



Offre
de formation
2024

srh
dpm

www.vs.ch/rh

Bon à savoir

100 cours offerts
par année

Descriptifs de formation

Afin de s'assurer que les cours correspondent bien à vos attentes, n'oubliez pas de lire les **descriptifs** avant de vous inscrire à une formation.



Pas de limitation du nombre de jours de formation interne



Cours informatiques



Inscription auprès du Service cantonal informatique, au plus tard 3 semaines avant le début de cours



Offre linguistique :

www.vs.ch/offre-linguistique

- Cours de langue
 - Tandem
 - E-learning (IOL)
 - Séjours linguistiques
- Différentes options offertes : *cours collectif / cours combiné / cours privé*

Les formations externes

- Soutien financier par l'Etat du Valais pour les formations externes
- Conventions de formation à conclure



www.orientation.ch
www.formationcontinuevalais.ch

[Survol des formations et perfectionnements possibles](#)

Subventions fédérales



- 50% des frais de formation remboursés par la Confédération
- Cours de préparation aux brevets et diplômes fédéraux

www.vs.ch/employe-subventions-formation

Rabais de 10% sur tous les cours offerts par le CVPC

www.cvpc.ch



Tout est en ligne !

- Descriptifs de formation
- Navigateur de compétences
- Bulletins d'inscription
- Conditions et informations générales



www.vs.ch/rh

www.vs.ch/intranet

Quelques formations qui pourraient vous intéresser...

Tremblement de terre, que faire ?

On le sait, le Valais présente un risque sismique élevé. Il est impossible de prédire un tremblement de terre, mais par contre, il est primordial de nous y préparer. Cette formation d'une demi-journée vous permettra de découvrir 3 modules :

- comprendre de manière ludique le phénomène des séismes
- être informés sur les premiers secours et les gestes qui sauvent
- tester le plus grand simulateur pédagogique de séisme d'Europe

Date : 19 avril 2024 (8h30 - 11h30)
Lieu : HES-SO Valais-Wallis-CPPS-Sion
Intervenants : Alain Rittiner, Anne Sauron et 2 instructeurs samaritains



NEW Prévention et gestion des situations d'addiction en milieu professionnel



Vous êtes préoccupés par les enjeux liés aux addictions en milieu professionnel ? Recherchez-vous les moyens de comprendre et d'aborder efficacement ces défis complexes ? Cette formation vous permettra notamment d'explorer les aspects généraux liés aux addictions, d'être informés des bases légales et procédures en vigueur à l'Etat du Valais, de repérer les situations problématiques et d'apprendre à mener des entretiens efficaces avec des collaborateurs confrontés à des problèmes d'addictions.

Date : 5 juin 2024
Lieu : Ecole d'agriculture du Valais, Châteauneuf/Conthey
Intervenant : Georges-Alain Claret

NEW Gestion de l'erreur : les leçons de l'aviation

L'aviation, un domaine où la sécurité et la précision sont impératives, a évolué au fil des décennies grâce à une approche unique en matière de gestion de l'erreur. Durant cette journée de formation riche en échange d'expériences, vous pourrez identifier les erreurs dans votre contexte de travail, comprendre les différents types d'erreur, adapter votre état d'esprit afin d'apprendre de vos erreurs et construire une culture de la gestion des erreurs.

Date : 21 mars 2024
Lieu : Centre de formation des Cèdres
Intervenant : Thierry Beyeler



 Tous les descriptifs se trouvent sur notre [site internet](#)

OFFRE INTERNE 2024

Compétences techniques

**Bienvenue à l'Etat du Valais <small>mixte</small>	½ jour
A la découverte du Grand Conseil et du Service parlementaire	½ jour
**Mise au goût du jour de la correspondance administrative	2 jours
**Optimiser la rédaction de rapports et PV	1 jour
Ecrire sans fautes. Orthographe, grammaire et relecture: les outils indispensables	1 jour
Langage simplifié – Facile à lire et à comprendre	1 jour
Economies d'énergie au travail et à domicile	1 jour
Eco-conduite	½ jour
Tremblement de terre, que faire ?	½ jour

