au sein du Crous.

### Informations complémentaires

FORMATION THEMATIQUE DE FORMATEURS CROUS Les formations "Prise en main de supports de formation" (PMSF) s'adressent exclusivement à des agents devant assurer la formation de personnels en région dans le domaine de compétences visé.

Ces formations techniques doivent compléter, ou être complétées par une formation de formateurs à l'animation de formations (FFA).

Intitulé modifié - précédemment " PMSF Eco-gestes/Transition écologique"

### Thèmes

- Qu'est-ce que la Transition écologique ?
- Analyse de l'existant
- Plan d'action et critères de priorisation
- Réduction, valorisation et gestion des déchets
- Biodiversité
- Réduction de la consommation énergétique
- Communication autour du Transition écologique

# Vie étudiante



## Améliorer l'accueil des étudiants

### Public

- Agents qui ont pour projet l'accueil de/dans leur structure, éventuellement d'une équipe
- Formateurs souhaitant mettre en place et animer une formation accueil au niveau régional

### Informations pratiques

- 2 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 27/05/24
  -

### Objectifs

Appréhender et connaître le métier de l'accueil au Crous et ses enjeux  
Pouvoir appliquer et transmettre les meilleures pratiques d'accueil  
Diffuser des techniques de communication et acquérir les bons réflexes

### Informations complémentaires

### Thèmes

Mission et identification de l'accueil  
Les bénéfices d'un accueil réussi  
Analyse de situations d'accueil  
Communication verbale et non verbale  
Méthodes et boîte à outils



## Argent, usager et travail social

Vie étudiante

### Public

- CTSS
- Assistant(e)s sociales

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - EN LIGNE
- Dates prévues (début)
  - 21/05/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

- Clarifier la valeur de l'argent (don, contre-don...)
- Repérer et comprendre en quoi son propre rapport à l'argent a des effets sur le travail social auprès des étudiants et des personnels

### Thèmes

- Les apports théoriques : sociologique, économique, juridique, endettement...
- L'argent : approche conceptuelle (sociologique, évolution dans les sociétés)
- Les différentes perceptions de l'argent dans une dimension interculturelle
- Analyse de son propre rapport à l'argent (notion de besoin, système de compensation)
- L'argent dans la relation d'aide professionnelle, lien avec les dispositifs de soutien financier





## Concevoir et organiser un projet d'action artistique et culturel au sein d'un CROUS

### Public

Prioritaire : Délégué ou assistant culturel nouvellement nommé dans le réseau

- Délégué culturel, Assistant culturel, Chargé d'action culturelle
- Tout agent travaillant dans un service culturel
- Tout agent en charge de monter un projet culturel

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 07/02/24
  -

### Objectifs

- Acquérir les connaissances pour organiser un projet d'action artistique et culturel au sein du réseau des oeuvres,
- Savoir positionner son projet sur un territoire, selon des objectifs clairs et avec les interlocuteurs locaux
- Utiliser une méthodologie et des outils de gestion de projet

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Connaître le cadre des actions artistiques et culturelles
- Diagnostiquer le projet
- Définir un projet et préparer un plan d'action
- La méthodologie et les outils de gestion de projet d'action artistique et culturelle (tableau d'analyse du diagnostic, matrice du projet, rétro planning, fiches action,...)
- Préparer ses outils de communication
- Evaluation, bilan, pérennisation éventuelle



## Détecter, prévenir et accompagner les comportements addictifs

### Public

- DRH
- Assisant(e)s social(e)s (AS)
- Conseiller (ère) s techniques sanitaires et sociales (CTSS)
- Conseillers de prévention (CP)
- Membres CHSCT
- Direction, directeurs d'unités de gestion (DUG) hébergement

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 25/04/24
  -

### Objectifs

- Détecter les comportements addictifs,
- Décrypter les conduites addictives et les comportements associés,
- Intervenir auprès d'un agent ou un étudiant en difficulté,
- mettre en place une démarche de prévention des addictions.

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Les rappels réglementaires de l'hygiène, santé et sécurité au travail et la démarche prévention,
- La jurisprudence,
- Les différents types d'addictions,
- Appréhender les différentes addictions : leurs effets et leurs conséquences,
- Repérer les agents et étudiants en difficulté,
- Les symptômes et les risques d'une conduite addictive,
- L'information et la prévention,
- Conduire un entretien avec un agent ou un étudiant à risque ou en difficulté,
- Connaître son rôle et ses responsabilités dans la prévention des addictions,
- Gérer les situations de crise ou à risque immédiat : les réflexes à avoir et les erreurs à ne pas commettre,
- Accompagner les agents et les étudiants dans la durée,
- Comment lever les tabous,
- Engager une démarche de prévention collective.



