



# m@gistère

## Catalogue des offres de formation

**Critère(s) :**

Origine(s) :

**06/07/2020**

# Sommaire

<b>Applications métiers</b>	<b>4</b>
La modélisation OSMOSE	4
SIRHEN - Volet 11: Médiathèque SIRHEN	5
SIRHEN - Volet 09 : Paye	6
SIRHEN - Volet 06 : Recrutement titulaires - non titulaires	7
SIRHEN - Volet 01 - LES NOTIONS COMMUNES	8
SIRHEN - VOLET 02 - La gestion individualisée des personnels	9
SIRHEN - Volet 03 - La gestion de la carrière d'un agent	10
SIRHEN - Volet 04 : La gestion de la carrière pour un ensemble d'agents	11
SIRHEN - Volet 05 : Calibrage des moyens	12
SIRHEN - Volet 08 : Mobilité	13
IRHEN - Diffusion SIRH	14
SIRHEN - Volet 10 : SIRHEN aspect technique	15
<b>Communication, développement personnel</b>	<b>16</b>
Bien-être au travail	16
Formation d'Anglais	17
Se réconcilier avec l'orthographe & la grammaire	18
Formation en libre accès : Formation de Français Langue Etrangère	19
Formation en libre accès : Formation Néerlandais	20
Formation en libre accès : Formation d'Espagnol	21
Communication et développement personnel	22
Les grands principes d'un diaporama efficace	23
Promouvoir le bien-être au travail	24
Communiquer par écrit avec ses collègues et sa hiérarchie	25
Organiser son environnement de travail chez soi	26
Optimiser son emploi du temps en télétravail	27
Prendre confiance en ses écrits - Parcours FLE	28
Formation en libre accès : Magazine Vocabulaire en Anglais	29
Formation en libre accès : Formation d'Italien	30
Formation en libre accès : Formation d'Allemand	31
Fondamentaux en orthographe & grammaire française	32
Ergonomie du poste de travail	33
Le télétravail, qu'est-ce que ça change vraiment au quotidien?	34
Les normes ortho- et typo-graphiques	35
Prendre confiance en ses écrits - Parcours Professionnel	36
<b>Développement de carrière</b>	<b>37</b>
Préparation aux concours / épreuve lettre administrative	37
<b>Métiers de la formation</b>	<b>38</b>
INTEGRER LES OUTILS DE LA FOAD DANS SA FORMATION	38
Thaleia, outil de conception	39
Formation en libre-accès: L'animation de classe virtuelle	40
Qu'est-ce que l'accompagnement à distance	41
<b>Pilotage, management, évaluation</b>	<b>42</b>
Accompagner le passage au télétravail de mon équipe	42
Préparer et animer une réunion à distance	43
Confier une mission à un télétravailleur et contrôler sa réalisation	44
Formation STEAM sur l'estimation des charges d'un projet informatique	45
La mallette chef de projet	46
Animer une équipe de télétravailleurs	47
Formation en management	48
<b>Utilisation du numérique</b>	<b>49</b>
Business Intelligence	49
Parcours Outlook	50

Parcours Access	51
Parcours Powerpoint	52
Parcours Excel	53
Parcours Word	54
LIBRE OFFICE 5	55
SUITE ADOBE	56
SKETCHUP	57
RESPONSIVE WEB DESIGN	58
RESEAUX SOCIAUX	59
PROJET	60
PRESTASHOP	61
JOOMLA!3.4	62
HTML	63
DIGITAL LEARNING	64
AUTOCAD	65
LYNC	66
OFFICE 365	67
ONE NOTE	68
WINDOWS 10	69
Sécurité informatique - Volet 1 : Les bonnes pratiques	70
WORDPRESS	71
Business Intelligence - BI4	72
WINDOWS 10 ANNIVERSARY	73
Formation en libre accès : Bibliothèque Numérique ENI	74
<b>Valeurs de la république, respecter autrui</b>	<b>75</b>
Promotion de l'égalité dans l'éducation	75



**🎯 Objectifs visés**

Connaître les étapes de la modélisation OSMOSE

**👥 Public cible**

Personnels de direction, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**🕒 Mise en oeuvre**

**A distance**

1 heure

**En présence**

1 heure

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Validé par**

Pôle FOAD

**Dernière mise à jour**

le 14 janvier 2019



**🎯 Objectifs visés**

Être capable de : Identifier les mécanismes pour réaliser la paye d'un agent, Réaliser des opérations spécifiques Identifier le processus transverse de la gestion des moyens, de la délégation des moyens jusqu'à la paye d'un agent

**👥 Public cible**

Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques, Personnels de santé

**🕒 Mise en oeuvre**

**A distance**

2 heures 56 minutes

**🔍 Descriptif**

La paye dans SIRHEN (v6.1),

La gestion des moyens dans SIRHEN (v6.2)

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

Equipe de diffusion SIRHEN

**Dernière mise à jour**

le 06 juillet 2018

**Validé par**

Pôle FOAD



**Objectifs visés**

Décrire le processus des échanges SIRHEN avec le SLR Définir le droit indemnitaire et identifier la différence entre le droit indemnitaire et le versement indemnitaire Créer un dossier financier, vérifier les données financières et les mouvements générés suite aux modifications quotidiennes Ajouter un droit SFT à un agent et contrôler l'impact paye Identifier la différence entre le droit et le versement indemnitaire dans SIRHEN Identifier les impacts en paye de la saisie d'un CLD

**Public cible**

Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**Mise en oeuvre**

**A distance**

1 heure 53 minutes

**Descriptif**

La gestion de la paye

**Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

Equipe de diffusion SIRHEN

**Dernière mise à jour**

le 19 octobre 2018

**Validé par**

Pôle FOAD



**🎯 Objectifs visés**

Identifier les phases du processus de titularisation des Personnels de Direction et des Personnels d'Inspection  
Décrire les étapes des phases du processus de titularisation des Personnels de Direction et des Personnels d'Inspection  
Identifier les lignes de menu de l'application « Titularisation »

**👥 Public cible**

Personnels techniques, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs

**🕒 Mise en oeuvre**

**A distance**

2 heures 33 minutes

**🔍 Descriptif**

Première affectation suite à un concours  
Traitement collectif d'entrée dans un corps grade  
Titularisation  
Recrutement individuel d'un agent

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

Equipe de diffusion SIRHEN

**Dernière mise à jour**

le 19 octobre 2018

**Validé par**

Pôle FOAD



**Objectifs visés**

Identifier l'ergonomie de SIRHEN et les modalités de navigation Attribuer des droits d'accès aux utilisateurs et aux supports Utiliser la gestion des alertes et des notifications Définir la dématérialisation des documents Utiliser le journal des actes Identifier la notion de supérieur hiérarchique, d'autorité hiérarchique Attribuer les autorités hiérarchiques Identifier différents types de date dans SIRHEN Reconnaître les nomenclatures RH utilisées

**Public cible**

Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques, Personnels de santé

**Mise en oeuvre**

**A distance**

5 heures 17 minutes

**Descriptif**

Présentation de la formation  
Qu'est-ce que SIRHEN?  
Ergonomie et navigation  
Gestion des droits d'accès  
Les notions essentielles  
La génération des actes  
Autorités hiérarchiques

**Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

Equipe de diffusion SIRHEN

**Dernière mise à jour**

le 19 octobre 2018

**Validé par**

Pôle FOAD





**🎯 Objectifs visés**

▲ Définir le dossier unique d'un agent ▲ Mettre à jour les données individuelles et familiales du dossier d'un agent ▲ Définir le Droit Individuel à la Formation (DIF) ▲ Identifier les mouvements du DIF et sa gestion ▲ Gérer un dossier protégé ▲ Saisir une distinction honorifique ▲ Gérer les domaines concernés par les situations particulières (logement, habilitations, véhicule personnel ...) ▲ Gérer les compétences et formation (diplômes, qualifications,...)

