

PLAN DE FORMATION 2014

Domaine	Thème	Intitulé des formations	Principaux métiers visés / publics visés	Directions / Services concernés en 2014	Typologie au regard du métier visé	Durée de la formation en jours	Nombre de stagiaires prévus	Nombre total de jours de formation	Montant estimé
DOM-01-01 - Accueil et post-recrutement	T01-01 - Stage d'accueil	Stage d'accueil	Tous métiers, tous nouveaux arrivants	Toutes directions	T1	2	20	40	
	T01-02 - Post-recrutement	Accueil des nouveaux arrivants MCC	Tous métiers, tous nouveaux arrivants	Toutes directions	T1	2	12	24	
	T01-02 - Post-recrutement	Formation nouveaux agents	Tous métiers, tous nouveaux arrivants	Toutes directions	T1	2	1	2	
Total DOM-01-01 - Accueil et post-recrutement		Nombre d'actions : 3					33	66	2 000 €
DOM-01-02 - Management	T02-01 - Management des hommes et des équipes	Conduite des entretiens professionnels et entretiens de formation	Agents évaluateurs	Toutes directions	T1	1	12	12	
		Management - Animer et gérer l'équipe au quotidien	Agents encadrants	Toutes directions	T1	0,5	12	6	
		Management - Définir un projet de service ou d'équipe	Agents encadrants	Toutes directions	T1	1	12	12	
		Management - Développer la dynamique individuelle et la cohésion d'équipe	Agents encadrants	Toutes directions	T1	0,5	12	6	
		Management - Gérer les conflits	Agents encadrants	Toutes directions	T1	1	12	12	
		Management - La délégation efficace	Agents encadrants	Toutes directions	T1	1	12	12	
		Management - Manager le changement	Agents encadrants	Toutes directions	T1	0,5	12	6	
		T02-02 - Management stratégique	Accompagnement d'équipes, de projets collectifs	Agents encadrants	Présidence	T1	6	1	6
	Management - Ateliers encadrants		Agents encadrants	Toutes directions	T1	0,5	12	6	
	Responsabilités des encadrants		Agents encadrants	Toutes directions	T1	1	12	12	
	T02-03 - Efficacité professionnelle / personnelle	Management - accompagnement	Agents encadrants	DASS	T1	2	1	2	
	T02-04 - Management - Autres	Management - Autres thèmes	Agents encadrants	Toutes directions	T1	3	3	9	
Total DOM-01-02 - Management		Nombre d'actions : 12					113	101	32 159 €
DOM-01-03 - Gestion des ressources humaines	T03-01 - Gestion des personnels	Actualité juridique des non titulaires	Chef de service, adjoint, responsables de secteur et chargés RH	DRH - Service de l'accompagnement des carrières et du temps de travail	T1	2	4	8	
		Formation sur les absences et congés maladie	Responsables de secteur et chargés RH	DRH - Service de l'accompagnement des carrières et du temps de travail	T1	1	4	4	
		Initiation Paye	Responsable de secteur	DRH - Service de l'accompagnement des carrières et du temps de travail	T1	2	1	2	
	T03-02 - Formation professionnelle	Actualité de la formation professionnelle	Responsable formation et chargés de formation	DRH - Service du développement RH et du dialogue social	T1	1	4	4	
	T03-03 - Mobilité/recrutement/GPEEC	Techniques de recrutement	Tout agent amené à conduire un entretien de recrutement dans le cadre de ses fonctions	Toutes directions	T1	1	12	12	
	T03-04 - RH - Autre	Accompagnement social	Chargé de gestion des logements et de l'action sociale	DRH - Service du développement RH et du dialogue social	T1	2	1	2	
		Burn-Out (gestion de l'épuisement personnel)	Chargé de gestion des logements et de l'action sociale	DRH - Service du développement RH et du dialogue social	T1	2	1	2	
		Préparer sa retraite	Tout agent partant à la retraite	Toutes directions	T1	2	12	24	
Total DOM-01-03 - Gestion des ressources humaines		Nombre d'actions : 9					39	58	7 815 €
DOM-01-04 - Achats publics	T04-01 - Sensibilisation aux MP	Marchés publics - Actualité	Agents amenés à élaborer, suivre et contrôler des marchés	Toutes directions	T1	1	12	12	
		Marchés publics - Analyse des offres, Dialogue et Négociation	Agents amenés à élaborer, suivre et contrôler des marchés	Toutes directions	T1/T2	2	12	24	
		Marchés publics - Exécution du marché - Optimisation de la relation client fournisseur	Agents amenés à élaborer, suivre et contrôler des marchés	Toutes directions	T1	2	12	24	
		Marchés publics - Prévention du contentieux	Agents amenés à élaborer, suivre et contrôler des marchés	Toutes directions	T1/T2	2	12	24	
		Marchés publics - Recensement, analyse et expression des besoins	Agents amenés à élaborer, suivre et contrôler des marchés	Toutes directions	T1	1	12	12	

