



LOUVRE

Etablissement Public

Musée du Louvre

Bilan formation 2017

## SOMMAIRE

Préambule .....	p.3
-----------------	-----

### **Bilan quantitatif 2017**

<b>I. Les indicateurs clés</b>	
I-1. Les stages de formation.....	p.5
I-2. Les autres actions de développement de compétences .....	p.5
I-3. Bilan global des actions de développement de compétences.....	p.6
I-4. La répartition des actions selon les modalités Inter / Intra .....	p.7
<b>II. Les agents formés</b>	
II-1. Les agents formés par catégorie.....	p.8
II-2. Les personnels en contrat d'avenir formés .....	p.9
II-3. Les agents formés par sexe.....	p.10
II-4. Les agents non formés depuis 3 ans.....	p.11
<b>III. Les stagiaires</b>	
III-1. Courbe de l'évolution sur 4 ans .....	p.11
III-2. Répartition des stagiaires par catégorie .....	p.12
III-3. Répartition des stagiaires par domaines de formation .....	p.12
<b>IV. Les durées de formation</b>	p.13
<b>V. Les dépenses de formation</b>	p.14
<b>VI. Les dispositifs spécifiques</b>	p.16
<b>VII. Bilan Compte personnel de formation (CPF)</b>	p.16

<b>Bilan qualitatif des actions Intra mises en œuvre en 2017</b>	p.18
--	------

□ <b>Tableaux des données</b> .....	p.49
-------------------------------------	------

## Préambule

Le bilan formation de l'année constitue le reflet de l'ensemble de l'activité réalisée ou coordonnée par le service formation de l'EPML et mise au service du développement des connaissances et des compétences des agents du Musée du Louvre. Il s'attache à souligner, par la comparaison des données clés avec les années précédentes, les tendances d'évolution de ses principaux indicateurs et à mettre en évidence dans son bilan qualitatif les actions de formation collectives conçues et mises en œuvre pour les personnels de l'Etablissement.

Ce bilan 2017 comprend trois types d'information :

**- Les données chiffrées clés de l'année :**

- ✓ les indicateurs formation : nombre d'agents formés, nombre de stagiaires, durées et coûts impactés comparés à ceux de l'année précédente
- ✓ les données relatives aux autres actions de développement de compétences (conférences, colloques, journées d'étude professionnelles ...) dissociées des données « stages de formation »
- ✓ le niveau de résultat des 2 indicateurs fixés dans le Contrat d'Objectifs et de Performance de l'Etablissement (COP)

**- Le bilan qualitatif des actions Intra réalisées durant l'année** décrit les actions récurrentes, les actions nouvelles ainsi que celles dont le contenu ou les modalités ont pu évoluer durant l'année

**- Les tableaux de données complémentaires** reprenant en détail les éléments de répartition et de comparaison d'une année sur l'autre.

Le bilan 2017 représente la 3<sup>ème</sup> année de mise en œuvre du plan de formation et de développement de compétences 2015-2017, qui a été étendu à 2019 afin d'être en corrélation avec le Contrat d'Objectif et de performance (COP), et reposant sur 4 axes stratégiques établis en forte articulation avec le Projet Scientifique et Culturel de l'Etablissement.

Parmi les éléments contextuels marquants de cette année, il faut retenir :

- des rencontres, en amont de la campagne d'évaluation annuelle, avec la majorité des directions et départements pour présenter l'offre de formation : un échange de proximité pour faciliter la compréhension tant des modalités de mise en place de la formation que des attentes de la part des services utilisateurs.
- Le déploiement du dispositif d'intégration des nouveaux arrivants et la conception, avec l'appui de ressources internes, du cycle de visites-conférences favorisant la compréhension de l'environnement professionnel et notamment les dimensions palatiales, muséales et domaniales du Louvre.
- L'enclenchement du travail sur une gestion dématérialisée des demandes de formation « workflow » avec la constitution d'un groupe de travail « Utilisateurs » composé d'agents,

d'encadrants, de correspondants formation et de chargés de formation. Les objectifs étaient de définir un process unique modélisable dans l'outil HR Access et de rendre lisible le mode opératoire pour chaque acteur.

- Durant l'été, les besoins en formation issus de la campagne d'évaluation annuelle 2017 ont été adressés pour validation et priorisation à chaque directeur. Ces retours ont fait l'objet d'échanges durant les rencontres automnales en vue de l'élaboration du plan 2018.
- Le premier marché du domaine Accueil a été passé incluant 3 actions spécifiques :
  - o Les pratiques de l'accueil : les nouveaux enjeux au musée du Louvre
  - o Gestion des tensions avec les visiteurs
  - o Utiliser et faire comprendre le règlement de visite
- Les principales nouveautés du plan 2018 ont été présentées au collège d'établissement du 27 novembre 2017 conformément aux préconisations émises lors de l'audit formation effectué en 2017 par la Direction de la Qualité et de l'audit interne.

Le bilan de formation et développement de compétences 2017 est caractérisé par une très légère augmentation du nombre d'agents formés même si le nombre de stagiaires et le nombre de jours réalisés en formation subissent une régression sensible. Le nombre de stagiaires et de jours dédiés aux actions de développement de compétences connaît une légère baisse mais la durée des actions a doublé entre 2016 et 2017.

L'indicateur fixé par le COP et relatif au « pourcentage d'agents ayant participé à au moins une action de développement de compétences » a été dépassé de 5% ; Celui concernant le « pourcentage d'agents ayant suivi au moins une action de formation » fixé à 70% a été strictement atteint.

Le service formation et développement des compétences a poursuivi l'enrichissement de son offre avec l'apport de **12 actions de formation nouvelles mises en œuvre en 2017**. Les grands chantiers identifiés pour l'année 2017 ont tous été engagés ; parmi ceux-ci on peut citer :

- Une offre récurrente à destination des agents exerçant face au public qui continue à s'enrichir pour accompagner les évolutions du métier : « élaborer et structurer son commentaire » pour les personnels du Musée Delacroix ; des ateliers destinés aux encadrants pour accompagner le déploiement de l'action « les pratiques de l'accueil » ; une sensibilisation à la conservation préventive pour l'ensemble des agents d'accueil et de surveillance.
- La préparation du renouvellement du marché management avec la constitution d'un collectif de réflexion sur les besoins à couvrir.
- Un plan de formation dans le domaine hygiène et sécurité enrichi d'actions sur la gestion de crise
- Différentes actions pour développer les compétences des agents ayant des fonctions dans le domaine de la gestion et/ou des finances : un nouveau parcours certifiant en comptabilité ; une action sur mesure pour le service de l'exécution
- L'introduction de nouvelles actions relatives au mode projet : celles-ci initialement proposées aux chefs de projets se sont ouvertes en 2016 aux commissaires d'exposition puis en 2017 aux coordinateurs d'exposition.

- Un fléchage plus précis de actions préconisées en post-recrutement et la création d'une formation spécifique « Etre agent public », obligatoires pour tout primo-entrant dans la fonction publique.

## Bilan quantitatif 2017

### I. Les indicateurs clés

#### I-1. Stages de formation

	Bilan 2016	Bilan 2017	Variation 2015/2016
Nombre de stagiaires	4 977	<b>3 858</b>	- 22,4 %
Nombre de jours	7 887	<b>7 403</b>	- 6 %
Nombre d'agents formés	1 597	<b>1 600</b>	+ 0,2 %

Le stage de formation représente toujours la modalité de développement de compétences dominante en 2017.

Le nombre de stagiaires connaît une baisse significative (-22.4%) s'expliquant notamment par :

- la suspension de la programmation des actions relevant du périmètre du nouveau marché « Accueil » durant sa période de passation,
- l'allègement de la programmation des formations Hygiène-sécurité au 1<sup>er</sup> semestre dans l'attente du recrutement du nouveau chargé de formation sur ce domaine,
- l'achèvement d'importants dispositifs visant l'encadrement (formations managériales ou en Hygiène sécurité)

Le nombre de jours de formation connaît lui aussi une légère baisse mais proportionnellement moins forte. La réalisation d'un nombre comparable d'actions de longue durée (26 formations supérieures à 100 heures comme en 2016 dont 15 apprentissages en cours ou finalisés dans l'année et 6 formations certifiantes ou diplômantes dont 4 dans le cadre d'un congé formation).

Le nombre d'agents formés connaît néanmoins une très légère hausse de 0,2% et chaque agent formé participe en moyenne à 2,4 stages contre 3,1 en 2016.

Si la durée moyenne de formation par agent formé diminue en passant de 4,6 jours (4,45 jours en excluant les congés formation) en 2017 contre 4,9 en 2016, la durée moyenne de formation par stagiaire augmente de 0,3 jour passant de 1,6 à 1,9 jours.

#### I-2. Autres actions de développement de compétences (visite-conférence, conférence, colloque...)

	Bilan 2016	Bilan 2017	Variation 2016/2017
Nombre de stagiaires	<b>2 662</b>	<b>2 109</b>	- 21 %
Nombre de jours	<b>876</b>	<b>1 290</b>	+32 %
Nombre d'agents	<b>1 408</b>	<b>1 109</b>	- 21 %

L'interruption des visites-conférences pilotées par la direction de l'accueil des publics et de la surveillance (877 stagiaires/877 heures en 2016) explique principalement la baisse du nombre de stagiaires et d'agents formés. Par ailleurs, les actions de développement de compétences suivies sont d'une durée plus longue.

Ainsi, alors que la durée moyenne par agent était de 0,6 jours en 2016, cette durée a été multipliée par 2 en 2017. L'importance d'un recensement exhaustif des participations aux séminaires, colloques ou journées d'études est mieux comprise par les directions/départements et explique cette forte progression.

I-3. Bilan global des actions de développement de compétences (formations, visite-conférence, conférence, colloque, atelier, séminaire, journée d'études)

	Bilan 2016	Bilan 2017	Variation 2016/2017	Cible du Contrat de performance
Nombre total de stagiaires	7 639	5 967	-22 %	
Nombre total de jours	8 763	8 693	-1%	
Nbre agents ayant suivi au moins 1 action de développt de compétences	2 062	1 948	-6%	
% agents/effectif global ayant suivi au moins 1 action de développement de compétences	89%	86%	-3%	81%
Nbre d'agents ayant suivi au moins une action de formation	1 597	1 600	+0,2%	
% agents /effectif global ayant suivi au moins 1 action de formation	69%	71%	+2%	70%

Deux indicateurs permettant de mesurer l'investissement et l'implication formation au sein de l'établissement ont été intégrés dans le Contrat d'Objectifs et de Performance ; il s'agit :

- du pourcentage d'agents ayant suivi au moins une action de développement de compétences durant l'année : **cet indicateur fixé à 81% pour 2017 a été dépassé de 5%,**
- du pourcentage d'agents ayant suivi au moins une action de formation durant l'année : **le pourcentage cible de 70% pour l'année 2017 a été atteint.**

La légère progression de l'indicateur formation le met à un niveau comparable à 2015 après une légère baisse en 2016. Il semble néanmoins que ce taux de 71% d'effectif formé soit un seuil qu'il sera difficile de dépasser dans les années à venir.

#### I-4. Répartition 2017 des actions selon les modalités Inter / Intra

	Inter	% Inter sur total	Intra	% Intra sur total	Total
Coûts pédagogiques	257 468	29%	627 493	71%	884 961
Nombre de jours	2 383	32%	5 020	68%	7 403
Nombre de stagiaires	306	8%	3 552	92%	3 858

Pour mémoire, la modalité dite « inter » fait référence à une action suivie dans le cadre d'un programme standard organisé par un organisme de formation, hors du Musée, et pour un public issu de différentes entreprises publiques ou privées. La modalité dite « intra » désigne l'action de formation dont les objectifs, la durée, le contenu ont été définis « sur mesure » pour répondre aux besoins des personnels de l'Etablissement.

La modalité de formation collective en Intra reste très largement dominante au sein du Musée.

La répartition des coûts pédagogiques entre l'Inter et l'Intra atteste toujours de la forte dominante de l'Intra (conception d'actions de formation sur mesure dans le cadre de marchés de formation), même si les coûts pédagogiques pour la modalité Inter connaissent une forte hausse (+11%) par rapport à 2016 en raison notamment de la prise en charge de formations longues et d'un coût élevé :

- apprentissages (19% des coûts inter),
- formations techniques ou dans le domaine de la sûreté (9 actions pour un total de 57 651€ soit 22% des coûts inter)

La répartition Inter/Intra du nombre de stagiaires est comparable à 2016 (7%/93%).

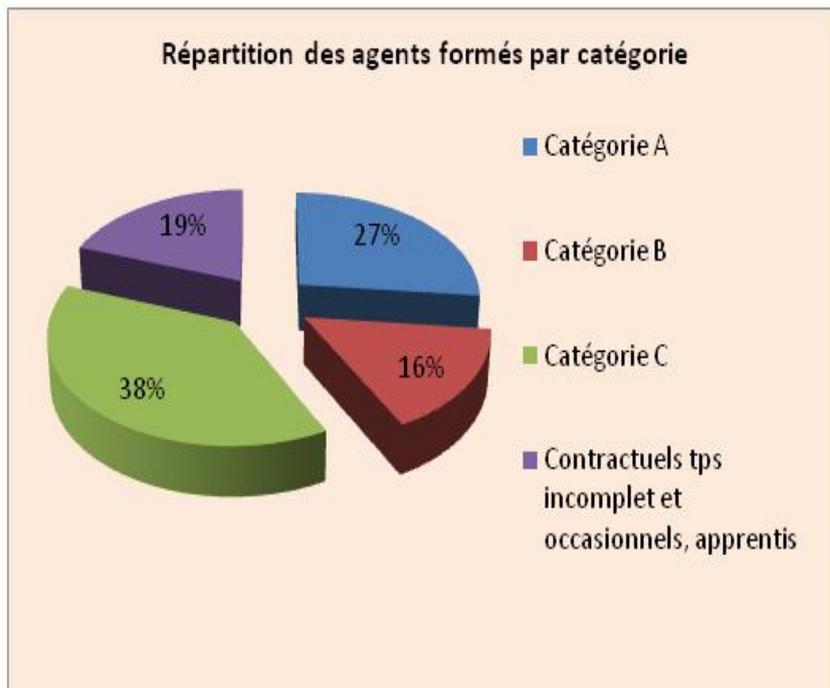
## II. Les agents formés

	2014	2015	2016	2017
Effectifs	2 429	2 327	2 309	2 260
Agents formés	1 632	1 620	<b>1 597</b>	<b>1 600</b>
% agents formés	67 %	70 %	<b>69%</b>	<b>71%</b>

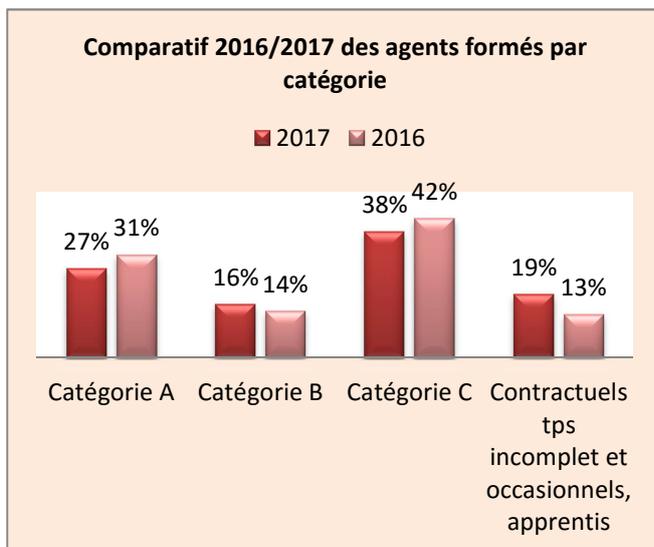
Le taux d'agents formés est relativement stable sur les 4 dernières années avec une tendance à une légère hausse.

## II-1. Les agents formés par catégorie

	Titulaires, contractuels sur poste			Contractuels tps incomplets et occasionnels, apprentis	Total
	A	B	C		
Effectif physique	545	281	1046	388	2 260
% catégorie / effectif global	24%	12%	46%	17%	
Nombre d'agents formés /catégorie	<b>427</b>	<b>252</b>	<b>610</b>	<b>311</b>	<b>1 600</b>
% agents formés par catégorie sur total formés	27%	16%	38%	19%	
% agents formés au sein de chaque catégorie	78%	90%	58%	80%	%
Nombre de stagiaires / catégorie	<b>1 089</b>	<b>850</b>	<b>1 440</b>	<b>479</b>	<b>3 858</b>
Nombre de jours de formation / catégorie (réf. 6h /jour)	1 816	1 461	2 465	1 660	7 403
Durée moyenne en jour/agent formé	4,2	5,8	4	5.3	4,6
Durée moyenne en jour/stagiaire	1.6	1,7	1,7	3,4	1,9



Le pourcentage d'agents formés au sein de chaque catégorie montre une forte progression de la catégorie B (90%) et des contractuels temps incomplets, occasionnels et apprentis. La part des agents formés de la catégorie C reste toujours la plus faible même si les stagiaires ainsi que les personnels formés restent majoritairement des agents de catégorie C (38%) en cohérence avec la part prédominante de cette catégorie au sein de l'Établissement.



Comparativement à 2016, les agents de catégorie B et contractuels temps incomplet et occasionnels, apprentis se sont plus formés que les autres catégories en raison notamment des nombreux concours et examens professionnels ouverts en 2017 (concours d'ADT, ISCP, TA, Examens professionnels de SA, CHED, TSC...). Les dispositifs spécifiques déployés pour les catégories A (volet Management et Hygiène santé et sécurité) en 2015 et 2016 arrivent au bout de leur public cible en 2017, ce qui explique la baisse du taux d'agents formés dans cette catégorie.

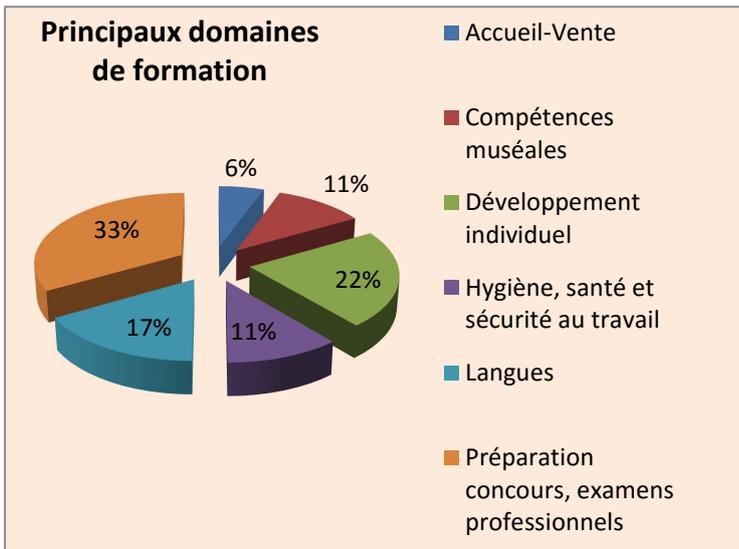
Si la durée moyenne des formations par agent formé en 2017 connaît globalement une légère régression par rapport à 2016 (-0,3 jour), elle progresse pour les catégories B (+1,1 jour) et les contractuels temps incomplet et occasionnels, apprentis (+0,2 jour).

La durée moyenne d'un stage est en progression de 0,3 jour entre 2016 et 2017 avec 1,9 jour.

## II-2. Les personnels en contrat d'avenir formés

	Formations	Actions de développement des compétences	Total
Effectif moyen annuel			10
Nombre d'agents formés	7	2	8
Nombre de stagiaires	15	3	18
Nombre jours de formation	47	1	48
Durée moyenne /stage	6.7	0.5	6
Coûts pédagogiques hors Intra	1 500 €	0 €	1 500 €

80% des personnels en contrat d'avenir présents en 2017 ont participé, en moyenne à 2 formations durant l'année. La durée moyenne de formation par agent formé est de 6 jours, chiffre en baisse par rapport à 2016 (16 jours) en raison de la diminution du nombre de projets engagés (1 au lieu de 10 en 2016) et du nombre de personnels en contrat d'avenir. Cette durée est néanmoins supérieure à celle des autres catégories de personnel.



En 2017, ces personnels ont plus particulièrement assisté à des formations relevant des domaines suivants :

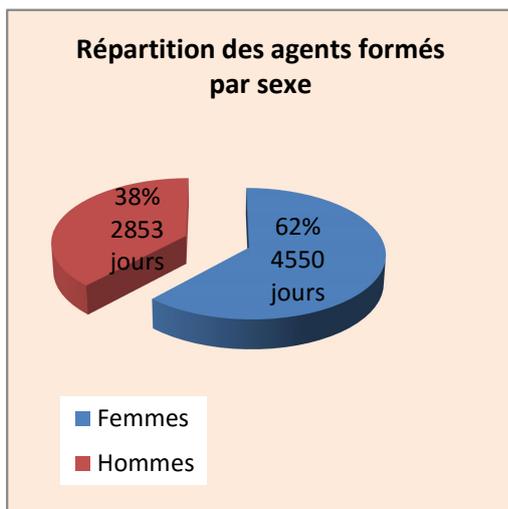
- Préparation Concours et examens professionnels (5 stagiaires-63%)
- Développement individuel (accompagnement des projets personnels, Savoirs fondamentaux et FLE) (2 stagiaires)
- Langues (Anglais-1 stagiaire)

Formation engagée en 2016 et achevée en 2017			
Actions	Nombre agents	Nombre stagiaires	Coûts pédagogiques
DAEU	1	2	1500 €

1 projet initié en 2016 s’est achevé en 2017. L’agent n’ayant pas obtenu l’ensemble des unités de valeurs, une nouvelle inscription a été prise en charge pour finaliser le DAEU.

### II-3. Les agents formés par sexe

En 2017, les femmes se forment toujours plus que les hommes avec une légère progression (+2%) par rapport à 2016.



En nombre, les agents formés se répartissent comme suit : 990 femmes / 610 hommes.

Le comparatif d’agents formés par sexe rapporté à l’effectif global montre un écart Agents formés par catégorie de 78% pour les femmes contre 65% pour les hommes.

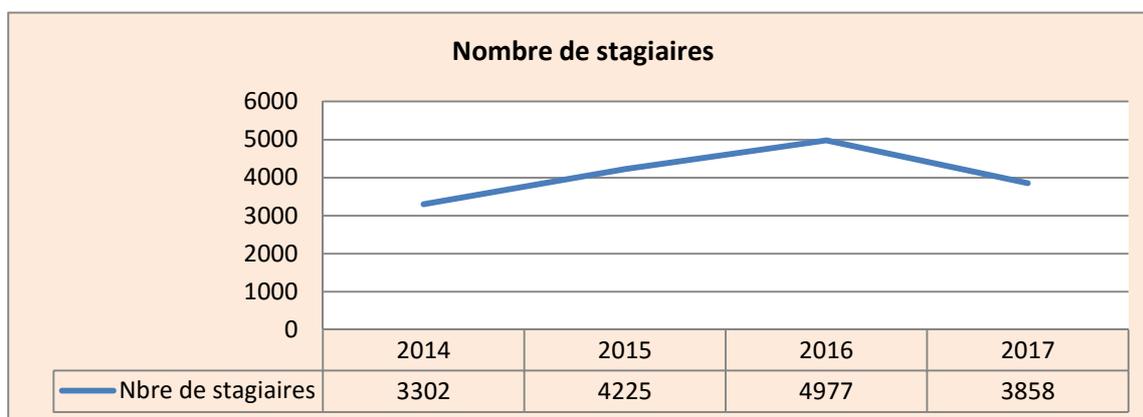
Les durées moyennes de formation par sexe sont identiques avec 4,6 jours par agent. Comparativement à 2016, la durée moyenne pour les femmes a diminué de 1 jour alors que celle des hommes reste stable.

### II-4. Les agents non formés depuis 3 ans

6% des effectifs en activité au 31/12/2017, soit 134 agents en activité depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015 n'ont pas suivi d'actions de formation ou de développement de compétences depuis 3 années.

12% n'ont pas suivi d'actions de formation soit 265 agents.

