



UNIVERSITÉ PARIS 1
PANTHÉON SORBONNE

**DIRECTION DE LA RECHERCHE
ET DE LA VALORISATION**

**PARCOURS DE FORMATION
APPUI A LA RECHERCHE
À DESTINATION DES RESPONSABLES
ADMINISTRATIFS DE LABORATOIRE
ET D'ÉCOLE DOCTORALE**

PROGRAMME



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

HRS4R

HUMAN RESOURCES STRATEGY FOR RESEARCHERS

- Label de la Commission européenne -

PARCOURS DE FORMATION INITIAL (13H)

18, 19 ET 26 JANVIER 2023 - SALLE 216, CENTRE PANTHÉON

JOURNÉE 1 : MERCREDI 18 JANVIER 2023

**MODULE 1 : LA RECHERCHE ET LES MISSIONS DE LA DIREVAL,
DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DE LA VALORISATION (5H)**

9h00 : ACCUEIL

Ouverture par **Violaine Sebillotte Cuchet, vice-présidente de la commission de la recherche**

9h15 > 11h15 :

Introduction (30 min)

- Présentation de l'organigramme et des missions de la Direval
- Présentation du label HRS4R porté par Direval

Administration de la recherche et parcours doctoral (1h30)

- **Administration de la recherche**
 - Financement interne de la recherche interne : dotation initiale et appel à projet (BQR, politique scientifique).
 - Recrutement sur ressources propres.
 - Relations RH : Les questions des statuts personnels hébergés, associé.
- **Le doctorat**
 - L'organisation du doctorat à Paris 1 Panthéon-Sorbonne
 - Inscription
 - Parcours doctoral
 - Soutenances

- Le financement du doctorat
 - Contrats doctoraux
 - CIFRE : bases juridiques, procédure générale et interne
 - Présentation de trames types et points d'alerte
- Co-direction et cotutelle

11h15 : PAUSE (15 mn)

11h30 > 12h30 :

Montage / rédaction conventions recherche (1h)

- Présentation de la procédure interne Paris 1
- Bases juridiques du montage d'une convention (clauses types, points d'alerte, notion de droit public et droit de la propriété intellectuelle).
- Présentation des trames types et des clauses types (convention de partenariat, de reversement, avenant, convention d'aide à l'édition, convention pour l'organisation de colloque).
- Convention jeunes docteurs associés.
- Convention d'accueil des collaborateurs à titre bénévole français et étrangers à relier avec les titres de séjour passeport Talents.

12h30 : PAUSE DÉJEUNER (salon décanal)

14h00 > 15h15 :

Accueil des enseignants chercheurs étrangers (1h15)

- **Visas/Titres de séjour (passeport talent chercheurs) (45 min)**
 - Présentation du circuit de validation et de la procédure interne Paris 1 et du périmètre d'intervention.
 - Bases juridiques du droit des étrangers en France (Visas/titres de séjours).
 - Présentation des documents à fournir et de la convention d'accueil CERFA.
- **Programme PAUSE (30 min)**
 - Présentation générale du programme et des appels puis de la procédure interne Paris 1.
 - Montage de la candidature (documents à fournir et présentation des documents en ligne).

15h15 : PAUSE (15 mn)

15h30 > 16h :

Présentation des missions de communication de la DIREVAL (30 min)

- Présentation du futur site internet de la recherche à Paris 1.
- Valorisation des actions et projets de recherche.

JOURNÉE 2 : JEUDI 19 JANVIER 2023

MODULE 2 : LA RECHERCHE ET LES AUTRES DIRECTIONS DE PARIS 1 PANTHÉON-SORBONNE (5H30)

9h00 > 11h00 :

Direction Relations internationales (DRI) (2h00)

- Présentation de l'organigramme et des missions de la DRI.
- Typologie des différents programmes, projets internationaux avec bailleurs et documents afférents (accords, conventions, grant agreement).
- Fiches de lancement et suivi /évaluation de projets internationaux, fiches pays
- Le circuit de validation des conventions internationales.
- Les différentes mobilités internationales : appel, candidature, sélection, démarche et évaluation.
- Inviter un EC à l'international : le programme d'EC internationaux invités.