**👥 Public cible**

Personnels techniques, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs

**🕒 Mise en oeuvre**

**A distance**

3 heures 4 minutes

**🔍 Descriptif**

La gestion individualisée des personnels

Module 1 : Le Dossier Unique Agent (DUA)

Module 2 : Les données personnelles

Module 3 : Les droits individuel à la formation

Module 5: Compétences et formation

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

Equipe de diffusion SIRHEN

**Dernière mise à jour**

le 19 octobre 2018

**Validé par**

Pôle FOAD



**Objectifs visés**

Utiliser les transactions de la gestion de la carrière : affectation administrative / opérationnelle, remplacements des PDIR, processus de calcul et MAJ ancienneté Définir les principes de gestion des positions statutaires et modalités de service, Maîtriser la gestion des congés, anciennetés, détachements, la double carrière Décrire les processus du CIR, la production et paramètres des arrêtés Gérer les congés annuels et le CET, les recours ? un détachement sortant et une mise à disposition

**Public cible**

Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**Mise en oeuvre**

**A distance**

14 heures 45 minutes

**Descriptif**

La carrière d'un agent : Corps-Grade-Echelons  
L'affectation d'un agent  
La gestion des demandes  
Positions statutaires - modalités de service  
Congés – Absences  
La gestion des arrêtés  
La gestion des recours  
Les anciennetés  
Congés annuels et CET  
La double carrière  
Le Compte Individuel Retraite (CIR)

**Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

Equipe de diffusion SIRHEN

**Dernière mise à jour**

le 19 octobre 2018

**Validé par**

Pôle FOAD



**Objectifs visés**

Identifier les principes de fonctionnement des applications de gestion collective carrière Maîtriser les notions de promouvables et de période dans la gestion de l'avancement d'échelon Identifier les principes, les étapes et les acteurs du traitement des listes d'aptitude et tableaux d'avancement Réaliser le (re)classement des agents et mettre à jour les échelons Identifier les opérations et la périodicité de traitement de l'attribution de l'avantage spécifique d'ancienneté (ASA)

**Public cible**

Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**Mise en oeuvre**

**A distance**

3 heures 5 minutes

**Descriptif**

- Avancement d'échelon
- Liste d'aptitude et tableau d'avancement (LA/TA)
- Gestion du classement - reclassement
- Avantage Spécifique d'Ancienneté

**Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

Equipe de diffusion SIRHEN

**Dernière mise à jour**

le 19 octobre 2018

**Validé par**

Pôle FOAD



**Objectifs visés**

▲ Consulter les délégations de budget nationales ▲ Décrire les structures dans l'organigramme ▲ Identifier les liens entre l'organigramme et les autres applications de SIRHEN ▲ Décrire les caractéristiques des éléments de l'architecture budgétaire ▲ Implanter les supports dans les structures et établir les liens entre eux ▲ Créer des UCM, des supports et les fonctionnalités de gestion ▲ Suivre la consommation des moyens et éditer les listes de contrôle

**Public cible**

Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques, Personnels de santé

**Mise en oeuvre**

**A distance**

7 heures 21 minutes

**Descriptif**

A compléter

**Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

Equipe de diffusion SIRHEN

**Dernière mise à jour**

le 19 octobre 2018

**Validé par**

Pôle FOAD



**🎯 Objectifs visés**

Décrire les étapes de la mobilité des personnels d'inspection Citer les différents acteurs Résumer les actions de chacun des acteurs

**👥 Public cible**

Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**🕒 Mise en oeuvre**

**A distance**

52 minutes

**🔍 Descriptif**

Mouvement des personnels de direction et d'inspection

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

Equipe de diffusion SIRHEN

**Dernière mise à jour**

le 19 octobre 2018

**Validé par**

Pôle FOAD



**🎯 Objectifs visés**

Expliquer les notions essentielles de SIRHEN nécessaires à la compréhension des univers d'IRHEN et à leur exploitation. Expliquer les grands principes de IRHEN. Décrire les données visibles dans les vues nationales et académiques, selon différents cas de gestion. Décrire les univers existants : gestion administratives, gestion des moyens, gestion des droits d'accès. Construire des restrictions à partir de requêtes simples. Utiliser des restitutions prédéfinies.

**👥 Public cible**

Personnels de direction, Personnels de vie scolaire, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**🕒 Mise en oeuvre**

**A distance**

7 heures 50 minutes

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

Equipe de Diffusion SIRHEN

**Dernière mise à jour**

le 06 juillet 2018

**Validé par**

Pôle FOAD



**🎯 Objectifs visés**

être capable de: Citer les principes de l'architecture SIRHEN, Identifier les différentes vues : métier, fonctionnelle, applicative et technique Décrire les étapes du processus de déploiement d'une population en double gestion Situer l'aller paye et le retour paye dans le processus de la paye, le décrire dans SIRHEN Identifier les actions propres à l'ADSI dans ces processus clés Décrire le rôle de l'ADSI dans la création d'un organigramme, le processus de déploiement d'une population

**👥 Public cible**

Personnels techniques, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs

**🔍 Descriptif**

Architecture SIRHEN, Exploitation de la paye, Organigramme

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 06 juillet 2018

**Auteurs**

Equipe de diffusion SIRHEN

**Validé par**

Pôle FOAD



### 🎯 Objectifs visés

-Améliorer ses conditions de travail - Prévenir gérer son stress - Comprendre et prévenir le burnout - Prévenir et gérer les conflits - Comprendre et prévenir le harcèlement moral

### 👥 Public cible

Directeurs d'école, Emplois aidés, Enseignants collèges, Enseignants élémentaire, Enseignants lycées, Enseignants maternelle, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels administratifs, Personnels de direction, Personnels de santé, Personnels de vie scolaire, Personnels sociaux, Personnels techniques, Psychologues

### 🕒 Mise en oeuvre

A distance	En présence
------------	-------------

1 heure 30 minutes	0 heure
--------------------	---------

### 🔍 Descriptif

Ce module vous permet de vous former aux outils qui favoriseront votre bien-être physique et mental dans le cadre de votre travail.

Cela vous permettra de :

- gérer votre stress
- prévenir le burnout
- prévenir les conflits
- prévenir le harcèlement moral

### @ Origine

DNE-FOAD

### Auteurs

La Formation pour Tous

### Dernière mise à jour

le 11 avril 2020

### Validé par

Pôle FOAD





**Public cible**

Directeurs d'école, Emplois aidés, Enseignants collèges, Enseignants élémentaire, Enseignants lycées, Enseignants maternelle, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels administratifs, Personnels de direction, Personnels de santé, Personnels de vie scolaire, Personnels sociaux, Personnels techniques, Psychologues

**Mise en oeuvre**

A distance	En présence
0 heure	0 heure

**Descriptif**

Bienvenue dans cette formation en Anglais, de l'offre de formation de langues vivantes du Pôle FOAD.

**Ce parcours s'adresse à tous les personnels du ministère de l'éducation nationale, pour l'apprentissage, le perfectionnement ou le maintien de ses acquis.**

Cette formation est disponibles pour tous les niveaux : du débutant complet au niveau le plus avancé.

Cet espace personnel de formation est adapté à votre niveau, votre métiers et centres d'intérêts.

Il vous propose :

- **Un test de niveau**

Pour déterminer votre positionnement sur les niveaux CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues) avant de commencer une formation. Ce test est évolutif : en fonction de vos réponses, les questions peuvent devenir plus faciles ou plus difficiles pour mieux estimer votre niveau.

Également disponible pour refaire le test autant de fois que vous voulez afin d'évaluer à nouveau votre niveau, en cours de formation.

- **Formation**

Parcours de formation, avec des leçons organisées par niveau, d'initiation à autonome, sur les différentes compétences : vocabulaire, grammaire et orthographe

Le contenu est adapté en fonction de son niveau, ses centres d'intérêts et activité professionnelle.

- **Actualité**

Découvrez chaque jour une vidéo et un article d'actualité accompagnés de sous-titres et d'un questionnaire permettant de vérifier sa compréhension.