65% des personnels concernés exercent au sein de la Direction de l'Accueil des Publics et de la Surveillance (34% de contractuels art.6 sur indice et 23% correspondent aux équipes de nuit) ; 14% sont à la DMPC (68% d'agents d'atelier), les autres sont répartis entre les différentes directions de l'Etablissement.



### III. Les stagiaires

#### III-1. Courbe de l'évolution sur 4 ans : 2014-2015-2016-2017

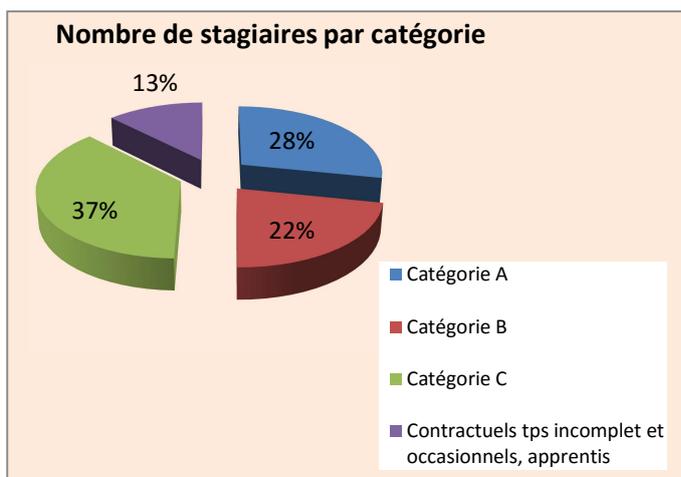
Après la forte progression constatée entre 2015 et 2016, la courbe connaît une baisse plus marquée en 2017 (-22.4%).

Plusieurs explications peuvent être avancées :

- Finalisation de l'important déploiement des formations managériales et de celles dans le domaine Hygiène, santé et sécurité
- Stabilisation du nombre des réinscriptions aux dispositifs extensifs des savoirs fondamentaux, français langue étrangère et formations linguistiques
- Fin du cycle d'accompagnement de la GBCP tant du point de vue des connaissances Métier que des outils
- Fin de cycle de formation sur des outils métiers touchant un large public (Muséum+ ; billetterie Bos)

#### III-2. Répartition des stagiaires par catégorie

En 2017, les stagiaires de catégorie C restent majoritaires. Leurs domaines principaux de formation



sont les préparations concours et examens professionnels et l'Hygiène, santé et sécurité.

Les catégories A avec 28% des stagiaires sont en deuxième position. Le management avec les formations à la conduite de projet et l'informatique avec la fin du déploiement de Muséum + sont les domaines ayant comporté le plus de stagiaires.

Pour les catégories B, le domaine préparation concours et examens professionnels comporte le plus de stagiaires suivi par l'hygiène, santé et sécurité au travail (Sensibilisation de l'encadrement aux risques psychosociaux). Les contractuels à temps incomplet et occasionnels, apprentis ont été principalement stagiaires dans le domaine préparation concours et examens professionnels.

### III-3. Répartition des stagiaires par domaines de formation

Les 3858 stagiaires présents lors de stage de formation se répartissent par ordre d'importance selon les domaines suivants :

- 1- Préparations Concours et examens professionnels (18.8%) : Le calendrier 2017 des concours et examens a été particulièrement riche (concours : ADT, CHED, ISCP, SA, TA, ; examens professionnels : ADT 1<sup>ère</sup> cl., Attaché principal, CHED principal, CTA principal, SA classe exceptionnelle, SED classe supérieure, TA classe exceptionnelle et supérieure, TSC classe exceptionnelle et supérieure.). Comme en 2016, le bureau de la formation du ministère a accepté la participation des agents du Louvre à ses formations de préparation aux examens professionnels et a même préparé 12 d'entre eux au concours de technicien d'art.
- 2- Hygiène, santé et sécurité au travail (17,4%) : Pilotée par la DAPS et réalisée par le SPSI sur un format de 1 heure, la formation « Les gestes qui sauvent » a été dispensée à 134 stagiaires. Les formations règlementaires restent au cœur des préoccupations de l'établissement : conditions premières de l'exercice de certaines activités, elles font dorénavant l'objet d'une procédure spécifique impliquant davantage les directeurs dans leur rôle managérial.
- 3- Environnement professionnel (11%) : Ce domaine est impacté par le calendrier des concours et examens professionnels puisque des formations comme « Missions et organisation du ministère » et « actualité juridique du ministère » sont particulièrement recommandées dans ce cadre. De plus, le déploiement du dispositif d'intégration des nouveaux arrivants a spécifiquement mis à l'honneur ces formations pour garantir une meilleure appropriation de l'environnement de travail.

- 4- Post-recrutement (9,1%). Outre l'accueil intégration piloté par la DAPS pour ses propres équipes, ont été intégrées dans ce domaine, la nouvelle formation « Etre agent public au musée du Louvre » spécifiquement conçue pour les nouveaux recrutés et obligatoire pour les primo-entrants dans la fonction publique, ainsi que les formations règlementaires « Hygiène et sécurité au poste de travail » dispensées avec l'appui des assistants de prévention.

Domaine	Nombre de jours	% de jours / domaine	Nombre de stagiaires	% de stagiaires/d omaine	Coûts pédagogiques	% coûts pédagogiques par domaine
Accueil-Vente	325	4%	218	6%	64 930 €	7%
Communication	85	1%	44	1%	24 459 €	3%
Compétences muséales	1495	20%	233	6%	95 371 €	11%
Développement individuel	817	11%	119	3%	82 055 €	9%
Environnement professionnel	561	8%	427	11%	54 208 €	6%
Gestion-Droit-Qualité	245	3%	118	3%	66 053 €	7%
Hygiène, santé et sécurité au travail	894	12%	672	17%	126 690 €	14%
Informatique	443	6%	331	9%	86 417 €	10%
Langues	755	10%	251	7%	91 436 €	10%
Management	395	5%	316	8%	88 319 €	10%
Post-recrutement	278	4%	354	9%	8 125 €	1%
Préparation concours, examens professionnels	991	13%	727	19%	80 822 €	9%
Ressources humaines	120	2%	48	1%	16 076 €	2%
<b>Total général</b>	<b>7 403</b>	<b>100%</b>	<b>3 858</b>	<b>100%</b>	<b>884 961 €</b>	<b>100%</b>

#### IV. Les durées de formation

	2014	2015	2016	2017
Nb de jours formation	6 850	6 920	7 887	7 403
Nb de stagiaires	3 302	4 225	4 977	3 858
Durée moyenne/stage	2,1	1,6	1,6	1,9

Le nombre de jours de formation connaît une baisse en 2017 (- 484 jours, soit -6%) mais reste supérieure malgré tout aux années 2014-2015.

La durée moyenne d'un stage est supérieure à celle de 2016 (+0,3 jour).

Le taux d'absentéisme (8%) sur les formations est en légère régression.

25 sessions (3 % de l'ensemble des sessions réalisées) ont été annulées ou reportées faute de participants ou en raison du démarrage décalé d'un marché.

87 agents (+47% par rapport à 2016 et 2 % par rapport à l'ensemble des stagiaires) ont annulé leur inscription ou se sont désistés la veille ou le jour même de la formation sur des formations Intra collectives organisées par le Musée.

L'impact de ces chiffres reste, au global, minime. Cependant, il doit nous alerter sur la capacité des encadrants et des agents à suivre et à mettre en œuvre leurs plans de formation respectifs, dû à une planification des temps de formation ou à une évaluation des besoins surdimensionnées et insuffisamment priorisées.

On constate, ainsi que, malgré l'élargissement de l'offre (en réponse au recensement des besoins), et malgré l'effort de communication réalisé par le SFDC et relayé par les correspondants formation, les publics cibles peinent parfois à s'inscrire, y compris pour les formations réglementaires. La nouvelle procédure mise en place pour celles-ci, devrait sensibiliser l'ensemble des acteurs. L'exercice d'une activité sans les habilitations requises sur le poste sera impossible.

Le taux d'absentéisme pour les formations en langues étrangères reste stable à 25 % pour les cours collectifs (cycle de 60 heures), et il baisse pour le centre de ressources (cycle de plus de 40 heures) avec 23% cette année contre 36% en 2016.

L'exigence d'une présence régulière en formation est rappelée dans les contrats pédagogiques établis ainsi qu'en début de formation. En effet, la progression dans la maîtrise de la langue ne peut être assurée lors d'absences régulières ou prolongées.

Le service formation et développement des compétences se réserve la possibilité de ne pas valider une réinscription en langues étrangères si l'absentéisme est élevé et non justifié.

## V. Les dépenses de formation

Nature des dépenses	Budget SFDC	Hors budget SFDC
Budget initial	928 672	
Coûts pédagogiques directs	<b>884 961</b>	
Coûts indirects	4 352	
Coûts prise en charge autres actions de développement de compétences		
Indemnités des maîtres d'apprentissage		26 918
Indemnités des formateurs internes		11 530
Frais de mission – stagiaires		6 251
Total dépenses hors emplois d'avenir	<b>889 313€</b>	<b>44 699€</b>

Le budget Formation a été consommé à hauteur de 96% en 2017. La non consommation de la totalité des crédits alloués est due :

- au report en 2018 de la mise en œuvre d'actions prévue en 2017 (renouvellement d'équipe, raison de service,...)
- à des formations dont le coût prévisionnel était inférieur au coût réel, suite à la passation d'un marché ou du fait du recours à des formateurs internes et/ou du ministère
- à des demandes de conception de formation collectives annulées en cours d'année par les commanditaires (absence de confirmation du besoin, pré-requis non acquis, ...)
- aux formations annulées faute de participants

Nature des dépenses	Personnels	Personnels	% dépenses pour personnels emplois d'avenir sur total dépenses
	hors emplois d'avenir	emplois d'avenir	

Coûts pédagogiques directs Actions de formation	887 813	1 500	0.2%
<b>TOTAL</b>	<b>887 813</b>	<b>1 500</b>	<b>0.2%</b>

La part des dépenses formation pour les emplois d'avenir a connu une baisse significative en 2017 (-1.1%) en raison de la diminution du nombre de projets exprimés dans l'année (1 pour 10 projets en cours ou initiés en 2016), en lien avec la baisse du nombre de contrat emploi avenir.

Domaine	Coûts 2016	Coûts 2017
ACCUEIL-VENTE	72 840	64 930
APPRENTISSAGE		49 266
COMMUNICATION	54 663	24 459
COMPETENCES MUSEALES	80 610	46 105
DEVELOPPEMENT PERSONNEL	68 516	80 555
EMPLOIS D'AVENIR	12 553	1 500
ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	54 638	62 333
GESTION-DROIT	44 110	66 053
HYGIENE ET SECURITE	144 899	126 690
INFORMATIQUE*	131 770	86 417
LANGUES	147 615	91 436
MANAGEMENT	84 484	88 319
PREPARATION CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS	56 634	80 822
RESSOURCES HUMAINES	21 632	16 076
Total	<b>974 964</b>	<b>884 961</b>

\*Incluant les formations du projet billetterie

En 2017, une ligne spécifique a été créée dans le budget formation pour tracer plus lisiblement les apprentissages.

En cohérence avec le nombre d'actions déployées et le nombre de stagiaires, le domaine des Préparations concours et examens professionnels est celui qui occasionne les coûts les plus importants en 2017. Le domaine Gestion, droit, qualité a pris en compte cette année le cycle professionnalisant de comptabilité générale à destination des personnels de l'agence comptable et a été construit sur un modèle identique au parcours achat. Enfin, pour le domaine Développement individuel qui comprend notamment les dispositifs de savoirs fondamentaux et du Français, langue étrangère, l'établissement a conçu de nouvelles actions de formation afin, notamment, d'aider les agents dans l'élaboration de leur projet professionnel (Explorer ses compétences pour les valoriser dans son projet professionnel) ou d'acquérir une plus grande aisance dans l'affirmation de soi.

Les domaines connaissant la baisse des coûts pédagogiques les plus notables sont les langues et l'informatique. Le premier en raison d'une baisse des taux d'inscription et la suspension en cours d'année du marché en langue rare, le second en lien avec l'achèvement de la vague de formations outil proposées en accompagnement de la mise en place de la nouvelle Gestion budgétaire et comptable publique et la diminution des formations Billetterie ou Muséum + .

#### Rapport des dépenses formation/Masse salariale

Dépenses formation (budget et hors budget SFDC)	Rémunération des personnels d'ingénierie de formation	Traitement des stagiaires et congés de formation	Dépenses totales de formation	Masse salariale	Formation/ Masse salariale
---	--	---	-------------------------------------	-----------------	-------------------------------

934 012 €	442 217 €	1 570 135 €	2 946 364 €	108 497 145 €	2.72%
-----------	-----------	-------------	-------------	---------------	-------

Le rapport dépense de formation/Masse salariale est stable par rapport à 2016 (2.73%) malgré l'augmentation significative du montant des indemnités de maîtres d'apprentissage et de formateurs internes.

#### VI. Les dispositifs spécifiques : bilan de compétences, VAE, CFP

Dispositifs spécifiques	2016			2017		
	Nb de jours	Nb de stagiaires	Coûts	Nb de jours	Nb de stagiaires	Coûts
Bilan de compétences	18	7	8 750 €	70	22	19 900 €
VAE	0.3	1	1 869 €	2	2	200 €
CFP	498.5	7	27 589 €	565	4	32 975 €

Une très forte augmentation des demandes vers le bilan de compétences a été constatée depuis 2016. La mise en place du bilan de compétences mixte a permis de répondre à un nombre plus important de demandes.

Les demandes de Validation des Acquis et de l'Expérience sont relativement stables alors que les Congés de Formation Professionnelle pour un nombre de stagiaires inférieurs sont plus longs et plus coûteux.

#### VII. Bilan des formations réalisées au titre du Compte Personnel de Formation (CPF)

Le DIF 5(Droit individuel à la formation) a été remplacé au 1er janvier 2017 par le CPF (Compte personnel de formation).

Dans le recueil des besoins 2016 pour l'élaboration du plan de formation 2107 (intégrant les articles 6), 247 souhaits de formation relevant du DIF ont été recensés. Ils émanaient de 224 agents (soit environ - 7,82% par rapport à 2015). Les demandes réalisées seront comptabilisées au titre du CPF.

#### Suite donnée aux souhaits recensés

Traitement	Volume
<b>Favorable</b>	95
<b>Défavorable</b>	63
<b>Hors champ, désistement, départ agent</b>	39
<b>Réorienté au plan ou autre dispositif</b>	25
<b>Reporté par l'agent</b>	5
<b>Reporté par le SFDC</b> (bilans de compétences individuels, préinscrits insuffisants pour 1 session)	7
<b>Proposition d'entretien, questionnaire sans suite de l'agent</b>	13
<b>Total général</b>	<b>247</b>

## Formations CPF réalisées par domaine

Domaines	Nombre de demandes réalisées
Compétences muséales	4
Développement individuel	54
Gestion-Droit-Qualité	3
Hygiène, santé et sécurité au travail	2
Informatique	10
Langues	4
<b>Total</b>	<b>77</b>

Le nombre de besoins recensés continue à décroître (- 14% par rapport à 2015) et ce dans les domaines de la bureautique et de l'hygiène et la sécurité.

Les avis favorables augmentent de plus de 33,8%. De nombreux agents ont participé aux nouvelles formations qui ont enrichi l'offre intra relevant du CPF dans le domaine du développement individuel (bilan de compétences mixte, s'affirmer dans ses relations professionnelles, explorer ses compétences pour les valoriser dans son projet de parcours professionnel). Dans le même temps les réponses défavorables baissent sensiblement (-33,7%).

Le nombre de demandes réalisées augmente de plus de 140% par rapport à 2016 (32 demandes réalisées) et seront comptabilisées au titre du CPF. Elles concernent pour 70% la nouvelle offre intra citée précédemment et à 13% la bureautique (Excel et Word). Plusieurs demandes qui n'ont pas été recueillies lors des entretiens ont tout de même reçu un avis favorable soit parce qu'elles n'engendraient aucun coût (pour le domaine des compétences muséales, recours aux formations de la Direction Générale des Patrimoines-DGP) soit pour optimiser les formations intra déjà programmées et pour lesquelles des places étaient encore disponibles.

Coût pédagogiques des actions CPF			
Année	Coûts pédagogiques totaux	Coût pédagogique des actions CPF	Part du budget allouée aux actions CPF
2015	861 107 €	25 865 €	3%
2016	974 437€	26 388 €	3%
2017	884 961€	31 409€	4%
Nombre de stagiaires CPF			
Année	Nombre total de stagiaires	Nombre de stagiaires CPF	Part des stagiaires CPF
2015	4225	47	1%
2016	4977	32	0,6%
2017	3858	77	2%
Nombre d'agents formés CPF			
Année	Nombre total d'agents formés	Nombre d'agents formés CPF	Part des agents formés CPF
2015	1620	43	3%
2016	1597	32	2%
2017	1600	70	4%

## Bilan qualitatif des actions collectives Intra mises en œuvre en 2017

- **ACCUEIL**

**Les pratiques de l'accueil : nouveaux enjeux au Musée du Louvre**  
**Durée : 2 jours - 4 sessions - 31 stagiaires**

Cette formation vise l'acquisition d'une pratique commune en matière d'accueil des publics et d'une compréhension commune de la place de l'accueil dans la chaîne de médiation.

Elle a été proposée en priorité aux agents référents des collections, en 2015 et en 2016 dans le cadre de l'ouverture de nouveaux espaces muséographiques. En 2017, suite au lancement d'un nouveau marché et du changement de prestataire, les contenus ont été réajustés. La DMPC et la DQAI ont été sollicités pour intervenir et partager leur expertise en médiation et faire le lien avec le projet « ré enchanter l'expérience visiteur ». Les formations ont continué à être déployées pour les agents référents des collections et pour l'ensemble des agents d'accueil et de surveillance des espaces muséographiques de la Sous-direction de l'accueil et de la surveillance muséographique (SDASM).

Les stagiaires ont pu développer de nouvelles connaissances notamment sur la médiation et l'articulation avec leurs missions d'accueil et de surveillance. Ils ont également pu consolider leur savoir-faire relationnel en testant différentes techniques et outils de communication pour aborder le visiteur, mieux comprendre son fonctionnement et renforcer leur écoute.

Une volumétrie de 10 sessions annuelles est prévue à partir de 2018.

**Ateliers Encadrants pour accompagner le déploiement de la formation**  
**« Les pratiques de l'accueil » *Nouveauté***  
**Durée : ½ journée – 2 Ateliers – 30 encadrants**

La mise en place de la formation sur les pratiques de l'accueil nécessitait dans le même temps de travailler également avec les encadrants de la sous-direction des espaces muséographiques sur le déploiement des formations.

Suite à la passation d'un nouveau marché et d'un changement de prestataire, un nouveau dispositif a été élaboré en 2017 : 3 ateliers d'une demi-journée échelonnés sur 6 à 9 mois, seront proposés aux encadrants. Les 1ers ateliers se sont déroulés en 2017 et se poursuivront tout au long de l'année 2018.

L'objectif poursuivi pour ces ateliers est de leur faire connaître les objectifs, le contenu et le déroulé de la formation, afin que les encadrants soient à même de proposer la formation à leurs équipes, puis de suivre et d'aider leurs équipes à mobiliser les outils, les bonnes pratiques identifiées et testées en formation, sur le terrain.

Ces ateliers ont permis de faire émerger une vision commune des bonnes pratiques de l'accueil. Les travaux issus de ces ateliers sur la vision commune des missions de l'accueil, ont alimenté les contenus de la formation et viendront également alimenter le travail de la DQAI sur la Charte de l'accueil.

**Accueillir le public étranger -  
Durée : 2 jours - 4 sessions - 35 stagiaires**

Proposée aux agents de la DAPS en contact avec le public, cette formation a pour objectif de développer la compréhension des différences culturelles lors des échanges avec les visiteurs étrangers afin d'adapter au mieux ses réponses, et de faire comprendre, en évitant les impairs, les consignes, les obligations, les interdictions.

Les stagiaires ont apprécié le bon équilibre entre pratique et théorie : ils repartent avec des clés de lecture et de compréhension des différentes cultures des visiteurs et notamment par rapport aux touristes chinois. Les méthodes pédagogiques interactives, les cas pratiques, les capacités de l'intervenante à dynamiser le groupe et à créer des échanges constructifs ont été plébiscités par les stagiaires.

**Utiliser et faire comprendre le règlement de visite  
Durée : 2 jours - 2 sessions - 14 stagiaires**

Cette action s'attache à améliorer la relation avec le public par une approche juridique et pratique du règlement de visite et des fonctions d'accueil et de surveillance. En 2017, suite au lancement du nouveau marché, le contenu a été ajusté et réactualisé pour prendre en compte la nouvelle version du règlement de visite. Un encadrant de la DAPS ayant participé au groupe de travail sur le règlement de visite intervient lors de la formation pour mieux répondre aux questions spécifiques de stagiaires.

100% des stagiaires ont estimé avoir atteint les objectifs de la formation et 100% ont été satisfaits à très satisfaits du contenu et de la pédagogie. Les méthodes pédagogiques rendent la formation dynamique et établissent un lien concret avec les situations professionnelles. Les stagiaires ont appris à resituer le règlement sur le plan juridique, à percevoir l'enjeu de communication autour de son utilisation.

Une volumétrie de 4 sessions est prévue pour 2018.

**Gestion des situations de tension avec les visiteurs  
Durée : 2 jours - 3 sessions - 26 stagiaires**

Déployée depuis 2013 sous l'intitulé « prévention et gestion des situations d'agressivité », cette action, en 2017, a fait l'objet d'un nouveau marché et d'un changement de prestataire. Son contenu a été modifié et ajusté en fonction des nouveaux besoins.

La finalité de la formation vise à faire comprendre la mécanique du conflit pour prévenir et gérer ces situations conflictuelles, à identifier les moyens de gérer son émotion et son stress face aux situations de tension, à utiliser des attitudes régulatrices pour limiter ou sortir du conflit naissant. Le dispositif existant pour signaler des situations d'agression est également présenté dans ce cadre.

Un représentant de l'encadrement supérieur est intervenu lors de chaque formation pour répondre aux questions spécifiques et debriefer avec les stagiaires sur certaines situations.

Les stagiaires ont pu clarifier des observations et des ressentis sur les situations vécues, partager des bonnes pratiques, prendre conscience de l'importance de certaines formulations et identifier des alternatives.

Une volumétrie de 5 sessions est prévue sur 2018.

**Mieux accueillir le public handicapé**  
**Durée : 1 jour - 6 sessions - 45 stagiaires**

Cette formation vise à une meilleure compréhension du handicap, du cadre juridique de l'accessibilité du public handicapé et de l'appui pouvant être apporté avec discernement aux visiteurs concernés.

Les exercices et mises en situation rendent la formation dynamique et contribuent à un autre regard sur le handicap ainsi que sur les difficultés de déplacement dans le Musée. La DRE et la DMPC interviennent à tour de rôle dans la formation pour permettre aux stagiaires de mettre à jour leurs connaissances sur les offres, les activités culturelles et les autres démarches proposées pour ce public au sein du Musée du Louvre. Ces informations peuvent ainsi être mieux relayées au public visé.

**Accessibilité et confort d'usage -**  
**Durée : 1 jour - 1 session - 23 stagiaires**

Cette formation a été construite en 2016 en coopération avec la DRE dans le cadre de la semaine de l'accessibilité.

Elle vise à sensibiliser les encadrants, chefs de projet, chargés de projet au sein de la DMPC, DPAJ, DRE, DAPS, Départements aux problématiques de l'accessibilité, à leur donner des clés de compréhension, des outils pour leur pratique professionnelle, à repérer les éléments fondamentaux de la « chaîne de l'accessibilité » et à identifier des points de repères sur la législation en vigueur (Loi de février 2005) et sur le dossier de l'Ad'AP du Musée du Louvre.