PLAN DE FORMATION 2014

Domaine	Thème	Intitulé des formations	Principaux métiers visés / publics visés	Directions / Services concernés en 2014	Typologie au regard du métier visé	Durée de la formation en jours	Nombre de stagiaires prévus	Nombre total de jours de formation	Montant estimé
	T04-02 - Marchés publics - spécialisation	Marchés publics : Le projet de réforme de la directive européenne	Agent amené à élaborer, suivre et contrôler des marchés	DAFJ - Service de la commande publique et de la logistique	T1	2	1	2	
		Marchés publics - CCAG Travaux	Agent amené à élaborer, suivre et contrôler des marchés	DPJ - Service des Equipements Techniques;	T1	1	1	1	
		Marchés publics - Fournitures et services courants	Agent amené à élaborer, suivre et contrôler des marchés	DPJ - Service de Coordination et de fonctionnement;	T1	2	1	2	
Total DOM-01-04 - Achats publics		Nombre d'actions : 8					63	101	10 420 €
DOM-01-05 - Gestion et suivi des politiques publiques	T05-05 - Comptabilité - budget	Gestion budgétaire et financière des EPN	Agents chargés du suivi budgétaire et financier	DDC - Coordination et fonctionnement; DDC - Service des expositions	T1	2	12	24	
		Nouvelles règles budgétaires (nouveau décret 7/11/2012)	Agents chargés du suivi budgétaire et financier	AC - Secteur recettes et recouvrement; DAFJ - Service suivi du budget; DDC- Service des programmes culturels et scolaires; DDC - Service Information et Vente; DPJ - Service de la Coordination et du fonctionnement; DRH - Service de l'accompagnement des carrières et du temps de travail	T1	2	22	44	
Total DOM-01-05 - Gestion et suivi des politiques publiques		Nombre d'actions : 2					34	68	3 349 €
DOM-01-06 - Techniques juridiques	T06-01 - Connaissance du droit	Droit de la fonction publique	Tous métiers	Toutes directions	T1, T2, T3, prépa concours	2	12	24	
		Droit des affaires (propriété intellectuelle)	Chef du service des expositions	DDC - Service des expositions	T1	2	1	2	
		Droits et obligations d'un agent d'accueil (+Règlement de visite)	Tous métiers	DASS	T1	1	20	20	
	T06-02 - Modification du droit (relatif à la CNIL, aux syndicats, aux règles de sécurité, etc.)	Perfectionner la pratique du droit des contrats	Chef du service juridique	DAFJ - Service juridique	T1	2	1	2	
	T06-05 - Réglementation	Déposer et protéger ses marques	Juriste	DAFJ - Service juridique	T1	2	1	2	
		Stratégie et gestion des marques	Chargé de marques et concessions	DAFJ - Service marques et concessions	T1	2	1	2	
Total DOM-01-06 - Techniques juridiques		Nombre d'actions : 6					36	52	8 676 €
DOM-01-07 - Techniques administratives	T07-01 - Ecrits administratifs	Prise de notes	Tous métiers	Toutes directions	T1/T2	1	12	12	
		Techniques administratives et orthographiques	Tous métiers	Toutes directions	T1, T2, T3, prépa concours	2	12	24	
	T07-02 - Soutien et initiation au français	Certification Voltaire	Chargé de formation	DRH - Service du developpement RH et du dialogue social	T1	0,5	1	0,5	
		Ecrire pour agir	Tous métiers	DASS	T1	5	2	10	
		Français Langue Etrangère (FLE)	Tous métiers	DASS	T1	10,5	5	52,5	
	T07-03 - Logistique administrative et technique	Efficacité professionnelle: S'organiser en fonction de ses objectifs	Tous métiers	Toutes directions	T1/T2	1	12	12	
	T07-04 - Formation générale autre	Actualité juridique et administrative du ministère	Tous métiers	Toutes directions	T1, prépa concours	2	12	24	
Techniques d'assistanat de direction		Assistant de direction	DDC	T1	2	1	2		
Total DOM-01-07 - Techniques administratives		Nombre d'actions : 8					57	137	9 735 €
DOM-01-08 - Bureautique	T08-01 - Bureautique - formations générales	Découverte de l'outil informatique	Personnels souhaitant se familiariser avec l'environnement informatique	DASS, DDC	T1	1	24	24	

