



Offre  
de formation  
**2020**

srh  
dpm

[www.vs.ch/rh](http://www.vs.ch/rh)

# Bon à savoir

**80** 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](http://www.vs.ch/offre-linguistique)

- Cours de langue
  - Tandem
  - E-learning (IOL)
  - Séjours linguistiques
- NEW** : 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](http://www.orientation.ch)  
[www.formationcontinuevalais.ch](http://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](http://www.vs.ch/employe-subventions-formation)

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



[www.cvpc.ch](http://www.cvpc.ch)

## Tout est en ligne !

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



[www.vs.ch/rh](http://www.vs.ch/rh)  
[www.vs.ch/intranet](http://www.vs.ch/intranet)

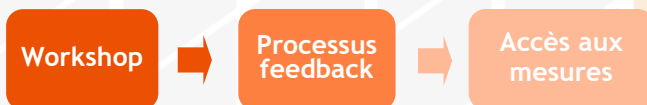
# OFFRE SPÉCIFIQUE POUR LES CADRES DE L'ADMINISTRATION CANTONALE UNIQUEMENT

## ► Développement des compétences de conduite ([www.vs.ch/competences-de-conduite](http://www.vs.ch/competences-de-conduite))

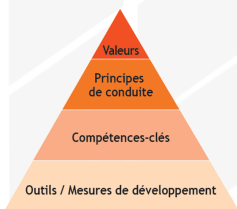
En tant que cadre assumant une fonction de conduite au sein de l'Administration cantonale valaisanne, avez-vous déjà suivi le Workshop d'un jour et demi sur le développement des compétences de conduite ?

Depuis 2014, près de 51% des cadres ont participé à cette formation. Le prochain Workshop aura lieu le 2 avril 2020 (toute la journée) et le 18 juin 2020 (matin).

## ► Le concept en bref



Le Conseil d'Etat a défini 3 valeurs communes qui seront développées et promues ces prochaines années au sein de l'Administration cantonale valaisanne: **Responsabilité, Loyauté et Équité**. Sur la base de ces valeurs, un panel de cadres supérieurs a élaboré des principes de conduite, ce qui a permis, par la suite, de définir un référentiel de **15 compétences-clés** propre à l'Etat du Valais.



Afin de pouvoir cibler de manière optimale les compétences à développer, chaque cadre a la possibilité, via un questionnaire online, de demander un feedback à ses collaborateurs, à ses pairs et à son supérieur sur certaines compétences du référentiel. Sur la base des résultats, le cadre pourra ainsi, en collaboration avec son supérieur, définir dans quel domaine il souhaite se développer prioritairement et quelles sont les mesures de développement adéquates à suivre.

Dans le cadre du programme mis en place, un large éventail de mesures de développement est à disposition :

- Coaching
- Cercles de cadres
- Mentoring
- Assessment de développement
- Simulateur de talent
- Management stratégique (Strategy Check)
- Les incontournables du leadership (8 jours dès le 23 janvier 2020)
- Etc.

Toutes les informations utiles se trouvent sur notre site intranet.

## **NEW** Conduire et accompagner le changement

*La seule chose qui ne changera jamais, c'est que tout est toujours en train de changer !* Mais comment gérer ses émotions, ses peurs, maîtriser ses frustrations, ou celles des collaborateurs, face à certains changements ? De quelle façon peut-on changer radicalement de mode de pensée pour trouver des réponses, des solutions innovantes ou de nouvelles opportunités face aux changements rencontrés ? Comment conduire les changements actuels et futurs, fédérer son équipe et aller de l'avant ? C'est entre autres à toutes ces questions que se propose de répondre ce séminaire.

N'hésitez pas à consulter le descriptif complet de ce cours sur notre site intranet.

# OFFRE INTERNE 2020

## Compétences techniques

Bienvenue à l'Etat du Valais	1 jour	voir sur internet
À la découverte du Grand Conseil et du Service parlementaire	après-midi	20.10.2020
La correspondance administrative au goût du jour	2 jours	11.02+03.03.2020
Aller plus loin dans la correspondance administrative moderne	1 jour	25.11.2020
**Rédiger des PV efficaces	1 jour	24.02.2020
<b>NEW</b> Optimiser la rédaction d'un rapport	1 jour	08.04.2020
<b>NEW</b> Rédiger avec aisance : orthographe, grammaire et syntaxe	1 jour	02.03.2020
Réveillez le formateur qui est en vous !	1 jour	30.03.2020
Cours pour les formateurs d'apprentis employés de commerce et stagiaires MP-E	1 jour	28.04.2020
Refresh: cours pour les formateurs d'apprentis et stagiaires MP-E	matin	18.02.2020
Economies d'énergie au travail et à domicile	1 jour	21.02.2020
Eco-conduite	½ jour	à déterminer