Un nouvel organisme a été identifié pour la mise en place de l'action en 2017. Le contenu et le déroulé ont pu être réajustés, de nouvelles modalités pédagogiques mises en place: quizz participatif avec des interventions de la DMPC, DRE, DPAJ et DRH, exercices et mises en situation en salle avec le témoignage de personnes handicapées. Ces modifications ont amélioré la qualité de la formation et 94% des stagiaires ont indiqué être très satisfaits des intervenants et de la pédagogie.

L'action a été reconduite dans sa nouvelle version en Février 2018 pendant la semaine de l'accessibilité.

**Accueil et médiation : élaborer et structurer son commentaire de visite**  
**Nouveauté**

**Durée : 0.5 + 1 + 1 jours - 1 session - 14 stagiaires**

Pour accompagner la stratégie du Musée Delacroix dans le développement d'un accompagnement du visiteur favorisant la rencontre avec ses collections, une nouvelle formation a été mise en place et proposée aux agents animant des visites découvertes ou proposant des commentaires en salle. Celle-ci avait pour objectifs de :

- Acquérir et développer des outils méthodologiques pour concevoir une visite découverte et/ou un court commentaire en salle
- Elaborer une visite et un commentaire clair et attractif
- S'entraîner à la conduite de visite et à un accueil commenté

Les stagiaires ont développé de nouveaux outils pour continuer à optimiser leurs visites découvertes et/ou leurs commentaires en salle. La dernière journée a été consacrée aux mises en situation. La formation a été aussi un moment d'échange entre les agents autour de leurs pratiques et de leurs expériences.

- **COMMUNICATION**

- ❖ **Communication orale**

**Améliorer sa prise de parole face à un auditoire**

**Durée : 2 jours - 1 session - 8 stagiaires**

La formation s'adresse aux agents devant prendre la parole face à un auditoire et soucieux de renforcer leur aisance ainsi que leur capacité d'adaptation à l'oral selon les différents contextes et auditoires. Le développement de la capacité d'improvisation et de la répartie face à l'imprévu constitue également un objectif clé de cette formation.

Un nouveau prestataire a été sollicité pour organiser cette formation. Les stagiaires ont unanimement apprécié la pédagogie de la formation fondée sur de nombreuses mises en pratiques avec une analyse commune par le groupe. Le climat de confiance et de bienveillance indispensable dans ce cadre a contribué à sa réussite.

**Argumenter pour convaincre**

**Durée : 2 jours - 1 session - 8 stagiaires**

Cette formation conçue en 2016, se propose d'approfondir les contenus de la formation « Prendre la parole face à un auditoire » en s'attachant tout particulièrement lors des prises de parole à :

- La conception et la présentation d'argumentaires convaincants
- L'élaboration de contre-argumentation
- Passer de la conviction personnelle à la conviction partagée

Le public cible est constitué d'agents souhaitant renforcer leur capacité d'argumentation lors du pilotage de réunions internes ou externes, de la présentation de travaux en conférences ou en groupes de travail.

Un nouveau prestataire a été sollicité pour cette formation. 96% des stagiaires estiment avoir atteint les objectifs de la formation. Le renforcement de la confiance dans la prise de parole, le développement de la capacité d'argumenter à l'oral, le travail sur les approches percutantes amplifiant l'impact du message sont autant de bénéfices soulignés par les stagiaires.

**Réussir ses présentations avec des supports visuels percutants -**

***Nouveauté***

**Durée : 2 jours - 1 session - 5 stagiaires**

Cette nouvelle action développée en 2017 vient étoffer l'offre autour de la communication orale pour tous les agents et encadrants en responsabilité de projets, de dossiers stratégiques.

Cette formation répond à un double objectif : écrire et construire une présentation visuelle dynamique et renforcer ses compétences d'orateur pour mieux animer sa présentation en fonction de son auditoire.

La formation est adaptée aux besoins de chacun. Les exercices pratiques sont l'occasion pour chacun de s'entraîner à faire une intervention avec ses supports visuels devant les autres stagiaires.

La formation a permis à ceux-ci d'identifier et de tester des outils, des méthodes pour faire de leur support un appui à leur prise de parole.

#### ❖ **Communication écrite**

**Améliorer ses écrits professionnels**  
Durée : 2 jours - 1 session - 10 stagiaires

Cette action s'adresse aux agents qui doivent, dans le cadre de leurs activités professionnelles, rédiger des écrits courts : mails, notes, courriers. Elle se construit autour des objectifs suivants :

- Développer son autonomie dans la rédaction d'écrits professionnels
- Organiser ses idées en plan
- Adapter son style en fonction du destinataire

Les stagiaires soulignent les compétences pédagogiques de la formatrice et l'apport d'outils concrets. Les échanges entre stagiaires ont également apporté de la dynamique au groupe et renforcé l'apprentissage par la confrontation des différents points de vue.

Pour répondre au besoin exprimé par les stagiaires, de bénéficier d'un temps de formation complémentaire pour faire un retour d'expérience sur les mises en pratique après la formation, celle-ci sera proposée dans une durée de 2 + 0,5 jours en 2018.

**Etre synthétique au quotidien**  
Durée : 2 jours - 1 session - 6 stagiaires

Cette action a été proposée initialement lors des parcours secrétaires-assistantes en 2014, elle a été reconduite cette année pour répondre aux demandes exprimées. Le public cible a été élargi à l'ensemble des agents ayant, dans le cadre de leurs activités, à gérer et à transmettre des informations.

Cette formation a pour objectif d'optimiser la transmission d'information à l'écrit comme à l'oral en développant les compétences des stagiaires pour mieux organiser, hiérarchiser leurs idées et leur esprit de synthèse. Les méthodes pédagogiques s'appuient sur des exercices et des mises en pratique en lien avec les situations professionnelles des participants. Les stagiaires ont pu tester des outils qu'ils pourront réinvestir dans leurs activités.

#### • **COMPETENCES MUSEALES**

#### ❖ **Documentation - Archivage**

**Catalogage et indexation Atelier pratique *Nouveauté***  
Durée : 0.5 jour - 1 session - 6 stagiaires

Dans la continuité des actions initiées en 2016 sur le catalogage et l'indexation, et en réponse aux demandes du public cible, un atelier a été construit et animé par la responsable du réseau des bibliothécaires du Musée.

Cet atelier a eu pour objectif d'accompagner les stagiaires dans l'application de règles de catalogage et d'indexation à travers des mises en pratique sur leurs cas concrets et avec leurs outils.

Cette action de formation ainsi que celles déployées en 2016, ont permis de développer une pratique et un langage commun autour du catalogage et des principes d'indexation.

#### ❖ **Sensibilisation à la conservation préventive**

##### **Sensibilisation à la Conservation préventive – Référents des collections**

**Durée : 2 jours - 1 session - 9 stagiaires**

Les référents des collections de la DAPS qui assurent un suivi de proximité de leurs collections d'affectation constituent le public cible de cette formation qui a pour objectifs de :

- Connaître les principaux facteurs de dégradation dans l'environnement des collections
- Repérer, sur le terrain, les principaux risques dans l'environnement et les principales altérations sur les œuvres
- Etre en capacité d'alerter et de sensibiliser un tiers (collaborateurs ou visiteurs).

Proposée depuis plusieurs années déjà, cette action a été suivie par les agents nouvellement recrutés sur des fonctions de référents des collections. Elle leur a permis de développer des connaissances nécessaires à leurs nouvelles fonctions.

##### **Sensibilisation à la Conservation préventive – Agent d'accueil et de surveillance**

**Durée : 1 jour - 4 sessions – 30 stagiaires**

La finalité de cette nouvelle action est de sensibiliser à la conservation préventive les agents en poste dans les espaces muséographiques. Elle met l'accent sur les points de vigilance spécifiques à l'établissement concernant les risques de dégradation des collections et la procédure de signalement. Elle vise également une collaboration renforcée avec les référents des collections.

La conception et l'animation de cette sensibilisation a été coordonnée par le SFDC et assurée en interne par 2 conservatrices-restauratrices du Service de la conservation préventive de la DRC, la coordinatrice des référents des collections et 2 référents de collections de la DAPS.

Initialement proposée sous forme de courtes conférences en 2016, le déroulé a évolué en 2017 pour un contenu et une contextualisation enrichie. Elle continuera à être proposée en 2018 sous ce même format.

#### • **DEVELOPPEMENT PERSONNEL**

##### **Bilan de compétences mixte**

**Durée : 24 heures - 2 sessions - 21 stagiaires**

Afin de répondre au plus grand nombre de demandes, depuis fin 2016 comme le permet la réglementation, les bilans de compétences mis en œuvre au musée sont majoritairement mixtes et composés d'ateliers collectifs et de séances d'entretiens individuels avec un consultant extérieur.

La majorité des stagiaires apprécie ce dispositif et ont mis en avant le bénéfice apporté par l'alternance groupe et entretiens individuels ainsi que la qualité des consultants attentifs, professionnels et pragmatiques.

La diversité de maturité des projets professionnels au sein des groupes a pu laisser certains stagiaires plus réservés sur les ateliers collectifs.

Le dispositif continuera d'être proposé en 2018, en réponse à des demandes toujours plus nombreuses. Le prestataire animera la partie collective en développant encore plus la pédagogie différenciée. Une vigilance sera apportée à la constitution des groupes pour mieux prendre en compte les diversités de maturité de réflexion sur les projets professionnels.

**Explorer ses compétences pour les valoriser dans son projet - *Nouveauté***  
**Durée : 2 jours - 1 session - 5 stagiaires**

Cette nouvelle formation s'adresse aux agents qui souhaitent être accompagnés pour évaluer la faisabilité d'un projet professionnel envisagé à court terme et établir le plan d'actions qui permettra de le mettre en œuvre.

Les principaux objectifs de la formation sont :

- Déterminer ses intérêts et ses projets professionnels ;
- Identifier ses compétences et ses valeurs ;
- Établir les liens entre projets, compétences et valeurs ;
- Hiérarchiser ses objectifs professionnels et mettre en évidence ses points d'appui et les obstacles éventuels.

Les stagiaires ont globalement apprécié cette formation qui leur a permis d'identifier, grâce à des outils simples leurs compétences, leurs intérêts et leurs motivations professionnels. Ils ont également pu identifier les atouts à valoriser lors d'un entretien de recrutement ou de mobilité et ont estimé avoir gagné en assurance grâce à ce travail. Cette action sera à nouveau proposée en 2018.

**S'affirmer dans ses relations professionnelles - *Nouveauté***  
**Durée : 2 jours - 2 sessions – 23 stagiaires**

Cette action initialement proposée dans le cadre des parcours assistants mis en place en 2013-2014 a été déployée sur un public plus large pour répondre à la demande. Elle est destinée aux agents souhaitant progresser dans leur style de communication ou dans la relation à l'autre dans le cadre de leurs échanges professionnels, et gagner en confiance en soi.

Les principaux objectifs sont :

- Ajuster son comportement à celui des autres avec plus d'assurance
- Mettre en œuvre les premières actions pour mieux s'affirmer
- Solliciter les autres positivement
- Savoir critiquer avec justesse

Les méthodes pédagogiques privilégient des ateliers et des mises en situation qui favorisent l'expérimentation de modes de communication différents et une meilleure connaissance de soi.

Les stagiaires ont particulièrement apprécié les compétences pédagogiques de la formatrice qui a su créer un climat de confiance et une dynamique de groupe positive. La formation a aussi donné aux stagiaires des clés de compréhension pour les situations de tensions les plus courantes.

La formation sera reconduite en 2018.

## ❖ Remise à niveau

### Savoirs fondamentaux et Français Langue étrangère Durée : 96 heures - 4 groupes - 23 stagiaires

Ces 2 dispositifs ouvrent la possibilité pour des agents qui ont été peu scolarisés, ou scolarisés dans une autre langue que le Français, de renforcer leurs compétences en expression orale et écrite ainsi qu'en culture générale.

Les dispositifs de formation sont proposés par groupe de niveaux homogènes, après une phase de tests de positionnement, selon une durée qui a été augmentée depuis le redémarrage du dispositif en 2015, et établie à 96 heures répartie sur 9 mois.

Les organismes de formation sélectionnés, chacun dans leur domaine de compétences (savoirs fondamentaux et français langue étrangère) ont su construire des contenus et une pédagogie adaptés au public et proposer des intervenants de qualité et expérimentés sur ce type de public. Les stagiaires sont très satisfaits de la nouvelle durée du dispositif et des compétences pédagogiques de formateurs. Ils ont gagné en confiance et certains d'entre eux ont pu concrétiser des projets d'évolution professionnelle (concours, changement d'affectation, reprise d'étude).

Le dispositif est reconduit selon les mêmes principes et durée en 2018.

## • ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

### ❖ Connaissance du Louvre

#### Mieux s'orienter dans les espaces muséographiques Durée : 1 jour – 5 sessions – 40 stagiaires

Cette formation permet la découverte de différents espaces clés du Musée et constitue une action majeure du post-recrutement pour tout nouvel agent. Elle favorise notamment :

- La mémorisation de quelques « trucs et astuces » utiles pour s'orienter,
- Une meilleure appréhension de la répartition géographique des départements et collections,
- La capacité à situer et à nommer les lieux les plus connus, et à localiser les œuvres majeures.

En 2018, la formation intégrera des contenus et des supports réactualisés pour mieux prendre en compte les modifications et évolutions apportées dans certains lieux et surtout la nouvelle numérotation des salles.

#### Histoire du Louvre Durée : 2 jours - 9 sessions - 72 stagiaires

Cette formation répond à une demande constante des agents du musée depuis sa mise en place en 2009. Elle vise à mieux accueillir le(s) public(s) comme à mieux se situer dans un environnement professionnel historiquement complexe. Cette action vise les objectifs pédagogiques suivants :

- Situer dans une chronologie les périodes et les étapes de construction du Louvre de Philippe-Auguste à nos jours
- Associer à chaque période de construction un contexte historique général
- Identifier les principaux acteurs pour chaque étape de construction
- Identifier et situer dans le Louvre actuel les témoignages des étapes de construction.

Cette action continue de satisfaire des stagiaires issus de tous métiers et de toutes directions et de leur apporter un premier niveau de connaissance sur le musée.

**Des musées au musée**  
**Durée : 1 jour - 7 sessions - 54 stagiaires**

Cette action est complémentaire à l'Histoire du Louvre et porte sur la connaissance des principales étapes constitutives de l'histoire du musée en tant que musée dans la constitution de ses collections. Elle vise les objectifs pédagogiques suivants :

- Comprendre l'histoire des musées
- Identifier les grands courants muséographiques
- Connaître les modalités de constitution et d'enrichissement des collections
- Situer dans une chronologie les étapes de l'Histoire du Louvre en tant que Musée.

La présence dans l'équipe pédagogique d'une formatrice occasionnelle interne qui exerce son activité principale au Service de l'Histoire du Louvre de la DRC permet une veille et une actualisation des contenus.

Proposée depuis 2012, les stagiaires continuent d'être très satisfaits de cette action notamment par les connaissances complémentaires sur le Louvre qu'ils y trouvent.

**Environnement administratif et juridique de l'EPML**  
**Durée : 1 jour - 6 sessions - 49 stagiaires**

Mise à jour régulièrement pour tenir compte de l'actualité de l'établissement, cette formation est préconisée pour tout nouvel arrivant et ouverte à tous les agents qui souhaitent mieux connaître le fonctionnement du Musée en tant qu'établissement public administratif.

La formation aborde de nombreux sujets : statut du Louvre, organisation, gestion financière, marchés publics,... Les compétences pédagogiques du formateur sont très appréciées des stagiaires : il rend vivant et interactif un contenu dense. Les supports sont également très appréciés car complets, synthétiques et avec des fiches thématiques pour aller plus loin.

**Sensibilisation aux marchés publics**  
**Durée : 1,5 jour – 5 sessions – 43 stagiaires**

Proposée à l'ensemble des agents, cette formation a pour objectif de dispenser un premier niveau de connaissances dans le domaine des marchés publics (grands principes, bases de la réglementation, procédures de passation, règles d'exécution).

Depuis la modification du nombre d'heures qui lui est consacré, cette action continue à répondre aux attentes des stagiaires qui apprécient les méthodes pédagogiques de la formatrice (cas pratiques, analyse de documents internes, adaptation d'exemples aux situations que peuvent rencontrer les stagiaires).

Elle sera reconduite selon les mêmes modalités jusqu'au premier semestre 2018. Une réflexion sera initiée au 1<sup>er</sup> semestre 2018 avec la DFJM pour la mise en place d'une animation interne.

## ❖ Environnement du Ministère

### **Missions et organisation du Ministère** Durée : 1 jour - 5 sessions - 46 stagiaires

Cette formation s'adresse à tout agent souhaitant mieux comprendre son environnement professionnel et se familiariser avec le fonctionnement et l'organisation du Ministère de la Culture.

Permettant de mieux comprendre les missions du Ministère et l'organisation des services qui en découle, cette formation est très souvent suivie par des agents préparant un concours ou un examen professionnel.

La totalité des stagiaires estime avoir atteint leurs objectifs et les compétences pédagogiques du formateur sont très appréciées.

Le nombre de sessions mises en place chaque année est adapté à la programmation et au calendrier des concours du Ministère.

### **Actualités administratives et juridiques du Ministère** Durée : 1,5 jours - 5 sessions – 36 stagiaires

Cette formation constitue le complément logique de la formation « Missions et organisation du Ministère ». Elle aborde les points clés de l'actualité du Ministère à travers ses priorités d'action, les réformes en cours du droit de la culture et l'évolution des politiques culturelles. Les politiques numériques, la loi création et patrimoine ainsi que le droit de la culture sont autant de sujets qui sont vus pendant la formation.

Cette formation bénéficie d'un retour très positif des stagiaires sur le plan pédagogique grâce aux compétences du formateur.

## • GESTION – DROIT

### **Cycle comptable d'entreprise - Nouveauté** Durée : 10 jours - 1 session - 6 stagiaires

Ce nouveau parcours construit en 3 modules, a été mis en place dans l'objectif de consolider les compétences en comptabilité générale des agents des entités financières. Il donne la possibilité à ceux qui le souhaitent de se certifier. Les objectifs principaux :

- Pratiquer les mécanismes comptables et utiliser le plan comptable
- Comptabiliser les opérations comptables courantes
- Comptabiliser les opérations de clôture et produire les états financiers

Les méthodes pédagogiques ont favorisé l'apprentissage grâce à des cas pratiques et des exemples concrets. L'intervenant a su faciliter la compréhension de notions complexes par ses compétences pédagogiques.

Le cycle se terminera début 2018 pour les agents ayant choisi la certification (épreuve écrite et orale) et sera à nouveau proposé en 2018.

**Décret GBCP - fondamentaux et règles de gestion**  
**Durée : 1 jour - 1 session - 10 stagiaires**

Proposée depuis 2016, dans le cadre de la mise en œuvre du décret GBCP, cette formation, en 2017, est plus spécifiquement destinée aux nouveaux arrivants ayant des fonctions dans le domaine des finances. Les objectifs visés étaient de leur permettre de :

- Appréhender les principes et enjeux de la réforme de la gestion budgétaire et comptable publique
- Maîtriser les différentes règles applicables aux chaînes de la dépense et de la recette.

L'action continue d'être très appréciée. Elle est adaptée aux spécificités de l'établissement et les exercices pratiques permettent de clarifier le contenu et de le rendre concret.

**Contrôle interne budgétaire et comptable - Nouveauté**  
**Durée : 1 jour - 1 session - 9 stagiaires**

Mise en œuvre à la demande de la direction financière, juridique et des moyens, cette action a réuni des cadres de la direction et les personnels affectés au service du pilotage budgétaire. Elle avait pour principaux objectifs de préciser le cadre juridique du contrôle interne comptable (CIC) et budgétaire (CIB), de maîtriser le périmètre de chacun et d'identifier les modalités de mise en œuvre du CIB.

Les participants ont été satisfaits des apports théoriques. La formation a aussi été l'occasion d'initier leurs réflexions pour la mise en œuvre du CIB en interne. Ils ont cependant estimé avoir manqué de temps pour réaliser plus d'exercices pratiques

Une action complémentaire de type atelier est envisagée en 2018, et portera spécifiquement sur la mise en œuvre du CIB.

**Exécution administrative et financière des marchés publics - Nouveauté**  
**Durée : 2 jours - 1 session - 13 stagiaires**

Pour accompagner la prise de fonction des agents affectés au service de l'exécution de la DFJM, une action spécifique a été mise en place.

Elle a eu pour objectif de développer les connaissances des agents pour le suivi administratif et financier des marchés publics et notamment ceux relatifs aux travaux. Le rôle des acteurs dans les opérations de travaux au regard des dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) travaux, les dispositions conditionnant la prise en charge des demandes de paiement sont les thèmes abordés pendant la formation.

La formation a permis une réelle montée en compétences des stagiaires indispensable dans leur nouvelle mission. Les compétences pédagogiques et l'expertise de la formatrice ont été un réel atout.

**Modules à la carte « achat public »**  
**Durée : 2 jours - 2 modules - 9 stagiaires**

Deux modules à la carte, issues du parcours achats, ont continué à être proposés en 2017 : « Analyse des besoins » et « Analyse des candidatures et des offres ».

Ils visent à transmettre aux participants impliqués dans l'acte d'achat, des éléments méthodologiques et des outils pour la réalisation de ces étapes essentielles du processus achat.

Dans le cadre de la mutualisation des offres de formation entre établissements publics, ces sessions ont pu accueillir des collègues du CNC.

Les participants ont fait part de leur grande satisfaction tant dans l'atteinte des objectifs et des connaissances développés que dans les échanges d'expérience entre pairs et avec le formateur.

**Missions et responsabilités des acteurs des marchés de travaux**  
**Durée : 3 jours - 1 session – 9 stagiaires**

Destiné initialement à former les opérationnels de la DPAJ et de la DMPC impliqués dans le suivi de l'exécution des marchés de travaux, ce stage a également été ouvert depuis 2016 aux juristes de la commande publique. Il a pour principaux objectifs :

- S'approprier l'environnement global des marchés de travaux,
- Maîtriser les interactions entre le cadre contractuel et la gestion opérationnelle,
- Savoir gérer les aléas et la finalisation du chantier.

La mixité des publics a favorisé les échanges et la compréhension mutuelle des problématiques de chacun. Les compétences pédagogiques, les connaissances du formateur et les qualités des échanges entre stagiaires ont également été un point de satisfaction important de la formation.

Pour les sessions en 2018, la 1<sup>ère</sup> journée consacrée à l'environnement global des marchés de travaux pourra être facultative pour les juristes.

**Assurance des œuvres d'art**  
**Durée : 4 heures 15 - 1 session - 7 stagiaires**

Cette action, mise en place en collaboration avec la DFJM, est animée par une juriste de cette direction. Elle s'adresse aux agents des départements. Elle a pour principaux objectifs de :

- Connaître les grands principes applicables en matière d'assurance des œuvres d'art,
- faciliter l'appropriation des outils mis à disposition en la matière.

Les participants apprécient tout particulièrement les qualités pédagogiques de la formatrice : elle s'adapte très bien à leur niveau de connaissances et sait privilégier les échanges pour mieux partager les expériences et les bonnes pratiques.

**Droit d'auteur, droit à l'image**  
**Durée : 1,5 jour - 2 sessions - 20 stagiaires**

Animée par la sous-directrice juridique et de l'achat public et une juriste du service juridique de la sous-direction, cette formation a pour objectif de :

- Prendre connaissance du cadre juridique de la propriété intellectuelle,
- Etre en capacité de le mettre en application dans ses pratiques professionnelles.

La formation répond parfaitement aux attentes des stagiaires. La maîtrise du sujet des formateurs internes et les études de cas concrets et adaptés au contexte des stagiaires, leur permettent d'acquérir les connaissances nécessaires.

**Spectacle vivant et audiovisuel - *Nouveauté***  
**Durée : 1 jour - 1 session - 10 stagiaires**

Cette action a été mise en œuvre pour les agents de la direction de la médiation et de la programmation culturelle et les juristes. Confrontés à la mise en œuvre de commandes, de coproductions d'œuvres audiovisuelles, à la captation de spectacles organisés au sein des espaces du musée, ce public avait besoin de développer ses compétences sur les points suivants :

- Connaître les spécificités du droit d'auteur et des droits voisins, appliquées au secteur de l'audiovisuel
- Comprendre la protection de l'œuvre audiovisuelle (auteurs/ étendue des droits)
- Aborder les différents contrats d'exploitation et les nouveaux modes d'exploitation numériques des œuvres audiovisuelles
- Identifier les acteurs du secteur de l'audiovisuel et les différents régimes de responsabilité associés.