PLAN DE FORMATION 2014

Domaine	Thème	Intitulé des formations	Principaux métiers visés / publics visés	Directions / Services concernés en 2014	Typologie au regard du métier visé	Durée de la formation en jours	Nombre de stagiaires prévus	Nombre total de jours de formation	Montant estimé
		Migration Office 2010	Personnels administratifs ou utilisant la bureautique	Toutes directions	T1, T2, T3	1	25	25	
	T08-02 - Word/Excel	Excel	Personnels administratifs ou amenés à utiliser des tableurs	Toutes directions	T1	2	43	86	
		Word	Personnels administratifs ou amenés à utiliser le traitement de texte	Toutes directions	T1	2	21	42	
	T08-03 - Messagerie/Internet	Outlook	Personnels administratifs ou amenés à utiliser la messagerie	Toutes directions	T1	1	19	19	
	T08-04 - Powerpoint	Power Point	Personnels administratifs ou amenés à utiliser les diaporamas	Toutes directions	T1	2	2	4	
Total DOM-01-08 - Bureautique		Nombre d'actions : 6					134	200	15 841 €
DOM-01-09 - Informatique	T09-02 - Travail de l'image	Acquérir un regard critique sur l'image photographique	Photographe	DMN - Département ressources documentaires	T1	3	1	3	
		Logiciel - Photoshop	Utilisateurs du logiciel	Toutes directions	T1, T2, T3	3	12	36	
	T09-04 - Progiciels	Hordyplan - Requêtage sur le logiciel temps de travail	Responsable de secteur	DRH - Service de l'accompagnement des carrières et du temps de travail	T1	1	1	1	
		Logiciel - Infocentre Satori	Utilisateurs du logiciel	DDC- SIV, DDC - SEM	T1	2	8	16	
		Logiciel - Socle	Utilisateurs du logiciel	DDC - SIV	T1	1	2	2	
		SIREPA - Business Object	Utilisateurs du logiciel	DAFJ - Service Suivi du budget; DPJ - Service Coordination et fonctionnement	T1	2	5	10	
	T09-05 - Informatique - Autre	Formation catalogue spécifique multimédia	Assistant bibliothèque et archives	CRCV	T1	2	1	2	
		Formation Projet System Platform	Responsable CVC et GTC	DPJ - Service Equipements techniques	T1	5	1	5	
		HTML 5	Webmaster-Infographiste	DIC - Service Marketing, Partenariats médias et nouveaux médias	T1	5	1	5	
		Langage SQL server	Architectes	DPJ - Service des plans	T1	2	2	4	
		Logiciel - SPHINX	Medecin du travail, Infirmières, ISST	DRH - SST, ISST	T1	1	3	3	
		Logiciel TMS	Utilisateurs du logiciel	DMN - Service administratif financier grands projets	T1	1	2	2	
		Utiliser les flux RSS pour la veille	Assistant bibliothèque	DMN - Département ressources documentaires	T1	1	1	1	
Total DOM-01-09 - Informatique		Nombre d'actions : 13					40	90	17 782 €
DOM-01-10 - Formations linguistiques	T10-01 - Anglais	Anglais	Agent d'accueil et de surveillance, caissiers-contrôleurs, CIC, agent administratif. Tout agent amené à communiquer dans cette langue dans le cadre de ses fonctions, agent n'utilisant pas cette langue pendant l'exercice de ses fonctions	Toutes directions	T1, T2, T3	5	77	385	
		Anglais e-learning	Tout agent administratif amené à communiquer dans cette langue dans le cadre de ses fonctions	Toutes directions	T1, T2, T3	14	12	168	
		TOEIC	Agent d'accueil et de surveillance, caissiers-contrôleurs, CIC, agent administratif. Tout	Toutes directions	T3	1,5	2	3	
	T10-02 - Espagnol	Espagnol	Agent d'accueil et de surveillance, caissiers-contrôleurs, CIC, agent administratif. Tout agent amené à communiquer dans cette langue dans le cadre de ses fonctions, agent n'utilisant pas cette langue pendant l'exercice de ses fonctions	Toutes directions	T1, T2, T3	5	17	85	