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

Altissia

**Dernière mise à jour**

le 10 avril 2020

**Validé par**

Pôle FOAD


 Autoformation

 Objectifs visés

-Se former aux règles de grammaire et d'orthographe -  
Revoir les bases de niveau collège, lycée, et supérieur -  
Améliorer sa qualité d'écriture

 Public cible

Enseignants maternelle, Enseignants  
élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants  
lycées, Directeurs d'école, Personnels de  
direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd  
degré, Personnels de vie  
scolaire, Psychologues, Personnels de santé, Personnels  
sociaux, Personnels administratifs, Personnels  
techniques

 Mise en oeuvre

**A distance**                      **En présence**

15 minutes

0 heure

 Descriptif

Ce module est fondé sur des **règles d'orthographe et de grammaire** utilisées dans les écrits du **quotidien** (courriels professionnels, lettres de motivation, comptes rendus, thèses, rapports de stage...). Il **s'adapte au niveau de l'apprenant**, puisque les différents modules sont de niveau basique jusqu'à un travail approfondi de niveau élevé, voire littéraire.

 Origine

DNE-FOAD

**Auteurs**

Projet Voltaire

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Validé par**

Pôle FOAD



### 🎯 Objectifs visés

- acquérir un niveau en langue vivante - découverte d'une nouvelle langue et son environnement

### 👥 Public cible

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois aidés, Personnels techniques, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs

### 🔍 Descriptif

Bienvenue dans cette formation en Français Langue Etrangère, de l'offre de formation de langues vivantes du Pôle FOAD.

**Ce parcours s'adresse à tous les personnels du ministère de l'éducation nationale, pour l'apprentissage, le perfectionnement ou le maintien de ses acquis.**

Cette formation est disponibles pour tous les niveaux : du débutant complet au niveau le plus avancé.

Cet espace personnel de formation est adapté à votre niveau, votre métiers et centres d'intérêts.

Il vous propose :

- **Un test de niveau**

Pour déterminer votre positionnement sur les niveaux CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues) avant de commencer une formation. Ce test est évolutif : en fonction de vos réponses, les questions peuvent devenir plus faciles ou plus difficiles pour mieux estimer votre niveau.

Également disponible pour refaire le test autant de fois que vous voulez afin d'évaluer à nouveau votre niveau, en cours de formation.

- **Formation**

Parcours de formation, avec des leçons organisées par niveau, d'initiation à autonome, sur les différentes compétences : vocabulaire, grammaire et orthographe

Le contenu est adapté en fonction de son niveau, ses centres d'intérêts et activité professionnelle.

- **Actualité**

Découvrez chaque jour une vidéo et un article d'actualité accompagnés de sous-titres et d'un questionnaire permettant de vérifier sa compréhension.

### @ Origine

DNE-FOAD

### Auteurs

Altissia

### Dernière mise à jour

le 02 juillet 2018

### Validé par

Pôle FOAD



### Objectifs visés

- acquérir un niveau en langue vivante - découverte d'une nouvelle langue et son environnement

### Public cible

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois aidés, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

### Descriptif

Bienvenue dans cette formation en Anglais, de l'offre de formation de langues vivantes du Pôle FOAD.

**Ce parcours s'adresse à tous les personnels du ministère de l'éducation nationale, pour l'apprentissage, le perfectionnement ou le maintien de ses acquis.**

Cette formation est disponibles pour tous les niveaux : du débutant complet au niveau le plus avancé.

Cet espace personnel de formation est adapté à votre niveau, votre métiers et centres d'intérêts.

Il vous propose :

- **Un test de niveau**

Pour déterminer votre positionnement sur les niveaux CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues) avant de commencer une formation. Ce test est évolutif : en fonction de vos réponses, les questions peuvent devenir plus faciles ou plus difficiles pour mieux estimer votre niveau.

Également disponible pour refaire le test autant de fois que vous voulez afin d'évaluer à nouveau votre niveau, en cours de formation.

- **Formation**

Parcours de formation, avec des leçons organisées par niveau, d'initiation à autonome, sur les différentes compétences : vocabulaire, grammaire et orthographe

Le contenu est adapté en fonction de son niveau, ses centres d'intérêts et activité professionnelle.

- **Actualité**

Découvrez chaque jour une vidéo et un article d'actualité accompagnés de sous-titres et d'un questionnaire permettant de vérifier sa compréhension.

### @ Origine

DNE-FOAD

### Auteurs

Altissia

### Dernière mise à jour

le 04 juillet 2018

### Validé par

Pôle FOAD



**Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois aidés, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques, Personnels de santé

**Descriptif**

Bienvenue dans cette formation en Espagnol, de l'offre de formation de langues vivantes du Pôle FOAD.

**Ce parcours s'adresse à tous les personnels du ministère de l'éducation nationale, pour l'apprentissage, le perfectionnement ou le maintien de ses acquis.**

Cette formation est disponibles pour tous les niveaux : du débutant complet au niveau le plus avancé.

Cet espace personnel de formation est adapté à votre niveau, votre métiers et centres d'intérêts.

Il vous propose :

- **Un test de niveau**

Pour déterminer votre positionnement sur les niveaux CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues) avant de commencer une formation. Ce test est évolutif : en fonction de vos réponses, les questions peuvent devenir plus faciles ou plus difficiles pour mieux estimer votre niveau.

Également disponible pour refaire le test autant de fois que vous voulez afin d'évaluer à nouveau votre niveau, en cours de formation.

- **Formation**

Parcours de formation, avec des leçons organisées par niveau, d'initiation à autonome, sur les différentes compétences : vocabulaire, grammaire et orthographe

Le contenu est adapté en fonction de son niveau, ses centres d'intérêts et activité professionnelle.

- **Actualité**

Découvrez chaque jour une vidéo et un article d'actualité accompagnés de sous-titres et d'un questionnaire permettant de vérifier sa compréhension.

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 02 juillet 2018

**Auteurs**

Altissia

**Validé par**

Pôle FOAD



**🎯 Objectifs visés**

- La prise de parole et les présentations orales - Mieux gérer son temps - S'organiser de façon optimale - Booster sa mémoire et la rendre plus performante - Améliorer ses écrits

**👥 Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois aidés, Personnels techniques, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs

**🕒 Mise en oeuvre**

**A distance**

3 heures 13 minutes

**🔍 Descriptif**

Ce module vous propose un pack de formations comprenant des outils clés de communication pour réussir votre développement de carrière:

- Préparer et structurer une présentation à l'oral
- Ecrire sans erreurs
- Les 12 principes de la gestion du temps
- Améliorer votre mémoire
- Le traitement de l'information comme outil d'efficacité
- 3 clés pour améliorer vos organisations aujourd'hui
- Lire vite et retenir l'essentiel
- Aller à l'essentiel pour traiter les priorités

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

CEGOS

**Dernière mise à jour**

le 05 juillet 2018

**Validé par**

Pôle FOAD



**🎯 Objectifs visés**

- Repérer les règles incontournables de conception d'un diaporama efficace
- Découvrir les grands principes d'une animation réussie

**👥 Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques, Personnels de santé

**🔍 Descriptif**

Ce cours vous est proposé par **C-Campus**. Il vous propose des **outils efficaces** pour bien **réaliser un diaporama** et **le présenter** de façon à capter l'attention de son auditoire.

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

C-Campus Learn Perfect

**Dernière mise à jour**

le 24 octobre 2018

**Validé par**

Pôle FOAD



**Objectifs visés**

- Définir les risques psycho-sociaux
- Créer les conditions du bien-être au travail
- Identifier les 6 leviers au niveau du manager
- Réfléchir à des plans d'action et de prévention, chacun à son niveau, pour une meilleure ambiance au travail

**Public cible**

Personnels de direction, Personnels techniques, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs

**Descriptif**

**C-Campus** vous propose au travers de **mise en situation** via des saynètes de découvrir quels sont les **risques psycho-sociaux** auxquels nous pouvons être confronter dans le **monde du travail**. Vous apprendrez à faire **coexister bien-être et performance** pour palier à ses risques.

**Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

C-Campus Learn Perfect

**Dernière mise à jour**

le 24 octobre 2018

**Validé par**

Pôle FOAD





**🎯 Objectifs visés**

- Comprendre la mécanique de la lecture
- Adapter ses supports à la situation

**👥 Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants  
élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants  
lycées, Directeurs d'école, Personnels de  
direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd  
degré, Personnels de vie  
scolaire, Psychologues, Personnels de santé, Personnels  
sociaux, Personnels administratifs, Personnels  
techniques

**🔍 Descriptif**

Cette formation vous est proposé par **C-Campus de Learn Perfect**.

Vous allez découvrir comment **communiquer efficacement** avec votre **hiérarchie** et vos **collègues**, et comment **concevoir des écrits** qui reflètent ce que vous voulez dire.

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

C-Campus Learn Perfect

**Dernière mise à jour**

le 24 octobre 2018

**Validé par**

Pôle FOAD

 Autoformation

 Objectifs visés

- Optimiser son énergie au bureau chez soi
- Se créer chez soi un lieu propice à la concentration et à la productivité

 Public cible

Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques, Personnels de santé

 Descriptif

Cette formation vous est proposé par **C-Campus de Learn Perfect**.

Ce cours vous donne des conseils pour **optimiser votre travail**, en vous donnant des conseils quand à l'attitude à adopter pour être **concentré** et **productif**.

 Origine

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 23 octobre 2018

**Auteurs**

C-Campus Learn Perfect

**Validé par**

pole.foad@ac-toulouse.fr



**🎯 Objectifs visés**

- Organiser sa journée en se fixant des horaires
- Planifier ses activités
- Travailler dans un lieu propice à la concentration

**👥 Public cible**

Personnels techniques, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs

**🔍 Descriptif**

Cette formation vous est proposée par **C-Campus de Learn Perfect**.

Ce cours vous aide à vous organiser une journée type afin de ne pas procrastiner et d'être efficace. En planifiant vos activités, en vous fixant des horaires, en travaillant dans un lieu propice à la concentration, vous serez sûrs d'optimiser votre énergie.

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 23 octobre 2018

**Auteurs**

C-Campus Learn Perfect

**Validé par**

Pôle FOAD



**🎯 Objectifs visés**

- Améliorer ses compétences en langue française -  
Approfondir une langue - Se familiariser avec une  
langue étrangère

**👥 Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants  
élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants  
lycées, Directeurs d'école, Personnels de  
direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd  
degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois  
aidés, Personnels sociaux, Personnels  
administratifs, Personnels techniques, Personnels de  
santé

**🔍 Descriptif**

Cette formation en Français Langue Etrangère vous est proposée par Orthodidacte pour les non-francophones.

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

Orthodidacte

**Dernière mise à jour**

le 10 octobre 2018

**Validé par**

Pôle FOAD



**Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants  
élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants  
lycées, Directeurs d'école, Personnels de  
direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd  
degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois  
aidés, Personnels techniques, Personnels de  
santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs

**Descriptif**

L'abonnement au magazine Vocable Anglais : un nouveau numéro tous les 15 jours pour progresser en Anglais.

**COMPOSITION DU MAGAZINE :**

- Retrouvez des articles en anglais avec la traduction du vocabulaire difficile.
- Lisez la presse britannique et américaine grâce à une sélection des meilleurs articles en anglais des plus grands magazines (The Economist, Time, Newsweek...).
- Chaque article en anglais est accompagné d'un lexique : plus de 1000 mots sont traduits à chaque numéro.
- Le magazine Vocable vous permet d'être au coeur de l'actualité anglaise et américaine dans les domaines de la société, de la culture, du tourisme, de l'économie...

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 11 juillet 2018

**Auteurs**

Vocable

**Validé par**

Pôle FOAD



**Objectifs visés**

- acquérir un niveau en langue vivante - découverte d'une nouvelle langue et son environnement

**Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois aidés, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques, Personnels de santé

**Descriptif**

Bienvenue dans cette formation en Italien, de l'offre de formation de langues vivantes du Pôle FOAD.

**Ce parcours s'adresse à tous les personnels du ministère de l'éducation nationale, pour l'apprentissage, le perfectionnement ou le maintien de ses acquis.**

Cette formation est disponibles pour tous les niveaux : du débutant complet au niveau le plus avancé.

Cet espace personnel de formation est adapté à votre niveau, votre métiers et centres d'intérêts.

Il vous propose :

- **Un test de niveau**

Pour déterminer votre positionnement sur les niveaux CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues) avant de commencer une formation. Ce test est évolutif : en fonction de vos réponses, les questions peuvent devenir plus faciles ou plus difficiles pour mieux estimer votre niveau.

Également disponible pour refaire le test autant de fois que vous voulez afin d'évaluer à nouveau votre niveau, en cours de formation.

- **Formation**

Parcours de formation, avec des leçons organisées par niveau, d'initiation à autonome, sur les différentes compétences : vocabulaire, grammaire et orthographe

Le contenu est adapté en fonction de son niveau, ses centres d'intérêts et activité professionnelle.

- **Actualité**

Découvrez chaque jour une vidéo et un article d'actualité accompagnés de sous-titres et d'un questionnaire permettant de vérifier sa compréhension.

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 05 juillet 2018

**Auteurs**

Altissia

**Validé par**

Pôle FOAD



**Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois aidés, Personnels techniques, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs

**Descriptif**

Bienvenue dans cette formation en Allemand, de l'offre de formation de langues vivantes du Pôle FOAD.

**Ce parcours s'adresse à tous les personnels du ministère de l'éducation nationale, pour l'apprentissage, le perfectionnement ou le maintien de ses acquis.**

Cette formation est disponibles pour tous les niveaux : du débutant complet au niveau le plus avancé.

Cet espace personnel de formation est adapté à votre niveau, votre métiers et centres d'intérêts.

Il vous propose :

- **Un test de niveau**

Pour déterminer votre positionnement sur les niveaux CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues) avant de commencer une formation. Ce test est évolutif : en fonction de vos réponses, les questions peuvent devenir plus faciles ou plus difficiles pour mieux estimer votre niveau.

Également disponible pour refaire le test autant de fois que vous voulez afin d'évaluer à nouveau votre niveau, en cours de formation.

- **Formation**

Parcours de formation, avec des leçons organisées par niveau, d'initiation à autonome, sur les différentes compétences : vocabulaire, grammaire et orthographe

Le contenu est adapté en fonction de son niveau, ses centres d'intérêts et activité professionnelle.

- **Actualité**

Découvrez chaque jour une vidéo et un article d'actualité accompagnés de sous-titres et d'un questionnaire permettant de vérifier sa compréhension.

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 23 août 2018

**Auteurs**

Altissia

**Validé par**

Pôle FOAD



### 🎯 Objectifs visés

- Se réappropriar les règles de la langue française - Se familiariser avec la syntaxe française - Reprendre les règles par niveaux scolaires: CE1, CE2, CM1, CM2

### 👥 Public cible

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

### 🕒 Mise en oeuvre

#### A distance

1 heure 30 minutes

### 🔍 Descriptif

Ces **parcours de formation** du projet Voltaire sont disponibles dans le cadre de la **formation continue des agents du ministère**, et en particulier, pour **améliorer leurs propres qualité d'écriture**.

Ils ne font en aucun cas l'objet de préconisations pédagogiques du Ministère de l'Education Nationale pour l'apprentissage des fondamentaux par les élèves. Toutes les règles abordées dans les modules correspondent aux nouveaux **programmes scolaires officiels**.

### @ Origine

DNE-FOAD

### Auteurs

Projet Voltaire

### Dernière mise à jour

le 05 février 2019

### Validé par

Pôle FOAD





**Objectifs visés**

- Les bons gestes à adopter quand on travaille debout ou assis - Prévenir et éradiquer les troubles musculo-squelettiques - Diagnostiquer l'ergonomie du poste de travail

**Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois aidés, Personnels techniques, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs

**Mise en oeuvre**

**A distance**

30 minutes

**Descriptif**

Cette formation vous est proposée pour éradiquer tout maux et optimiser l'ergonomie de votre espace de travail. Ainsi, vous saurez comment agencer votre ce dernier de façon agréable et sans risque pour votre santé.

**Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 11 juillet 2018

**Auteurs**

La Formation pour Tous

**Validé par**

Pôle FOAD



**Objectifs visés**

- Bien comprendre ce qu'est le télétravail pour le collaborateur
- Bien comprendre ce qu'est le télétravail pour le manager
- Garder une harmonie au sein de l'équipe

**Public cible**

Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**Descriptif**

Cette formation vous est proposée par **C-Campus de Learn Perfect**.

Le télétravail est une **nouvelle forme d'organisation**. Il implique de **nouvelles façons de travailler, de communiquer, de se former, de partager**. Découvrez ce que le télétravail change au quotidien.

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 23 octobre 2018

**Auteurs**

C-Campus Learn Perfect

**Validé par**

Pôle FOAD



**Objectifs visés**

- Se former aux règles d'orthographe des mots - Se former aux règles typographiques - Revoir les règles de ponctuation, ...

**Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Emplois aidés, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**Mise en oeuvre**

**A distance**

1 heure 30 minutes

**Descriptif**

L'**orthotypographie** est une intersection entre les **règles d'orthographe des mots** et les **règles typographiques**. Elle établie les normes relatives à l'utilisation des majuscules et des minuscules, des espacements, de la ponctuation, des abréviations, ... etc.

**EXEMPLE D'APPRENTISSAGE :**

- 3ème, 3ième, ou 3e ?
- NB, Nb, N.B ou N.b ?
- Ponctuation avec les guillemets

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

Projet Voltaire

**Dernière mise à jour**

le 05 juillet 2018

**Validé par**

pôle FOAD



Autoformation

**🎯 Objectifs visés**

- reprendre confiance en son écriture - améliorer ses compétences en langue française

**👥 Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois aidés, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**🔍 Descriptif**

Cette formation en langue Française vous est proposée par Orthodidacte.

C'est l'alliance d'internet et de la langue française pour vous proposer une formation ludique et parfaitement adapté par niveau pour améliorer votre français et vous délivrer une certification.

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

Orthodidacte

**Dernière mise à jour**

le 10 octobre 2018

**Validé par**

Pôle FOAD




Autoformation

 **Objectifs visés**

Savoir rédiger une lettre administrative : connaître les types d'écrits, les éléments constitutifs de la lettre, le plan à utiliser et la formulation à employer). Connaître les éléments nécessaires pour réussir à l'épreuve "lettre administrative" des concours administratifs.

 **Public cible**

Emplois aidés, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

 **Mise en oeuvre**

A distance	En présence
2 heures 30 minutes	0 heure

 **Descriptif**

- La rédaction d'une lettre administrative (les types d'écrits et leur contenu, le plan, la formulation)
- La préparation à l'épreuve "lettre administrative" des concours

 **Accompagnement**

-

 **Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

Pôle FOAD

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Validé par**

Pole FOAD



**🎯 Objectifs visés**

Connaître et maîtriser les outils de la FOAD (Parcours M@gistere, Classes virtuelles, Tribu, outils de conception e-learning) afin de les intégrer dans les formations.

**👥 Public cible**

Formateurs

**🕒 Mise en oeuvre**

**A distance**

12 heures

**En présence**

0 heure

**🔍 Descriptif**

Parcours sur l'intégration des outils de la FOAD dans la formation.

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

Pôle FOAD

**Dernière mise à jour**

le 05 mai 2020

**Validé par**

Pôle FOAD


 Autoformation

 **Objectifs visés**

Présenter Thaleia, outil de conception elearning à partir d'Excel, fournir les accès pour utiliser ce service.

 **Public cible**

Formateurs

 **Mise en oeuvre**

**A distance**

20 minutes

 **Descriptif**

Tutoriels sur **Thaleia** : un outil pour concevoir des modules elearning très simplement en remplissant un fichier Excel.

 **Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

Laurent Déprez - Pôle FOAD

**Dernière mise à jour**

le 16 juillet 2018

**Validé par**

Pôle FOAD



**🎯 Objectifs visés**

Identifier la démarche de conception de classe virtuelle  
Connaître les étapes de mise en place Identifier les actions et outils d'animation Être sensibilisé à l'évaluation des classes virtuelles dans le cadre d'un dispositif de formation mixte

**👥 Public cible**

Formateurs

**🕒 Mise en oeuvre**

**A distance**

45 minutes

**🔍 Descriptif**

Ce module de formation donne les clés pour **intégrer des classes virtuelles dans un dispositif de formation** :

- comment concevoir
- mettre en place
- animer
- évaluer des classes virtuelles dans le cadre d'un dispositif de formation mixte ou à distance

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

ISTF

**Dernière mise à jour**

le 11 juillet 2018

**Validé par**

Pôle FOAD





**Objectifs visés**

Définir l'accompagnement à distance Identifier les profils d'apprenants Différencier les modalités d'accompagnement Identifier le rôle du formateur

**Public cible**

Formateurs

**Mise en oeuvre**

**A distance**

45 minutes

**Descriptif**

Cette formation est composée d'un module de formation destiné à **identifier les caractéristiques de l'accompagnement d'apprenant à distance** :

- Les apprenants dans le dispositif d'accompagnement
- Les modalités d'accompagnement
- Le rôle du formateur
- Quiz

**Accompagnement**

Formation en ligne pour la formation aux méthodes FOAD.

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 11 juillet 2018

**Auteurs**

ISTF : Institut des Métiers du Blender Learning  
Carole Merlet-Paka, Formatrice de formateurs en ingénierie digital learning.

**Validé par**

Pôle FOAD



**🎯 Objectifs visés**

- Accompagner la passage au télétravail sans impacter les collaborateurs
- Suivre et améliorer la mise en œuvre du télétravail dans votre équipe
- Utiliser les outils collaboratifs

**👥 Public cible**

Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**🔍 Descriptif**

Cette formation vous est proposé par **C-Campus de Learn Perfect**.

Cette formation vous informe sur les bonnes pratiques à adopter lorsque votre équipe passe en télétravail pour un accompagnement efficace.

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 25 octobre 2018

**Auteurs**

C-Campus Learn Perfect

**Validé par**

Pôle FOAD



### 🎯 Objectifs visés

- Identifier avantages et inconvénients de la réunion à distance
- Préparer et organiser cette réunion
- Revoir les principes clés pour réussir vos animations
- Découvrir une manière innovante d'animer: le e-chat

### 👥 Public cible

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Personnels techniques, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs

### 🔍 Descriptif

Cette formation vous est proposé par **C-Campus**.

Vous allez découvrir comment **préparer et animer une réunion à distance**. Par des étapes et des éléments clés, vous apprendrez comment vous **organiser** pour proposer une réunion à distance aussi efficace qu'en présentiel.

### @ Origine

DNE-FOAD

### Auteurs

C-Campus Learn Perfect

### Dernière mise à jour

le 25 octobre 2018

### Validé par

Pôle FOAD

 Autoformation

 Objectifs visés

- Confier une mission à un télétravailleur
- Vérifier l'adéquation des missions avec le télétravail
- Évaluer le niveau d'accompagnement
- Évaluer le niveau de contrôle nécessaire

 Public cible

Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

 Descriptif

Cette formation vous est proposée par **C-Campus de Learn Perfect**.

Vous verrez comment confier une mission à un télétravailleur, et quel niveau de contrôle il est nécessaire d'effectuer sur son travail.

 Origine

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 25 octobre 2018

**Auteurs**

C-Campus Learn Perfect

**Validé par**

Pôle FOAD



 **Public cible**

Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques, Personnels de santé

 **Descriptif**

Ce module vous est proposé par Bureau Qualité Méthodes & Outils DNE.

- Exposer la démarche proposée dans la valise **STEAM** pour la gestion des estimations et ré-estimation des charges d'un **projet de développement logiciel**
- **Accompagner et développer** la mise en place d'une stratégie d'estimation des charges tout au long d'un projet
- Montrer, par la pratique, que les outils associés aux **méthodes d'estimation** des charges préconisés offrent des modalités simples de mise en oeuvre
- **Mesurer l'acquisition de la démarche**

 **Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 12 juillet 2018

**Auteurs**

Bureau Qualité Méthodes & Outils DNE

**Validé par**

Pôle FOAD


 Autoformation

 Objectifs visés

- Savoir estimer les charges d'un projet - Savoir accéder et utiliser les outils de la valise Steam - Acquérir les bonnes pratiques qui disposent d'une modalité simple de mise en oeuvre sans faire appel à un outillage très élaboré

 Public cible

Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

 Mise en oeuvre

**A distance**

30 minutes

 Descriptif

Ce module vous est proposé par Bureau Qualité Méthodes & Outils DNE. Il vous permet de faciliter l'estimation des charges d'un projet de développement logiciel ou sa ré-estimation grâce à deux cours:

- Prendre en main la valise STEAM d'estimation des charges d'un projet
- Mettre en oeuvre la démarche projet MOPAC (Mode Projet Académique)

 Origine

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 12 juillet 2018

**Auteurs**

Bureau Qualité & Méthodes DNE

**Validé par**

Pôle FOAD



Autoformation

 **Objectifs visés**

- Maintenir une cohésion dans l'équipe
- Acquis de connaissances pour animer une réunion à distance
- Utilisation des espaces collaboratifs

 **Public cible**

Personnels techniques, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs

 **Descriptif**

Cette formation vous est proposée par **C-Campus** de **Learn Perfect**. Vous découvrirez comment animer une équipe en télétravail.

 **Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 25 octobre 2018

**Auteurs**

C-Campus Learn Perfect

**Validé par**

Pôle FOAD



### 🎯 Objectifs visés

- Mobiliser l'énergie individuelle de ses collaborateurs pour optimiser la performance - Résoudre les conflits au sein d'une équipe et favoriser la communication - Développer son intelligence émotionnelle en situation de management - Identifier l'intérêt et l'organisation du mode projet dans l'entreprise - Comprendre l'enjeu d'une réunion d'équipe et comment l'organiser - Réussir les premières étapes de votre prise de fonction et apprendre à déléguer

### 👥 Public cible

Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels techniques, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs

### 🕒 Mise en oeuvre

#### A distance

1 heure 34 minutes

### 🔍 Descriptif

Ce module vous est proposé par Bureau Qualité Méthodes & Outils DNE.

- Susciter et entretenir la motivation
- Management: gérer les conflits
- Communiquer pour emporter l'adhésion
- Gérer les émotions au sein de son équipe
- Les fondamentaux du management de projet
- La réunion
- Réussir sa première fonction de manager

### @ Origine

DNE-FOAD

### Auteurs

CEGOS

### Dernière mise à jour

le 12 juillet 2018

### Validé par

Pôle FOAD






Autoformation

 **Objectifs visés**

- Créer des reporting dynamiques
- Synthétiser des données

 **Public cible**

Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

 **Mise en oeuvre**

A distance	En présence
2 heures 51 minutes	0 heure

 **Descriptif**

Cette formation s'adresse aux particuliers et professionnels qui souhaitent créer des reportings dynamiques pour synthétiser les informations provenant de diverses bases de données.

 **Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

ENI MediaPlus Learning

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Validé par**

pole.foad@ac-toulouse.fr


 **Autoformation**

 **Objectifs visés**

- Maîtrise des fondamentaux de Outlook selon votre version - Acquis des fonctionnalités avancées

 **Public cible**

Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

 **Mise en oeuvre**

<b>A distance</b>	<b>En présence</b>
9 heures 35 minutes	0 heure

 **Descriptif**

Bienvenue dans cette formation à **Outlook** conçu par ENI e-learning. En fonction de votre version du logiciel, vous pouvez suivre des formations sur **Outlook 2010, 2013 et/ou 2016**.

Cette formation vous propose **de revoir les fondamentaux** d'Outlook, afin de vous **familiariser** ou **re-appropriier l'outil**.

 **Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

ENI MediaPlus E-Learning

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Validé par**

Pôle FOAD



**Objectifs visés**

- Maîtrise des fondamentaux de Access selon votre version
- Acquis des fonctionnalités avancées

**Public cible**

Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**Mise en oeuvre**

A distance	En présence
10 heures 16 minutes	0 heure

**Descriptif**

MEDIAplus E-learning vous propose un parcours sur l'outil **Access** dans les versions **2010**, **2013** et **2016**. Vous retrouverez plusieurs parcours de formation:

- Maîtriser les fondamentaux
- Des fondamentaux au perfectionnement
- Fonctionnalités avancées
- Migration et nouveautés

**Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

ENI MediaPlus E-Learning

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Validé par**

Pôle FOAD



**Objectifs visés**

- Maîtrise des fondamentaux de PowerPoint selon votre version
- Acquis des fonctionnalités avancées

**Public cible**

Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**Mise en oeuvre**

A distance	En présence
24 heures 16 minutes	0 heure

**Descriptif**

MEDIAplus E-learning vous propose un parcours sur l'outil **PowerPoint** dans les versions **2010, 2013 et 2016**. Vous retrouverez plusieurs parcours de formation :

- Maîtriser les fondamentaux
- Des fondamentaux au perfectionnement
- Fonctionnalités avancées
- Migration et nouveautés

**Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Auteurs**

ENI MediaPlus E-Learning

**Validé par**

Pôle FOAD



**Objectifs visés**

- Maîtrise des fondamentaux de Excel selon votre version
- Acquis des fonctionnalités avancées

**Public cible**

Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**Mise en oeuvre**

A distance	En présence
22 heures 50 minutes	0 heure

**Descriptif**

MEDIAplus E-learning vous propose un parcours sur l'outil **Excel** dans les versions **2010**, **2013** et **2016**. Vous retrouverez plusieurs modules de formation:

- Maîtriser les fondamentaux
- Des fondamentaux au perfectionnement
- Fonctionnalités avancées
- Migration et nouveautés
- Tableaux de bord avec Excel et Power BI

**Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Auteurs**

ENI MediaPlus E-Learning

**Validé par**

Pôle FOAD



**Objectifs visés**

- Maîtrise des fondamentaux de Word selon votre version
- Acquis des fonctionnalités avancées

**Public cible**

Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**Mise en oeuvre**

A distance	En présence
27 heures 4 minutes	0 heure

**Descriptif**

MEDIAplus E-learning vous propose un parcours sur l'outil **Word** dans les versions **2010**, **2013** et **2016**. Vous retrouverez plusieurs modules de formation:

- Maîtriser les fondamentaux
- Des fondamentaux au perfectionnement
- Fonctionnalités avancées
- Migration et nouveautés

**Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

ENI MediaPlus E-Learning

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Validé par**

Pôle FOAD



**Objectifs visés**

-Découverte de la suite bureautique - Utilisation d'un outil de traitement de texte, tableur, présentation

**Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois aidés, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**Mise en oeuvre**

<b>A distance</b>	<b>En présence</b>
2 heures 50 minutes	0 heure

**Descriptif**

**LibreOffice** est une suite **bureautique gratuite** et une référence du logiciel libre. Cette suite bureautique couvre de nombreux besoins du traitement de texte à la création de présentations en passant par le tableur. Son **interface claire** et **ses outils avancés** vous permettent de libérer votre **créativité** et de **développer votre productivité**. LibreOffice intègre plusieurs applications : **Writer** le traitement de texte, **Calc** le tableur, **Impress** le module de présentation, **Draw** l'application de dessin et d'organigrammes, **Base** la base de données et interface de base de données et **Math** pour l'édition de formules mathématiques.

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

ENI MediaPlus E-Learning

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Validé par**

Pôle FOAD




Autoformation

 **Objectifs visés**

- acquérir de nouvelles compétences graphiques -  
acquérir de nouvelles compétences artistiques - se  
familiariser avec l'animation multimédia

 **Public cible**

Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels  
administratifs, Personnels techniques

 **Mise en oeuvre**

**A distance**

9 heures 46 minutes

**En présence**

0 heure

 **Descriptif**

Cette formation s'adresse à toutes les personnes, qu'elles soient ou pas infographistes, graphistes, webdesigners, qu'elles souhaitent concevoir des illustrations, retoucher des photos, créer des animations multimédia attractives destinées au web, des plans, des logos voire des dessins techniques enrichis... et plus encore.