La mixité du public dans ses attentes et dans son niveau de connaissance du sujet, n'a pas permis d'atteindre l'ensemble des objectifs pour tout le public cible.

- **HYGIENE SECURITE**

**Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1)**  
**Durée : 2 jours - 7 sessions - 63 stagiaires**

Cette formation aux premiers secours dispensée par le SPSI est accessible à l'ensemble des agents du musée du Louvre. Néanmoins, la majorité des participants est issue de la DAPS, en raison de leurs fonctions liées à l'accueil du public. Par ailleurs, cette formation est un prérequis à la participation aux formations SSIAP 1, ouvertes à des postes spécifiques à la DAPS et au musée Eugène Delacroix.

8 sessions ont été organisées en 2017, présentant un très bon taux de participation. Les mises en situation, constituant la partie cruciale de la formation, ont favorisé l'appropriation des apports théoriques et des bons gestes. Les qualités pédagogiques des formateurs et la qualité du matériel utilisé par le SPSI sont très appréciées.

**Utilisation d'un défibrillateur automatique externe (DAE) -  
Durée : 1 heure – 3 sessions – 18 stagiaires**

La formation à l'utilisation d'un DAE a été ouverte à l'ensemble des agents sur la base du volontariat depuis 2016. Les objectifs de la formation sont les suivants :

- Mettre en œuvre en toute sécurité un défibrillateur automatique externe (DAE)
- Être capable de reconnaître un arrêt cardio-respiratoire (ACR)

Cette formation très rythmée et centrée sur la pratique a recueilli des avis très positifs. Elle a été un moyen de s'approprier les bons gestes pour l'utilisation d'un DAE.

Sur les 6 sessions programmées en 2017, 3 sessions ont été annulées au second semestre en raison d'un faible nombre d'inscriptions, ce qui peut s'expliquer par le volume important de personnes formées en 2016 et par le fait que l'utilisation du défibrillateur est également traitée au cours de la formation PSC 1. Elle sera proposée à nouveau en 2018 avec une volumétrie ajustée.

**Gestion des situations de crise (module pratique) - *Nouveauté*  
Durée : 0,5 jour – 2 sessions – 20 stagiaires**

Dans le cadre de la poursuite du travail mené en 2016 sur les fondamentaux de la gestion de crise, un module pratique a été organisé pour mobiliser opérationnellement les connaissances précédemment acquises. Cette action toujours dispensée par l'Institut National de Hautes Etudes de la Sécurité et de la Justice a consisté en la mise en œuvre d'un exercice de gestion de crise et d'analyse de décision. L'effectif concerné a été réparti sur 2 sessions.

Ce dispositif a visé l'encadrement supérieur du musée (directeurs, directeurs-adjoints, sous-directeurs), ainsi que des membres du SPSI, occupant tous des postes stratégiques.

**Gestes et postures  
Durée : 1 jour – 3 sessions – 19 stagiaires**

Cette action a évolué avec l'arrivée d'un nouveau prestataire et est orientée vers la prévention des troubles musculo-squelettiques et des atteintes du dos. En complément de la partie théorique, la partie pratique s'appuie sur l'analyse des situations de travail des participants. La formatrice se rend au sein des unités de travail des participants pour analyser avec eux les éléments problématiques et les points d'amélioration.

2 sessions ont ciblé les agents des centres de documentation des départements et une troisième les agents des ateliers de la DMPC.

La formation a notamment favorisé les échanges de pratiques entre les participants, et les a aidé à prendre conscience de l'impact négatif de postures inadéquates sur la santé. Le point fort de la formation est de s'attacher à répondre aux problématiques des situations de travail des participants. Quelques modifications d'aménagement de poste ont également pu être proposées.

**CACES**  
**30 stagiaires**

Les formations relatives à la conduite d'engins en sécurité impliquent plus spécifiquement les agents de la DMPC et la DPAJ, qui ont la nécessité de conduire des chariots automoteurs, petits engins de chantiers ou de piloter une plateforme élévatrice. Il s'agit de formations obligatoires devant être renouvelées régulièrement et se concluant par des tests opérationnels

Les formations initiales et les renouvellements nécessaires pour permettre aux agents concernés de continuer à exercer leur conduite en toute sécurité ont eu lieu en 2017.

**Habilitation électrique**  
**33 stagiaires**

Ces formations sont obligatoires pour les personnes effectuant des opérations d'ordre électrique ou réalisant des travaux d'ordre non électrique dans un environnement présentant des risques électriques. Elles ont pour finalité l'acquisition ou le rappel de connaissances et des bonnes pratiques en matière de sécurité. Elles impliquent comme les formations CACES, un renouvellement régulier et un test pratique au cours de la formation.

Ses objectifs sont d'effectuer des manœuvres d'exploitation d'ordre électrique, savoir mettre hors service un équipement électrique, respecter ou réaliser la consignation du chargé d'exploitation et les instructions de sécurité.

Le public formé en 2017 a concerné principalement les agents de la DPAJ et de la DPMC. Une session adaptée au besoin du SPSI a également été organisée.

**Utilisation en sécurité d'échafaudage roulant -**  
**Durée : 1 jour – 3 sessions - 19 stagiaires**

Cette formation s'adresse à tous les agents devant utiliser un échafaudage roulant et a concerné plus particulièrement cette année la DRC et les départements. Les objectifs de cette formation d'une journée sont d'utiliser un échafaudage et y circuler en sécurité tout en appréhendant les risques et les points de vigilance. La formation est sanctionnée par un certificat de compétence. Une autorisation employeur est ensuite délivrée.

**Assurer la sécurité sur les chantiers**  
**Durée : 1 jour - 1 session - 6 stagiaires**

Le déroulement d'un chantier nécessite l'intervention de nombreuses entreprises pour la réalisation de l'ensemble des opérations de travaux. Ces différentes activités peuvent interférer les unes avec les autres et générer un risque tant sur la sécurité des personnes que sur celles des installations et des matériels. Cette action a pour objectifs de :

- Connaître la réglementation applicable et les obligations du maître d'ouvrage en matière de santé et de sécurité du travail,
- Savoir quand faire appel à un coordonnateur Sécurité Protection de la Santé
- Identifier les principaux risques générés par un chantier et connaître les mesures de prévention et de protection à mettre en œuvre.

La formation répond bien aux attentes des stagiaires. L'équilibre entre théorie et pratique facilite l'acquisition des connaissances et rend la formation dynamique. Une session sera proposée en 2018 pour toucher les nouveaux recrutés concernés à la DPAJ.

**Le rôle de l'encadrement dans la prévention des risques psychosociaux -  
Durée : 1,5 jour - 7 sessions – 49 stagiaires**

Ce dispositif s'inscrit dans l'accord cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique. Il est animé alternativement par la psychologue du travail et l'intervenante en prévention des risques professionnels depuis 2015.

Cette formation, dont les objectifs principaux sont de s'approprier le cadre et les outils de la prévention des risques psychosociaux, s'est poursuivie en 2017. Elle a essentiellement concerné l'encadrement de proximité, notamment issu de la DAPS.

- Formation encadrement intermédiaire: 2 sessions
- Formation encadrement de proximité : 5 sessions

Au sortir de la formation, les participants ont une meilleure appréhension de la notion de risque psychosocial et des moyens de le prévenir. Ils considèrent avoir une vision plus claire des procédures liées aux risques psychosociaux, des instances et interlocuteurs qui interviennent sur cette thématique au musée.

Les points les plus appréciés sont :

- La mise en commun des difficultés rencontrées par chacun et la possibilité d'échanger avec ses pairs,
- L'analyse de cas relative à des problématiques concrètes et des moyens de prévention
- La réflexion sur l'identification des risques.

**Prévenir et manager les situations difficiles  
Durée : 1 jour - 6 sessions - 49 stagiaires**

La sous-direction qualité de vie au travail a développé depuis plusieurs années des procédures de gestion et de prévention des risques au travail, notamment sur le risque addiction et les situations de souffrance psychologique au travail.

Cette action est construite autour d'apports théoriques ainsi que sur l'analyse pratique des situations rencontrées par les participants.

La formation a été ouverte aux encadrants de proximité en 2017, ce qui a permis de toucher plus globalement la DAPS et la DMPC, et aussi dans une moindre mesure les départements. Le déroulé a été ajusté et comprend l'après-midi une co-animation avec la psychologue du travail pour une partie davantage orientée vers la présentation des procédures et acteurs internes de la prévention.

Cette formation est considérée par les participants comme un complément du dispositif relatif à la prévention des risques psychosociaux. La priorité est donnée aux partages d'expériences et aux échanges sur les problématiques communes, ce qui constitue un point fort de la formation.

**Sensibilisation de l'encadrement aux risques professionnels**  
**Durée : 0.5 jour - 3 sessions – 20 stagiaires**

Afin de diffuser au sein de l'établissement une culture de la prévention des risques professionnels, il est apparu important de mettre en place à l'attention de tous les encadrants, un module de sensibilisation rappelant les principales obligations réglementaires en la matière, le rôle ainsi que la responsabilité de prévention pour l'encadrement.

Cette action est animée par un prestataire extérieur avec l'appui du médecin de prévention et de l'intervenant en prévention des risques professionnels, tous deux présents pour contextualiser le contenu délivré au regard des enjeux spécifiques du Musée. Initiée en 2014, elle s'est poursuivie en 2017 à destination de l'encadrement de proximité.

Les participants ont, au fil de cette demi-journée, une vision plus claire de ce que recourent les risques et la démarche de prévention des risques professionnels. La formation est vue comme une mise à jour juridique et un rappel des responsabilités.

Le premier groupe de l'année a fait une proposition qui a été mise en œuvre pour les autres sessions à savoir débiter la séance par une présentation de notre organisation interne et ainsi aborder en premier lieu des éléments concrets propres au musée pour ensuite analyser le cadre général réglementaire. Cette formation continuera à être déployée en 2017.

**Sûreté, vol et malveillance dans les musées**  
**Durée : 1 jour – 3 sessions - 24 stagiaires**

Cette action animée par des formateurs internes de la DAPS a pour objectifs de préciser les consignes internes en matière de sûreté, favoriser leur appropriation et développer la connaissance des procédures à mettre en œuvre en cas de vol ou à la suite d'un cas de malveillance.

Proposée dans un premier temps aux agents d'intervention ainsi qu'à ceux affectés en poste de contrôle jour et nuit, le public a été ensuite élargi aux chefs d'équipe. En 2017, les agents d'accueil et de surveillance et les agents en poste de contrôle ont également bénéficié de ce dispositif.

Les participants ont été particulièrement intéressés par l'aspect juridique, la précision du cadre légal dans lequel ils sont susceptibles d'intervenir et également par l'approche historique du vol dans les musées.

**Découverte d'engins explosifs improvisés**  
**Durée : 4 jours -1 session – 10 stagiaires**

Cette formation réalisée par la préfecture de police sur 4 jours comprend 2,5 jours d'approche théorique, une demi-journée en extérieur dédiée à l'appréhension des effets d'une explosion avec des démonstrations et une dernière journée se déroulant directement à la préfecture de police sur les méthodes d'investigation. Elle est

destinée à l'encadrement supérieur et intermédiaire de la DAPS (SDSEA, SDASM, SDS) ainsi qu'aux chefs d'équipe et agents d'intervention. Elle a pour objectifs :

- Reconnaître les éléments constituant les engins explosifs improvisés et leurs mécanismes
- Évaluer les risques et savoir prendre les premières mesures de sécurité
- Savoir appliquer les mesures de sécurité en cas d'alerte à la bombe
- Savoir interpréter un cliché radiographique ou une image radioscopique

La session organisée en 2017 a recueilli des avis très positifs en raison de son approche très opérationnelle et complète.

**Plan de prévention : Groupe rédacteurs**  
**Durée : 2 jours – 1 session – 9 stagiaires**

La formation est destinée à l'ensemble des personnels impliqués dans la réalisation et le suivi d'un plan de prévention lors de l'intervention d'entreprises extérieures.

Il existe une obligation de rédiger un plan de prévention lorsque une entreprise réalise des travaux ou des opérations correspondant à un nombre total d'heures de travail prévisible égal au moins à quatre cents heures sur une période égale au plus à douze mois, que les travaux soient continus ou discontinus ou lorsque les travaux réalisés figurent sur la liste des travaux dangereux fixée par arrêté du code du travail.

La formation ayant été fortement déployée en 2016, une unique session a été organisée en 2017 à destination des rédacteurs nouvellement désignés par leurs directions. Ce dispositif a pour objectifs de rappeler les obligations réglementaires de sécurité au travail, d'analyser les enjeux et les risques, d'identifier les moyens de prévention et d'élaborer des plans de prévention.

Le bilan de cette session a fait apparaître des pistes d'amélioration consistant en :

- Une intégration des données du musée du Louvre directement au support utilisé en formation.
- Un rappel de nos procédures internes concernant les plans de prévention, notamment par l'intervention d'un partenaire interne.

Une nouvelle programmation sera proposée en 2018 en prenant en compte ces pistes d'amélioration.

## **Le dispositif incendie**

Une procédure incendie est en œuvre au musée afin de répondre aux obligations réglementaires liées à la prévention des risques incendie dans les espaces non muséographiques.

Des agents volontaires ont été identifiés pour chaque zone d'évacuation et occupent des missions définies :

- Equipier de première intervention
- Chargé d'évacuation (guide file et serre file)
- Responsable d'évacuation : le responsable d'évacuation et son suppléant doivent suivre les deux modules (EPI et chargé d'évacuation)

Chaque entité aura préalablement élaboré une consigne incendie qui précise le matériel de sécurité disponible ainsi que la liste des personnels occupants les missions indiquées ci-dessus.

Les formations sont animées par les formateurs du SPSI.

**Equipier de première intervention**  
**Durée : 0,5 jour – 6 sessions – 54 stagiaires**

La formation comprend une partie théorique et pratique intégrant la manipulation d'extincteurs et a pour objectifs de :

- Connaître les généralités sur les incendies et les moyens d'extinction
- Savoir réagir face à un début d'incendie
- Reconnaître et utiliser les moyens d'extinction et donner l'alerte.

**Chargé d'évacuation**  
**Durée : 0,5 jour - 3 sessions - 34 stagiaires**

La formation Evacuation guide file et serre file prépare les agents désignés à adopter les bons réflexes pour mener une évacuation rapide en appliquant la procédure prévue lors d'un début d'incendie.

Cette formation a pour objectifs de :

- Connaître les consignes à appliquer lors d'une évacuation
- Avoir les comportements adaptés lors d'une évacuation

La phase théorique de la formation est suivie d'un parcours des cheminements d'évacuation dans les espaces de travail.

**Remise à niveau SSIAP 1**  
**Durée : 3 jours - 2 sessions – 10 stagiaires**

Il s'agit de formations permettant aux agents titulaires ou anciennement titulaires du diplôme SSIAP 1 ou en possession d'une certification antérieure en sécurité incendie d'en renouveler la validité, de maintenir leur niveau de connaissances et de compétences d'agent de service de sécurité incendie et assistance aux personnes. Il s'agit d'une formation encadrée réglementairement qui vise à :

- Connaître les dispositions applicables en matière de sécurité
- Identifier le matériel et les consignes de sécurité incendie
- Acquérir des connaissances théoriques et pratiques spécifiques aux établissements recevant du public (ERP) et, aux immeubles grande hauteur (IGH) permettant de réagir efficacement en prévention et en intervention.

Elle est destinée à un public spécifique au sein de la DAPS et du musée Eugène Delacroix.

- **INFORMATIQUE**

**Bureautique Standard**  
**Word; Excel; PowerPoint; Outlook; Access**

Les besoins de développement de compétences sur les logiciels du Pack Office (Word ; Excel ; Powerpoint ; Outlook) donnent lieu, à l'issue des tests de positionnement réalisés préalablement, à la mise en œuvre de 2 modalités de formation :

- Des formations standard en cours collectif sur 1 journée (Powerpoint), 2 journées (Word et Excel) ou 3 journées (Access) pour les niveaux initiation (42 stagiaires),
- Des formations en e-learning tutoré, pour les niveaux actualisation et perfectionnement, se composant de plusieurs modules ciblés de 2 heures portant sur les compétences en bureautique professionnelle à développer dans le cadre de formations en salle en présence d'un tuteur (66 stagiaires). Cette modalité continue à se développer au sein de l'établissement.

La formation « Découvrir la bureautique : 3 W », à destination des agents n'ayant aucune pratique de l'outil informatique dans le cadre de leur pratique professionnelle, continue à être proposée pour une population de stagiaires se stabilisant autour de 10.

Depuis 2016, le suivi de cette formation ne nécessite plus la mobilisation du DIF ou du CPF, pour tous les agents concernés.

**Logiciels spécifiques**  
**Photoshop ; AutoCad ; Filemaker; InDesign, sketchup**

La programmation initialement prévue pour ces différents logiciels a été sensiblement réduite en raison de l'absence d'inscription sur certaines sessions ouvertes. Les sessions Filemaker Création, Photoshop perfectionnement et Autocad ont ainsi été annulées.

Ont été réalisées cette année, 1 session Photoshop, 1 session Indesign, 2 sessions Filemaker Utilisation, et une session Sketchup pur un total de 22 stagiaires.

### Logiciels métiers

Le déploiement de nouveaux logiciels métier s'est poursuivi en 2017 pour accompagner la prise en main de nouveaux outils, ou de leurs nouvelles versions, ou encore pour permettre à de nouveaux utilisateurs de maîtriser les outils existants. Le SFDC, en lien avec la SDSI et les services opérationnels a organisé et mis en place plusieurs formations. Dans certains cas les ressources de formateurs internes ont été sollicitées :

- **Billetterie Bos (2 sessions – 15 stagiaires)**

Le déploiement du nouveau logiciel de billetterie s'est poursuivi en 2017 par des temps de formation pour le musée Delacroix (prise en main de l'outil) et le service exploitation billetterie à la SDAV-DAPS (interface back office vente en ligne)

- **Intrazik (logiciel gestion de projets dédié au spectacle vivant)  
(1 session – 16 stagiaires)**

Cette formation a été mise en place pour les utilisateurs concernés par ce nouveau logiciel déployé au sein de la sous-direction de l'auditorium à la DMPC.

- **Mezzoteam (logiciel de gestion électronique de documents)  
(1 session 3 stagiaires)**

Suite à un changement de version, les utilisateurs concernés au sein du Service d'Appui à la Prévention des Risques et à l'Exploitation à la sous-direction bâtiments au sein de la DPAJ, ont été formés.

- **Aleph (système intégré de gestion des bibliothèques)  
(Durée : 9 jours - 1 session – 3 agents)**

La mise en place d'un système commun de gestion des bibliothèques, piloté par la DRC, a démarré en 2017. Ce système a été choisi en lien avec le Ministère. Pour accompagner sa mise en œuvre, une première formation destinée aux administrateurs s'est déroulée au 2<sup>ème</sup> semestre 2017.

Le déploiement du nouveau système se poursuivra en 2018, avec la formation de l'ensemble des utilisateurs au sein des départements au cours du 1<sup>er</sup> semestre 2018.

- **Téléphonie sur I.P – module standard  
(1 session – 3 agents)**

Une formation adaptée a été élaborée pour les agents du service standard au sein de la sous-direction de la logistique à la DFJM. L'outil sur lequel ils se sont formés leur permettra d'éditer des rapports statistiques sur les flux d'appels.

- **Armadillo (logiciel photothèque numérique du Louvre)  
(1 session – 6 stagiaires)**

Une formation spécifique a été conçue pour accompagner la prise en main de l'outil par les utilisateurs concernés au sein du service ressources documentaires et éditoriales de la DRC.

- **Muséum+ (gestion des collections)  
(22 sessions – 106 stagiaires)**

Après les formations réalisées en 2016 pour accompagner l'évolution de l'outil, des formations collectives ont continué à être organisées pour former les nouveaux utilisateurs ou accompagner des utilisateurs sur certains

modules spécifiques métier .Ces formations ont été réalisées par un formateur interne issu de la SDSI et concernent principalement les agents des départements.

- **Kénora (logiciel de santé au travail)**  
**(1 session – 4 stagiaires)**

L'équipe du service médical de la SDQVT au sein de la DRH a été formée au nouveau logiciel mis en place pour leur unité.

- **HR Access (Système d'Information Ressources Humaines)**  
**(2 sessions – 13 stagiaires)**

Animées par un formateur interne issu de la DRH, les sessions réalisées concernaient les agents du SGP au sein de la DRH. Les formations avaient pour objectif de développer les compétences dans l'utilisation des fonctionnalités pour la gestion des contractuels

- **Workspace (logiciel de tableau blanc interactif)**  
**(1 session – 7 stagiaires)**

Afin de mettre à jour les connaissances de l'équipe du SFDC de la DRH dans l'utilisation des TBI installés dans les salles de formation, une formation adaptée a été organisée pour l'ensemble du service.

- **Typo3 (système de gestion de contenu pour l'intranet) :**  
**(1 sessions – 3 stagiaires)**

La formation s'adressait à des nouveaux contributeurs intranet, ayant besoin d'utiliser l'outil pour intégrer et mettre à jour du contenu. Cette action a été animée pour un formateur interne issu du service de la communication interne à la DRE.

- **Google Analytics (outil gratuit d'analyse d'audience d'un site web )**  
**(1 session – 5 agents)**

Une formation sur mesure a été construite pour répondre au besoin du service développement des publics et fidélisation à la DRE. Cette action doit permettre à l'équipe de développer des analyses du trafic généré par les différents mailings réalisés.

- **Logiciel Dialux Evo**  
**(1 session – 4 stagiaires)**

Cette action était destinée aux agents de l'atelier éclairage. L'objectif a été de les former à l'utilisation cet outil, et afin de leur permettre d'optimiser la réalisation des projets d'éclairage intérieur de nature muséographique et, d'être en capacité de simuler un éclairage artificiel sur une œuvre, une exposition.

- **LANGUES**

**Formations en Langues étrangères**  
**166 stagiaires**

Les formations extensives en langues pour les agents souhaitant se former afin de progresser dans leur maîtrise des langues suivantes ont été reconduites :

- Anglais ; Espagnol : pour les agents de la DAPS
- Anglais ; Espagnol ; Italien ; Allemand ; Russe ; Japonais ; Grec moderne : pour les personnels des directions et des départements requérant la maîtrise de ces langues dans leur cadre professionnel.

Les langues rares n'ont pas pu être proposées aux agents des départements à la suite d'une insatisfaction des stagiaires l'année précédente et aux difficultés de trouver des intervenants dans le cadre du marché en cours.

Plusieurs modalités pédagogiques ont été proposées en fonction des niveaux, des langues et du nombre de stagiaires par groupe : cours collectifs pour les agents de 1h30 à 3h par semaine de janvier à juin, centre de ressources d'1h30 par semaine de janvier à décembre, cours individuels ou en duo d'1h30 par semaine pour les langues plus rares.

Les cours collectifs ont donné satisfaction aux stagiaires qui ont apprécié l'écoute et le travail axé sur le travail à l'oral. Ils ont l'impression d'avoir progressé et leurs responsables constatent parfois, notamment pour les agents d'accueil et de la surveillance, une plus grande aisance dans les échanges avec les visiteurs.

Le centre de ressources propose désormais un nombre d'heures conséquent, environ 50 heures sur l'année, et s'accompagne de deux ateliers de 3 heures pour un travail thématique sur l'oral. Les ateliers proposés au premier semestre sur des thèmes tels que « les différences culturelles », « les grands classiques du Louvre », « Les musées au XXIème siècle » seront reconduits en 2018.