PLAN DE FORMATION 2014

Domaine	Thème	Intitulé des formations	Principaux métiers visés / publics visés	Directions / Services concernés en 2014	Typologie au regard du métier visé	Durée de la formation en jours	Nombre de stagiaires prévus	Nombre total de jours de formation	Montant estimé
	T10-03 - Italien	Italien	Agent d'accueil et de surveillance, caissiers-contrôleurs, CIC, agent administratif. Tout agent amené à communiquer dans cette langue dans le cadre de ses fonctions, agent n'utilisant pas cette langue pendant l'exercice de ses fonctions	Toutes directions	T1, T2, T3	5	13	65	
	T10-04 - Allemand	Allemand	Agent d'accueil et de surveillance, caissiers-contrôleurs, CIC, agent administratif. Tout agent amené à communiquer dans cette langue dans le cadre de ses fonctions, agent n'utilisant pas cette langue pendant l'exercice de ses fonctions	Toutes directions	T1, T2, T3	5	5	25	
	T10-05 - Autre formation linguistique	Chinois	Agent d'accueil et de surveillance, caissiers-contrôleurs, CIC, agent administratif. Tout agent amené à communiquer dans cette langue dans le cadre de ses fonctions, agent n'utilisant pas cette langue pendant l'exercice de ses fonctions	Toutes directions	T1, T2, T3	5	12	60	
		Japonais	Agent d'accueil et de surveillance, caissiers-contrôleurs, CIC, agent administratif. Tout agent amené à communiquer dans cette langue dans le cadre de ses fonctions, agent n'utilisant pas cette langue pendant l'exercice de ses fonctions	Toutes directions	T1, T2, T3	5	5	25	
		Portugais	Agent d'accueil et de surveillance, caissiers-contrôleurs, CIC, agent administratif. Tout agent amené à communiquer dans cette langue dans le cadre de ses fonctions, agent n'utilisant pas cette langue pendant l'exercice de ses fonctions	Toutes directions	T1, T2, T3	5	5	25	
	Total DOM-01-10 - Formations linguistiques		Nombre d'actions : 9					148	841
DOM-01-11 - Europe	T11-05 - Europe - Autre	Sharing Skills in Europe	Tous métiers	Toutes directions	T1	5	3	15	
Total DOM-01-11 - Europe		Nombre d'actions : 1					3	15	2 400 €
DOM-01-12 - Développement durable	T12-01 - Sensibilisation au développement durable	Eco-conduite	Agents amenés à conduire sur le domaine, Tout agent amené à se servir d'un véhicule	Toutes directions	T1, T3	1	24	24	
		Formateur Eco-conduite	Agents amenés à conduire sur le domaine	DAFJ - Service de la commande publique et de la logistique	T1	2	2	4	
Total DOM-01-12 - Développement durable		Nombre d'actions : 2					26	28	0 €
DOM-01-13 - Métiers de l'architecture et du patrimoine	T13-02 - Patrimoine bâti	Connaissance historique du domaine	Tous métiers	DASS, DDC, toutes directions	T1, T2, T3	1	12	12	
		Panorama de l'architecture et de l'urbanisme	Fontainier	DPJ - Service des fontaines	T1	5	1	5	
		Restauration technique bâtiments anciens	Conducteur de travaux	DPJ - Service Conservation architecturale	T1	4	1	4	