Compétences méthodologique

Piloter un projet efficacement	2 jours
Décider vite et juste	2 jours
Mind Mapping	1 ½ jours
Initiation au Design Thinking	1 jour
**Techniques de synthèse systématique améliorée	2 jours
Gestion du temps et des priorités	2 jours
**Mémoires vives avec le + IA	2 jours
Animer des séances efficaces et productives <small>mixte</small>	2 jours
Animer des formations renversantes	2 jours
Collaborer efficacement en télétravail <small>on-line</small>	2 jours
Se préparer activement à un entretien d'appréciation et de développement	1 jour
Résoudre des problèmes et trouver des solutions : boîte à outils et pratiques	2 jours

Compétences sociales

Les relations humaines dans le travail : cours de base	2 jours
Comment améliorer les relations humaines dans le travail : cours d'approfondissement	2 jours
Améliorer sa communication par la PNL, l'AT et autres approches	2 jours
Découvrez la communication non verbale	2 jours
Le feedback bienveillant <small>on-line</small>	½ jour
Savoir questionner pour mieux communiquer	2 jours
Négocier avec succès	2 jours
Accueillir, un état d'esprit	2 jours
Accueillir le changement, savoir y déceler les chances et opportunités	1 jour
Apprendre à utiliser sa voix	2 jours
Faire un discours : structure et prise de parole en public	2 jours
Aborder et gérer les conflits avec sérénité	2 jours
Gérer tensions et conflits avec la communication non-violente	2 jours
Influencer sans autorité formelle	2 jours
Diversité humaine, inclusion et performance au travail	1 jour
NEW (Co)gestion des différentes générations	1 jour
**Face au racisme, comment agir?	1 jour

Compétences personnelles

**SAKURA III - tranquillité et sérénité par rapport aux enjeux futurs	2 jours
L'attitude positive pour valoriser le capital humain	1 jour
Intelligence émotionnelle	2 jours
Comment rester zen et constructif au travail en toute circonstance	1 jour
Lâcher prise oui ! Mais comment faire ?	1 jour



Toutes les dates se trouvent sur notre [site internet](#)

Augmentez vos ressources personnelles	2 jours
**L'affirmation de soi	2 jours
Renforcer la confiance au quotidien	2 jours
Prendre du recul et sortir des pièges du perfectionnisme	1 jour
Marketing de soi au féminin	1 ½ jours
Faisons une pause pour mieux se connaître et se réaliser pleinement ^{on-line}	2 jours
**Concilier performance et qualité de vie au travail	2 jours
NEW Gestion de l'erreur : les leçons de l'aviation	1 jour
Améliorer son attention et sa concentration pour gagner en efficacité	2 jours
Développer votre intelligence intuitive	1 jour
**Développer son sens de l'initiative	1 jour
NEW Traverser ses deuils et vivre différemment	2 jours
Ma vie professionnelle après 50 ans—généralités	1 jour
Ma vie professionnelle après 50 ans—perspectives et évolution personnelle	1 jour
Finances et santé dès 45 ans—mieux vaut prévenir que guérir !	1 jour
Envisager sa retraite	3 ½ jours

Compétences de conduite

Conduire un entretien d'appréciation et de développement	2 jours
Piloter son équipe	2 jours
*Je diagnostique mes compétences de conduite via le feedback 360°	1 ½ jours
10 leviers pour gérer la surcharge	1 jour
Déléguer efficacement	½ jour
Améliorer ses performances de manager-entraîneur-coach	2 jours
**Renforcer l'esprit d'équipe - dynamiser les collaborations	2 jours
NEW Le team building, la clé du succès dans la gestion d'équipe	1 jour
Self-leadership : mieux se connaître pour mieux diriger	2 ½ jours
*Manager avec légèreté	1 jour
Manager à distance ^{on-line}	3 h + 1h
Conduire et accompagner le changement	2 jours
Communiquer en leader	2 jours
NEW Renforcer l'efficacité de son équipe : de l'autodiagnostic à l'action	2 jours
Initiation à la conduite : osez vous projeter dans le rôle du cadre!	2 jours
***Les incontournables du leadership	8 jours + 2h
***Les incontournables du leadership—approfondissement	1 jour
Le simulateur de talents	1 ½ jours
*Assessment Center — Développement des compétences de conduite	1 jour
Communiquer avec les médias ? Oui, mais comment ?	1 jour
Communication de crise : les fondamentaux	½ jour
Sensibilisation au harcèlement sexuel	½ jour
Objectif excellence ^{on-line}	½ jour
**Prévention et gestion des situations d'addiction en milieu professionnel	1 jour