## Interculturalité

### Public

Cette formation s'adresse à toute personne en contact avec des étudiants internationaux.  
Réservée aux agents n'ayant pas suivi la formation « sensibilisation à l'interculturalité ».

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2,5 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 25/03/24
  -

### Objectifs

- Mieux connaître le public accueilli
- Mieux appréhender les enjeux, les contraintes de la relation interculturelle
- Analyser les dysfonctionnements, les anticiper, réduire les malentendus
- Optimiser les conditions d'un meilleur accueil
- S'approprier les outils d'une meilleure communication interculturelle
- Mettre en pratique ces outils en situation concrète

### Informations complémentaires

### Thèmes

- La démarche interculturelle : définition, cadre de référence, normes, cultures, grilles d'analyse
- La communication : les principes, les différentes modes, la gestion des conflits
- Une photographie des étudiants internationaux accueillis
- La laïcité : historique, enjeux, contraintes
- Des cas pratiques : les outils concrets pour mieux interagir, les retours d'expérience, analyse de difficultés rencontrées



## Médiation familiale au Crous

Vie étudiante

### Public

- CTSS
- Assistante de service social
- Secrétaire Service Social

### Informations pratiques

- 2 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 29/05/24
  - 12/11/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

Comprendre les interactions et les enjeux dans le conflit  
Savoir ce qu'est la médiation familiale et comment elle se  
déroule pour en trouver l'intérêt  
Comment orienter vers la médiation familiale

### Thèmes

Qu'est-ce que le conflit ?  
Que ressentons-nous dans le conflit ?  
Les conflits jeunes adultes/parents  
Le rôle du médiateur  
Le processus de médiation  
Quel intérêt, quelles réticences ?  
AS comment vous saisir de la médiation familiale  
Des pistes pour mieux communiquer



## PMSF Optimiser son budget familial

### Public

Tout formateur ou futur formateur régional souhaitant prendre en main un support de formation dédié à l'accompagnement collectif des personnels dans le domaine du budget familial.

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 01/02/24
  -

### Objectifs

- Proposer des contenus clé en main ou adaptables aux futurs formateurs régionaux sur Optimiser son budget familial.
- Donner des outils et des connaissances aux agents, lors d'une formation en région, pour équilibrer leur budget et vivre mieux en fonction de leurs moyens : construire des projets, anticiper et faire face aux imprévus de la vie courante.

### Informations complémentaires

FORMATION THEMATIQUE DE FORMATEURS CROUS  
Les formations "Prise en main de supports de formation" (PMSF) s'adressent exclusivement à des agents devant assurer la formation de personnels en région dans le domaine de compétences visé.  
Ces formations techniques doivent compléter, ou être complétées par une formation de formateurs à l'animation de formations (FFA).

### Thèmes

- Pourquoi faire son budget : subir ou choisir
- Comment construire son budget : boîte à outils
- Identifier les institutions financières : d'où vient et où va l'argent, comprendre ses droits
- Les leurres et les bons plans
- Consommateur ou « consom'acteur »
- Aide à la prise en main du support de formation



## PMSF Sensibilisation à l'interculturalité

### Public

Tout formateur ou futur formateur régional souhaitant prendre en main un support de formation dédié à la sensibilisation des personnels dans le domaine de l'Interculturalité.

La formation en région s'adressera aux personnels en contact avec des étudiants internationaux (accueil, social, agents de service, entretien, restauration,...).

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 17/12/24
  -

### Informations complémentaires

FORMATION THEMATIQUE DE FORMATEURS CROUS  
Les formations "Prise en main de supports de formation" (PMSF) s'adressent exclusivement à des agents devant assurer la formation de personnels en région dans le domaine de compétences visé.  
Ces formations techniques doivent compléter, ou être complétées par une formation de formateurs à l'animation de formations (FFA).

### Objectifs

Proposer des contenus clé en main ou adaptables aux futurs formateurs régionaux pour sensibiliser à l'interculturalité.