11h00 : PAUSE (15 mn)

11h15 > 12H45 :

Direction des projets et de la prospective (D2P) (1h30)

- Présentation de l'organigramme et des missions de la D2P
- Méthodologie de montage de projet
- Panorama des opportunités de financements européens
- AAP financement recherche transdisciplinaire (# Sorb'Rising et Una Europa)
- AAP TREVE mobilité jeunes chercheurs

12h45 : PAUSE DÉJEUNER (salon décanal)

14h00 > 16h00 :

Direction des ressources humaines (DRH) (2h00)

- Présentation de l'organigramme et des missions de la RH
 - Évaluation EC titulaires / contractuels
 - Évaluation BIATSS titulaires / contractuels
 - Recrutement
 - Éméritat
 - Qualité de vie au travail QVT
 - Maladie (congés ordinaires, congés santé, congés longues durée, temps partiel thérapeutiques, accident, maladie)
 - Handicap
 - Appui psychologique
 - Service Social
 - Médecin du travail/interlocuteur du pôle
-

DEMIE JOURNÉE 3 : JEUDI 26 JANVIER 2023

MODULE 3 : LE SYSTÈME D'INFORMATION (SI) RECHERCHE ET LA SCIENCE OUVERTE. DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DE LA VALORISATION (DIREVAL) / SERVICES COMMUN DE DOCUMENTATION (SCD) (2H30)

9h30 > 12h00 :

- Appui à la recherche & science ouverte.
- Publications / HAL.
- Gestion des données de la recherche.
- SI recherche.
- Projets en cours.
- Cartographie de la recherche.

PARCOURS DE FORMATION COMPLÉMENTAIRE « APPUI A LA RECHERCHE »

1 - PILOTAGE DE LA RECHERCHE

A - Management

B - Démarche qualité

C - Vie de l'unité et de l'école doctorale

D - Éthique au travail

2 - VALORISATION DE LA RECHERCHE

A - Veille juridique

B - Communication

3 - OUTILS

A - Langues

B - Logiciels

1 - PILOTAGE DE LA RECHERCHE

A - MANAGEMENT

Piloter et coordonner une équipe (catalogue Paris 1) (2 jours)

- Connaître les rôles et missions du cadre de proximité pour mieux se positionner dans la chaîne hiérarchique.
- Rendre plus efficace ses relations avec sa hiérarchie.
- Savoir définir des objectifs et en faire un levier efficace de suivi d'activité.
- Savoir développer le potentiel de son équipe et s'appuyer sur les ressources de chacun pour la mobiliser.

Animer et piloter son projet (AMUE) (2 jours)

- Maîtriser les principaux outils et techniques de pilotage et d'animation de projets.

Optimiser l'organisation et la communication managériale (catalogue Paris 1) (2 jours)

- Optimiser l'organisation de son équipe.
- Comprendre la place et le rôle de la communication managériale dans la cohérence d'une équipe.

Gérer les conflits (2 jours) (catalogue Paris 1)

- Mettre en œuvre une démarche et des attitudes appropriées dans une situation conflictuelle.
- Tirer les enseignements d'une gestion de conflit réussie.

Accompagner le changement (2 jours) (catalogue Paris 1)

- Identifier le changement à opérer et repérer les différentes phases indispensables à la construction et à l'accompagnement de ce projet de changement.
- Comprendre les mécanismes individuels et collectifs de résistance en jeu.
- Organiser le changement et l'implication des acteurs

- Bénéficier d'outils pour informer, expliquer, négocier et réguler aux moments clés
- Réfléchir aux modes de suivi à mettre en place

Manager des agents en situation de télétravail (1 jour) (catalogue Paris 1)

- Prendre du recul par rapport à ses pratiques actuelles de management à distance.
- Repérer ensemble : les défis de cette forme de management et en déduire :
 - la posture adéquate du responsable ;
 - les actions à mettre en œuvre ;
 - les outils spécifiques pour mieux manager à distance.

Télétravailler enjeux et bonnes pratiques (1 jour) (catalogue Paris 1)

- Comprendre le cadre général du télétravail.
- Savoir se préparer et organiser le suivi de son activité.
- Prévenir les risques et optimiser les ressources.
- Savoir communiquer avec ses collègues, son manager, ses proches.
- Connaître ses relais.

Cartes heuristiques : éléments théoriques et usages en contexte universitaire (4h) URFIST

- Découvrir une façon d'organiser ses idées et de représenter les connaissances de façon visuelle (*mind mapping*).
- Acquérir les bases de la pratique des cartes heuristiques en situation d'apprentissage, d'enseignement et de recherche.