Domaine	Thème	Intitulé des formations	Principaux métiers visés / publics visés	Directions / Services concernés en 2014	Typologie au regard du métier visé	Durée de la formation en jours	Nombre de stagiaires prévus	Nombre total de jours de formation	Montant estimé
	T13-03 - Patrimoine planté	Histoire des jardins	Conducteur de travaux et d'opérations	DPJ - Service Conservation Architecturale, DPJ - Service des travaux	T1	5	1	5	
	T13-04 - Fontaines	Fraisage - Initiation	Fontainier	DPJ - Service des fontaines	T1	5	1	5	
		Structure Métallique	Fontainier	DPJ - Service des fontaines	T1	1	1	1	
	T15-01 - Collections	La conservation-restauration des dorures: décors en bois sculptés et stucs, cadres, boiseries et objets mobiliers	Ebéniste	DMN - Ateliers Mobiliers Objets d'art	T2	2	1	2	
		Les cadres: styles, décors, techniques et conservation	Doreur	DMN - Ateliers Mobiliers Objets d'art	T1	2	1	2	
		Mobilier et objets en bois : nettoyage à l'aide de méthodes aqueuses, gels de solvants et émulsions	Attaché de conservation	DMN - Ateliers Mobiliers Objets d'art	T1	3	1	3	
		Sculpture sur bois	Ebéniste	DMN - Ateliers Mobiliers Objets d'art	T1	10	1	10	
Total DOM-01-13 - Métiers de l'architecture et du patrimoine		Nombre d'actions : 11					21	49	7 434 €
DOM-01-14 - Métiers des archives	T14-01 - Documentation-Archives	Classement, analyse, indexation - Niveau 2	Gestionnaire archives	DMN - Département ressources documentaires	T1	2	1	2	
		Gérer les archives	Gestionnaire archives	DMN - Département ressources documentaires	T1	2	1	2	
Total DOM-01-14 - Métiers des archives		Nombre d'actions : 2					2	4	0 €
DOM-01-15 - Métiers des musées	T15-01 - Collections	Appréhender et comprendre le mobilier des collections	Tous métiers	DASS, Toutes directions	T1, T3	1,5	7	10,5	
		Conditionnement des textiles; principes, méthodes et mises en œuvre	Adjoint au chef de service	DMN - Régie des œuvres	T1	2	1	2	
		Connaissance et histoire du château	Tous métiers	DASS, toutes directions	T1, T3	1	13	13	
		Cours d'initiation à l'histoire de l'art - Ecole du Louvre	Responsable de la commande publique, Chef de service de la MSCG	DAFJ - Service de la commande publique et de la logistique; Présidence - MSCG	T3	37	2	74	
		Histoire de l'art (en lien avec périodes historiques du Château de Versailles)	Tous métiers	Toutes directions	T3	5	12	60	
		Le soclage	Installateur	DMN - Régie des œuvres	T1	2	1	2	
		Marquage des œuvres	Adjoint au chef de service	DMN - Régie des œuvres	T1	3	1	3	
		Notions chimiques et physico-chimiques sur le principe du nettoyage	Adjoint au chef de service, ébéniste	DMN - Régie des œuvres, DMN - Ateliers Mobiliers Objets d'art		1	1	1	
		Régie des œuvres : les fondamentaux	Installateur	DMN - Régie des œuvres	T1	2	1	2	
		Sensibilisation à la conservation préventive	Tous métiers	DASS, Toutes directions	T1, T3	1	18	18	
		Dorure et autres procédés décoratifs	Tous métiers	DMN - Département ressources documentaires	T3	5	1	5	
Total DOM-01-15 - Métiers des musées		Nombre d'actions : 11					58	190,5	3 280 €
DOM-01-16- Métiers des médias (livres)	T16-01 - Métiers du livre	Commercialisation du livre	Chargé des éditions	DDC - Service éditions	T1	1	1	1	
		Rédiger sur le Web les techniques éditoriales	Assistant bibliothèque	DMN - Département ressources documentaires	T1	4	1	4	
		Perfectionnement guide d'indexation - RAMEAU	Assistant bibliothèque	DMN - Département ressources documentaires	T1	1	1	1	
		Le livre ancien : Identification, catalogage - Module 1	Assistant bibliothèque	DMN - Département ressources documentaires	T1	3	1	3	
		Le livre ancien : Identification, catalogage - Module 2	Assistant bibliothèque	DMN - Département ressources documentaires	T1	4	1	4	
		Achat de mots clefs niveau 2	Chef de projet marketing nouveaux médias	DIC - Marketing, Partenariats médias et nouveaux médias	T1	1	1	1	

