



**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES
(C. C. T. P.)**

**AVIS D'APPEL N°AA 2018-001
PRESTATION DE FORMATION
DES STAGIAIRES DE L'INSTITUT DU TRAVAIL**

Nom et Adresse de la Société :	<i>Personne Publique</i> UNIVERSITÉ JEAN MONNET Direction des Services Financiers - Service Achats & Marchés Publics 10, rue Tréfilerie CS 82301 42023 St-Etienne Cedex 2
A _____, le Signature et cachet :	A Saint -Etienne, le Signature : La Présidente de l'Université, M. COTTIER

1 CONTEXTE

1.1 Présentation de l'Université Jean Monnet

L'université Jean Monnet est une université pluridisciplinaire autonome, qui se caractérise par 17 000 étudiants, 5 UFR, 4 instituts, 5 campus, 1500 personnels. Les UFR (ou composantes) et instituts sont dirigés par des directeurs ou doyens, élus par leurs pairs, qui en assurent, sous la responsabilité du Président, le bon fonctionnement des enseignements et de la recherche. A côté et en appui de ces UFR, des directions métiers (Finances, Ressources Humaines, Systèmes d'information, Recherche et valorisation, Patrimoine) ont été progressivement mises en place depuis le passage aux responsabilités et compétences élargies.

1.2 Présentation de L'Institut du Travail

L'Institut du travail est une composante de l'Université Jean Monnet de Saint Etienne qui existe depuis 1981 mais dont les missions sont spécifiques. En effet, si ses enseignants interviennent également en droit social et en économie dans des formations dispensées au sein d'autres composantes de l'Université, **sa mission principale est spécifique car elle a pour objet de délivrer aux membres des organisations syndicales une formation supérieure de niveau universitaire leur permettant d'exercer leurs responsabilités dans les meilleures conditions au sein des entreprises et des divers organismes où ils sont appelés à siéger.**

Ces modalités de fonctionnement et son financement sont communes sur de nombreux points avec les autres instituts. Ainsi, il est dirigé par un universitaire avec un conseil d'administration comprenant notamment des représentants de trois confédérations que sont la CFDT, la CGT et FO.

Comme tous les instituts, l'essentiel de ses missions fait l'objet d'agrément spécifiques délivrés par le Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation Professionnelle et du Dialogue social.

Les formations organisées le sont à la demande exclusive des organisations syndicales précitées mais des formations peuvent être construites à la demande d'une entreprise exprimant une demande spécifique.

L'objet de ces sessions de formation sont :

- La formation économique, sociale, syndicale
- La formation des conseillers prud'hommes, des défenseurs syndicaux, des conseillers du salarié
- La formation des élus du personnel

L'Institut du travail délivre dans ce cadre un enseignement « à la demande » : même si on note une réitération des thématiques au cours des années, il n'y a pas de programme ou de formation type. Les thèmes et les objectifs sont définis par l'organisation syndicale demanderesse en fonction de sa politique de formation. Le contenu et le programme sont élaborés en commun par les représentants de l'organisation syndicale et les enseignants de l'Institut du travail.

L'Institut du travail de Saint Etienne organise entre 25 et 30 de sessions de formation par an, toutes formations et sources de financement confondues d'une durée de 2 à 5 jours généralement ; soit entre 60 et 70 jours de formation par an, qui ont des objets variés :

- Approfondissement de connaissances en droit et en économie,

- Appréhension pluridisciplinaire d'une question spécifique auxquelles sont confrontées les organisations syndicales,
- Formation de formateurs syndicaux,
- Formation des conseillers et juges prud'homaux.

2 SPECIFICATIONS TECHNIQUES

2.1 Objet de la consultation

Il s'agit de la mise en place de deux types de formation :

Lot 1 : module 1, prestation de formation à la prise de notes et de parole en public

Lot 2 : module 2, prestation de formation à l'animation de groupes et de réunions

2.1.1 Lot 1 : module prise de notes et prise de parole en public

Public à former : toute personne concernée par cette problématique

Contenu du lot 1 souhaité par l'Université :

Pour la prise de note :

- Identifier les enjeux et difficultés de la prise de notes
- Les objectifs de la prise de notes
- Identifier et retranscrire une idée
- Organiser sa prise de notes
- Discerner l'essentiel d'un message
- Hiérarchisation et classification des idées
- Eviter les déformations et/ou interprétations
- Prendre des notes visuelles (tableaux, schémas)

Pour la prise de parole :

- Causes directes et indirectes des difficultés à communiquer
- Savoir observer, être à l'écoute, comprendre les messages
- La communication verbale : la voix, le débit, le rythme, l'articulation, le volume, le ton
- Le sourire, l'utiliser à bon escient
- Le vocabulaire
- La communication non-verbale : la gestuelle, la position du corps, le regard
- L'écoute active, la formulation / reformulation
- Apprivoiser le trac, développer la confiance en soi
- Se libérer de ses inhibitions
- Connaître ses objectifs, la préparation mentale avant la prise de parole

- Analyser objectivement le contexte dans lequel chacun intervient
- Aborder et gérer un sujet délicat

2.1.2 Lot 2 : module animation de groupes et de réunions

Public à former : toute personne concernée par cette problématique.