B - DÉMARCHE QUALITÉ

Concevoir et piloter sa démarche qualité (3 jours) AMUE

- Savoir mettre en cohérence une démarche qualité avec la stratégie globale de l'établissement.
- Maîtriser les principaux outils de pilotage d'une démarche qualité.

C - VIE DE L'UNITÉ / DE L'ÉCOLE DOCTORALE

Document unique de l'unité (Direction de la Prévention, de la Sécurité Incendie et de l'Environnement Paris 1 - DPSIE) (catalogue Paris 1)

- Formation en cours de montage pour 2023.

Présentation et traitement des risques psychosociaux (1 jour) (catalogue Paris 1)

- Resituer la thématique des risques psychosociaux dans leur cadre réglementaire, et dans la démarche globale de prévention (méthodologie, acteurs).
- Définir les notions autour de la thématique des risques psychosociaux.
- Comprendre les enjeux de la démarche, connaître les répercussions sur les collaborateurs et la structure.
- Disposer des clefs de repérage pour savoir identifier les situations à risques et les prévenir.
- Identifier des leviers d'action et de traitement de ce risque.
- Adapter ses outils et ses moyens à la prévention des RPS au quotidien.
- Savoir se situer en tant qu'acteur, savoir alerter, réagir et traiter pour soi et les autres.

Les gestes qui sauvent (3h30) (catalogue Paris 1)

- Apprentissage des gestes essentiels du secours d'urgence :
 - pour des actions à conduire dans une situation d'exception post attentat ; dans le but de préserver l'intégrité physique d'une victime en attendant l'arrivée des secours organisés.

Prévention et secours civiques niveau 1 PSC1 (2 jours) (catalogue Paris 1)

- Acquérir les compétences nécessaires à l'exécution d'une action citoyenne d'assistance à personne en réalisant les gestes de premier secours avant l'arrivée des secours organisés.

D - ÉTHIQUE AU TRAVAIL

Intégrité scientifique dans les métiers de la recherche 16h (4h par semaine / 4 semaines) (catalogue Paris 1)

- Formation en cours de montage pour 2023.

Introduction à l'intégrité scientifique (1 jour) (catalogue Paris 1)

- Formation en cours de montage pour 2023.

Ethique et déontologie de la recherche (catalogue Paris 1)

- Formation en cours de montage pour 2023.

Lutte contre les violences sexuelles et sexistes (3h) Paris 1 (catalogue Paris 1)

- Savoir identifier et comprendre ce qu'est le harcèlement sexuel mais aussi toutes les formes de comportements hostiles à connotation sexuelle et de violences sexuelles dans la vie professionnelle.
- Appréhender le cadre légal et les risques disciplinaires et pénaux encourus.

Démarches inclusives : accueillir, intégrer et accompagner une personne handicapée en emploi (2 jours) (catalogue Paris 1)

- Analyser les enjeux de la loi du 11 février 2005.
- Identifier les nouveaux interlocuteurs institutionnels externes à l'université et les associer à la démarche d'intégration et d'accompagnement.
- Sensibiliser les personnels : mettre en œuvre une réelle politique d'intégration et de maintien des personnes handicapées à l'université.

Développement durable et responsabilité sociale à l'université - obtention du Label DD-RS pour les labos)(catalogue Paris 1)

- Formation en cours de montage pour 2023.

2 - VALORISATION DE LA RECHERCHE

A - VEILLE JURIDIQUE

Droit d'auteur (3h) (cat formation Paris 1)

- Acquérir les notions essentielles relatives au droit d'auteur dans l'environnement universitaire :

- Qu'est-ce qu'un auteur ?
- Qu'est-ce qu'une œuvre et quels sont les droits afférents ?
- Que se passe-t-il en cas de violation de ces droits ?
- Appliquer la propriété intellectuelle à l'université : contrats d'édition, conventions de recherche.

Droit d'auteur, publication scientifique et droit d'utilisation des images (2 jours) (catalogue Paris 1)

- Formation en cours de montage pour 2023

RGPD : Règlement général sur la protection des données (4h) (catalogue Paris 1)

- Comprendre les risques liés à l'environnement digital : courriels, mots de passe, ordinateurs portables, partage de fichiers.
- Connaître la réglementation liée à la protection des données personnelles : RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) et la Loi Informatique et Libertés.
- Acquérir les bons réflexes en matière de sécurité informatique et de gestion des données personnelles (étudiants, agents, tiers).
- Savoir se protéger, rester en conformité et protéger l'établissement.