Donner des outils et des connaissances aux agents, lors d'une formation en région, pour :

- Mieux connaître le public accueilli
- Mieux appréhender les enjeux, les contraintes de la relation interculturelle
- Analyser les dysfonctionnements, les anticiper, réduire les malentendus
- Faciliter les relations quotidiennes avec un public international

### Thèmes

- Une photographie des étudiants internationaux accueillis
- La démarche interculturelle : sensibiliser à la différence de codes, de normes
- La communication : les différents modes, la facilitation des relations
- La laïcité : enjeux, contraintes
- Des cas pratiques : les outils concrets pour mieux interagir, les retours d'expérience, analyse de difficultés rencontrées



## PMSF Sensibilisation au mal-être étudiant

### Public

Public désigné - un agent par Crous : CTSS, AS, DUG ou personnel averti du suivi étudiant, qui sont déjà ou souhaitent devenir formateurs et animer cette formation en région.

ATTENTION : la formation Sensibilisation au mal-être étudiant et suivi psy, déclinée en région s'adressera en priorités aux personnels de résidence et aux étudiants référents

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 04/04/24
  -

### Informations complémentaires

FORMATION THEMATIQUE DE FORMATEURS CROUS  
Les formations "Prise en main de supports de formation" (PMSF) s'adressent exclusivement à des agents devant assurer la formation de personnels en région dans le domaine de compétences visé.  
Ces formations techniques doivent compléter, ou être complétées par une formation de formateurs à l'animation de formations (FFA).

### Objectifs

- Consolider le repérage et le suivi des étudiants en mal-être dans les résidences universitaires,
- Donner des pistes pour déceler les signes de souffrance
- Faire un premier traitement des situations et savoir orienter l'étudiant,
- S'intégrer dans un process interne identifié de suivi des évènements et des risques traumatiques

### Thèmes

- Vigilance au mal-être et alerte :
  - Connaître le contexte de vie étudiant pour mieux les accompagner,
  - Repérer les signes de mal-être des étudiants et graduer l'urgence
  - Et après, quel suivi à mon niveau ?
- Un process de suivi traumatique défini :
  - Une documentation pratique régionale disponible
  - Un document unique de signalement pour tout accident ou risque
  - La mobilisation d'une cellule d'analyse et de suivi traumatique
- Evénement traumatique, comment réagir :
  - Les événements potentiellement traumatisants
  - Comment réagir ?
  - La posture professionnelle



## Premiers secours en santé mentale

### Public

CTSS, AS, DUG ou personnel averti du suivi étudiant

### Informations pratiques

- 2 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF TOURS
- Dates prévues (début)
  - 18/04/24
  -

### Objectifs

- Consolider le repérage et le suivi des étudiants en mal-être dans les résidences universitaires,
- Donner des pistes pour déceler les signes de souffrance
- Faire un premier traitement des situations et savoir orienter l'étudiant,
- S'intégrer dans un process interne identifié de suivi des évènements et des risques traumatiques

### Informations complémentaires

Les Premiers Secours en Santé Mentale constituent l'aide qui est apportée à une personne qui subit un trouble de santé mentale ou qui est dans une phase de crise de santé mentale.

Les premiers secours sont donnés jusqu'à ce qu'une aide professionnelle puisse être apportée, ou jusqu'à ce que la crise soit résolue. Ils sont l'équivalent en santé mentale, des premiers secours qui apportent une aide physique à une personne en difficulté

### Thèmes

- Acquérir des connaissances de base concernant les troubles de santé mentale
- Mieux appréhender les différents types de crises en santé mentale
- Développer des compétences relationnelles : écouter sans jugement, rassurer et donner de l'information.
- Mieux faire face aux comportements agressifs
- Tester et s'approprier un plan d'action spécifique qui peut être utilisé pour apporter un soutien immédiat sur des problèmes de santé mentale





## Requêtes AGLAE

### Public

Responsable du Dossier Social Etudiant / Gestionnaire du dossier social étudiant

PRÉREQUIS : avoir une bonne maîtrise d'AGLAE et d'Excel notamment des tableaux croisés dynamiques.

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel -
- Dates prévues (début)
  - 21/03/24
  -

### Objectifs

- Appréhender l'outil permettant d'effectuer des requêtes dans AGLAE
- Créer ses propres requêtes
- Exploiter les données de ses requêtes

### Informations complémentaires

### Thèmes

- Connaître et utiliser les nomenclatures AGLAE (tables)
- Comprendre l'articulation des différents champs d'une requête (Select, Where..)
- Définir ses besoins et les données d'une requête
- Créer une requête et modifier une requête existante
- Utiliser Excel pour exploiter les données d'une requête



## Aglae et réglementation-débutant

### Public

Responsable DVE-DSE

- Gestionnaire du DSE nouvellement nommés ou en poste depuis un mois

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 4 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 08/01/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

- Connaître son environnement professionnel et l'ensemble des dispositifs d'aides aux étudiants,
- s'entraîner à la pratique d'Aglae,
- Acquérir les bases réglementaires et les principaux réflexes en gestion,
- Comprendre les articulations entre les techniques et le réglementaire.