PLAN DE FORMATION 2014

Domaine	Thème	Intitulé des formations	Principaux métiers visés / publics visés	Directions / Services concernés en 2014	Typologie au regard du métier visé	Durée de la formation en jours	Nombre de stagiaires prévus	Nombre total de jours de formation	Montant estimé
Total DOM-01-16- Métiers des médias (livres)		Nombre d'actions : 6					6	14	1 954 €
DOM-01-17- Handicap et diversité	T17-01 - Sensibilisation au handicap	Sensibilisation au handicap au travail (FIPHFP)	Tous métiers	Toutes directions	T1	0,5	12	6	
		Evolution de la loi handicap et retours d'expérience	Référent accessibilité handicap	DDC	T1	1	1	1	
	T17-02 - Management Handicap	L'accessibilité des sites WEB	Référent accessibilité handicap	DDC	T2	2	1	2	
		Management et handicap (FIPHFP)	Agents encadrants	Toutes directions	T1	2	12	24	
		T17-03- Maintien dans l'emploi	Maintien dans l'emploi (FIPHFP)	Tout agent de la DRH	DRH - Service Santé au Travail, DRH - Service accompagnement des carrières et du temps de travail, DRH - Service du développement RH et du dialogue social	T1	2	12	24
	T17-04 - Autres	Accessibilité du cadre bâti (FIPHFP)	Tous métiers	DPJ	T1	1	12	12	
		Permis spécifique (FIPHFP)	Installateur	DMN - Régie des œuvres	T1	5	1	5	
		Tutorat (FIPHFP)	Tous métiers	Toutes directions	T1	2	10	20	
Total DOM-01-17- Handicap et diversité		Nombre d'actions : 8					61	94	18 561 €
DOM-01-18 - Service aux usagers	T18-01 - Communication interne	Parcours - L'accueil du public (module d'intégration d'un nouvel agent à la fonction d'accueil et de surveillance) - tronc commun	Agents en contact avec le public, agents d'accueil et de surveillance, opérateurs PCS, agents SSIAP, CIC, caissiers-contrôleurs, chargés des publics spécifiques	DASS, DDC	T1	1	12	12	
		Parcours - Le développement des relations interpersonnelles en situation d'accueil - DASS	Agents en contact avec le public, agents d'accueil et de surveillance, opérateurs PCS, agents SSIAP	DASS	T1	1	12	12	
		Parcours - Le développement des relations interpersonnelles en situation d'accueil - DDC	Agents en contact avec le public, CIC, caissiers-contrôleurs, chargés des publics spécifiques	DDC	T1	1	12	12	
		Parcours - L'accueil des publics étrangers -tronc commun	Agents en contact avec le public, agents d'accueil et de surveillance, opérateurs PCS, agents SSIAP, CIC, caissiers-contrôleurs, chargés des publics spécifiques	DASS, DDC	T1	1	12	12	
		Parcours - L'accueil des publics étrangers - Prendre en compte la notion d'interculturalité dans l'accueil du public	Agents en contact avec le public, agents d'accueil et de surveillance, opérateurs PCS, agents SSIAP	DASS	T1	1	12	12	
		Parcours - L'accueil des publics étrangers - Prendre en compte la notion d'interculturalité dans la proposition des offres de visite	Agents en contact avec le public, CIC, caissiers-contrôleurs, chargés des publics spécifiques	DDC	T1	1	12	12	
		Parcours - Adapter ses comportements aux attentes spécifiques du public (champ social, les publics intergénérationnels...)	Agents en contact avec le public, agents d'accueil et de surveillance, opérateurs PCS, agents SSIAP, CIC, caissiers-contrôleurs, chargés des publics spécifiques	DASS, DDC	T1	2	12	24	
		Parcours - La gestion des conflits (pouvoir anticiper et gérer de façon optimale une situation difficile)	Agents en contact avec le public, agents d'accueil et de surveillance, opérateurs PCS, agents SSIAP, CIC, caissiers-contrôleurs, chargés des publics spécifiques	DASS, DDC	T1	2	12	24	

