



Programme de formation continue 2012

Formation introductive

Formation en management - NEW ♦	F/D	2 j.
Pilotage de projet - NEW ♦♦	F/D	1 j.
Information sur l'administration pour le nouveau personnel	F/D	1 j.
Définition de processus	F/D	0.5 j.
Amélioration des techniques de présentation	F/D	1 j.
Gestion du temps	F/D	1 j.
Gestion des séances	F/D	0.5 j.

Communication

Mieux comprendre, respecter et valoriser le bilinguisme et la diversité linguistique - NEW	B	1.5 j.
L'accueil dans les administrations publiques - NEW	F	2 j.
Communiquer et convaincre grâce aux images - NEW	F	1 j.
Communication non-violente et consciente - NEW	F	2 j.
Communication non-violente et consciente au service de la gestion des équipes - NEW ♦	F	2 j.
Les clés de la communication	F	2.5 j.
Communication : rappel et approfondissement	F	0.5 j.
Les médias : partenaires incontournables de l'Etat ?	F	1 j.
Trouver sa voix, force d'influence	F	2 j.
Améliorer vos techniques rédactionnelles	F	2 j.
Lecture rapide et rationnelle : tirer l'essentiel d'un texte	F	2 j.
L'orthographe autrement	F	1 j.
Prise de parole en public	F	2 j.
Augmenter et améliorer son vocabulaire	F	2 j.
Vocabulaire : rappel et approfondissement	F	1 j.
Rédaction d'un procès-verbal	F/D	1 j.
Rédiger vite et bien	F/D	2 j.
Améliorer vos textes et correspondance	D	1 j.
La communication dans la vie professionnelle	D	3 j.
Communiquer efficacement avec ses collaborateurs - NEW ♦	F	1.5 j.
L'art de négocier et de convaincre ♦	F	2 j.
Gérer les situations relationnelles délicates ♦	F	3 j.
La médiation - un mode de régulation créatif ♦	F	3 j.
Gestion des conflits ♦	D	2 j.

Lois et règlements

Droit administratif - NEW	F/D	2 j.
«Respect de la vie privée» Protection des données	F/D	0.5 j.
Introduction générale au droit	F/D	2 j.
Le droit suisse et fribourgeois sur internet	F	1 j.

Finance-comptabilité-statistique

L'analyse financière en tant qu'instrument de gestion ♦	F	1.5 j.
---	---	--------

Santé au travail

Dynamiser et entretenir sa mémoire - NEW	F	1 j.
Modules de prévention de l'épuisement professionnel	F	0.5 j.
Prévenir et gérer la violence en situations professionnelles	F	2 j.
Gérer le stress, c'est possible	F	2.5 j.
Energie et vitalité au travail	F/D	3 j.
Module de prévention de l'épuisement professionnel pour les cadres ♦	F	0.5 j.

Développement personnel

Travailler au sein d'une équipe intergénérationnelle - NEW	F	1.5 j.
Gérer les personnalités difficiles - NEW	F	0.5 j.
La créativité appliquée - NEW	F	2 j.
Renforcer sa confiance au quotidien - NEW	F	2 j.
Développer son talent et sa créativité au sein d'un groupe	F	2 j.
50 ans, le temps de réinventer son futur !	F	2 j.
Faire face aux défis de la diversité culturelle et sociale	F	2 j.
La psychologie positive : être bien, aller mieux	F	2 j.
Savoir gérer ses émotions	F	2 j.
Savoir s'affirmer	F	1.5 j.
Ma contribution à l'équipe	F	2 j.
Motivation et pensée positive	F	2 j.
Valoriser ses compétences au sein d'un secrétariat dynamique	F	2 j.
Maîtriser avec succès vos relations professionnelles	F	2 j.
Gestion de soi : plus de calme, plus de productivité	D	2 j.

Organisation

Développement durable : évaluation de projets avec Boussole21 - NEW	F	1 j.
Atelier d'outils d'aide à la décision et résolution de problème - NEW	F	0.5 j.
Aller à l'essentiel - NEW	F	2 j.
Comment gagner du temps avec Outlook - NEW	F/D	0.5 j.
Gérer son temps et sa fonction	F	2 j.
Le Mind Mapping	F	1 j.
Animer des réunions de travail productives ♦	F	3 j.

Gestion de projet

Les bases de la gestion de projet	F	1 j.
Bien concevoir un projet : de l'idée au cahier des charges	F	3 j.
Bien réaliser un projet	F	3 j.

Gestion des ressources humaines

Les assurances sociales en Suisse - NEW	F/D	2.5 j.
Recruter : comment faire le bon choix ? ♦	F/D	2 j.
Législation sur le personnel de l'Etat ♦	F	1.5 j.