### Thèmes

- Le réseau et le DSE,
- Aglaé et MSE,
- Les dispositifs d'aides aux étudiants,
- La réglementation des bourses de l'enseignement supérieur.



## Gestion D.S.E - Perfectionnement, réglementation et usage

### Public

Responsable D.S.E, Gestionnaire du D.S.E, ayant au moins deux ans d'ancienneté

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 4 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 15/01/24
  -

### Objectifs

Approfondir ses compétences et son expertise de la gestion du D.S.E

- Maitriser les situations les plus complexes de la réglementation

### Informations complémentaires

### Thèmes

Rappels et évolutions techniques et réglementaires

- Bonnes pratiques de gestion
- Relation à l'utilisateur
- Approfondissements réglementaires : dispositifs d'aide, modalités de la circulaire et application dans Aglaé
- Cas pratiques



## SAGA - Module CTSS - Administrateur

### Public

CTSS nouvellement nommées

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 1 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 09/10/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

Maîtrise de l'application : la fiche étudiant, l'entretien et la demande d'aide, la commission et les statistiques  
Les fonctionnalités spécifiques de la conseillère technique administrative

### Thèmes

Tronc commun avec les utilisateurs :

- Prise en main de l'application : navigation, ergonomie et personnalisation
- Profils et droits d'accès
- La fiche étudiant
- La demande d'aide (ponctuelle ou annuelle)
- La commission
- Les statistiques
- Le suivi des crédits
- L'assistance Tick'IT

Module spécifique CTSS-administrateur :

- Le paramétrage fonctionnel : Gestion des utilisateurs et des droits d'accès, organisation régionale, financements
- Le suivi budgétaire
- Optimisation du module statistique



## SAGA - Module utilisateur

### Public

Tous les utilisateurs de Saga :

- Personnel DVE en charge des ASPÉ
- Assistantes sociales nouvellement nommées
- Secrétariat (D.V.E, D.S.E, Service social)

### Informations pratiques

- 2 session(s) annuelle(s)
- Durée : 2 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS
- Dates prévues (début)
  - 07/10/24
  - 10/10/24
  -

### Informations complémentaires

### Objectifs

Donner les moyens d'utiliser au mieux tout le potentiel de l'application SAGA

### Thèmes

- Prise en main de l'application : navigation, ergonomie et personnalisation
- Profils et droits d'accès
- La fiche étudiant
- La demande d'aide (ponctuelle ou annuelle)
- La commission
- Le suivi des crédits
- Les statistiques
- L'assistance Tick'IT



## Semaine d'intégration - Vie de l'étudiant

### Public

Public prioritaire (nouvellement nommés dans le réseau des Œuvres) :

- Responsables DVE,
- Responsables DSE,
- Responsables service logement,
- Responsables CVEC,
- CTSS,
- Chargés de communication

### Informations pratiques

- 1 session(s) annuelle(s)
- Durée : 4 j
- Modalités Présentiel - CNF  
TOURS + ressources en  
ligne
- Dates prévues (début)
  - 22/01/24
  -

### Informations complémentaires

Formation initiale du parcours Cadres pour les agents nouvellement nommés dans le réseau, ce dispositif est à compléter dans les 18 à 36 mois par des formations transversales ou métier proposés dans le cadre de ce parcours selon les besoins et les compétences à acquérir.

### Objectifs

Intégration des cadres nouvellement nommés au sein du réseau des Crous

Connaissance du réseau et culture commune

Découverte du métier

### Thèmes

Tronc commun

- Activités et organisation du réseau des Œuvres universitaires et scolaires
- Culture commune, stratégie et priorités nationales

Ateliers métiers

- Les missions et le fonctionnement d'une Direction Vie Etudiante
- Mes Services Etudiant
- La Contribution Vie Etudiante et de Campus
- Les différentes aides et le dossier social étudiant (réglementation et logiciels)
- La gestion du logement étudiant
- Les jobs étudiants
- La place du social dans les oeuvres
- L'action culturelle
- L'enseignement supérieur
- Les outils du management dans le réseau