PLAN DE FORMATION 2014

Domaine	Thème	Intitulé des formations	Principaux métiers visés / publics visés	Directions / Services concernés en 2014	Typologie au regard du métier visé	Durée de la formation en jours	Nombre de stagiaires prévus	Nombre total de jours de formation	Montant estimé
	T18-02 - Communication externe	Parcours - Accueillir les publics en situation de handicap	Agents en contact avec le public, agents d'accueil et de surveillance, opérateurs PCS, agents SSIAP, CIC, caissiers-contrôleurs, chargés des publics spécifiques	DASS, DDC	T1	2	12	24	
		Conduite de projet	Tout agent amené à conduire des projets	Toutes directions	T1	2	12	24	
		Appréhender et gérer les situations difficiles dans l'accueil physique et téléphonique	Gestionnaires	DASS - Bureau des plannings	T1	2	3	6	
		Formation de formateur	Tous métiers	Toutes directions	T1	2	24	48	
		Langue des Signes Française (LSF)	Agent d'accueil et de surveillance, caissiers-contrôleurs, CIC, tout agent amené à communiquer dans cette langue dans le cadre de ses fonctions, agent n'utilisant pas cette langue pendant l'exercice de ses fonctions	Toutes directions	T1, T2, T3	5	13	65	
		Optimiser les taux de transformation	Chargé de e-commerce	DIC - Marketing, Partenariats médias et nouveaux médias	T1	2	1	2	
		Marketing culturel	Responsable médiation culturelle	DDC - Service des programmes culturels et scolaires	T1	2	1	2	
		Qualité d'accueil	Agents en contact avec le public, agents d'accueil et de surveillance, opérateurs PCS, agents SSIAP, CIC, caissiers-contrôleurs, chargés des publics spécifiques	DASS, DDC	T1	1	12	12	
		Techniques de vente dans les musées et établissements publics	Agents en contact avec le public, CIC, caissiers-contrôleurs, chargés des publics spécifiques	DDC - Service information et vente	T1	2	12	24	
		Total DOM-01-18 - Service aux usagers		Nombre d'actions : 18			186	327	41 612 €
DOM-02-19- Hygiène et sécurité	T19-01 - Prévention des risques - sécurité professionnelle	CACES R372	Jardiniers, chargés de recherche - archéologie	CRCV, DPJ - Jardins de Versailles, Jardins de Trianon et de Marly (emplois d'avenir)	T1	3	1	3	
		CACES R372 Recyclage	Jardiniers	DPJ - Jardins de Versailles, Jardins de Trianon et de Marly, Fontaines	T1	3	9	27	
		CACES R389 Recyclage	Adjoint au chef de service, Restaurateur	DMN - Département Peintures et sculptures, Régie des œuvres	T1	3	1	3	
		CACES R390 Recyclage	Jardiniers	DPJ - Jardins de Versailles	T1	3	1	3	
		CACES R372 - Catégorie 1	Jardiniers	DPJ - Jardins de Versailles et Jardins de Trianon et Marly		4	1	4	
		Cycle formation assistant de prévention	Assistant de prévention	DASS - Domaine	T1	5	1	5	
		Formation balisage-signalétique	Assistants de prévention, chargés de projet information et diffusion	DPJ - Fontaines, DIC - Service Information et Diffusion	T1	0,5	12	6	
		Gestes et postures	Tous métiers	Toutes directions	T1	0,5	15	7,5	
		Gestion du stress	Tous métiers	Toutes directions	T1	2	12	24	
		Habilitation électrique - HO/BE Manœuvre initiale	Chef de service, Adjoint chef de service,	DPJ - Service équipements techniques, Jardins de Trianon, DAFJ - Service informatique	T1	2	4	8	
		Habilitation électrique - HO/BO Recyclage	Tous métiers	Toutes directions	T1	1	14	14	
		Habilitation électrique - HO/BO Initiale	Tous métiers	Toutes directions	T1	1	30	30	
		Les vitrines: comment déterminer et contrôler leur performance	Adjoint au chef de service	DMN - Régie des œuvres	T1	2	1	2	
		Plan de prévention entreprise extérieure	Technicien de prévention	DPJ	T1	1	1	1	