## Compétences méthodologiques

De quoi je m'e-mail	1 jour	28.04.2020
Piloter un projet efficacement	2 jours	04-05.02.2020
Décider vite et juste	2 jours	18-19.05.2020
Mind Mapping	1 ½ jours	02+09.04.2020
<b>NEW</b> Design thinking : susciter et manager l'innovation	2 jours	25.02+02.03.2020
Gestion du temps et des priorités	2 jours	11-12.05.2020
Mémoires vives	2 jours	26-27.11.2020
Quelques trucs et astuces pour mieux gérer ses documents	matin	12.05.2020
Animer des séances collectives	2 jours	03+10.02.2020
<b>NEW</b> Animer des formations renversantes	2 jours	01-02.09.2020
Résoudre des problèmes et trouver des solutions	2 jours	05-06.03.2020

## Compétences sociales

Les relations humaines dans le travail : cours de base	2 jours	23-24.04.2020
Comment améliorer les relations humaines dans le travail : cours d'approfondissement	2 jours	28-29.05.2020
*Améliorer sa communication par la PNL, l'AT et autres approches	2 jours	29-30.10.2020
Découvrez la communication non-verbale	2 jours	04+06.02.2020
Comment négocier et convaincre avec aisance	2 jours	17-18.02.2020
Accueillir, un état d'esprit	2 jours	26-27.10.2020
S'adapter à un environnement intergénérationnel	1 jour	08.06.2020
Apprendre à utiliser sa voix	2 jours	26-27.02.2020
Faire un discours : structure et prise de parole en public	2 jours	19-20.02.2020
Gestion pratique des conflits	2 jours	17-18.03.2020
Gérer tensions et conflits avec la communication non-violente	2 jours	21-22.09.2020
<b>NEW</b> Accueillir le changement, savoir y déceler les chances et les opportunités	1 jour	27.03.2020
Influencer sans autorité formelle	2 jours	09-10.06.2020
La discrimination raciale et ses défis dans l'activité professionnelle	1 jour	09.10.2020

## Compétences personnelles

SAKURA	2 jours	20-21.04.2020
**L'attitude positive pour valoriser le capital humain	2 jours	08-09.04.2020
Intelligence émotionnelle	2 jours	29-30.04.2020
Comment rester zen et constructif au travail en toute circonstance	1 jour	26.03.2020
Augmentez vos ressources personnelles	2 jours	10-11.03.2020
Equilibre de vies : concilier travail-famille et personnel	2 jours	12-13.03.2020
L'affirmation de soi	2 jours	04-05.06.2020
Aller à l'essentiel	2 jours	05-06.05.2020
**Marketing de soi au féminin	1 ½ jours	04-05.06.2020
Renforcer la confiance au quotidien	2 jours	07-08.05.2020
Stimulez votre passion et plaisir au travail	2 jours	20-21.02.2020

<b>NEW</b> Développer votre intelligence intuitive	1 jour	18.03.2020
Ma vie professionnelle après 50 ans	2 jours	14+28.02.2020
Finances et santé dès 45 ans—mieux vaut prévenir que guérir !	1 jour	16.03.2020
Envisager sa retraite	3 ½ jours	voir sur internet

## Compétences de conduite

Conduire un entretien d'appréciation et de développement	2 jours	03-04.09.2020
Refresh—conduire un entretien d'appréciation et de développement	1 jour	27.08.2020
Piloter son équipe	2 jours	25-26.05.2020
** Je diagnostique et développe mes compétences de conduite	1 ½ jours	02.04+18.06.2020
Gestion de la charge de travail dans les équipes	2 jours	23-24.03.2020
Améliorer ses performances de manager—entraîneur-coach	2 jours	12-13.11.2020
Manager avec les couleurs	1 jour	09.03.2020
**Renforcer sa crédibilité pour affermir son leadership	2 jours	04-05.03.2020
Mieux connaître son cerveau pour manager avec plaisir et efficacité (module I)	2 jours	01+27.04.2020
<b>NEW</b> Conduire et accompagner le changement	2 jours	09.04+20.05.2020
Communiquer en leader	2 jours	11-12.02.2020
Initiation à la conduite : osez vous projeter dans le rôle du cadre!	2 jours	12-13.02.2020
***Les incontournables du leadership	8 jours + 2h	voir sur internet
***Le simulateur de talents	1 jour	23.11.2020
**Assessment—LifeDynamic	1 jour	14.10 (1h) + 19.10.2020
**Assessment—Office d'orientation scolaire et professionnelle	1 ½ jours	voir sur internet
Communiquer avec les médias	1 jour	03.04.2020
Communiquer avec les médias II	1 jour	20.10.2020
Développer le potentiel de mes collaborateurs tout en préservant leur santé	2 jours	07-08.09.2020
Atelier pratique : les entretiens de base et de management	1 jour	03.03.2020