Gestion des ressources humaines

(lien avec les outils et processus internes de l'Administration cantonale)

Processus et outils RH de l'Administration cantonale	1 jour
Rédiger un certificat de travail	1 jour

Santé et sécurité au travail

Ergonomie à sa place de travail	½ jour
Initiation à la pleine conscience (mindfulness)	2 jours
Face aux événements traumatisants, que dire que faire?	2 jours
Techniques de gestion du stress et prévention de l'épuisement professionnel	2 jours
Alimentation équilibrée	1 jour
Travail en équipe et de nuit—manger sainement	½ jour
NEW Bien dormir et maintenir calme et performance au travail	1 jour
Prévenir et gérer les comportements agressifs	2 jours



Toutes les dates se trouvent sur notre [site internet](#)

Cours pour formateurs en entreprise

Cours OVAP pour les formateurs d'apprentis employés de commerce et stagiaires MP-E	1 jour
***Formateurs d'apprentis et stagiaires MP-E : Vos missions	1 jour
Formateurs d'apprentis et stagiaires MP-E : Votre quotidien	1 jour
NEW Comment mieux comprendre les troubles des apprentissages	½ jour

*** uniquement pour les collaborateurs de l'administration cantonale

Cours spécifiques

ECM : connaissances de base (gestion documentaire) <small>on-line</small>	1½ h
ECM : bonnes pratiques (gestion documentaire) <small>mixte</small>	1½ h + 3h00
ECM : Gestion des décisions du CE et des Chefs de département	2h00 (matin)

Offre linguistique (www.vs.ch/offre-linguistique)

Tandem

Inlingua Online Learning (IOL)

Cours de langue – Inlingua

Séjours linguistiques

Cours pour les apprentis

NEW Mon avenir professionnel	½ jour
NEW Développe la gestion de ton budget	½ jour
NEW Développe ta gestion émotionnelle	½ jour
NEW Développe ton côté Marvel	½ jour
NEW Tes questions autour de la santé et de la sexualité	½ jour

E-learning : jeux interactifs

Pacific <small>mixte</small>	: Leadership et gestion d'équipe	1 ½ jours
Triskelion <small>on-line</small>	: Gestion du temps et de la productivité personnelle	1 ½ jours
Chocolate <small>on-line</small>	: Influence et persuasion	2 ½ h
Aqua <small>on-line</small>	: Apprendre à donner de bons feedbacks	1 ½ h
Countdown <small>on-line</small>	: Apprendre à télétravailler	2 h
Sahara <small>on-line</small>	: Apprendre à déléguer efficacement	1 ½ h
Route-321 <small>on-line</small>	: Gestion du changement	2 h
NEW Safe <small>on-line</small>	: Prévention du harcèlement sexuel au travail	2 h
NEW Ergo <small>on-line</small>	: Ergonomie au travail	1 ½ h
NEW Christmas <small>on-line</small>	: Adopter une attitude assertive	1 ½ h
NEW Babe <small>on-line</small>	: Communication interpersonnelle	2 ½ h

* nouveau titre, même contenu

** cours adapté (titre, programme et/ou animateur)

*** uniquement pour les cadres de l'administration cantonale

on-line cours dispensé totalement de manière virtuelle (voir descriptifs)

mixte cours dispensé en présentiel + virtuel (voir descriptifs)



Toutes les dates se trouvent sur notre [site internet](#)