PLAN DE FORMATION 2014

Domaine	Thème	Intitulé des formations	Principaux métiers visés / publics visés	Directions / Services concernés en 2014	Typologie au regard du métier visé	Durée de la formation en jours	Nombre de stagiaires prévus	Nombre total de jours de formation	Montant estimé	
		Port du harnais	Agents SSIAP	DASS - SSIAP	T1	1	18	18		
		Prévention des risques psychosociaux	Tous métiers	Toutes directions	T1	1	12	12		
		Prévention des risques chimiques	Jardiniers, assistants de prévention	DPJ - Jardins de Versailles, Jardins de Trianon et Marly	T1	1	9	9		
		Sensibilisation à l'ergonomie	Conseiller prévention, ISST	DASS, DRH	T1	1	1	1		
		Vérification, utilisation échafaudages	Restaurateur, technicien de prévention, ISST	DMN - Régie des œuvres, DPJ, DRH	T1	2	3	6		
	T19-04 - Secours à victimes	Monitorat de secourisme (SAP1)	Agents du SSIAP	DASS - SSIAP	T1	5	2	10		
		PSE 1 - PSE 2 Recyclage	Agents du SSIAP	DASS - SSIAP	T1	2	20	40		
		PSE 1 - PSE 2	Agents du SSIAP	DASS - SSIAP	T1	10	1	10		
		PSE 2	Agents du SSIAP	DASS - SSIAP	T1	5	1	5		
		Recyclage Instructorat secourisme	Agents du SSIAP	DASS - SSIAP	T1	1	1	1		
		Recyclage Monitorat secourisme	Agents du SSIAP	DASS - SSIAP	T1	1	3	3		
		SST	Tous métiers	Toutes directions	T1	2	79	158		
		SST - Recyclage	Tous métiers	Toutes directions	T1	1	30	30		
		T19-05 - Sécurité des personnes et des biens	ARI - Recyclage	Agents du SSIAP	DASS - SSIAP	T1	2	16	32	
	Recyclage COD 1		Agents du SSIAP	DASS - SSIAP	T1	1	10	10		
	BAGAGIX		Agents d'accueil et de surveillance,	DASS - Musée	T1	0,5	18	9		
	Recyclage maniment lot de sauvetage		Agents du SSIAP	DASS - SSIAP	T1	1	16	16		
	Cheminement d'évacuation		Agents d'accueil et de surveillance	DASS	T1	1	4	4		
	Formation incendie en unité mobile		Tous métiers	Toutes directions	T1	0,5	23	11,5		
	SSIAP 1		Chef de service	DASS - SSIAP	T1	10	1	10		
	SSIAP 1-Recyclage		Agents remplissant les conditions du recyclage selon les besoins du service	DASS - SSIAP	T1	2	28	56		
	SSIAP 2-Recyclage		Agents remplissant les conditions du recyclage selon les besoins du service	DASS - SSIAP	T1	2	1	2		
	SSIAP 3-Recyclage		Agents remplissant les conditions du recyclage selon les besoins du service	DASS - SSIAP	T1	3	1	3		
	T19-07 - Sûreté - malveillance		CT CERIC R	Chef de service et adjoint	DASS - Poste Central de Surveillance	T1	1	2	2	
			Gardes particuliers	Agents d'accueil et de surveillance et caissiers-contrôleurs désignés garde particulier	DASS - Domaine, Poste Central de Surveillance, DDC-SIVD	T1	2	10	20	
		Gardes particuliers "recyclage"	Agents d'accueil et de surveillance désignés garde particulier	DASS - Domaine	T1	2	10	20		
		SMV 1 - Prévenir les actes de vol et de malveillance	Agents d'accueil et de surveillance, caissiers-contrôleurs, CIC	DASS - DDC	T1	2	12	24		
		SMV 2 - Réagir en cas d'acte de vol et de malveillance	Agents d'accueil et de surveillance	DASS	T1	2	12	24		
		SMV 3 - Conduite à tenir en cas d'agression	Agents d'accueil et de surveillance, caissiers-contrôleurs, CIC	DASS - DDC	T1	0,5	12	6		
		T19-08 - Hygiène et sécurité - Autres formations	Gestion du parc de véhicules: analyse des constats et accidents	Responsable et gestionnaire logistique	DAFJ - Service de la commande publique et de la logistique	T1	1	2	2	
	Contrat de performance énergétique		Responsable CVC et GTC	DPJ - Service des Equipements Techniques;	T1	3	1	3		
	Dépannage à l'ouverture non destructive des serrures		Gestionnaire bureau des clés	DASS - Service du contrôle d'accès	T1	1	1	1		
	Initiation au fonctionnement des serrures historiques		Gestionnaire bureau des clés	DASS - Service du contrôle d'accès	T1	1	1	1		
	SSI Recyclage		Agent du SSIAP	DASS - SSIAP	T1	0,5	36	18		
Total DOM-02-19- Hygiène et sécurité		Nombre d'actions : 48					500	715	86 533 €	

PLAN DE FORMATION 2014

Domaine	Thème	Intitulé des formations	Principaux métiers visés / publics visés	Directions / Services concernés en 2014	Typologie au regard du métier visé	Durée de la formation en jours	Nombre de stagiaires prévus	Nombre total de jours de formation	Montant estimé
DOM-03-20- Préparation aux concours	Toutes filières	Préparation aux concours et examens	Tous métiers	Toutes directions	Prépa concours	3	58	174	
		Missions et organisation du ministère	Tous métiers	Toutes directions	Prépa concours	2	24	48	
Total DOM-03-20- Préparation aux concours		Nombre d'actions : 2					82	222	16 400 €
DOM-04-21- Validation des acquis de l'expérience	T21-01 - Validation des acquis de l'expérience	VAE	Tous métiers	Toutes directions	Validaton des acquis d'expérienc e	3	3	9	
Total DOM-04-21- Validation des acquis de l'expérience		Nombre d'actions : 1					3	9	6 000 €
DOM-05-22 - Bilan de compétences	T22-01 - Bilan de compétences	Bilan de compétences et bilan de compétences spécifiques (FIPHFP)	Tous métiers selon cadre réglementaire	Toutes directions	Bilan de compétenc es	3	6	18	
Total DOM-05-22 - Bilan de compétences		Nombre d'actions : 1					6	18	13 080 €
DOM-09-26- Apprentissage	T26-04 - Apprentissage - Autre	Apprentis	Apprentis	Toutes directions	Formation initiale				
Total DOM-09-26- Apprentissage		Nombre d'actions : 1							5 000 €
Total général		Nombre total d'actions : 188					1651	3399,5	356 100 €
Formation marchés service informatique*		Formations liées au projet SIRH*	Tous métiers	Agents de la DRH, Agence Comptable	T1		15		15 080 €
		Formations liées au projet billetterie*	Tous métiers	DDC - Service information et vente, Présidence - Mission Stragégique	T1		75		50 000 €
Total							90		65 080 €
Total PF 2014							1741		421 180 €