 **Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Auteurs**

ENI - MEDIAplus E-Learning

**Validé par**

Pôle FOAD





**Autoformation**

**Objectifs visés**

- acquis d compétences en communication 3D -  
familiarisation avec un logiciel de dessin


**Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants  
élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants  
lycées, Directeurs d'école, Personnels de  
direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd  
degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois  
aidés, Personnels de santé, Personnels  
sociaux, Personnels administratifs, Personnels  
techniques


**Mise en oeuvre**

A distance	En présence
9 heures 10 minutes	0 heure


**Descriptif**

Cette formation vous permettra de maîtriser le dessin et la communication 3D avec SketchUp (versions 2013 à 2015). Elle est destinée aux utilisateurs de la version gratuite et pro.


**Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Auteurs**

ENI MEDIAplus E-Learning

**Validé par**

Pôle FOAD


 Autoformation

 Objectifs visés

- Acquis de compétences en création de sites web adaptable sur tout type d'écran - familiarisation avec le monde du numérique

 Public cible

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois aidés, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

 Mise en oeuvre

<b>A distance</b>	<b>En présence</b>
2 heures 15 minutes	0 heure

 Descriptif

Cette formation s'adresse aux utilisateurs souhaitant créer des sites web dont la mise en page s'adapte automatiquement pour un affichage optimal quel que soit le type d'écran sur lequel il est affiché : écran d'ordinateur, de tablette ou de smartphone.

 Origine

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Auteurs**

ENI MEDIAplus E-Learning

**Validé par**

Pôle FOAD



### 🎯 Objectifs visés

-Gestion des réseaux sociaux - Utilisation des réseaux sociaux au sein d'une entreprise - Comprendre comment communiquer via les réseaux sociaux

### 👥 Public cible

Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Emplois aidés, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

### 🕒 Mise en oeuvre

#### A distance

6 heures

#### En présence

0 heure

### 🔍 Descriptif

Cette formation, conçue par MEDIAplus E-Learning, propose un parcours sur les réseaux sociaux tels que Facebook, Twitter, LinkedIn ou Viadeo et l'usage qui peut en être fait. Il s'adresse aux particuliers comme aux professionnels.

### @ Origine

DNE-FOAD

### Dernière mise à jour

le 28 janvier 2020

### Auteurs

ENI MEDIAplus E-Learning

### Validé par

Pôle FOAD

 **Autoformation**

 **Objectifs visés**

-Prise en main de Microsoft Project Professionnel 2016 - Comprendre la gestion de projet

 **Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Emplois aidés, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

 **Mise en oeuvre**

<b>A distance</b>	<b>En présence</b>
3 heures 46 minutes	0 heure

 **Descriptif**

Cette formation proposée par MEDIAplus learning, s'adresse aux personnes qui souhaitent gérer un projet avec Microsoft Project Professionnel 2016 mais qui ne sont pas nécessairement des professionnels de la gestion de projets.

 **Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Auteurs**

ENI MEDIAplus E-Learning

**Validé par**

Pôle FOAD



**Objectifs visés**

- Utilisation d'une application web Open Source -  
Création d'une boutique en ligne

**Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants  
élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants  
lycées, Directeurs d'école, Personnels de  
direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd  
degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois  
aidés, Personnels de santé, Personnels  
sociaux, Personnels administratifs, Personnels  
techniques

**Mise en oeuvre**

**A distance**

0 heure

**En présence**

0 heure

**Descriptif**

PrestaShop est une application Web Open Source permettant de créer une boutique en ligne dans le but de réaliser du commerce électronique. Cette formation vous propose donc de prendre cet outil en main pour atteindre vos objectifs commerciaux.

MEDIAplus Learning a conçu ce parcours.

**Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

ENI MEDIAplus E-Learning

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Validé par**

Pôle FOAD



### 🎯 Objectifs visés

- Acquis de connaissances sur un CMS - Familiarisation avec l'univers du Web - Administration d'un site web

### 👥 Public cible

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois aidés, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

### 🕒 Mise en oeuvre

A distance	En présence
3 heures 45 minutes	0 heure

### 🔍 Descriptif

Joomla est un système de gestion de contenus (CMS) libre, open source, et gratuit. Venez découvrir son utilisation grâce à la formation MEDIAplus learning.

### @ Origine

DNE-FOAD

### Dernière mise à jour

le 28 janvier 2020

### Auteurs

ENI MEDIAplus E-Learning

### Validé par

Pôle FOAD


 Autoformation

 **Objectifs visés**

- Acquis de connaissances quant à la création d'un site web - Familiarisation avec HTML et CSS3 - Découverte du web design avec le CSS

 **Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois aidés, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

 **Mise en oeuvre**

**A distance**                      **En présence**

8 heures 20 minutes              0 heure

 **Descriptif**

Apprenez à créer des contenus pour le web grâce à cette formation sur l'HTML 5 et le CSS 3, qui vous est proposée par MEDIAplus learning. Vous maîtriserez ainsi les standards du web, et pourrez faire évoluer les design de vos sites web.

 **Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Auteurs**

ENI MEDIAplus E-Learning

**Validé par**

Pôle FOAD


**Autoformation**

**Objectifs visés**

- Compétences en création de contenus e-learning -  
Familiarisation avec un nouvel environnement numérique


**Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants  
élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants  
lycées, Directeurs d'école, Personnels de  
direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd  
degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois  
aidés, Personnels de santé, Personnels  
sociaux, Personnels administratifs, Personnels  
techniques


**Mise en oeuvre**

A distance	En présence
2 heures	0 heure


**Descriptif**

MEDIAplus e-learning vous propose une formation d'exploration du numérique grâce au Digital Learning.


**Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Auteurs**

ENI MEDIAplus E-Learning

**Validé par**

Pôle FOAD





**Objectifs visés**

- Prise en main d'un logiciel de dessin - Familiarisation avec un outil de dessin assisté par ordinateur

**Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois aidés, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**Mise en oeuvre**

<b>A distance</b>	<b>En présence</b>
15 heures 30 minutes	0 heure

**Descriptif**

MEDIAplus e-learning vous propose cette formation sur AutoCAD, un logiciel de dessin assisté par ordinateur.

**Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

ENI MEDIAplus E-Learning

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Validé par**

Pôle FOAD


 **Autoformation**

 **Objectifs visés**

- Découverte d'un nouvelle outil de communication -  
Acquis de compétences sur un nouveau serveur de communication

 **Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants  
élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants  
lycées, Directeurs d'école, Personnels de  
direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd  
degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois  
aidés, Personnels de santé, Personnels  
sociaux, Personnels administratifs, Personnels  
techniques

 **Mise en oeuvre**

<b>A distance</b>	<b>En présence</b>
30 minutes	0 heure

 **Descriptif**

Lync est un serveur de communication en temps réel destiné aux entreprises, fournissant l'infrastructure nécessaire à l'utilisation de la messagerie instantanée, la présence, la voix et la visioconférence.

Cette formation vous est proposée par MEDIAplus.

 **Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Auteurs**

ENI MEDIAplus -Learning

**Validé par**

Pôle FOAD



Autoformation

**🎯 Objectifs visés**

- Se familiariser avec l'ensemble des services Cloud de Microsoft Office - Découverte et prise en main d'un réseau social d'entreprise - Utilisation de la suite Office Online - Découvrir l'environnement de travail d'Office 365

**👥 Public cible**

Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**🕒 Mise en oeuvre**

A distance	En présence
4 heures 50 minutes	0 heure

**🔍 Descriptif**

Office Online est une version en ligne gratuite de Microsoft Office accessible depuis un navigateur web.

Cette formation vous est proposée par MEDIAplus.