B - COMMUNICATION

La recherche et les réseaux sociaux : quelles relations et quels enjeux ? (3h) URFIST

- Identifier les outils disponibles, leurs enjeux et leurs usages chez les chercheurs.

Gestion des sites internet (création et administration mini site "DRUPAL) (6h) (cat formation Paris 1)

- Apprendre à publier du contenu de type : actualité, événement, publication, offre d'emploi, page de base...
- Apprendre à écrire pour le web (afin d'optimiser le référencement) et à respecter les normes du RGAA.
- Connaître les règles d'édition afin de respecter les normes UX (user expérience).

3 - OUTILS

A - LANGUES

Anglais (catalogue Paris 1)

- Formation en cours de montage pour 2023.

B - LOGICIELS

Sifac (2 jours) (catalogue Paris 1)

- Maîtriser les processus et règles de gestion en vigueur à l'université.
- Connaître les missions d'un gestionnaire financier.
- Prendre en main le logiciel de gestion Sifac.

Excel intermédiaire Paris 1 (6h) (catalogue Paris 1)

- Identifier les outils sur Excel adaptés à votre métier et adapter Excel à votre activité,
- Acquérir toutes les connaissances fondamentales à une utilisation quotidienne du logiciel Excel :
 - Concaténer
 - Convertir des données
 - Mise en forme conditionnelle
 - Fonctions NB.SI
 - Fonction NB.VIDE
 - Fonction NBVAL
 - Fonctions logiques : SI + ET / SI + OU
 - Fonctions logiques : SOMME.SI
 - Fonctions statistiques : MIN / MAX
 - Fonctions de recherche : RECHERCHEV

Apogée ou Pégase (pour les personnels des ED) (24h) (catalogue Paris 1)

- Présenter le périmètre de l'outil, les bases nécessaires pour l'utiliser correctement et définir les particularités de l'application.
- Présentation des grandes fonctionnalités d'Apogée :
 - Prise de contact avec l'outil.
 - Réaliser une inscription pédagogique et son suivi.
 - Réaliser une inscription administrative et le paiement des droits.
 - Saisir et exploiter la structure des enseignements.

E-candidat (pour les personnels des ED) (3h) (catalogue Paris 1)

- Effectuer la gestion des candidatures reçues sur l'application eCandidat :
 - Interface de candidature.
 - Consultation d'une demande.
 - Gestion des pièces justificatives.
 - Complétude du dossier.
 - Préparation des commissions pédagogiques.
 - Saisie des décisions.
 - Publication des décisions.
 - Gestion de la liste complémentaire.

LISTE DES INTERVENANTS AU PARCOURS DE FORMATION « APPUI A LA RECHERCHE »

Laurence Badie-Rateau

Chargée de coordination des conventions recherche
Direction de recherche et de la valorisation (DIREVAL)

Séverine Bortot

Directrice des projets et de la prospective
Direction des projets et de la Prospective (D2P)

Claudie Cardon

Directrice adjointe des ressources humaines
Direction des ressources humaines (DRH)

Nayeli Desbrosses

Chargée de ressources documentaires
Service commun de la documentation (SCD)

Joachim Dornbush

Chargé de mission - numérique recherche
Direction de recherche et de la valorisation (DIREVAL)

Julien Frémont

Directeur adjoint direction des relations internationales
Direction des relations internationales (DRI)

Marie-Cécile Leconte

Responsable du pôle Partenariat et valorisation
Direction de recherche et de la valorisation (DIREVAL)

Patrice Myotte-Duquet

Chargé de communication scientifique

Direction de recherche et de la valorisation (DIREVAL)

Pierre-Marie Olivié

Référent Administration de la recherche

Direction de la recherche et de la valorisation (DIREVAL)

Sabine Quimbert

Responsable du pôle enseignants

Direction des ressources humaines (DRH)

Jeremy Pires

Directeur adjoint de la recherche et de la valorisation

Direction de la recherche et de la valorisation (DIREVAL)

Annie Soriot

Directrice des relations internationales

Direction des relations internationales (DRI)

Nadi Talbi

Chargé de l'instruction des demandes de titre séjour pour scientifiques chercheurs
et de la gestion administrative du programme PAUSE

Direction de recherche et de la valorisation (DIREVAL)

Éric Zyla

Directeur de recherche et de la valorisation

Direction de recherche et de la valorisation (DIREVAL)



pantheonsorbonne.fr