Management

Le manager pilote du changement - NEW ♦	F	3 j.
Outil de diagnostic et de coaching d'équipe pour manager ♦	F	2 j.
Fixer des objectifs clairs et motivants à ses collaborateurs - NEW ♦	F	2 j.
Leadership situationnel : augmenter la performance et la motivation de ses collaborateurs - NEW ♦	F	3 j.

Formation certifiante

CAS Public Management - NEW ♦	F/D	20 j.
CEMAP - NEW ♦♦	F/D	14 j.
Module Leadership CEP - NEW ♦♦	F	8 j.

Formation linguistique

Ateliers de langues	F/D	24 périodes
Tandem Mittellangues	B	sur demande

Formation informatique

Acrobat Pro : les bases	F	0.5 j.
Acrobat Pro : avancé	F	0.5 j.
Atelier Office	F/D	0.5 à 1.5 j.
Informatique de base	F/D	2 j.

Formation des formateur-trice-s

Encadrer des jeunes collaborateur-trice-s dans leur activité professionnelle	F	2 j.
Formation des formateur-trice-s occasionnel-le-s	F/D	2 j.
Cours pour formateur-trice-s d'apprenti-e-s	F/D	5 j.
Cours pour formateur-trice-s d'apprenti-e-s de commerce	F/D	2 j.

Retraite

Bien préparer sa retraite pour la vivre pleinement	F/D	2 j.
--	-----	------

Formation des apprenti-e-s

Jours par année scolaire :		
Formation interne	F/D	0.5 j.
Formation continue	F/D	2 j.
Tandem Mittellangues	B	sur demande

Formation spécifique proposées par des unités administratives

Des formations spécifiques sont proposées par des unités administratives. Ces formations peuvent être individuelles ou destinées à des équipes. Vous trouverez tous les détails sur notre site internet www.fr.ch/form.

Formation en organisation (SPO-O)

Formation santé et sécurité (SPO-S)

Autres formations:

› Les unités administratives intéressées à proposer des formations spécifiques ont la possibilité de faire une demande auprès de Monsieur Nicolas Gelmi, responsable de la section «formation et développement» du SPO au 026 305 51 07 ou nicolas.gelmi@fr.ch

Abréviations F cours en français D cours en allemand F/D cours distincts français et allemand B cours bilingue F et D
◆ cours pour cadre ◆◆ cours pour cadre supérieur j. jour(s)

Offre de formations partenaires

En complément de la présente offre, nous vous invitons à prendre connaissance des formations de nos partenaires. Le CPI propose notamment des formations qui peuvent convenir au personnel des communes.

Toute personne souhaitant s'inscrire à ces formations peut le faire à titre personnel. L'inscription et les frais de cours sont à leur propre charge. Le cas échéant, les unités administratives peuvent participer aux frais moyennant une convention de remboursement.

Les inscriptions se font directement auprès des instituts concernés.



Centre de Perfectionnement Interprofessionnel
www.cpi.ch



HAUTE ÉCOLE DE GESTION (HEG) DE FRIBOURG
HOCHSCHULE FÜR WIRTSCHAFT (HSW) FREIBURG
SCHOOL OF BUSINESS ADMINISTRATION
www.heg-fr.ch

Comment procéder?

Si une formation vous intéresse, vous trouverez toutes les informations détaillées sur **notre site internet: www.fr.ch/form**

Vos besoins de formation

Nous sommes en continuelle recherche d'améliorations pour notre offre de formation continue. Si vous souhaitez obtenir plus de renseignements ou si vous cherchez une autre formation, n'hésitez pas à contacter Monsieur Nicolas Gelmi, responsable de la section «formation et développement» du SPO, qui se fera un plaisir de vous conseiller (026 305 51 07, nicolas.gelmi@fr.ch).

www.fr.ch/form

Modalités d'inscription

La formation continue de l'Etat de Fribourg est ouverte à l'ensemble du personnel de l'administration cantonale. Le personnel d'autres organisations du domaine public (p.ex. autorités cantonales et communales, personnel des communes, personnel des institutions subventionnées, etc.) est cordialement bienvenu à nos séminaires. Par sa participation il soutient ainsi nos efforts de mise en réseau de l'administration cantonale. Toutefois, pour ces participants/-es «Hors Etat», les frais de formation seront facturés.

Les formulaires d'inscription sont disponibles sur notre site internet, en lien de chaque cours. Toute demande d'inscription doit être envoyée à la HEG - Fribourg au moins 5 semaines avant le début de la formation et être acceptée par le responsable de l'unité administrative (UA) ou par le supérieur hiérarchique délégué.

Contact **Haute école de gestion**
Programme de formation continue
de l'Etat de Fribourg
Chemin du Musée 4, 1700 Fribourg
T 026 429 63 95 - F 026 429 63 75
formefr@hefr.ch



HAUTE ÉCOLE DE GESTION (HEG) DE FRIBOURG
HOCHSCHULE FÜR WIRTSCHAFT (HSW) FREIBURG
SCHOOL OF BUSINESS ADMINISTRATION