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Auteurs**

ENI MEDIAplus E-Learning

**Validé par**

Pôle FOAD



### 🎯 Objectifs visés

- Acquis de compétences sur une suite bureautique -  
Utilisation d'un nouvel outil de communication

### 👥 Public cible

Enseignants maternelle, Enseignants  
élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants  
lycées, Directeurs d'école, Personnels de  
direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd  
degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois  
aidés, Personnels de santé, Personnels  
sociaux, Personnels administratifs, Personnels  
techniques

### 🕒 Mise en oeuvre

A distance	En présence
1 heure 30 minutes	0 heure

### 🔍 Descriptif

Découvrez cette application livrée avec la suite bureautique Microsoft® Office 2013 & 2016 qui vous permet de créer et partager vos notes avec vos collaborateurs. À l'aide d'un bloc-notes ou en association avec les autres applications Office, vous pourrez classer vos idées, les transmettre sous un autre format, insérer des éléments ...

### @ Origine

DNE-FOAD

### Auteurs

ENI MEDIAplus E-Learning

### Dernière mise à jour

le 28 janvier 2020

### Validé par

Pôle FOAD

 Autoformation

 Objectifs visés

- Prise en main de l'environnement Windows 10 -  
Découverte des nouvelles fonctionnalités

 Public cible

Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels  
administratifs, Personnels techniques

 Mise en oeuvre

**A distance**

3 heures 15 minutes

**En présence**

0 heure

 Descriptif

Cette formation est destinée à toute personne souhaitant prendre en main rapidement l'environnement Windows 10 proposé par Microsoft : si vous êtes novice en informatique, elle vous guidera pas-à-pas pour découvrir votre ordinateur ou votre tablette; si vous avez déjà utilisé un ordinateur sous une précédente version de Windows, elle vous aidera à vous retrouver dans cet environnement.

 Origine

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Auteurs**

ENI MEDIAplus E-Learning

**Validé par**

Pôle FOAD



**Objectifs visés**

- Connaître les préconisations pour la sécurité informatique - Appliquer ces préconisations sur ses usages professionnels

**Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois aidés, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**Mise en oeuvre**

**A distance**                      **En présence**

1 heure 10 minutes              0 heure

**Descriptif**

- Module 1 : Bien gérer ses mots de passe
- Module 2 : Bien gérer sa messagerie
- Module 3 : Bien naviguer sur internet
- Module 4 : Bien protéger son PC - antivirus et pare-feu
- Module 5 : Bien protéger son PC - système et applications
- Module 6 : Bien gérer son matériel personnel
- Module 7 : Bien gérer ses sauvegardes

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

Pôle FOAD

**Dernière mise à jour**

le 28 janvier 2020

**Validé par**

Pôle FOAD



**Objectifs visés**

- Être capable de créer et gérer des blogs ou sites web - apprendre à configurer de façon simple

**Public cible**

Directeurs d'école, Emplois aidés, Enseignants collèges, Enseignants élémentaire, Enseignants lycées, Enseignants maternelle, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels administratifs, Personnels de direction, Personnels de santé, Personnels de vie scolaire, Personnels sociaux, Personnels techniques, Psychologues

**Mise en oeuvre**

A distance	En présence
6 heures 40 minutes	0 heure

**Descriptif**

Cette formation sur WordPress va vous permettre de créer et de gérer des blogs, comme des sites Web plus institutionnels et d'apprendre à configurer votre site de façon simple mais très efficace.

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

ENI MEDIAplus E-Learning

**Dernière mise à jour**

le 20 avril 2020

**Validé par**

Pôle FOAD



**🎯 Objectifs visés**

- Acquérir les compétences globales nécessaires pour travailler avec BI4 - Savoir comment extraire et manipuler des métadonnées - Savoir structurer, mettre en forme et partager ses données

**👥 Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois aidés, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

**🔍 Descriptif**

Cette formation permet de découvrir comment le web intelligent permet l'accès à l'information.

Au travers d'une progression sur plusieurs modules, vous pourrez vous initier sur plusieurs cas pratiques, illustrés de démonstrations et accompagner d'exercices.

Cette formation est organisée à partir des modules:

- Introduction à la Business Intelligence
- Scénario des cas pratiques Naviguer dans web Intelligence
- Concevoir une requête
- Créer et mettre ne formes des tableaux
- Créer et mettre en forme des diagrammes
- Présenter des données
- Filtrer les données affichées
- Insérer une mise en forme conditionnelle et des calculs
- Partager les documents

**@ Origine**

DNE-FOAD

**Dernière mise à jour**

le 02 mai 2019

**Auteurs**

Ministère des Armées, Information et Liaison avec les attachés de Défense (ILIADE) Pôle FOAD

**Validé par**

Pôle FOAD





**Objectifs visés**

- Prise en main de l'environnement Windows 10 -  
Découverte des nouvelles fonctionnalités

**Public cible**

Enseignants maternelle, Enseignants  
élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants  
lycées, Directeurs d'école, Personnels de  
direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd  
degré, Personnels de vie scolaire, Psychologues, Emplois  
aidés, Personnels de santé, Personnels  
sociaux, Personnels administratifs, Personnels  
techniques

**Mise en oeuvre**

**A distance**

1 heure

**Descriptif**

Cette formation est destinée à toute personne souhaitant prendre en main rapidement le nouvel environnement proposé par Microsoft : si vous êtes novice en informatique, elle vous guidera pas-à-pas pour découvrir votre ordinateur ou votre tablette équipée de Windows 10 ; si vous avez déjà utilisé un ordinateur sous une précédente version de Windows, elle vous aidera à vous retrouver dans ce nouvel environnement. Elle a été tournée avec la version Anniversary Update disponible depuis septembre 2016.

**Origine**

DNE-FOAD

**Auteurs**

ENI MEDIAplus E-Learning

**Dernière mise à jour**

le 03 décembre 2018

**Validé par**

Pôle FOAD



### 🎯 Objectifs visés

Editions ENI, 1er éditeur français de livres en informatique technique Des centaines de livres sont réunis dans la Bibliothèque Numérique d'Editions ENI, tous sont écrits par des professionnels de l'informatique, des formateurs et/ou des consultants, experts de leur sujet.

### 👥 Public cible

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire, Emplois aidés, Personnels de santé, Personnels sociaux, Personnels administratifs, Personnels techniques

### 🕒 Mise en oeuvre

#### A distance

0 heure

#### En présence

0 heure

### 🔍 Descriptif

La Bibliothèque Numérique offre un accès au catalogue de livres numériques et d'enregistrements vidéos des Éditions ENI, éditeur français spécialisé dans les ressources informatiques et numériques.

### @ Origine

DNE-FOAD

### Auteurs

Editions ENI

### Dernière mise à jour

le 10 avril 2020

### Validé par

Pôle FOAD



Autoformation



Objectifs visés

Objectif de ce parcours est d'être sensibiliser - aux différentes formes de discrimination (raciale, physique ou religieuse) - aux stéréotypes - aux préjugés - lutter pour l'égalité dans l'éducation



Public cible

Enseignants maternelle, Enseignants élémentaire, Enseignants collèges, Enseignants lycées, Directeurs d'école, Personnels de direction, Inspecteur 1er degré, Inspecteur 2nd degré, Personnels de vie scolaire



Mise en oeuvre

A distance

1 heure



Descriptif

Ce module va vous éclairer quant aux comportements à adopter face aux **stéréotypes**, à la **discrimination** (en tout genre) ou encore aux **préjugés**.

Vous saurez ainsi ce qu'en dit la loi, et comment **promouvoir l'égalité dans l'éducation**.

Grâce à cette vidéo de type Serious Game, vous aller **évoluer** dans l'**enceinte d'un établissement scolaire; chaque bâtiment correspond à une problématique:**

- Stéréotypes, préjugés et discriminations (**salle de classe**)
- Discriminations, que dit la loi ? (**cour de récréation**)
- Discriminations liées au sexe (**antenne CIO**)
- Discriminations raciales et religieuses (**sortie scolaire**)
- Discriminations liées à l'orientation sexuelle (**self**)
- Discriminations liées à l'apparence physique, au handicap ou à la santé (**gymnase**)
- Quiz : évaluez vos connaissances (**salle informatique**)
- Ressources (**bibliothèque**)
- Promotion de l'égalité dans l'éducation



Origine

DNE-FOAD

Auteurs

<https://www.defenseurdesdroits.fr/fr>

Dernière mise à jour

le 03 juillet 2018

Validé par

Pôle FOAD