## 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	05.11.2020
Recruter : comment faire le bon choix ?	2 jours	13-14.05.2020
Intégrer un/-e nouveau/-elle collaborateur/-trice	1 jour	16.10.2020
**Rédiger des certificats de travail	1 jour	02.10.2020

## Santé et sécurité au travail

Ergonomie à sa place de travail	après-midi	24.03.2020
Initiation à la pleine conscience	2 jours	15-16.09.2020
Energie et vitalité à sa place de travail	2 jours	17-18.09.2020
*Quel est l'impact d'un traumatisme sur notre santé et comment y faire face?	2 jours	03-04.12.2020
Eviso	5X 3h	dès le 24.01.2020
Techniques de gestion du stress et prévention de l'épuisement professionnel	2 jours	24-25.02.2020
Alimentation équilibrée	1 jour	13.03.2020
**Travail en équipe et de nuit—manger sainement	matin	12.11.2020
Début d'incendie à ma place de travail! Je sais réagir correctement	après-midi	14.05.2020
Cours d'autodéfense pour femmes	6X 2h (soirée)	dès le 20.08.2020

## Cours spécifiques

<b>CONTROLLING (E-DICS)</b>		
Présentation de la gestion par mandats de prestations	3h00	à déterminer
<b>ECM</b>		
ECM Services (gestion documentaire)	3h00 (matin)	20.05.2020
<b>NEW</b> ECM : Gestion des décisions du CE et des Chefs de département	2h00 (matin)	03.04.2020

## Offre linguistique ([www.vs.ch/offre-linguistique](http://www.vs.ch/offre-linguistique))

Tandem		
Inlingua Online Learning (IOL)		
Cours de langue – Inlingua / Ecole-Club Migros		
Séjours linguistiques		

\* nouveau titre, même contenu

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

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

# OFFRE INFORMATIQUE

## Cours informatiques

<b>WORD 2016</b>	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	
	<b>EXCEL 2016</b>	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	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		
<b>POWERPOINT 2016</b>	Présenter vos projets, vos thèmes de manière efficace	4 x ½ journée	
	Intégrer les outils multimédias dans vos présentations	2 x ½ journée	
<b>OUTLOOK 2016</b>	Gagner du temps avec les astuces	½ journée	
	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	
<b>INTERNET</b>	Gagner en efficacité avec les astuces	½ journée	
	Astuces pour une recherche efficace	½ journée	
<b>SECURITE</b>	Pièges et risques d'Internet (à la maison comme au travail)	½ journée	
<b>MS-PROJECT</b>	Gérer de manière efficace le timing de ses projets	4 x ½ journée	
<b>GIMP</b>	Retouche et traitement d'image – Niveau 1	4 x ½ journée	
	Retouche et traitement d'image – Niveau 2	4 x ½ journée	
<b>HERMES</b>	Sensibilisation aux bases de Hermes	½ journée	
	Sensibilisation au pilotage de Hermes	½ journée	
<b>NEW OneNote 2016</b>	Base	½ journée	
<b>SAP</b>	Avancé	½ journée	
	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	
	SAP31F – Gestion et suivi des débiteurs	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 Logistique et Processus du Service cantonal de l'informatique. Les dates seront communiquées ultérieurement par e-mail.

# INSCRIPTIONS

Vos inscriptions sont à transmettre avant le 31 décembre 2019 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 Logistique et Processus  
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 (objectifs, programme, public-cible, etc.) se trouvant sur notre site internet et/ou intranet :

[www.vs.ch/rh](http://www.vs.ch/rh)  
[www.vs.ch/intranet](http://www.vs.ch/intranet)



*Vous y trouverez également toutes les conditions et informations générales*



# 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**