L'évolution des objectifs fixés et de la méthodologie proposée, plus axée sur la conversation orale donne une vraie satisfaction aux stagiaires qu'ils soient de directions ou de département. Le centre de ressources répond mieux aux objectifs d'une expression et d'une compréhension plus fluide recherchés par les stagiaires de niveau intermédiaire. Certains ont souligné une plus grande aisance face au public ou lors de mission à l'étranger.

L'outil en ligne « Rosetta Stone » continue de recevoir un accueil mitigé de la part des stagiaires ; il ne sera donc plus proposé en 2018. Une réflexion sera menée en 2018 avec l'organisme titulaire du marché pour améliorer la partie dédiée au travail autonome en faisant le lien avec le travail de conversation ou en amenant des apports structuraux aux participants.

**Tests de positionnement en Langues étrangères**  
**81 agents testés**

Les tests réalisés entre octobre et novembre 2017 se composent d'un positionnement du niveau à l'écrit comme à l'oral établi selon l'échelle européenne des langues (CECRL) et d'une analyse des objectifs et des besoins professionnels dans la langue. Ceux-ci sont systématiquement organisés avant toute intégration d'un cycle de formation.

Les tests ne s'adressent qu'aux agents rejoignant pour la première fois ce dispositif de formation ; les agents en formation bénéficient d'une évaluation de leur niveau lors de leur dernière séance de formation de l'année.

Ils permettent de définir les niveaux, les attentes et besoins en formation et d'orienter selon ceux-ci vers les modalités appropriées mises en place au sein du Musée.

Il est à noter qu'un nombre d'agents égal à 2016 s'est porté candidat en 2017 au suivi d'une formation en langues étrangères. Nous constatons également un taux important de réinscription, ce qui confirme la bonne perception des actions en langues par les stagiaires.

- **LOGISTIQUE**

**Découverte des vêtements professionnels – Nouveauté**  
1 session – 3 stagiaires

Une formation a été mise en place pour les agents du service habillement au sein de la sous-direction de la logistique à la DFJM. Elle a eu pour principal objectif de développer une meilleure compréhension des exigences de l'approvisionnement en vêtement professionnel.

- **MANAGEMENT**

**Prise de fonction managériale -**  
Durée : 2+1 jours – 1 session - 5 stagiaires

La formation s'adresse aux encadrants ayant pris leurs fonctions dans les 15 derniers mois, elle aborde les aspects fondamentaux du management d'équipe. Le contenu a été adapté pour correspondre au mieux aux situations des agents. Des études de cas très ciblées répondent concrètement aux interrogations des stagiaires.

Fondée sur de nombreux échanges entre stagiaires et formateur, elle a permis aux encadrants d'acquérir de nouveaux outils, testés par beaucoup sur le terrain au moment de l'intersession.

Un représentant de la DRH intervient en fin de session pour répondre aux questions de politique RH, de carrière, de procédure interne au Musée. Cette intervention permet un échange direct avec le Directeur des ressources humaines ou son adjointe.

Afin de permettre une amélioration continue du suivi post-formation des nouveaux encadrants, l'année 2018 proposera une séance de suivi individuel de 3 heures pour chaque stagiaire à 3/6 mois après la session.

**Accompagnement managérial pour les Chefs d'équipe DAPS -**  
Durée : 3 jours - 2 sessions – 19 stagiaires

Cette formation est proposée pour la deuxième année aux chefs d'équipe de la DAPS.

Elle s'adresse aux chefs d'équipe expérimentés mais n'ayant jamais bénéficié de formation managériale.

Cette formation spécifique est articulée autour des points suivants :

- ◇ Rôles, responsabilités et légitimité de l'encadrant
- ◇ Piloter l'activité au quotidien
- ◇ Manager à plusieurs
- ◇ S'affirmer face aux situations et aux personnes

La mixité du groupe (encadrants de jour ou de nuit, issus de différentes régions ou service, très expérimentés ou un peu plus récents dans la fonction) constitue toujours un point de grande satisfaction chez les stagiaires en favorisant le partage d'expériences et de points de vue sur la fonction d'encadrant. Le caractère pragmatique de la formation, les outils présentés ainsi que les qualités pédagogiques de l'intervenante ont été perçus très favorablement.

Comme pour la prise de fonction managériale, l'intervention en fin de session du Directeur des ressources humaines ou de son adjointe est extrêmement appréciée en ce qu'il permet un dialogue sans filtre entre encadrants de proximité et DRH.

**Optimiser son management d'équipe - Nouveauté**  
**Durée : 3 jours - 1 sessions - 7 stagiaires**

Cette formation a été initiée à la demande de quelques encadrants du Musée et d'une direction en particulier.

Animée par le prestataire en charge des formations « management », un contenu et un déroulé sur mesure ont été construits à l'aide d'entretiens, de questionnaires et d'analyse de retour sur certaines autres formations management.

Cette action a permis aux encadrants ayant pour certains plus de 15 ans de service en qualité d'encadrants de :

- Echanger sur le rôle d'encadrant et de rompre un sentiment de solitude
- Consolider des savoir-faire en matière d'animation d'équipe et de communication
- Consolider les relations transversales entre services, équipes...

Cette action a parfaitement atteint les objectifs des stagiaires grâce à l'approche pratique et concrète proposée par l'intervenante. Elle a permis aux encadrants même les plus expérimentés, d'établir une grille d'action sur les cas pratiques étudiés en session et applicable dans le cadre de leurs missions.

**Jeudis du management -**  
**Durée : 0.5 jour - 3 sessions - 29 stagiaires**

Ces ateliers d'une demi-journée ont pour objectif de permettre des temps d'échanges de bonnes pratiques entre tous les niveaux d'encadrants du Musée autour d'un thème donné.

3 ateliers courts sur différentes thématiques managériales ont été proposés aux encadrants :

- Manager ses anciens collègues
- Les différents vecteurs de communication
- Consolider la coopération avec d'autres équipes, services, personnes

Ce format court permet aux encadrants de réfléchir autour de leurs expériences et situations professionnelles et de formaliser de bonnes pratiques. Les échanges, les mises en commun et l'apport de l'intervenant élargissent la palette d'outils propres à la fonction d'encadrant.

Cette modalité apparaît à la fois satisfaisante dans son contenu et moins satisfaisante dans sa durée. Selon les sujets abordés, n'avoir qu'une demi-journée oblige parfois à un traitement partiel du thème.

Ces ateliers continueront à être proposés en 2018 sous un format qui pourra varier en fonction des sujets traités de 0.5 à 2 jours maximum.

**Co développement -**  
**Durée : 1 à 4 fois 0.5 jour / groupe - 20 stagiaires**

Cette méthode de développement managérial s'appuie sur un principe de partage de pratiques entre pairs. L'animateur est là pour créer une dynamique de groupe favorisant la réflexion, la coopération entre les participants afin d'approfondir et clarifier la compréhension des situations managériales apportées.

Le participant qui présente une situation devant ses pairs apprend à découvrir et à faire évoluer son « modèle » de fonctionnement. Les autres participants apprennent à écouter pleinement, à accompagner, à fonctionner en équipe, à analyser une situation complexe sous plusieurs angles, à prendre du recul, etc...

Le dispositif structuré en plusieurs demi-journées pour un groupe donné répond par son caractère pragmatique à un fort besoin de prise de recul et de partage de pratiques entre encadrants. En 2017 4 groupes nouveaux groupes se sont constitués.

La connaissance de ce dispositif se développe peu à peu et satisfait parfaitement ceux qui entrent dans le processus.

**Conduire l'entretien professionnel annuel**  
**Durée : 2 jours - 2 sessions - 15 stagiaires**

Proposée en 2013/2014 à l'ensemble des encadrants du Musée cette formation est reconduite chaque année depuis 2016 pour les nouveaux encadrants. Elle a pour objectifs de :

- Donner des clés pour faire de l'entretien d'évaluation un véritable temps d'échange avec ses collaborateurs ;
- Mieux maîtriser à la fois les outils et les techniques de l'entretien ;
- Se donner entre managers des repères communs pour faire de l'entretien d'évaluation un véritable acte managérial permettant d'accompagner le développement professionnel des collaborateurs.

Elles se sont conclues par des questions/ réponses sur les processus internes avec un directeur adjoint de la DRH.

Les stagiaires, certains néo-encadrants devant mener leurs premiers entretiens, d'autres avec une expérience, ont tous trouvé un bénéfice à la formation très concrète qui apporte des outils et des conseils sur la posture à tenir ou la façon d'aborder les points de l'entretien.

**Conduire une réunion**  
**Durée : 2 jours - 1 session – 9 stagiaires**

Cette action est accessible à tout agent devant animer des réunions dans le cadre de ses fonctions (réunion de service, réunion de projets, réunion d'information...). Elle s'attache à donner aux stagiaires des apports concrets sur :

- La préparation et le pilotage efficace d'une réunion,
- La gestion de la dynamique du groupe, l'animation des échanges pour obtenir l'implication des participants,
- La conclusion et l'animation de l'après réunion.

Si les stagiaires l'apprécient beaucoup pour sa modalité participative au travers de nombreuses mises en situation, elle peine à toucher son public cible. Les stagiaires ont pu en retenir de nombreux outils que ce soit sur le fond ou sur la forme que doit prendre une réunion, ainsi que sur l'animation de celle-ci et la gestion des participants.

Cette action sera intégrée en 2018 dans le nouveau Marché de formation en management.

**Conduite de projet à destination des coordinateurs d'exposition - Nouveauté**  
**Durée : 1.5 jours - 1 session - 9 stagiaires**

Cette action, mise en place à la demande de la DMPC à la suite des formations proposées aux commissaires d'exposition en 2016, concerne les coordinateurs d'exposition, dans le contexte de la mise en place de la conduite de projet au musée du Louvre et du guide méthodologique rédigé par la DQAI, elle doit permettre aux stagiaires de :

- Comprendre le rôle de coordinateur de projet et ses interactions avec les autres acteurs impliqués
- S'approprier la méthode de conduite de projet dans l'environnement Louvre
- Identifier et maîtriser les principaux outils de planification et de sécurisation de projet
- Identifier la posture à adopter dans le cadre des relations avec les divers interlocuteurs

Les stagiaires ont pu découvrir des outils pratiques sur la conduite de projet mais n'a pas complètement satisfait les coordinateurs en ce qu'elle a été planifiée avant la consolidation des outils et des procédures par le Musée. Elle a toutefois permis un temps de réflexion par les coordinateurs et leur chef de service sur la façon dont pourraient fonctionner les procédures internes.

**Conduite de projet à destination des chefs de projet**  
**Durée : 1.5 jours - 2 sessions - 19 stagiaires**

Cette action initiée en 2015, concerne les personnes responsables de projet au sein du Musée et doit permettre aux stagiaires de :

- o S'approprier la méthode de la conduite de projet
- o Comprendre et mesurer les impacts du changement sur l'organisation
- o Accompagner la mise en œuvre opérationnelle du projet
- o Piloter efficacement son équipe dans la réalisation du projet

Cette action dynamique, avec ses mises en situation, et ses travaux en sous-groupes a permis aux nouveaux chefs de projet d'intégrer les fondamentaux de la conduite de projet et aux chefs de projet plus expérimentés de se conforter dans leurs méthodes. Les 2 séances de suivi individuel incluses dans la formation ont été très appréciées des stagiaires pour travailler sur leur propre projet et leurs problématiques spécifiques.

Cependant la durée de la séance collective en 1,5 jour a été évaluée trop courte pour permettre aux nouveaux chefs de projet de bien intégrer les fondamentaux.

Une session spécifique a été mise en place en 2017 en réponse à un projet de service particulier. Une session spécifique sera également mise en place en 2018 pour une autre entité.

## • **POST-RECRUTEMENT**

Le dispositif d'intégration des nouveaux arrivants déployé en 2017 a fait l'objet à 6 mois d'une évaluation conjointe des nouveaux arrivants, de leurs encadrants et des pilotes de ce dispositif dans chaque entité.

L'accueil fait à ce dispositif est globalement très satisfaisant pour chacun : 100 % des agents ayant répondu considèrent qu'il leur a permis de trouver des réponses à leurs questions, 90% qu'il leur a permis de mieux s'intégrer au sein du musée, d'avoir mieux compris l'organisation, les enjeux de l'établissement et leur propre positionnement dans la structure. 81% reconnaissent que ce dispositif leur a permis d'être plus engagé et plus mobilisé. La journée d'accueil institutionnel (94%) est considérée comme le moyen favorisant le plus la prise de poste (rôles des différentes interventions, possibilités offertes de se créer un réseau entre « nouveaux arrivants »), puis les formations préconisées en post-recrutement (90%), le cycle de visites-conférences (72%) et l'entretien post-recrutement avec l'encadrement (71%).

Les guides conçus pour aider les encadrants aux principales étapes du dispositif ont été très bien exploités (80% des encadrants y ont eu recours pour préparer l'arrivée et accueillir le jour J). L'identification des acteurs et leur rôle est clair pour 85% des personnes interrogées.

Parmi les pistes d'amélioration détectées, il faut retenir le souhait d'une automatisation du processus de préparation de l'arrivée et la saisie et le suivi du processus de formalisation des temps d'échange facilitée.

**Etre agent public au musée du Louvre - Nouveauté**  
**Durée : 1,5 jour - 4 sessions - 30 stagiaires**

Cette action a été créée spécifiquement dans le cadre du déploiement du dispositif d'intégration des nouveaux arrivants. Elle est destinée aux agents recrutés sur un poste permanent pour une durée supérieure à 1 an et aux primo-entrants dans la fonction publique d'Etat. Ses principaux objectifs sont :

- Connaître les grands principes d'organisation et les modalités d'intégration de la Fonction publique,
- Appréhender les principales dispositions qui s'appliquent à tous les agents publics et leurs effets dans l'exercice des fonctions,
- Comprendre la structure de la carrière des fonctionnaires et les différentes étapes de vie du contrat des contractuels recrutés au musée du Louvre ainsi que les éléments qui constituent la rémunération.

Le délégué déontologie et prévention des discriminations au sein de la DRH intervient en co-animation avec l'organisme de formation. La co-animation est particulièrement appréciée des stagiaires car elle permet de remettre les éléments théoriques abordés dans la perspective du musée, facilitant ainsi l'appropriation des connaissances nouvelles.

**Hygiène sécurité sur le poste de travail - Nouveauté**  
**Durée : environ 1 heure 30 - 14 stagiaires**

La formation hygiène et sécurité au poste de travail constitue un outil important de gestion des risques. Cette formation s'inscrit dorénavant dans le cadre du post-recrutement pour tout nouvel agent intégrant l'établissement ou intégrant un nouveau poste de travail au sein de l'EPML.

Elle est composée d'une première séquence de formation générale à la sécurité permettant d'expliquer les enjeux de la prévention des risques professionnels, le rôle des acteurs et les instances de la prévention, les

responsabilités encourues par tous les agents, les règles de sécurité internes (règlement intérieur, procédures), les risques et principaux moyens de prévention.

Chaque Directeur désigne le dispensateur de la formation : encadrant de l'agent nouvellement recruté, RAF, ou toute autre personne qu'il souhaitera désigner. L'assistant de prévention du périmètre contribue à l'animation de cette séquence de formation. Elle est réalisée sur la base d'un support de formation préparé par la conseillère de prévention et adapté à chaque direction.

La deuxième séquence est une formation à la sécurité au poste de travail. Les objectifs sont d'expliquer les conditions d'exécution du travail et, notamment, les comportements à observer aux différents postes de travail, les conditions de circulation aux postes de travail et, notamment les issues et dégagements de secours et le fonctionnement des équipements de travail utilisés au poste de travail et dispositifs de protection et de secours et protections collectives ou individuelles à utiliser.

Elle est animée par l'encadrant de l'agent et l'assistant de prévention du périmètre.

La traçabilité de cette action est assurée par la transmission par la direction concernée auprès du service formation et de la sous-direction de la qualité de vie au travail d'une attestation justifiant de la bonne tenue de celle-ci. En 2018, Le SFDC continuera de s'assurer que la formation a bien été dispensée et que les attestations lui soient bien retransmises. En 2017 seulement 24% des attestations pour ces formations ont été recensées par le SFDC.

## • **PREPARATIONS AUX CONCOURS**

Les préparations aux concours mises en œuvre par le Musée se déclinent par épreuves écrites et/ou orales d'admissibilité puis par épreuves d'admission. Elles alternent des temps de formation en présentiel, des entraînements, des temps de production individuelle. Un même candidat va effectuer un parcours de plusieurs sessions sur une période allant de 3 à 6 mois parfois sur 2 années civiles. Elles sont très majoritairement ouvertes aux candidats internes comme externes, soit dans le cadre de préparations mixant les 2 publics si les épreuves sont similaires ou dans des préparations distinctes si la différence des épreuves le justifie.

Ces préparations sont programmées en fonction du calendrier des épreuves de concours du Ministère de la Culture et s'adressent aux candidats inscrits aux concours quels que soient les volumes.

### ➤ **Filière Accueil et surveillance**

**Ingénieur des Services Culturels et des bâtiments de France,  
Spécialités Services Culturels - option Sécurité ou option Accueil - Cat. A**  
**Durée épreuves écrites - 5 jours - 4 groupes - 37 inscrits à la préparation**  
**Durée épreuves orales - 1 jour - 4 groupes - 18 inscrits à la préparation**

La préparation du concours portait sur les épreuves écrites d'admissibilité et sur l'épreuve orale d'admission d'entretien avec le jury. Les candidats au concours externe ont été formés dans la phase d'admission.

Pour les options sécurité et accueil-médiation, des experts métiers externes et internes ont été sollicités pour les préparations à l'oral. Ils ont apportés aux stagiaires leur regard de professionnel.

18 candidats ont été admissibles et **6 candidats ont été admis au concours.**

**Adjoint technique d'accueil de surveillance et de magasinage (1ère cl.)**

**Durée épreuves écrites – 2.5 jours - 6 groupes - 58 inscrits à la préparation**

**Durée épreuves orales - 1 jour - 6 groupes - 36 inscrits à la préparation**

Une préparation était proposée aux candidats au concours interne et au concours externe pour la phase d'admission. Elle portait sur les épreuves écrites d'admissibilité ainsi que sur les épreuves orales spécifiques à chaque préparation. Les candidats ont été satisfaits par l'accompagnement proposé.

36 candidats ont été admissibles et **28 candidats ont été admis au concours** soit 78% des candidats préparés à l'oral.

➤ **Filière Administrative**

**Secrétaire administratif interministériel - Cat. B**

**Durée écrit: 3 jours – 3 groupes – 31 inscrits à la préparation**

**Durée oral sur dossier RAEP: 1.5 jour – 1 groupe – 3 inscrits à la préparation**

La préparation du concours interne portait sur l'épreuve écrite d'admissibilité de cas pratique et sur l'épreuve orale d'admission d'entretien sur la base du dossier de RAEP.

3 candidats ont été admissibles.

➤ **Filière Documentation**

**Chargé d'Etudes Documentaires**

**Options régie ou documentation - Cat. A**

**Durée oral : 2 jours – 2 groupes – 15 inscrits à la préparation**

Cette préparation débutée en 2016, s'est poursuivie en 2017 avec la préparation à l'épreuve orale pour les candidats admissibles sur l'option documentation ou régie d'œuvres.

Les groupes ont été distingués par option avec des intervenants (et des experts métiers) différents selon qu'il s'agisse du métier de régisseur et de celui de documentaliste. Le recours à des experts métiers a permis de contextualiser les mises en situation pour les épreuves d'oral aux options métier.

15 candidats ont été admissibles et **7 agents ont été admis au concours**.

- **LES PREPARATIONS AUX EXAMENS PROFESSIONNELS D'AVANCEMENT**

Les faibles volumes de candidats par examen d'avancement au sein de l'établissement n'ont pas permis pas de réaliser des préparations en présentiel au sein du Musée, comme cela avait été initié en 2016. La formation des candidats est désormais prise en charge par le Secrétariat général du Ministère de la Culture dans le cadre de ses préparations.

- **RESSOURCES HUMAINES**

**Modalités de travail des agents publics**  
**Cycle de formation en gestion du personnel (suite)**  
**Durée : 1 jour - 1 session - 9 stagiaires**

Cette action constitue le dernier module du parcours de formation mis en place en 2016 pour les agents du service de gestion du personnel. Ce parcours avait été mis en place dans le cadre de la modification des portefeuilles des gestionnaires qui assurent depuis 2017 la gestion des agents non-titulaires et des fonctionnaires. Ce dernier module avait pour objectif spécifique :

- Maîtriser les différents types de temps partiel, leurs impacts en paie et gestion,
- Connaître les principes du télétravail dans la fonction publique et à identifier les conséquences de la loi déontologie en matière de cumul.

L'ensemble du parcours a satisfait les participants. Ils ont acquis les connaissances nécessaires à l'évolution de leur portefeuille, et une meilleure maîtrise du cadre réglementaire en lien avec leur métier. Un dispositif d'évaluation différée sera mis en place en 2018. Il permettra de vérifier le transfert des acquis en situation de travail et d'identifier des besoins complémentaires éventuels de formation.

**Consolider les pratiques des chargés de formation - *Nouveauté***  
**Durée : 3 jours - 1 session - 6 stagiaires**

Cette action construite sur mesure pour l'équipe des chargés de formation du SFDC a eu pour objectif de consolider les pratiques d'ingénierie et de conseil en formation à travers des échanges de pratiques et des rappels théoriques. Elle a également été l'occasion de faire un état des lieux actuel sur l'innovation pédagogique et la digitalisation de la formation.

L'action a permis à l'équipe de construire des outils communs qui ont pu être réinvestis pour certains projets de formation. Elle a également permis d'identifier d'autres pistes de réflexion commune à mener et qui feront l'objet d'un travail d'équipe en 2018.

## Tableaux des données

### 1- Répartition des formations Inter / Intra Liste des stages inter / nombre de stagiaires

Domaine	Intitulé de formation	Nombre de participants
Communication	Accueil des publics spécifiques éloignés de l'environnement muséal	1
	Communication publique	1
	Comprendre la nouvelle grammaire numérique	1
	La révolution numérique 2017 - nouveaux usages offre digitale	1
	Marketing Digital de l'Édition	1
	Outils PNL pour entrer en contact avec aisance et efficacité	1
	Prise de note et rédaction de comptes rendus efficaces	1
	Stratégie du web culturel et réseaux sociaux	1
	Usages et pratiques des réseaux sociaux	3
<b>Total Communication</b>		<b>11</b>
Compétences muséales	ABC génie climatique : chauffage, ventilation, climatisation	1
	Application des règles de catalogage RDA-FR	1
	Apprenti BAC PRO MELEC	1
	Apprenti BMA Ebeniste	1
	Apprenti BP Peinture	1
	Apprenti BP Serrurier métallier	1
	Apprenti BTS Métiers de l'audiovisuel	1
	Apprenti CAP Doreur	1
	Apprenti CAP PRO ELEC	1
	Apprenti CAP Tailleur de Pierre	2
	Apprenti CAP Tapissier	1
	Apprenti DUT Génie thermique et énergie	1
	Apprenti DUT Gestion des entreprises et des administrations	1
	Apprenti TSE Génie climatique	1
	Apprentissage BAC PRO Aménagement paysager	1
	Apprentissage BP Electricien	1
	Archiviste et conduite de projet	1
	Atelier de Culture, Patrimoine & Innovation Numérique	1
	Avis de l'ABF : motivation et rédaction	1
	Bases de l'hydraulique appliquée	1
	Cinéma 4D initiation longue	1
Colloque Fondation Giorgio Cini	1	
Comprendre l'évolution des catalogues et des règles de catalogage	2	

<b>Compétences muséales</b>	Conservation et restauration des collections photographique	4
	Conservation préventive : prévenir les facteurs d'altération	1
	Constats d'état numériques	1
	Construire et faire évoluer un thésaurus	1
	Convoyer des œuvres d'art : grands principes	3
	Découverte des vêtements professionnels	2
	Décrire en ISBD les monographies et publications en série	2
	Dématérialisation de la production administrative	1
	DU Expertise des œuvres d'art	1
	Enrichissement des collections	1
	Fabrication manuelle de papiers bleus préindustriels	1
	Fraisage conventionnel niveau 1	1
	Gestion des prêts et dépôts - GAM 3	2
	Gravure du 15 ème au 17ème : connaissance et identification	1
	Histoire et historiographie de l'art espagnol en France	1
	Identification des accessoires métalliques sur les textiles	1
	Identification des papiers modernes et contemporains	1
	Inventaire et récolement des collections publiques	3
	Jaune de Sienne, rouge royal	1
	Journées du réseau des sculptures médiévales des musées	2
	La céramique dans tous ses états	2
	La régie des expositions	1
	Le chantier des collections	1
	Le LASER aujourd'hui : que nettoyer et comment?	1
	L'enrichissement des collections : politique nécessaire	1
	Les constats d'état, outil de suivi et de gestion	1
	Les dessins : connaissance et identification des techniques	3
	Les matériaux de conservation : propriété et mise en œuvre	6
	Les matériaux pierreux : connaissance, conservation et restauration	2
	Les sorbants : principes et applications	4
	L'œuvre en mouvement	1
	Lumière et conservation préventive : l'éclairage de l'exposition	2
	Lutter contre le vol, la malveillance et le trafic illicite	4
	Matériaux et méthodes pour le nettoyage des textiles	1
	Métier de D.I.T on set	1
	Nouveaux usages en bibliothèque	1
	Première Pro Initiation	1
	Principes de conditionnement en conservation-restauration	1
	Prise de vue photo	1
	Quel emballage pour quel transport ?	3
Recherche documentaire et veille: les musées sur internet	1	

<b>Compétences muséales</b>	Recherche documentaire et veille dans les domaines patrimoniaux	1
	Régie des expositions	1
	Restauration conservation des manuscrits à encre metallo gallique	1
	Savoir faire des prises de vue en reconstitution 3D	1
	Soufflage, sculpter le corps	1
	Technique de lice-mobilier national	1
	Techniques alternatives de désherbage	3
	Tournage conventionnel niveau 1	1
	Un constat, des constats d'état	3
	Une humidification progressive pour nettoyer, décoller	1
<b>Total Compétences muséales</b>		<b>109</b>
<b>Développement individuel</b>	Ashtanga et Yini Yoga - Atelier pratique	1
	Ashtanga Yoga - abonnement annuel	1
	Bilan de compétences	1
	D.A.E.U 2016-2017	1
	D.A.E.U 2017-2018	1
	D.U. Ergonomie et écologie humaine	1
	Gérer son stress au quotidien	1
	Licence 3 Informatique	1
	Licence pro. Resp. international structures loisirs, voyage	1
	Maîtrise du temps et gestion des priorités	1
	Master pro. Régie des œuvres et montage d'expositions	1
	Professeur de Yoga	1
	VAE conseil post jury	1
	VAE Master pro. Régie des œuvres et montage d'expositions	1
	Yoga intégral	1
Yoga intégral - niv. 2	1	
<b>Total Développement individuel</b>		<b>16</b>
<b>Environnement professionnel</b>	Architecture hospitalière en Europe	3
	Architecture du XVIe au XXe siècles	1
	Architecture, décor et ameublement des grandes demeures	1
	Des villes dans la ville	1
	Histoire de l'architecture occidentale	1
	Histoire de l'estampe	1
	Histoire des arts décoratifs CO n°22	1
	Histoire des civilisations occidentales.	1
	Histoire des civilisations occidentales. XVIIe-XVIIIè s.	1
	Histoire du dessin	1
	Histoire et représentation des fleurs dans la peinture	1
	Histoire générale de l'art - 3è année	3
	Iconographie des rois mages	1

<b>Environnement professionnel</b>	Initiation à l'Histoire générale de l'art	15
	Initiation aux techniques de création et principes de restauration	2
	Le dessin en France sous Louis XII et François Ier. (1/3)	2
	Le jardin régulier de l'antiquité au milieu du 18ème siècle	1
	Les sciences en Europe à la Renaissance	4
	Paris, lieux de pouvoir, ville royale	1
	Représenter l'humain, représenter le sacré	2
<b>Total Environnement professionnel</b>		<b>44</b>
<b>Gestion-Droit-Qualité</b>	Animateur du réseau social prof. des achats de l'Etat	2
	Aspects juridiques de la commercialisation du livre	1
	Audit des projets et investissements	1
	Contrôle interne des organismes publics appliqués à la GBCP	1
	Devenir auditeur tierce partie - certification	1
	Droit de l'urbanisme	1
	Droit des contrats en propriété littéraire et artistique	2
	Droits voisins : régime des intermittents et des producteurs	2
	Ecosystèmes d'innovation et d'entrepreneuriat dans le monde	1
	Maîtriser les outils et techniques d'audit interne	1
	Mise en œuvre du contrôle interne financier - GBCP	2
	Négociation et rédaction des contrats d'affaires	1
	Pratique du contentieux administratif, gagner en efficacité	1
	Principes de la GBCP pour les opérateurs de l'Etat	1
	Reporting d'une subvention : réussir la gestion d'un projet	1
Subventions européennes : comment y accéder ?	1	
Suivi budgétaire	1	
<b>Total Gestion-Droit-Qualité</b>		<b>21</b>
<b>Hygiène, santé et sécurité au travail</b>	Agent service sécurité incendie SSIAP 1	5
	Analyser un accident de travail	1
	Analyser une situation de travail	2
	Chapiteaux, tentes, structures 1	2
	Comportement feu	1
	Conception encadrement d'une action de formation	1
	Concevoir une implantation d'extincteurs portatifs - mobiles	1
	Cycle supérieur lutte contre la malveillance CERIC	1
	Cycle technique lutte contre la malveillance CERIC	3
	Devenir vérificateur qualifié d'extincteurs portatifs et mob	1
	Droit et prévention 2	2

<b>Hygiène, santé et sécurité au travail</b>	Evaluer et prévenir les risques en restauration collective	1
	Formateur équipier de première intervention et évacuation	3
	Ingénierie de la sécurité incendie 1	2
	Participer à une démarche - prévention des risques chimiques	1
	Participer à une démarche de prévention des RPS -spécial CHS	1
	Pédagogie appliquée à l'emploi de formateur premiers secours	4
	Pédagogie initiale commune de formateur	1
	Perfectionnement GN8 - évacuation personnes handicapées ERP	2
	Personne compétente en radioprotection module théorique	1
	Personne compétente en radioprotection sources radioactives	1
	Recyclage SSIAP 1	2
	Règlementation incendie fondamentaux	3
	SSIAP 3	1
	SSIAP 3 module complémentaire	1
	Système de sécurité incendie 1	1
Système de sécurité incendie 2	1	
<b>Total Hygiène, santé et sécurité au travail</b>		<b>46</b>
<b>Informatique</b>	Administrer System Center Configuration Manager et Intune	1
	After Effects : compositing et effets 3D	1
	After Effects et les effets	1
	De la photo à l'empreinte 3D	1
	ERP : l'état de l'art 2017	1
	InDesign niveau 1	1
	L'essentiel de l'informatique	1
	L'essentiel des bases de données	1
	Master 2 technologies numériques appliquées à l'histoire	1
	Réseaux Initiation Approfondissement	1
	Web sémantique, web de données : introduction	1
<b>Total Informatique</b>		<b>11</b>
<b>Langues</b>	Braille	1
	Hittite cuneiforme III	1
	Russe Niveau B1	1
	Russe Niveau faux débutant	1
<b>Total Langues</b>		<b>4</b>
<b>Management</b>	Animer un groupe en analyse de pratiques	1
	Co développement perfectionnement	1
	Cycle Interministériel du Management de l'Etat - ENA/DGAFP	1
	Management transversal et gestion de projet	1
<b>Total Management</b>		<b>4</b>

<b>Préparation concours, examens professionnels</b>	Adjoint administratif MAE externe	1
	Attaché territorial	1
	BIBAS concours	1
	CHED concours écrit	3
	Concours attaché de conservation territorial	1
	Préparation à l'entrée aux IRA - option B - présentiel-	1
<b>Total Préparation concours, examens professionnels</b>		<b>8</b>
<b>Ressources humaines</b>	Accompagner les publics en situation d'illettrisme	1
	Actualité juridique de la formation	6
	Analyse du travail - Etude de terrain	1
	Base de la gestion du personnel	1
	Cadre juridique de la formation dans la Fonction publique	1
	Certif. prof. Chargé d'administration des payes du spectacle	1
	DU Fondamentaux de l'ingénierie pédagogique pour adultes	1
	Fondamentaux d'un jury de concours ou d'examen professionnel	11
	Fondements et applications de l'approche systémique	1
	Formation des maîtres d'apprentissage	2
	Formation pour formateur débutant	1
	Gestion des congés maladie	1
	Gestion statutaire	1
	Mission des responsables de prévention des discriminations	1
Pratiquer l'entretien de recrutement	1	
Technique d'analyse des besoins en formation	1	
<b>Total Ressources humaines</b>		<b>32</b>
<b>Total général</b>		<b>306</b>

## 2- Répartition des formations Inter / Intra

Liste des stages Inter au sein du MCC, Ecole du Louvre, INP... / nombre de stagiaires

Domaine	Organisme	Intitulé de formation	Nombre de participants
Communication	DIRECTION GENERALE DES PATRIMOINES	Accueil des publics spécifiques éloignés de l'env. muséal	1
	INSTITUT NATIONAL DU PATRIMOINE	Communication Publique	1
	SECRETARIAT GENERAL	Usages et pratiques des réseaux sociaux	3
<b>Total Communication</b>			<b>5</b>
Compétences muséales	DIRECTION GENERALE DES PATRIMOINES	Archiviste et conduite de projet	1
		Avis de l'ABF : motivation et rédaction	1
		Dématérialisation de la production administrative	1
		Gestion des prêts et dépôts - GAM 3	2
		Recherche documentaire et veille: les musées sur internet	1
		Recherche documentaire veille domaines patrimoniaux	1
	INSTITUT NATIONAL DU PATRIMOINE	Conservation et restauration des collections photographique	4
		Conservation préventive : prévenir les facteurs d'altération	1
		Convoyer des œuvres d'art : grands principes	3
		Gravure du 15 ème au 17ème : connaissance et identification	1
		Identification des accessoires métalliques sur les textiles	1
		Identification des papiers modernes et contemporains	1
		Inventaire et récolement des collections publiques	3
		La céramique dans tous ses états	2
		La régie des expositions	1
		Le chantier des collections	1
		Le LASER aujourd'hui : que nettoyer et comment?	1
		L'enrichissement des collections : politique nécessaire	2
		Les constats d'état, outil de suivi et de gestion de la conservation	1

<b>Compétences muséales</b>	<b>INSTITUT NATIONAL DU PATRIMOINE</b>	Les dessins : connaissance et identification des techniques	3
		Les matériaux de conservation : propriété et mise en œuvre	6
		Les matériaux pierreux : connaissance, conservation et restauration	2
		Lumière et conservation préventive : l'éclairage de l'exposition	2
		Lutter contre le vol, la malveillance et le trafic illicite	4
		Matériaux et méthodes pour le nettoyage des textiles : solutions	1
		Principes de conditionnement en conservation-restauration	1
		Quel emballage pour quel transport ?	3
		Régie des expositions	1
		Restauration conserv. manuscrits à encre métallo gallique	1
		Savoir faire des prises de vue en reconstitution 3D	1
		Un constat, des constats d'état	3
		Une humidification progressive pour nettoyer, décoller	1
<b>Total Compétences muséales</b>			<b>58</b>
<b>Environnement professionnel</b>	<b>DIRECTION GENERALE DES PATRIMOINES</b>	Le jardin régulier de l'antiquité au milieu du 18ème siècle	1
	<b>ECOLE DU LOUVRE</b>	Archi hospitalière Europe 18eme années 80	3
		Architecture du XVIe au XXe siècle	1
		Architecture, décor et ameublement des grandes demeures	1
		Des villes dans la ville	1
		Histoire de l'architecture occidentale	1
		Histoire de l'estampe	1
		Histoire des arts décoratifs CO n°22	1
		Histoire des civilisations occidentales.	1
		Histoire des civilisations occidentales. XVIIe-XVIIIè s.	1
		Histoire du dessin	1
		Histoire et représentation des fleurs dans la peinture	1
		Histoire générale de l'art - 3è année	3
		Iconographie des rois mages	1

<b>Environnement professionnel</b>	<b>ECOLE DU LOUVRE</b>	Initiation à l'Histoire générale de l'art	15
		Initiation aux techniques de création et principes de restauration	2
		Le dessin en France sous Louis XII et François 1er. (1/3)	2
		Les sciences en Europe à la Renaissance	4
		Paris, lieux de pouvoir, ville royale	1
		Représenter l'humain, représenter le sacré	2
<b>Total Environnement professionnel</b>			<b>44</b>
<b>Gestion-Droit-Qualité</b>	<b>DIRECTION GENERALE DES PATRIMOINES</b>	Droit de l'urbanisme	1
	<b>SECRETARIAT GENERAL</b>	Droit des contrats en propriété littéraire et artistique	2
		Droits voisins : régime des intermittents et des producteurs	2
		Mise en œuvre du contrôle interne financier - GBCP	2
		Principes de la GBCP pour les opérateurs de l'Etat	1
<b>Total Gestion-Droit-Qualité</b>			<b>8</b>
<b>Hygiène, santé et sécurité au travail</b>	<b>DIRECTION GENERALE DES PATRIMOINES</b>	Règlementation incendie fondamentaux	3
<b>Total Hygiène, santé et sécurité au travail</b>			<b>3</b>
<b>Informatique</b>	<b>INSTITUT NATIONAL DU PATRIMOINE</b>	De la photo à l'empreinte 3D	1
	<b>SECRETARIAT GENERAL</b>	InDesign niveau 1	1
<b>Total Informatique</b>			<b>2</b>
<b>Préparation concours, examens professionnels</b>	<b>SECRETARIAT GENERAL</b>	CHED concours écrit	3
<b>Total Préparation concours, examens professionnels</b>			<b>3</b>
<b>Ressources humaines</b>	<b>SECRETARIAT GENERAL</b>	Actualité juridique de la formation	6
		Base de la gestion du personnel	1
		Cadre juridique de la formation dans la Fonction publique	1
		Fondamentaux d'un jury de concours ou d'examen professionnel	11
		Formation des maîtres d'apprentissage	2

<b>Ressources humaines</b>	<b>SECRETARIAT GENERAL</b>	Formation pour formateur débutant	1
		Gestion des congés maladie	1
		Gestion statutaire	1
		Mission des responsables de prévention des discriminations	1
		Technique d'analyse des besoins en formation	1
<b>Total Ressources humaines</b>			<b>26</b>
<b>Total général</b>			<b>149</b>

### 3- Répartition des formations Inter / Intra

*Liste des stages intra / nombre de stagiaires - indication si organisation par entité interne*

Domaine	Pilotage interne	Intitulé de formation	Nombre de participants
<b>Accueil-Vente</b>		Accessibilité et confort d'usage	23
		Accueillir le public étranger	35
		Accueil Médiation: structurer son commentaire	14
		Mieux accueillir public handicapé	45
		Utiliser et faire comprendre le règlement	14
		Gestion des tensions avec les visiteurs	26
		Pratiques Accueil-Dispositif Encadrants	30
		Pratiques de l'accueil: nouveaux enjeux au Musée du Louvre	31
<b>Total Accueil-Vente</b>			<b>218</b>
<b>Communication</b>		Améliorer ses écrits professionnels	10
		Stratégie de marque - Atelier	1
		Améliorer sa prise de parole	8
		Etre Synthétique au quotidien	6
		Argumenter pour convaincre	8
		Réussir l'animation de ses présentations PPT	5
		Elaborer une stratégie de marque culturelle	1
<b>Total Communication</b>			<b>33</b>
<b>Compétences muséales</b>		Médiation Paris Plage	13
		Catalogage et indexation - atelier	6
		Conservation préventive agent d'accueil et de surveillance	30
		Présentation Numérotation Salles	53
		Logiciel Dialux Evo	4
		Conservation préventive référent des collections	9
		Marchés de travaux : missions, responsabilités des acteurs	9
<b>Total Compétences muséales</b>			<b>124</b>
<b>Développement individuel</b>		Français Langue Etrangère	7
		Test Français Langue Etrangère	4
		Savoirs Fondamentaux	19
		Tests Savoirs fondamentaux	17

<b>Développement individuel</b>	S'affirmer dans ses relations professionnelles	23
	Bilan de compétences mixte	21
	Explorer ses compétences pour les valoriser dans son projet	6
<b>Total Développement individuel</b>		<b>97</b>
<b>Environnement professionnel</b>	Des musées au Musée	54
	Histoire du Louvre	72
	Sensibilisation aux marchés publics	43
	Environnement administratif & juridique de l'EPML	49
	Apprendre à authentifier les billets en euro	43
	Actualités juridiques et administratives du MC	36
	Missions et organisation du MC	46
	Mieux s'orienter dans les espaces muséographiques	40
<b>Total Environnement professionnel</b>		<b>383</b>
<b>Gestion-Droit-Qualité</b>	Analyse des besoins	3
	Analyse des candidatures et des offres	6
	Contrôle interne budgétaire et comptable	9
	Enjeux et règles de gestion en mode GBCP	10
	Exécution administrative et financière des MP-MP de travaux	13
	Cycle comptable d'entreprise	6
	Opérations de clôture et états financiers	1
	Pratiquer les mécanismes comptables, utiliser le plan comptable	1
	Achats auprès du secteur adapté	10
	Assurance des œuvres d'art	7
	Droit d'auteur, droit à l'image	21
	Spectacle vivant et audiovisuel	10
<b>Total Gestion-Droit-Qualité</b>		<b>97</b>
<b>Hygiène, santé et sécurité au travail</b>	Chargé évacuation incendie	30
	Les gestes qui sauvent	9
	Risques psychosociaux encadrement	8
	Assurer la sécurité sur les chantiers	6
	Remise à niveau SSIAP 1	12
	Risques psychosociaux encadrement	41
	Sûreté, vol et malveillance dans les musées	24
	Découverte d'objets suspects	10
	CACES : Conduite d'engins cariste cat 2 et 3 renouvellement	1

<b>Hygiène, santé et sécurité au travail</b>		CACES : Conduite sécurité cariste cat 2 et 3	6	
		CACES : conduite sécurité petits engins cat 1 renouvellement	6	
		CACES : Nacelle élévatrice Cat 1 A renouvellement	11	
		CACES : Nacelles élévatrices Cat 1A	6	
		Echafaudages roulants : montage, utilisation et maintenance	4	
		Habilitation électrique non électriciens	17	
		Habilitation électrique travaux en basse tension	16	
		Utilisation en sécurité d'un échafaudage roulant	15	
		Gestes et postures	19	
		Plan de prévention rédacteurs	9	
		Recyclage sauveteur secouriste du travail	16	
		Sensibilisation de l'encadrement aux risques professionnels	20	
		Utilisation DAE	18	
		Chargé évacuation incendie	4	
		Equipier de première intervention	36	
	<b>DAPS</b>		Equipier de première intervention-ERP	18
			Equipier de première intervention-Recyclage	76
		Les gestes qui sauvent	125	
		Prévention Secours Civique 1	63	
<b>Total Hygiène, santé et sécurité au travail</b>			<b>626</b>	
<b>Informatique</b>	<b>DFJM</b>	MUSEUM+ : Accès en consultation transversale	5	
		Access Initiation	6	
		Découvrir la bureautique (3 W)	10	
		Excel niveau 1	20	
		Excel Perfectionnement EAO	44	
		File Maker Pro Utilisation	9	
		Indesign initiation	5	
		OUTLOOK EAO	9	
		Photoshop Element	4	
		Powerpoint EAO	6	
		Powerpoint initiation	5	
		SKETCHUP	4	
		Word EAO	7	
		Word niveau 1	7	
		Armadillo	6	
	<b>DFJM/DAPS</b>		Vente/réservation/Musée Delacroix/Agent	6
			Vente/réservation/Musée Delacroix/Encadrant	5
		Vente/Vente en ligne/Groupe et gestion client	4	

<b>Informatique</b>		Google analytics	5
		ALEPH	3
		TBI : Les fondamentaux de l'interactivité	7
	<b>DFJM/DMPC</b>	INTRASIK - module 2	5
		INTRASIK - module 3	6
		INTRASIK - prise en main	5
		KENORA	4
		Gérer les contractuels dans HR	13
		MUSEUM+	101
		Typo3 transfert de compétence	3
		GED MEZZOTEAM administrateur avancé et Workflow	3
		Téléphonie IP - ACP Standard	3
	<b>Total Informatique</b>		<b>320</b>
<b>Langues</b>		Allemand	8
		Anglais Atelier	47
		Anglais CC	46
		Anglais CR	35
		Espagnol CC	14
		Grec	2
		Italien CC	7
		Italien CR	2
		Japonais	4
		Test de positionnement en anglais	65
		Test de positionnement en chinois	1
		Test de positionnement en espagnol	6
		Test de positionnement en Grec moderne	1
		Test de positionnement en russe	3
		Test de positionnement italien	5
		Persan	1
<b>Total Langues</b>		<b>247</b>	
<b>Management</b>		Codéveloppement	20
		Conduire les entretiens d'évaluation	15
		Manager les situations difficiles	49
		Coaching	6
		Conduire une réunion	9
		Gestion de crise	20
		Jeudi Management	29
		Optimiser son management d'équipe - Encadrants expérimentés	7
		Prise de fonction managériale	5

<b>Management</b>		Prise de fonction managériale - Chefs d'équipe DAPS	19
		Conduite de projet suivi individuel	12
		Conduite de projet - commissaires d'exposition suivi individuel	10
		Conduite de projet - coordinateurs d'expo	9
		Conduite de projet - déménagement des œuvres DAI	8
		Conduite de projet pour chefs de projet	7
		Séminaire encadrants DAPS	87
<b>Total Management</b>			<b>312</b>
<b>Post-recrutement</b>		Sensibilisation Hygiène et sécurité au poste de travail	32
		Etre agent public au musée du Louvre	30
	<b>DAPS</b>	Accueil intégration DAPS	211
		Sensibilisation Hygiène et sécurité au poste de travail	81
<b>Total Post-recrutement</b>			<b>354</b>
<b>Préparation concours, examens professionnels</b>		CED principal examen professionnel	3
		SA cl. sup examen pro	2
		Concours ADT	171
		Concours CED	119
		Concours ISCP	226
		Concours SA	142
		ADT 1ere cl. examen professionnel	6
		Attaché principal examen professionnel	2
		CTA principal exa pro	4
		SA cl. exc examen professionnel	2
		SED cl. exc examen professionnel	4
		SED cl. sup examen pro	6
		TA cl. exc examen professionnel	3
		TA cl. sup. examen professionnel	6
		TA concours SG	12
		TSC Exc ExaPro oral RAEP	5
		TSC sup exa pro oral sur parcours	6
<b>Total Préparation concours, examens professionnels</b>			<b>719</b>
<b>Ressources humaines</b>		Cycle de formation en gestion du personnel - suite	9
		Modalités de travail des agents publics	1
		Consolider ses pratiques de chargé de formation	6
<b>Total Ressources humaines</b>			<b>16</b>
<b>Total général</b>			<b>3552</b>



#### 4- Répartition des stagiaires par entité et domaines de formation

Directions Départements	Accueil Vente	Communication	Compét. muséales	Dévelop. individuel	Environ. professionnel	Gestion Droit Qualité	Hygiène, Santé, sécurité au travail	Informatique	Langues	Management	Post recrutement	Préparation concours, examens professionnels	RH	Total général
AC				2	1	9	1	1	2	2				18
CALAO								1				3		7
DAE	1		12	1	5		7	17	4	3	3	6		59
DAG		1	12	2	11		6	1	13	6	26	15		93
DAGER			5		2	4	12	26	7	6	1	12		75
DAI			8	1	6		5	16	4	16	3	5		64
DAO			4		5		3	3	5	4		2		26
DAPS	176	3	106	63	207	8	382	55	110	174	219	536	5	2044
DDS		1	8	1	2		2	9	10	2	1	10		46
DELACROIX	15			4		1	20	18	2	5		10		75
DFJM	1	6	6	4	37	49	5	29	13	6		1		157
DG	1	2		2	4	4				1				14
DMPC	9	8	23	19	31	29	106	42	31	24	37	34	12	405
DOA		1	8		2	2	2	17	9	2		7		50
DPAJ	4	5	15	4	30	6	25	12	8	15	10	8		142
DPE			5	1	7		29	5	8	1		27		83
DRC		1	17		10		16	25	8	22	29	23		151
DRE	11	14	2	10	31	6	1	15	16	16	20	8	1	151
DRH		2	2	5	33		8	37	1	9	5	20	30	152
SPSI	19						42	2		2				46
<b>Total général</b>	<b>218</b>	<b>44</b>	<b>233</b>	<b>119</b>	<b>427</b>	<b>118</b>	<b>672</b>	<b>331</b>	<b>251</b>	<b>316</b>	<b>354</b>	<b>727</b>	<b>48</b>	<b>3858</b>

## 5- Répartition des stagiaires/ agents formés/ jours de formation par entité (Effectif moyen mensuel)

ENTITE	Effectif physique moyen	Total stagiaires	Total heures de formation	Total jours de formation	Durée moyenne des stages par stagiaire (en j)	Total agents formés	% agents formés sur effectif	Nb moyen de stages par agent formé
Agence comptable	40	18	573	95	5,3	13	33%	1.4
Direction de l'accueil du public et de la surveillance	1 272	2044	19 205	3201	1,6	873	69%	2.3
Département des antiquités égyptiennes	31	59	663	110	1,9	24	77%	2.5
Département des antiquités grecques, étrusques et romaines	27	75	629	105	1.4	22	81%	3.4
Département des antiquités orientales	25	26	273	46	1,8	12	48%	2.2
Département des arts de l'Islam	22	64	404	67	1,0	17	77%	3.8
Département des arts graphiques	36	93	794	132	1,4	33	92%	2.8
Département des objets d'art	26	50	471	79	1,6	15	58%	3.3
Département des peintures	38	83	582	97	1,2	28	74%	3
Département des sculptures	17	46	548	91	2	15	88%	3.1
Direction financière, juridique et des moyens	93	157	1659	276	1,8	76	82%	2.1
Direction générale	18	14	163	27	1,9	12	67%	1.1
Direction médiation et production culturelle	237	405	9593	1599	4	161	68%	2.5
Direction du patrimoine architectural et des jardins	86	142	2784	464	3.3	57	66%	2.5
Direction de la recherche et des collections	51	151	1351	225	1,5	48	94%	3.1
Direction des relations extérieures	94	151	1424	237	1,6	80	85%	1.9
Direction des ressources humaines	60	152	1416	236	1,6	55	92%	2.7
Musée national Eugène Delacroix	31	75	922	154	2,1	24	77%	3.1
SPSI	52	46	912	152	3,3	32	62%	2.7
Calao	4	7	54	9	1,3	3	75%	2.3
<b>Total</b>	<b>2 260</b>	<b>3 858</b>	<b>44 417</b>	<b>7 403</b>	<b>1,9</b>	<b>1 600</b>	<b>71%</b>	<b>2,4</b>

## 6- Répartition des stagiaires par catégorie et domaine

Domaine de formation	CATEGORIE A		CATEGORIE B		CATEGORIE C		Total stagiaires	Total jours
	Nombre de stagiaires	Nombre de jours	Nombre de stagiaires	Nombre de jours	Nombre de stagiaires	Nombre de jours		
Accueil-Vente	18	19	32	23	168	284	218	325
Communication	33	65	5	10	6	11	44	85
Compétences muséales	85	246	33	139	115	1110	233	1495
Développement individuel	24	116	18	100	77	601	119	817
Environnement professionnel	138	205	70	89	219	267	427	561
Gestion-Droit-Qualité	83	137	18	63	17	46	118	245
Hygiène, santé et sécurité au travail	121	162	164	261	387	471	672	894
Informatique	173	218	59	79	99	146	331	443
Langues	113	296	27	96	111	364	251	755
Management	157	189	113	156	46	50	316	395
Post-recrutement	80	35	49	32	225	211	354	278
Préparation concours, examens professionnels	48	73	242	372	437	546	727	991
Ressources humaines	16	58	20	43	12	19	48	120
<b>Total général</b>	<b>1089</b>	<b>1816</b>	<b>850</b>	<b>1461</b>	<b>1919</b>	<b>4125</b>	<b>3858</b>	<b>7403</b>

## 7- Bilan quantitatif du plan 2017 - Axe 1

Les actions de formation nouvelles et non prévues initialement au plan sont indiquées en rouge

Axe stratégique	Orientations stratégiques de formation	Objectif pédagogique	Intitulé des actions	Formations existantes ou en cours de conception			Réalisé 2017			Commentaires
				Programmation 2017			Réalisé 2017			
				Sessions	Stagiaires	Budget en €	Sessions	Stagiaires	Budget en €	
Axe 1 - Accompagner la rencontre du public et des collections	1-Renforcer la qualité de l'accueil	Maîtriser les fondamentaux de l'accueil	Les pratiques de l'accueil : nouveaux enjeux	10	120	28 800 €	4	31	10 400 €	6 sessions annulées (nouveau marché)
			Ateliers encadrants pour accompagner le déploiement de l'action « les pratiques de l'accueil »				2	30	1 300 €	Nouveauté
			Utiliser et faire comprendre le règlement de visite	4	43	10 400 €	2	14	5 200 €	2 sessions annulées (nouveau marché)
			Gestion des tensions avec les visiteurs	5	60	8 500 €	3	26	10 400 €	2 sessions annulées (nouveau marché, inclus coût analyse du contexte)
			Accueil téléphonique	2	20	4 500 €				Report 2018
		S'approprier l'environnement muséal pour mieux orienter et conseiller	Des musées au musée	7	70	6 200 €	7	54	4 289 €	La moitié des sessions est assurée par des formateurs internes
			Histoire du Louvre	9	90	9 929 €	9	72	9 929 €	
			Mieux s'orienter dans les espaces muséographiques	6	60	-	5	40	0 €	Formateurs internes

Axe stratégique	Orientations stratégiques de formation	Objectif pédagogique	Intitulé des actions	Formations existantes ou en cours de conception			Réalisé 2017			Commentaires
				Programmation 2017			Réalisé 2017			
				Sessions	Stagiaires	Budget en €	Sessions	Stagiaires	Budget en €	
Axe 1 - Accompagner la rencontre du public et des collections	1-Renforcer la qualité de l'accueil	S'approprier l'environnement muséal pour mieux orienter et conseiller	<i>Présentation de la numérotation des salles</i>				1	53	0 €	Animateurs internes
			<i>Elaborer et structurer son commentaire de visite (Delacroix)</i>	1	8	3 000 €	1	14	3 430 €	Nouveauté
		Adapter l'accueil en fonction des typologies de public et de leur culture	<i>Mieux accueillir le public handicapé</i>	6	60	8 400 €	6	45	8 400 €	
			<i>Accueillir le public étranger</i>	4	43	15 360 €	4	35	15 360 €	
			<i>Accueil et médiation niveau 2</i>						5 940 €	Phase de conception
			<i>Médiation Paris Plage</i>				1	13	0 €	Pilotage DAPS
			<i>Mieux orienter les personnes à mobilité réduite</i>	A définir	A définir	-	-	-	-	Formateurs internes Pilotage DAPS
			<i>Formations linguistiques</i>	A définir	231	110 000 €	25	109	40 071 €	Incluant les tests
Communiquer a minima en anglais et en espagnol										

Axe stratégique	Orientations stratégiques de formation	Objectif pédagogique	Intitulé des actions	Formations existantes ou en cours de conception						Commentaires	
				Programmation 2017			Réalisé 2017				
				Sessions	Stagiaires	Budget en €	Sessions	Stagiaires	Budget en €		
Axe 1 - Accompagner la rencontre du public et des collections	2-Faciliter l'accès à l'offre culturelle	Maîtriser les techniques et outils de vente en ligne	Billetterie - Bos	A définir	A définir	10 000 €	3	15	9 000 €	2 reports 2018 Pilotage SDSI/DAPS	
			Apprendre à authentifier les billets	3	35	0 €	8	43	0 €	Formation Banque de France	
			Relation-client avec le visiteur	3	10	4 500 €				Report 2018	
		Concevoir et maîtriser les outils de médiation adaptés	Museum +	A définir	A définir	0 €	28	106	0 €	Pilotage DFJM-SDSI Formateur interne	
			Optimiser la communication sur la programmation de l'auditorium	2	20	3 000 €				Demande annulée	
	4-Proposer une nouvelle politique éditoriale multi-support	Contribuer au développement de la politique éditoriale de l'établissement	Politique éditoriale et métiers de l'édition	Sessions							Demande annulée
			Connaître et maîtriser les principes et bases juridiques de l'édition quel que soit le support utilisé	Droit d'auteur, droit à l'image	1	10	-	2	20	0 €	Formateur interne
				Spectacle vivant et audiovisuel	2	23		1	10	3 600 €	Nouveauté
				Bases de l'édition numérique	Inter-entreprises			3 000 €	-	-	-
			Formations en inter-entreprises			9 300 €	26	44	12 839 €		
<b>Total Axe 1</b>				<b>65</b>	<b>903</b>	<b>234 889 €</b>	<b>138</b>	<b>774</b>	<b>140 158 €</b>		

Axe stratégique	Orientations stratégiques de formation	Objectif pédagogique	Intitulé des actions	Formations existantes ou en cours de conception			Réalisé 2017			Commentaires
				Programmation 2017			Réalisé 2017			
				Sessions	Stagiaires	Budget en €	Sessions	Stagiaires	Budget en €	
Axe 2 - Contribuer à l'enrichissement, la conservation, la recherche et la diffusion des collections	5-Inventorier, conserver et récoler	Maîtriser les principes et méthodes de l'inventaire et du récolement	<i>Inventaire et récolement des collections publiques</i>	1	12	6 000 €	1	3	0 €	Inter INP
			<i>Conservation préventive - référents des collections</i>	2	20	4 500 €	1	9	2 260 €	1 session annulée faute de participant
			<i>Conservation préventive - acteurs muséographiques</i>							
			<i>Sensibilisation à la conservation préventive - Agents d'accueil et de surveillance</i>	3	10	-	4	30	0 €	Formateurs internes
			<i>Un constat, des constats d'état - sculptures</i>	1	1	5 500 €				Report 2018
	7-Sécuriser les mouvements d'œuvre et préparer l'externalisation des réserves	Prévenir les risques matériels ou juridiques	<i>Assurance des œuvres</i>	1	12	-	1	7	0 €	Formateur interne
			<i>Convoyer les œuvres d'art</i>	Inter-entreprises			1	3	0 €	Inter INP
			<i>Les sorbants</i>				1	4	960 €	Inter
			<i>Loi patrimoine et création</i>	1	10	2 000 €				Demande annulée
	9-Organiser et structurer les ressources documentaires	Maîtriser les méthodes et techniques documentaires	<i>Comprendre l'évolution des catalogues et des règles de catalogage – Atelier pratique</i>	1	10	400 €	1	6	0 €	Formateur interne
		Professionaliser l'archivage	<i>Initiation à l'archivage (incluant archivage numérique)</i>	1	12	-				Report 2018
	10-Contribuer à la recherche	Maîtriser les compétences linguistiques requises	<i>Langues liées à un usage scientifique dans les départements</i>	A définir	A définir	17 600 €	39	134	51 365 €	
			<i>Formations en inter-entreprises</i>			20 000 €	51	68	10 016 €	
<b>Total Axe 2</b>				<b>11</b>	<b>87</b>	<b>56 000 €</b>	<b>100</b>	<b>264</b>	<b>64 601 €</b>	

Axe stratégique	Orientations stratégiques de formation	Objectif pédagogique	Intitulé des actions	Formations existantes ou en cours de conception			Réalisé 2017			Commentaires
				Programmation 2017			Réalisé 2017			
				Sessions	Stagiaires	Budget en €	Sessions	Stagiaires	Budget en €	
Axe 3 - Permettre l'entretien, la valorisation et la sécurisation du domaine, des collections	11-Garantir la sécurité des personnes, des collections et des bâtiments	Mettre en œuvre le Plan de Prévention du Risque d'Inondation	PPRI	A définir	A définir	5 000 €				Reports 2018
		Mettre en œuvre le Schéma directeur sûreté	Vol / Malveillance dans les musées : prévenir et réagir	2	20	-	3	24	0 €	Formateurs internes
			Engins explosifs improvisés	1	12	9 300 €	1	10	9 212 €	
			CERIC	2	2	12 754 €	3	3	24 092 €	Inter
			SSIAP1 initial	1	8	3 750 €	4	5	3 750 €	Inter
			SSIAP1 - Recyclage	5	5	810 €	2	2	524 €	Inter
			SSIAP1 - Remise à niveau	2	21	3 528 €	2	10	3 528 €	
			EPI recyclage -DAPS	5	75	-	8	76	0 €	SPSI
	Responsables d'évacuation, des équipiers de 1ère intervention, des chargés d'évacuation	A définir	A définir	-	9	88	0 €	SPSI		
	12-Savoir gérer une situation de crise	Prévenir, gérer et communiquer en situation de crise	Gestion de crise- Exercice de mise en situation et analyse de décision	2	20	5 402 €	2	20	5 403 €	
Accompagner les conservateurs d'astreinte			A définir	A définir						

Axe stratégique	Orientations stratégiques de formation	Objectif pédagogique	Intitulé des actions	Formations existantes ou en cours de conception			Réalisation			Commentaires
				Programmation 2017			Réalisé 2017			
				Sessions	Stagiaires	Budget en €	Sessions	Stagiaires	Budget en €	
Axe 3 - Permettre l'entretien, la valorisation et la sécurisation du domaine, des collections	13-Garantir la maintenance et l'entretien des installations dans le respect du futur Plan Local d'Urbanisme du Louvre et des contraintes muséographiques	Favoriser et développer la maîtrise des équipes concernées	Missions et responsabilités des acteurs de marchés de travaux	1	10	2 850 €	1	9	2 850 €	
			Sécurité sur les chantiers	2	20	3 600 €	1	6	1 800 €	
			Accessibilité et confort d'usage pour les publics handicapés	1	30	3 160 €	1	23	4 500 €	
			Plan de prévention : groupe encadrement	1	10	468 €				1 session annulée faute de participants
			Plan de prévention : groupe rédacteurs	2	20	2 304 €	1	9	1 152 €	
			Mezzoteam	1		3 840 €	1	3	3 840 €	
			Formations en inter-entreprises			42 655 €	36	48	52 648 €	Inclus 39 000 € SPSI
<b>Total Axe 3</b>				<b>28</b>	<b>253</b>	<b>99 421 €</b>	<b>74</b>	<b>336</b>	<b>113 299 €</b>	

Axe stratégique	Orientations stratégiques de formation	Objectif pédagogique	Intitulé des actions	Formations existantes ou en cours de conception			Réalisé 2017			Commentaires
				Programmation 2017			Réalisation 2017			
				Sessions	Stagiaires	Budget en €	Sessions	Stagiaires	Budget en €	
Axe 4 - Faciliter l'évolution et la modernisation de la gouvernance	14-Garantir la sécurité financière, juridique et comptable de l'établissement	Connaître et maîtriser son environnement professionnel administratif et juridique	<i>Environnement administratif et juridique d'un EPA</i>	6	60	5 746 €	6	49	6 974 €	
			<i>Missions et organisation du Ministère</i>	3	36	2 700 €	5	46	4 500 €	
			<i>Actualité du ministère</i>	3	36	6 075 €	5	36	6 750 €	
			<i>Sensibilisation aux marchés publics</i>	4	40	7 576 €	5	43	13 427 €	
		Accompagner la mise en œuvre du décret GBCP	<i>Gestion des dépenses et recettes en mode GBCP</i>	1	10	1 190 €	1	10	1 203 €	
			<i>Exécution financière des marchés publics</i>	1	10	2 380 €	1	13	2 406 €	Nouveauté
		Maîtriser le risque financier et comptable	<i>Contrôle interne budgétaire et comptable</i>	1	10	2 380 €	1	9	1 204 €	Nouveauté
			<i>Gestion des immobilisations</i>	A définir	A définir	-				
			<i>Suivi budgétaire : techniques et outils</i>	1	7	A définir				1 inter
			<i>Parcours Comptabilité générale</i>	1	10	15 000 €	1	6	22 860 €	Nouveauté
	<i>Modules à la carte Comptabilité générale</i>					2	2	0 €		
			<i>TVA</i>	1	10	3 000 €				
	15-Optimiser les achats de l'établissement	Professionnaliser les acteurs de la chaîne achat	<i>Modules à la carte Achat</i>	2	20	5 000 €	2	9	5 115 €	
			<i>Achats auprès du secteur adapté</i>				1	10	0 €	
16-S'assurer des meilleures conditions de travail, d'hygiène et de sécurité	Prévenir les risques en matière de santé et de conditions de travail	<i>Gestes et postures - adaptés aux conditions de travail</i>	4	40	2 256 €	3	19	1 692 €		

Axe stratégique	Orientations stratégiques de formation	Objectif pédagogique	Intitulé des actions	Formations existantes ou en cours de conception			Réalisé 2017			Commentaires
				Programmation 2017			Réalisé 2017			
				Sessions	Stagiaires	Budget en €	Sessions	Stagiaires	Budget en €	
Axe 4 - Faciliter l'évolution et la modernisation de la gouvernance	16-S'assurer des meilleures conditions de travail, d'hygiène et de sécurité	Prévenir les risques en matière de santé et de conditions de travail	<i>Sensibilisation de l'encadrement à la prévention des risques professionnels</i>	4	40	1 872 €	3	20	1404 €	
			<i>Prévention des risques liés à l'activité physique</i>	1	10	1 152 €				Annulée faute de participants
			<i>Prévenir les risques psychosociaux : encadrements supérieurs et intermédiaires</i>	3	36	-	2	9	0 €	Formatrices internes
			<i>Prévenir les risques psychosociaux : encadrements de proximité</i>	5	60	-	5	40	0 €	Formatrices internes
			<i>Sensibilisation des personnels aux risques psychosociaux</i>	<i>A définir</i>	<i>A définir</i>	-				
			<i>Formation des membres groupe addictologie</i>	1	5	2 500 €				Report 2018
			<i>Prévenir et manager les situations difficiles</i>	8	80	9 600 €	6	49	8 640 €	
		Mettre en place les formations réglementaires	<i>CACES chariot cat. 2 et 3</i>	3	12	7 020 €	2	6	4 680 €	
			<i>CACES chariot cat. 2 et 3 - renouvellement</i>	1	6	1 755 €	1	1	1 632 €	
			<i>PEMP</i>	2	12	2 880 €	1	6	1 440 €	
			<i>Renouvellement PEMP</i>	2	12	1 680 €	3	11	3 120 €	
			<i>CACES engin de chantier Cat 1 – renouvellement</i>	1	6	1 464 €	1	6	1 464 €	
			<i>CACES catégorie 9</i>	2	9	3 500 €				Demande annulée
			<i>Utilisation en sécurité d'un échafaudage roulant</i>	3	24	2 520 €	3	19	2 520 €	

Axe stratégique	Orientations stratégiques de formation	Objectif pédagogique	Intitulé des actions	Formations existantes ou en cours de conception			Réalisé 2017			Commentaires
				Programmation 2017			Réalisé 2017			
				Sessions	Stagiaires	Budget en €	Sessions	Stagiaires	Budget en €	
Axe 4 - Faciliter l'évolution et la modernisation de la gouvernance	16-S'assurer des meilleures conditions de travail, d'hygiène et de sécurité	Mettre en place les formations réglementaires	Habilitation électrique HOBO	1	10	828 €	1	10	828 €	
			Habilitation électrique HOBO recyclage	1	10	828 €	1	7	828 €	
			Habilitation électrique basse tension	1	10	2 484 €				
			Habilitation électrique basse tension-Recyclage	2	20	3 312 €	3	16	4 978 €	
			Habilitation électrique Haute et basse tension	1	10	3 312 €				
		Garantir la sécurité des personnes	Prévention Secours Civique 1	10	100	-	7	63	0 €	SPSI
			Les gestes qui sauvent				17	134	0 €	SPSI
			Utilisation d'un défibrillateur	6	150	720 €	3	18	1 116 €	3 sessions annulées
			SST	1	10	936 €				
			SST-recyclage	1	10	936 €	2	16	936 €	

Axe stratégique	Orientations stratégiques de formation	Objectif pédagogique	Intitulé des actions	Formations existantes ou en cours de conception			Réalisé 2017			Commentaires	
				Programmation 2017			Réalisé 2017				
				Sessions	Stagiaires	Budget en €	Sessions	Stagiaires	Budget en €		
Axe 4 - Faciliter l'évolution et la modernisation de la gouvernance	17-Définir et mettre en œuvre une politique RH qui permette de conduire la stratégie dans un bon climat social	Faciliter la connaissance de son environnement professionnel, des métiers et des pratiques	Mieux connaître les métiers du Louvre	12		-	4	144	0 €	Services compris de la communication interne Actions de développement de compétences	
		Accompagner la carrière et la professionnalisation des agents	Préparations concours et examens professionnels				41 500 €	83	719	80 822 €	Dont 2 027 € en Inter
			Accueil post-recrutement	2	60	-	10	211	0 €	+ 2 accueils institutionnels : 63 personnes	
			Post-recrutement sécurité au travail	A définir		0 €	18	113	0 €	Post-recrutés + équipes	
			Etre agent public de l'Etat	7	70	10 000 €	4	30	8 125 €		
			Accompagnement des projets des Emplois d'avenir			19 453 €	1	1	1 500 €	Inter	
			Formation Métiers – personnels du magasin d'habillement	1	6	1 500 €	1	2	2 130 €	Inter	
		Garantir la maîtrise des savoirs fondamentaux en communication	Les savoirs fondamentaux	3	17	32 616 €	4	36	34 427 €	Tests compris	
			Le français, langue étrangère	1	7	10 872 €	2	11	10 841 €	Tests compris	
			Améliorer sa prise de parole face à un auditoire	1	10	3 024 €	1	8	3 024 €		
			Argumenter pour convaincre	1	10	3 024 €	1	8	3 024 €		
			Réussir ses présentations avec des supports visuels percutants	1	10	3 024 €	1	5	3 024 €	Nouveauté	
			Ecrits professionnels	1	12	3 360 €	1	10	3 480 €		
		Professionaliser la fonction RH	Etre synthétique au quotidien	1	10	3 480 €	1	6	3 653 €		
			Analyser les besoins, mettre en œuvre et évaluer des actions de formation	1	10	3 500 €	1	6	6 600 €	Nouveauté	

			Parcours modulaire RH+module spéc.	1	10	1 673 €	2	10	1 673 €	
Axe stratégique	Orientations stratégiques de formation	Objectif pédagogique	Intitulé des actions	Formations existantes ou en cours de conception			Réalisé 2017			Commentaires
				Programmation 2017			Réalisé 2017			
				Sessions	Stagiaires	Budget en €	Sessions	Stagiaires	Budget en €	
Axe 4 - Faciliter l'évolution et la modernisation de la gouvernance	18-Garantir un management et des méthodes de travail performants	Maîtriser les techniques managériales et être capable de les mettre en œuvre	Formation des relais RH	1	10	3 000 €				Report 2018
			Prise de fonction managériale	2	20	7 800 €	3	24	11 862 €	
			Accompagnement managérial - chefs d'équipe DAPS	2	20	7 800 €				
			Jeudis du Management	4	120	2 400 €	3	29	1 831 €	
			Coaching	5	5	17 500 €	6	6	20 706 €	
			Atelier managérial directeurs	2		1 200 €				
			Codéveloppement managérial	7	20	5 600 €	4	20	12 323 €	
			Conduire une réunion	2	12	5 600 €	1	9	3 336 €	
			Conduire un entretien d'évaluation	2	24	6 240 €	2	15	6 240 €	
			Formation complémentaire management - chefs d'ateliers	2	15	3 000 €				Sans suite
		Optimiser son management d'équipe				1	7	3 982 €	Nouveauté	
		Séminaire management DAPS	2	24	6 240 €	2	87	5 865 €		
		Maîtriser les techniques de gestion de projet	Conduite de projet - chefs de projet	2	20	9 000 €	13	19	9 020 €	Incluant les séances de suivi individuels
			Conduite de projet – commissaire d'exposition				10	10	6 590 €	Incluant les séances de suivi individuels
			Conduite de projet - coordinateurs d'exposition	1	10	6 000 €	1	9	4 920 €	Nouveauté

			Conduite de projet – spécifique DAI				1	8	1 970 €	
Axe stratégique	Orientations stratégiques de formation	Objectif pédagogique	Intitulé des actions	Formations existantes ou en cours de conception			Réalisé 2017			Commentaires
				Programmation 2017			Réalisé 2017			
				Sessions	Stagiaires	Budget en €	Sessions	Stagiaires	Budget en €	
Axe 4 - Faciliter l'évolution et la modernisation de la gouvernance		Favoriser le partage d'expérience avec des interlocuteurs internes ou externes	Créer, participer à des réseaux professionnels			X		132	-	Séminaires, tables rondes, colloques...
			Partager et optimiser les retours d'expériences			X				
			Développer une culture de transmission, de tutorat	9	9	51 200 €	15	15	50 967 €	Apprentissage Coût pédagogique-Inter
	19-Définir et sécuriser un système d'information adapté aux nouveaux enjeux	Maîtriser les fondamentaux et les logiciels spécifiques nécessaires	Découvrir l'informatique (Ex. 3 W)	2		1 920 €	2	10	1 928 €	
			Outlook	1		480 €				Annulée faute de participants
			Excel initiation	5		4 800 €	4	17	3 844 €	1 session annulée faute de participants
			Word initiation	3		2 888 €	2	6	1 916 €	1 session annulée faute de participants
			Filemaker-Utilisation	2		1 248 €	2	9	1 246 €	
			Filemaker-Création	1		1 248 €				session annulée faute de participants
			Powerpoint initiation	1		480 €	1	5	479 €	
			Word, Excel, outlook, powerpoint perfectionnement (e-learning)	18		9 072 €	61	61	12 693 €	
			Access	1		1 440 €	1	6	1 437 €	
			Autocad initiation	1		2 524 €				1 session annulée faute de participants
			Autocad perfectionnement	1		1 682 €				1 session annulée faute de participants
			Autocad 3D	1		2 524 €				1 session annulée faute de participants
			Photoshop Elements	1		2 524 €	1	4	2 003 €	
			Photoshop perfectionnement CS6	1		1 682 €				1 session annulée faute de participants
Indesign initiation	1		2 524 €	1	5	1 980 €				

Axe stratégique	Orientations stratégiques de formation	Objectif pédagogique	Intitulé des actions	Formations existantes ou en cours de conception			Réalisé 2017			Commentaires
				Programmation 2017			Réalisé 2017			
				Sessions	Stagiaires	Budget en €	Sessions	Stagiaires	Budget en €	
Axe 4 - Faciliter l'évolution et la modernisation de la gouvernance	19-Définir et sécuriser un système d'information adapté aux nouveaux enjeux	Contribuer à la mise en œuvre du schéma directeur informatique	Illustrator perfectionnement	1		1 682 €				1 session annulée faute de participants
			MS Project initiation	1		2 524 €				1 session annulée faute de participants
			Aastra - outil statistique du standard	1		1 500 €	1	3	1 180 €	
			Google analytics les fondamentaux	1	7	7 080 €	1	5	1 500 €	
			Aleph - gestion des bibliothèques	A définir	A définir	18 000 €	1	3	8 100 €	Poursuite en 2018
			Immonet	A définir	A définir					
			Armadillo				1	6	890 €	
			HR-Gestion des contractuels				2	13	0 €	Formateur interne
			Intrasik				3	16		
			Sketchup				1	4	1 980 €	
			Kenora				1	4	0 €	
			Workspace – Tableau Blanc Interactif				1	7	600 €	
Typo 3 – transfert de compétences							1	3	Formateur interne	

Axe stratégique	Orientations stratégiques de formation	Objectif pédagogique	Intitulé des actions	Formations existantes ou en cours de conception			Réalisé 2017			Commentaires
				Programmation 2017			Réalisé 2017			
				Sessions	Stagiaires	Budget en €	Sessions	Stagiaires	Budget en €	
Axe 4 - Faciliter l'évolution et la modernisation de la gouvernance	21-Porter et valoriser l'image du Louvre	Renforcer la politique de communication du Louvre	Négociation interculturelle	1	10	4 440 €				Demande annulée
			Négociation interculturelle : atelier par pays	1	10	1 920 €				Demande annulée
		Accompagner la politique de mécénat et de développement commercial	Techniques de négociation et argumentation commerciale	1	10	5 000 €				Report 2018
		Contribuer à la mise en œuvre de la politique en matière de développement durable	Sensibiliser aux enjeux et impacts du développement durable							
Axe 4			Formations en inter-entreprises			48 900 €	74	103	90 566 €	
<b>Total Axe 4</b>				<b>212</b>	<b>1490</b>	<b>500 290 €</b>	<b>452</b>	<b>2 407</b>	<b>535 494 €</b>	

<b>Compte personnel de Formation</b>	<i>Bilan de compétences mixte</i>	1	10	12 500 €	21	21	17 500 €	2 sessions en intra + séances d'entretiens individuels
	<i>Bilan de compétences – forfait 24 h</i>				1	1	2 400 €	Inter
	<i>S'affirmer dans les relations professionnelles</i>	2	20	6 048 €	2	23	6 048 €	Nouveauté
	<i>Explorer ses compétences pour les valoriser dans son projet de parcours professionnel</i>	1	10	2 500 €	1	5	1 750 €	Nouveauté
	VAE	6	6	6 000 €	2	2	200 €	Inter
	<i>Gestion du temps et des priorités</i>	1	8	3 024 €				Annulée faute de participants
	<i>Excel Initiation</i>				1	3	-	Coûts intégrés précédemment
	<i>Excel perfectionnement EAO</i>				2	2	-	
	<i>Remise à niveau SSIAP 1</i>				2	2	-	
	<i>Word initiation</i>				2	2	-	
	<i>Word perfectionnement EAO</i>				4	3	-	
	<i>Anglais</i>					2	-	
	<i>Japonais</i>					1	-	
	<i>Italien</i>					1	-	
<i>Droit d'auteur, droit à l'image</i>				1	1	0 €	Formateur interne	
<i>Formations en inter-entreprises</i>			6 000 €	8	8	3 511 €		
<b>Total CPF</b>		<b>11</b>	<b>54</b>	<b>36 072 €</b>	<b>47</b>	<b>77</b>	<b>31 409 €</b>	
<b>Total général</b>						<b>3 858</b>	<b>884 961 €</b>	

\*Coûts pédagogiques  
directs hors  
fonctionnement  
formation : 4 353 €

## 8- Refus 2017

Direction/ Département	Domaine	Intitulé	Motif / Commentaires / Précisions	Total
<b>DAPS</b>	<b>Langues</b>	Langues des signes	Refus de la DAPS : nécessité de service (formations sur 11 mardis)	2
	<b>Environnement professionnel</b>	Environnement administratif et juridique de l'EPML	Refus de la DAPS : nécessité de service	1
	<b>Accueil</b>	L'accueil des publics en situation de handicap	Refus SFDC : formation déjà suivie	1
	<b>Communication</b>	Améliorer ses écrits professionnels	Refus SFDC ; hors public cible	4
<b>Total DAPS</b>				<b>8</b>
<b>DMPC</b>	<b>Gestion-Droit</b>	Gestion budgétaire des projets artistiques	Refus SFDC : demande hors plan	1
<b>Total DMPC</b>				<b>1</b>
<b>DPAJ</b>	<b>Gestion-Droit</b>	Analyse des candidatures et des offres	Refus SFDC : hors public cible	1
<b>Total DPAJ</b>				<b>1</b>
<b>DRH</b>	<b>Développement individuel</b>	Explorer ses compétences pour les valoriser dans son projet de parcours professionnel	Refus SFDC : demande hors plan	1
<b>Total DRH</b>				<b>1</b>
<b>DRE</b>	<b>Gestion-Droit</b>	Droit de l'audiovisuel	Refus SFDC : prérequis non suivi	1
<b>Total DRE</b>				<b>1</b>
<b>D-OA</b>	<b>Communication</b>	Professionaliser sa communication avec la PCM	Refus SFDC : demande hors plan	1
<b>Total D-OA</b>				<b>1</b>
<b>D-AI</b>	<b>Compétences muséales</b>	Construire un dossier documentaire	Refus SFDC : priorités redéfinies avec le n+1	1
<b>D-AI</b>	<b>Compétences muséales</b>	Développer l'action culturelle	Refus SFDC : priorités redéfinies avec le n+1	1
<b>Total D-AI</b>				<b>2</b>
<b>Total général</b>				<b>15</b>
<b>soit sur volume total de stagiaires (3858)</b>				<b>0.4%</b>

## 9- Congés formation 2017

Catégorie	Affectation	Statut	Date de début	Durée en jours	Modalités	Formation demandée	Sexe		Total
							F	H	
B	DMPC	Contractuel	10/10/17	64	fractionné	Licence 3 Informatique	1		
C	DAPS	Titulaire	12/09/16	240	Non fractionné	Licence pro. Responsable international de structures loisirs, accueil, voyage		1	
	DAPS	Contractuel art 6	19/09/16	232	Non fractionné	Master pro. Régie des œuvres et montage d'expositions	1		
	DMPC	Titulaire	18/11/16	29	Fractionné	D.U. Ergonomie et écologie humaine	1		
<b>Total</b>							<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

## 10 - Liste des organismes de formation sollicités par domaine de formation

Étiquettes de lignes	Modalités	Organisme
<b>Accueil-Vente</b>	<b>INTRA</b>	AGENCE ACCES LIBRES
		AKTEOS
		ENNEADE
		INTERFACE HANDICAP
		REOR
<b>Communication</b>	<b>INTER</b>	AGENCE FRANCAISE DE DEVELOPPEMENT TOURISTIQUE
		ASFORED
		CEGOS
		CIPAC FORMATION
		DIRECTION GENERALE DES PATRIMOINES
		ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION
		INSTITUT NATIONAL DU PATRIMOINE
		SECRETARIAT GENERAL
	<b>INTRA</b>	AD'MISSIONS
		AGENCE DU PATRIMOINE IMMATERIEL DE L'ETAT
		CEGOS
		INSTITUT SUPERIEUR MARKETING
<b>Compétences muséales</b>	<b>INTER</b>	A DBS
		AFORP FORMATION
		ARA AFU
		BONNE GRAINE AMEUBLEMENT
		BTP CFA Picardie
		CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS
		CFA AFANEM
		CFA BTP IDF
		CFA Compagnons du devoir IDF
		CFA SPECTACLE VIVANT AUDIOVISUEL
		CFA SUP 2000 AFUNA
		CIPAC FORMATION
		DIRECTION GENERALE DES PATRIMOINES
		IFTH
		INSTITUT NATIONAL DU PATRIMOINE
		LAPINS BLEUS FORMATION
		L'ATELIER DES PEINTRES EN DECORS
		LOUVRE
		LPA LA BRETONNIERE
		MEDIADIX PARIS 10 UNIVERSITE

<b>Compétences muséales</b>	<b>INTER</b>	MOBILIER NATIONAL
		Moulin du Verger
		Musverre
		Office international de l'eau
		UNIVERSITE PARIS II - PANTHEON ASSAS
		VIDEODESIGN
		ZIGGOURAT FORMATION
	<b>INTRA</b>	LOUVRE
		LUMIERE CONSULTING
		PATRICIA LECLERC
SB CONSEIL ET FORMATION		
<b>Développement individuel</b>	<b>INTER</b>	CEGOS
		CONSERVATOIRE NATIONAL ARTS ET METIERS
		CULTURE YOGA-MOLEG
		GIP-FCIP CAVA de CRETEIL
		POLYWAYS
		TRINI YOGA
		UNIVERSITE CERGY-PONTOISE
		UNIVERSITE DE PICARDIE JULES VERNE
		UNIVERSITE PARIS 5 DESCARTES
		UNIVERSITE PARIS I
	<b>INTRA</b>	ALLIANCE FRANCAISE
		AMERI
		CEGOS
		CIBC 75
		DEMOS FORMATION
<b>Environnement professionnel</b>	<b>INTER</b>	DIRECTION GENERALE DES PATRIMOINES
		ECOLE DU LOUVRE
	<b>INTRA</b>	ACP FORMATION
		AXES MANAGEMENT
		BANQUE DE France
		ENNEADE
		IDEES
		LOUVRE
		SECRETARIAT GENERAL
		<b>Gestion-Droit-Qualité</b>
AFNOR		
DALLOZ FORMATION		
DIRECTION DES ACHATS DE L'ETAT		
DIRECTION GENERALE DES PATRIMOINES		
EDINOVO		
<b>Gestion-Droit-Qualité</b>	<b>INTER</b>	GERESO
		INSTITUT FRANCAIS DE L'AUDIT & DU CONTROLE INTERNE

<b>Gestion-Droit-Qualité</b>	<b>INTER</b>	MINES ParisTech
		ORSYS SAS
		SECRETARIAT GENERAL
		WELCOMEUROPE
	<b>INTRA</b>	ACP FORMATION
		AXES MANAGEMENT
		CEGOS
		HANDECO
		LOUVRE
		UNIVERSITE PARIS II - PANTHEON ASSAS
<b>Hygiène, santé et sécurité au travail</b>	<b>INTER</b>	APAVE
		CENTRE NATIONAL PREVENTION PROTECTION
		CRAMIF
		DIRECTION GENERALE DES PATRIMOINES
		ENSOSP
		FORMATION PREVENTION SECURITE GENERALE
		Formation, conseil, sécurité, santé, sport
		SECOURISTE FRANCAIS CROIX BLANCHE
	<b>INTRA</b>	APAVE
		EDITION FORMATION ENTREPRISE
		FORMATION PREVENTION SECURITE GENERALE
		LOUVRE
		PREFECTURE DE POLICE LABORATOIRE
		SOCOTEC
SOFIS		
SPSI		
<b>Informatique</b>	<b>INTER</b>	CAPGEMINI INSTITUT
		CEGOS
		DAWAN
		ECOLE NATIONALE DES CHARTES
		GOBELINS ECOLE DE L'IMAGE
		IB-FORMATION CEGOS
		INSTITUT NATIONAL DU PATRIMOINE
		PLB CONSULTANT
		PYRAMYD
		SECRETARIAT GENERAL
	<b>INTRA</b>	ADISCOS
		ARMADILLO
		BEST UNION
		DOLIST NET EMAIL MARKETING
		Exlibris
		HPL
		INTRASIK
		KENORA TECHNOLOGIE
LOUVRE		

<b>Informatique</b>	<b>INTRA</b>	PROSYS
		SPIE COMMUNICATIONS
		ZETCOM PRESTATIONS INFORMATIQUES
<b>Langues</b>	<b>INTER</b>	Association Valentin Haüy
		BLS Formation
		INSTITUT CATHOLIQUE DE PARIS
	<b>INTRA</b>	BLS Formation
		INLINGUA
<b>Management</b>	<b>INTER</b>	ASSOCIATION FRANCAISE CODEV PROFESSIONNEL
		COMUNDI
		ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION
		UNIVERSITE PARIS X NANTERRE
	<b>INTRA</b>	ANIMA CECODEV
		BPI
		CENTRE ESTA
		COERIAL
		COMUNDI
		INST. NAT. DES HAUTES ETUDES DE LA SECURITE
		REOR
SIA Partners		
<b>Post-recrutement</b>	<b>INTRA</b>	CEGAPE
		LOUVRE
<b>Préparation concours, examens professionnels</b>	<b>INTER</b>	CNED
		IDEES
		INS. GEST. PUBL. DEV. ECO.
		Sciences Po lyon
		SECRETARIAT GENERAL
	<b>INTRA</b>	IDEES
		LOUVRE
<b>Ressources humaines</b>	<b>INTER</b>	CAGEC FORMATION
		CEGOS
		Centre de ressources Illettrisme IDF
		CONSERVATOIRE NATIONAL ARTS ET METIERS
<b>Ressources humaines</b>	<b>INTER</b>	ECOLE DES PARENTS ET EDUCATEURS
		SECRETARIAT GENERAL
		UNIVERSITE PARIS X NANTERRE
	<b>INTRA</b>	GERESO
		OBEA

**11- Répartition par entité/statut des agents non formés depuis 3 ans  
(Condition : présence au 01/01/15)**

Direction/département	Libellé profil	Nombre d'agents
<b>AC</b>	Contractuel article 6 sur indice	2
	TITULAIRE	4
<b>Total AC</b>		<b>6</b>
<b>DAO</b>	CONTRACTUEL SUR POSTE	2
	TITULAIRE	2
<b>Total DAO</b>		<b>4</b>
<b>DAPS</b>	Contractuel article 6 sur indice	69
	TITULAIRE	145
<b>Total DAPS</b>		<b>214</b>
<b>DFJM</b>	CONTRACTUEL SUR POSTE	1
	TITULAIRE	6
<b>Total DFJM</b>		<b>7</b>
<b>DG</b>	CONTRACTUEL SUR POSTE	3
<b>Total DG</b>		<b>3</b>
<b>DMPC</b>	CONTRACTUEL SUR POSTE	5
	TITULAIRE	14
<b>Total DMPC</b>		<b>19</b>
<b>DOA</b>	TITULAIRE	4
<b>Total DOA</b>		<b>4</b>
<b>DPAJ</b>	CONTRACTUEL SUR POSTE	1
	TITULAIRE	1
<b>Total DPAJ</b>		<b>2</b>
<b>DPE</b>	CONTRACTUEL SUR CREDIT	1
	TITULAIRE	3
<b>Total DPE</b>		<b>4</b>
<b>DRE</b>	CONTRACTUEL SUR POSTE	1
	TITULAIRE	1
<b>Total DRE</b>		<b>2</b>
<b>Total général</b>		<b>265</b>

## 12- Répartition des actions de formation suivies par les personnels de la DAPS

Étiquettes de lignes	Modalités	Libellé long session	Nombre de Présentation du nom
<b>Accueil-Vente</b>	<b>INTRA</b>	Accessibilité et confort d'usage	8
		Accueillir le public étranger	31
		Utiliser et faire comprendre le règlement	14
		Gestion des tensions avec les visiteurs	26
		Mieux accueillir public handicapé	39
		Pratiques Accueil-Dispositif Encadrants	30
		Pratiques de l'accueil:nouveaux enjeux au Musée du Louvre	28
<b>Communication</b>	<b>INTER</b>	Accueil des publics spécifiques éloignés de l'env. muséal	1
	<b>INTRA</b>	Améliorer ses écrits professionnels	2
<b>Compétences muséales</b>	<b>INTER</b>	Avis de l'ABF : motivation et rédaction	1
	<b>INTRA</b>	Conservation préventive accueil sécurité	30
		Conservation préventive référent des collections	9
		Médiation Paris Plage	13
		Présentation Numérotation Salles	53
<b>Développement individuel</b>	<b>INTER</b>	Bilan de compétences	1
		D.A.E.U 2016-2017	1
		D.A.E.U 2017-2018	1
		Licence pro. Resp. international structures loisirs, voyage	1
		Master pro. Régie des oeuvres et montage d'expositions	1
		Bilan de compétences mixte	11
	<b>INTRA</b>	Explorer ses compétences pour les valoriser dans son projet	1
		Français Langue Etrangère	6
		S'affirmer dans ses relations professionnelles	9
		Savoirs Fondamentaux	16
		Test Français Langue Etrangère	4
		Tests Savoirs fondamentaux	11
		<b>Environnement professionnel</b>	<b>INTER</b>
Iconographie des rois mages	1		

<b>Environnement professionnel</b>	<b>INTER</b>	Initiation à l'Histoire générale de l'art	2
		Initiation techn. de création et principes restauration Oeuv	1
		Représenter l'humain, représenter le sacré	1
	<b>INTRA</b>	Actualités juridiques et administratives du MC	21
		Apprendre à authentifier les billets en euro	43
		Des musées au Musée	37
		Environnement administratif & juridique de l'EPML	16
		Histoire du Louvre	48
		Mieux s'orienter dans les espaces muséographiques	6
		Missions et organisation du MC	14
		Sensibilisation aux marchés publics	15
<b>Gestion-Droit-Qualité</b>	<b>INTER</b>	Droit de l'urbanisme	1
	<b>INTRA</b>	Analyse des besoins	1
		Analyse des candidatures et des offres	4
		Droit d'auteur, droit à l'image	1
		Enjeux et règles de gestion en mode GBCP	1
<b>Hygiène, santé et sécurité au travail</b>	<b>INTER</b>	Agent service sécurité incendie SSIAP 1	5
		Analyser une situation de travail	2
		Cycle supérieur lutte contre la malveillance CERIC	3
		Evaluer et prévenir les risques en restauration collective	1
		Participer à une démarche de prévention des RPS -spécial CHS	1
		Personne compétente en radioprotection module théorique	1
		Personne compétente en radioprotection sources radioactives	1
		Recyclage agent SSIAP 1	1
		Recyclage SSIAP 1	1
		Règlementation incendie fondamentaux	3
		<b>INTRA</b>	Découverte d'objets suspects
	Equipier de première intervention		5
	Equipier de première intervention-Recyclage		76
	Les gestes qui sauvent		134
	Plan de prévention rédacteurs		1
	Prévention Secours Civique 1		45
	Remise à niveau SSIAP 1		11
	Risques psychosociaux encadrement		41
	Sensibilisation aux risques professionnels		6
	Sensibilisation de l'encadrement aux risques professionnels		8
	Sûreté, vol et malveillance dans les musées	24	
Utilisation DAE	3		

<b>Informatique</b>	<b>INTER</b>	InDesign niveau 1	1
	<b>INTRA</b>	Access Initiation	1
		Découvrir la bureautique (3 W)	6
		Excel niveau 1	10
		Excel Perfectionnement EAO	9
		File Maker Pro Utilisation	4
		MUSEUM+ : Acces en consultation transversale	7
		OUTLOOK EAO	2
		Photoshop Element	1
		Powerpoint EAO	2
		Powerpoint initiation	1
		Vente/réservation/Musée Delacroix/Encadrant	1
		Vente/Vente en ligne/Groupe et gestion client	4
		Word EAO	2
Word niveau 1	4		
<b>Langues</b>	<b>INTRA</b>	Anglais Atelier	16
		Anglais CC	31
		Anglais CR	11
		Espagnol	8
		Test de positionnement en anglais	37
		Test de positionnement en chinois	1
		Test de positionnement en espagnol	3
		Test de positionnement en russe	3
<b>Management</b>	<b>INTRA</b>	Codéveloppement	5
		Conduire les entretiens d'évaluation	8
		Gestion de crise	4
		Jeudi Management	16
		Manager les situations difficiles	33
		Optimiser son management d'équipe - Encadrants expérimentés	3
		Prise de fonction managériale	1
		Prise de fonction managériale - Chefs d'équipe DAPS	18
		Séminaire encadrants DAPS	86
<b>Post-recrutement</b>	<b>INTRA</b>	Accueil intégration DAPS	211
		Etre agent public au musée du Louvre	6
		Sensibilisation Hygiène et sécurité au poste de travail	2
<b>Préparation concours, examens professionnels</b>	<b>INTER</b>	Adjoint administratif MAE externe	1
		BIBAS concours	1
		CHED concours écrit	3
	<b>INTRA</b>	ADT 1ere cl. examen professionnel	4
		ADT Concours	158

<b>Préparation concours, examens professionnels</b>	<b>INTRA</b>	CED concours	24
		ISCP concours	211
		SA concours	114
		TA concours SG	1
		TSC Exc ExaPro oral RAEP	5
		TSC sup exa pro oral sur parcours	4
<b>Ressources humaines</b>	<b>INTER</b>	Fondamentaux d'un jury de concours ou d'examen professionnel	5
<b>Total général</b>			<b>2044</b>