



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,  
DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE ET DE LA RURALITÉ

<p>Direction générale de l'administration</p> <p>Sous-direction du Développement Professionnel et des Relations sociales</p> <p>Bureau de la formation continue</p> <p>Adresse : 78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP</p> <p>Suivi par : Stéphane ARCHE</p> <p>Tél. : 01.49.55.81.35 Fax : 01.49.55.59.31 Réf. Interne : NDS2005SA01</p>	<p><b>NOTE DE SERVICE</b></p> <p><b>DGA/SDDPRS/N2005-1032</b></p> <p><b>Date: 24 janvier 2005</b></p>
--	---

Date de mise en application : immédiate

Date limite de réponse : 15 jours avant le début des formations

📄 Nombre d'annexe: 1

**Objet : Formation à la mise en place de la e-formation bureautique au sein des services**

**Résumé :** Le bureau FORMCO propose une formation afin d'accompagner les services qui souhaitent mettre en place un dispositif de e-formation en bureautique.

**MOTS-CLES :** Formation, e-formation, bureautique

<b>Destinataires</b>	
<p>Pour exécution :</p> <p>Administration centrale Services déconcentrés Etablissements d'enseignement Etablissements publics</p>	<p>Pour information :</p> <p>Organisations syndicales</p>

### Contexte :

Le bureau FORMCO a conduit une expérimentation destinée à concevoir, mettre en place et évaluer un dispositif de e-formation en matière de bureautique. Le bilan de cette expérimentation, dont les conclusions sont présentées dans la note de service DGA/SDDPRS/N2004-1326 (<http://10.201.151.229:82/circetno/2004/Sem47/DGAN20041326Z.html>), débouche sur la mise en place d'un dispositif d'action de formation visant à accompagner les services qui souhaitent s'engager dans une telle démarche.

### Contenu de la formation :

La formation proposée aborde les points suivants :

- les concepts généraux de la e-formation bureautique
- le contenu et l'organisation des parcours de formation et d'évaluation
- le déroulement d'un parcours de e-formation pour les apprenants
- l'administration de la plate-forme
- les différents choix d'organisation à mettre en place
- les acteurs du projet et leurs rôles
- les différentes architectures techniques et les aspects financiers

Les outils pédagogiques (diaporamas, modèles de documents, notes techniques, ...) utilisés au cours de cette formation sont mis à disposition des stagiaires, constituant ainsi une mallette pédagogique.

A l'issue de la formation les stagiaires seront capables :

- de présenter le projet à l'équipe de direction et au personnel
- de choisir et de mettre en place l'organisation administrative, technique et humaine associée à ce projet
- d'administrer la plate-forme de formation (création des apprenants, création des parcours de formation et d'évaluation, suivi des apprenants)
- de former les apprenants à l'utilisation de la e-formation

### Dates et lieux :

Pour le 1<sup>er</sup> semestre 2005, deux sessions de formations sont proposées :

**Code EPICEA : 73813**

**Dates : du 14 février 2005 à 14h00 au 15 février 2005 à 16h00**

**Code EPICEA : 73815**

**Dates : du 16 mai 2005 à 14h00 au 17 mai 2005 à 16h00**

**Lieu :** Ministère de l'Agriculture de l'Alimentation de la Pêche et de la Ruralité  
78, rue de Varenne  
75349 PARIS 07 SP  
Salle de formation OLIVIER

**Public concerné :** Binôme RLF et RSI du service.

**Modalités particulières :** les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration sont à la charge des structures.

Le Sous-Directeur du Développement  
professionnel et des relations sociales

Philippe de CHAZEUX



Ministère de l'Agriculture de l'Alimentation de la Pêche et de la Ruralité

**Direction Générale de l'Administration**

Sous-Direction du Développement Professionnel et des Relations Sociales



Bureau de la Formation Continue

Actions de formation des personnels – Demande d'inscription **2005**

Il est rappelé aux agents que la présente fiche doit être transmise au responsable hiérarchique puis, une fois visée, au correspondant ou responsable local de formation pour enregistrement dans EPICEA

**Cette fiche doit être transmise par courrier ou par fax (01.49.55.59.31) à Stéphane ARCHE – Bureau FORMCO**

Nom :	Direction :
Prénom :	Service :
Catégorie :	Adresse administrative :
Grade :	Téléphone :
	Fax :
	Email :
<b>Descriptif des fonctions exercées</b>	<b>Renseignements sur l'action de formation</b>
<b>Motivations de la demande</b>	Structure organisatrice : Bureau FORMCO
Fait à                    le	Code EPICEA :
Signature de l'agent	Intitulé : Formation à la mise en place de la e-formation bureautique
	Date :
	Lieu : PARIS
	<input type="checkbox"/> à cocher s'il s'agit d'une action d'un cycle indissociable ou d'une formation pluriannuelle
	Nombre d'actions suivies au cours de l'année :

**Cadre réservé à l'administration**

<b>Avis du Chef de Service</b>	<b>Visa de l'autorité susceptible d'assurer l'indemnisation des frais de déplacement (transport et indemnités de mission)</b>
Favorable <input type="checkbox"/>	Favorable <input type="checkbox"/>
Email du responsable local de formation :	
Défavorable <input type="checkbox"/>	Motifs de refus : Contraintes organisationnelles <input type="checkbox"/>
	Inadéquation au plan de formation du service <input type="checkbox"/>
	Inadéquation au plan de formation de l'agent <input type="checkbox"/>
	Contraintes budgétaires <input type="checkbox"/>
Date et signature :	Date et signature :