Contenu et Méthodes de travail, souhaitées par l'Université pour le lot 2 :

- Des temps d'expression et de communication – individuels et de groupe – où pourront être utilisés des supports variés. Ils visent à un perfectionnement des capacités d'animation de chacun.
- Des séances de conduite de réunion ou de travail en équipe, de différents types, que chacun pourra vivre comme participant, observateur ou animateur.
- Des temps d'expression, d'échange et d'analyse sur les situations vécues.
- Des séances d'évaluation pour mieux repérer les acquis techniques et personnels.
- Des temps d'acquisitions techniques et théoriques.

2.2 Résultats attendus de la formation :

Maîtriser les outils et les techniques pour prendre des notes et s'exprimer face à une ou plusieurs personnes. Améliorer sa communication verbale et non verbale.

Comprendre l'effet du langage corporel. Prendre conscience de l'importance d'un discours clair et intelligible.

Objectifs du stage animation de groupe ou de réunion :

- améliorer leurs possibilités d'écoute, d'expression et de communication,
- mettre en œuvre des stratégies de participation et d'animation adaptées aux différentes situations qu'ils rencontrent : réunions aux objectifs divers, travail en équipe, animations de groupes...
- utiliser des techniques pour rendre plus efficace une séance de travail en cohérence avec le projet de l'organisation ou du groupe,
- acquérir des connaissances théoriques sur la communication et le fonctionnement des groupes.

2.3 Méthode pédagogique

Afin de mener à bien les actions de formation entreprise, les méthodes mise en œuvre pourront varier selon l'objectif à atteindre. En tout état de cause la méthode sera active et participative, et pourra prendre la forme de :

- Apports théoriques - Tests
- Jeux de rôles
- Vidéos
- Enregistrements et analyse
- Evaluation

2.4 Durée de la formation

Les actions de formation se dérouleront sur la totalité de l'année civile en lien avec les demandes des syndicats et les disponibilités du prestataire.

La durée de formation de chaque module est fluctuante : il est possible d'envisager selon les demandes de 12 à 18 jours de formation par an.

2.5 Cadre d'intervention

Les interventions se feront sous la responsabilité de Mme S. JULLIOT, Maître de conférences à l'Université Jean Monnet chargée de la coordination du dispositif de formation et de Mme F. KHODRI Directrice de l'Institut du Travail

Ces dernières définiront les dates, heures et lieux d'intervention de chaque prestataire.

Elles centraliseront les supports de formation et les évaluations de chacune des formations (individuelles et collectives).

Elles assureront l'interface entre le prestataire retenu pour animer le stage et les organisations syndicales demanderesse

Particularités d'intervention

L'intervenant devra remettre au coordonnateur les fiches de présence de chaque intervention. Les stages donnent lieu à une enquête de satisfaction auprès des stagiaires.

Il est de plus demandé aux intervenants de contacter le coordonnateur afin de définir :

- Le dédoublement d'un groupe
- L'annulation d'un groupe pour présence insuffisante sera connue au plus tard un mois avant le début de la formation (moins de 8 personnes). Dans le cas d'annulation, le titulaire a indiqué les conditions d'indemnisation éventuelles (déplacement) dans sa réponse à l'appel d'offres au moment de l'accord cadre. A défaut, aucune indemnisation ne sera versée.

2.6 Lieux et matériels de formation

La formation se déroulera dans les locaux de l'UJM sur les sites stéphanois et roannais. Les salles de formation sont équipées de tableaux, vidéoprojecteurs et écrans de projection.

Il est demandé aux intervenants de se munir de leur propre matériel pédagogique complémentaire (PC...).

2.7 Production de support

Il est demandé au prestataire de produire un support de formation version papier ou électronique qui sera remis aux stagiaires. Le support sera conçu dans un objectif de qualité pédagogique. Le prestataire devra préciser ce point dans sa réponse à l'appel d'offre de l'accord-cadre.

2.8 Evaluation

Le prestataire aura en charge de réaliser une évaluation globale en fin de parcours.

2.9 Obligations déontologiques

L'intervenant doit respecter une parfaite neutralité. Il est tenu à un devoir de réserve et de discrétion professionnelle. Les documents papier et/ou électronique que l'Université pourra être amenée à remettre aux prestataires sont sa propriété exclusive et ne doivent en aucun cas être diffusés par le prestataire à un tiers.

Le formateur intervient sous la responsabilité du coordonnateur du dispositif. En cas de difficultés (ex. nécessité de réguler un conflit avec le groupe, absentéisme important, problèmes logistiques...), il est tenu d'avertir ledit coordonnateur.

L'intervenant devra veiller au respect des règles communes sur les sites de formation, notamment :

- l'interdiction de fumer dans les lieux publics
- le respect des consignes de sécurité sur le lieu d'accueil. En cas d'alerte sonore, il devra faire évacuer la salle et vérifiera que tous les stagiaires ont été évacués.

2.10 Livrables

Les livrables attendus sont par stage :

- les supports de formation
- les fiches de présence lors de chaque intervention
- les évaluations et notations des stagiaires