OFFRE INFORMATIQUE

Cours informatiques

WORD 2016	Niveau 1	4 x ½ journée	
	Automatiser les envois de masse	½ journée	
	Modèles et formulaires	2 x ½ journée	
	Créer ses PV, rapports, grands documents, ...	2 x ½ journée	
	Structurer ses documents par tableaux	½ journée	
	Automatiser ses documents avec des champs	½ journée	
	Gagner du temps avec les astuces 1	½ journée	
	Gagner du temps avec les astuces 2	½ journée	
	EXCEL 2016	Niveau 1	4 x ½ journée
	Créer ses graphiques	½ journée	
Gestion des bases de données 1+2+3+4	½ journée par cours		
Appliquer simplement des fonctions logiques	2X ½ journée		
Synthèse de tableaux (TCD)	½ journée		
Comment appliquer un formatage automatique par format conditionnel	½ journée		
Fonctions avancées	½ journée		
Pour financier (fonctions financières)	½ journée		
Outils de prévisions (solveur et scénarios)	½ journée		
Automatiser vos feuilles de calculs	½ journée		
Gagner du temps avec les astuces 1	½ journée		
Gagner du temps avec les astuces 2	½ journée		
Générer des formulaires automatisés	½ journée		
POWERPOINT 2016	Présenter vos projets, vos thèmes de manière efficace	4 x ½ journée	
	Intégrer les outils multimédias dans vos présentations	2 x ½ journée	
	Gagner du temps avec les astuces	½ journée	
OUTLOOK 2016	Gérer de manière efficace ses messages	½ journée	
	Gérer de manière efficace ses rendez-vous, ses tâches	½ journée	
	Savoir l'utiliser depuis n'importe où (en dehors du bureau)	½ journée	
	Gagner en efficacité avec les astuces	½ journée	
ACCESSIBILITE PDF ET MODELES	Accessibilité des PDF et modèles Office	½ journée	
INTERNET	Astuces pour une recherche efficace	½ journée	
SECURITE	Pièges et risques d'Internet (à la maison comme au travail)	½ journée	
NEW LIPDA, LPD, RGPD	Mise en conformité pour la protection des données	3 x ½ journée	
MS-PROJECT	Gérer de manière efficace le timing de ses projets	4 x ½ journée	
GIMP	Retouche et traitement d'image – Niveau 1	4 x ½ journée	
	Retouche et traitement d'image – Niveau 2	4 x ½ journée	
HERMES	Sensibilisation aux bases de Hermes	½ journée	
	Sensibilisation au pilotage de Hermes	½ journée	
OneNote 2016	Base	½ journée	
SAP	SAP10F – Naviguer sur SAP à l'Etat du Valais	½ journée	
	SAP11F – SAP–Navigation avancée	½ journée	
	SAP12F – Variantes SAP et ALV Grid	½ journée	
	SAP20F – Suivi budgétaire sous SAP	½ journée	
	SAP21F – Saisie des factures fournisseurs	½ journée	
	SAP30F – Facturation simple (FI-CA)	½ journée	

Les cours informatiques sont organisés par le Service cantonal de l'informatique. Les formulaires d'inscription doivent être transmis au plus tard 3 semaines avant le début du cours à la Section Achats du Service cantonal de l'informatique. Les dates seront communiquées ultérieurement par e-mail.

Vous trouverez sur <https://vs.formationcontinue.ch> le catalogue complet des cours informatiques ainsi que les informations sur les conditions préalables, le public cible, etc.

INSCRIPTIONS

Merci de nous transmettre votre [bulletin d'inscription](#) avant le **31 décembre 2023** au :

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Section Formation & Développement du personnel
Place St-Théodule 15
1951 Sion
srh-formation@admin.vs.ch / 027 606 27 75

SERVICE CANTONAL DE L'INFORMATIQUE

Section Achats
Avenue des Mayennets 4
1951 Sion
SCI-FormationsIT@admin.vs.ch / 027 607 22 35

Avant de vous inscrire à un cours, nous vous conseillons de prendre connaissance des descriptifs complets ainsi que des informations et conditions générales :



www.vs.ch/rh
www.vs.ch/intranet
<https://vs.formationcontinue.ch>



Vous pouvez vous inscrire durant toute l'année à nos cours de formation pour autant qu'il y ait des places de libre.

VOS PERSONNES DE CONTACT

*Vous avez parcouru notre site internet ou intranet ?
Vous avez encore une question ou besoin d'un renseignement
en lien avec la formation continue et le perfectionnement ?
C'est avec plaisir que les personnes suivantes vous conseilleront :*

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Caroline Berclaz
Responsable Formation & Développement
caroline.berclaz@admin.vs.ch / 027 606 27 80

Jeanne Gillioz
Spécialiste RH
jeanne.gillioz@admin.vs.ch / 027 606 27 75

SERVICE CANTONAL DE L'INFORMATIQUE

Pierre-Marie Porcellana
Chef de section
pierre-marie.porcellana@admin.vs.ch / 027 606 22 90

Joseph-Antoine Marco
Collaborateur spécialisé
joseph-antoine.marco@admin.vs.ch / 027 606 22 91



Département des finances et de l'énergie
Service des ressources humaines
Departement für Finanzen und Energie
Dienststelle für Personalmanagement

CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS