



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Webinaire réseau formateurs internes RenoIRH-formation

21 octobre 2021

Bienvenue sur
Livestorm

La conférence va bientôt
commencer. Vos micros et vos
caméras sont coupés.

Les intervenants vont bientôt
« monter sur scène »
pour s'adresser à vous.

Merci de votre patience

➤ **Tour de table des animateurs**

- ✓ SNUM : Benjamin Kupfer : expert Livestorm
- ✓ SRH/SDDPRS/BFCDC : Alexandra Noël (chef du BFCDC)
Nathalie Huard et Thomas Rousseau
- ✓ SRH/MISIRH : Thomas Winkler

➤ **Fonctionnement webinaire**

- ✓ Vos micros et video restent coupés (fonctionnement livestorm)
- ✓ Posez vos questions dans l'onglet « question » : on y répondra après chaque intervention
- ✓ Si vous souhaitez « monter sur scène » en fin de Webinaire : nous le dire dans l'onglet « Question »

- ✓ Introduction
- ✓ 1-Habilitations
- ✓ 2-Fonctionnement du réseau
- ✓ 3-Mallette et consignes pédagogiques
- ✓ 4-E-formation complémentaire sur Mentor
- ✓ Conclusion

➤ **Introduction :**

Virginie Farjot : SRH – sous directrice du développement professionnel et des relations sociales

➤ **Vidéo de présentation de RenoiRH-formation**

1- HABILITATIONS

➤ **Habilitation à RenoïRH-formation :**

- ✓ Sur la base du recensement
- ✓ Suivant le calendrier de déploiement :
 - > dernière semaine d'octobre pour les DRFC
 - > 2 ou 3^{ème} semaine de novembre pour les RLF en AC
 - > 3 ou 4^{ème} semaine de novembre pour les RLF en DRAAF, SGC,EPL
- ✓ **Habilitation Self agent et responsables hiérarchiques**
 - ✓ Déploiement prévu mi-novembre
 - ✓ Détermination des responsables hiérarchiques dans RenoïRH en cours

➤ **Cadre**

- ✓ NdS SG/SRH/SDDPRS/2021-475 du 22/06/2021 – RenoirRH-formation : déploiement et formation
- ✓ Notification de la validation des candidatures suite au webinaire

➤ **Animation : BFCDC et MISIRH**

➤ **Professionalisation :**

- ✓ Formation de 3 demi-journées à RenoirRH-formation
- ✓ Formation à l'animation pédagogique et classe virtuelle

➤ **Échanges/entraide entre membres du réseau et animateurs**

➤ **Un espace vous est réservé sur le site FORMCO**

<https://formco.agriculture.gouv.fr/accueil-et-actualite>

"Accès réservé" : Identifiant = fi_rf / Mot de passe = FIRFORM

"Espace ressources"/"Formateurs internes"/Formateurs RENOIRH-formation

- ✓ Liste des formateurs du réseau
- ✓ Mallette pédagogique + lien questionnaire évaluation
- ✓ Espace d'échanges sur Osmose
- ✓ Documents divers

➤ **Un espace sera également dédié**

- ✓ Aux gestionnaires (accès réservé) : manuel utilisateur
- ✓ Aux agents et responsables hiérarchiques (accès libre) : guides et quicklearning

➤ **Organisation des formation par les DRFC/DACFC**

- ✓ Planification et codification des sessions : dates, salles, formateurs
- ✓ Sollicitation des formateurs : document contractuel avec visa formateur, responsable hiérarchique et organisateur de la formation
- ✓ Communication, gestion inscriptions et convocations

➤ **Préparation sessions (formateurs avec l'appui DRFC) :**

- ✓ Vérifier l'accès base école dans la salle
- ✓ Echanger avec son binôme pour préparer l'animation et les exercices
- ✓ Identifiant(s) base école pour stagiaires auprès du DRFC
- ✓ Feuille d'émargement, lien enquête évaluation stagiaire

➤ **Pendant la formation**

- Accès base école : donner les identifiants aux stagiaires
- Animer la session
- Fin de session : émargement et évaluation stagiaire (en ligne)

➤ **Rémunération des formateurs**

- 25 € / h de formation pour 3 ½ journées de 3h + 3 h de préparation, soit 300€ brut
- Frais de mission des formateurs à la charge du DRFC organisateur
- Pièces nécessaires : fiche de renseignement pour les FI hors MAA
- DRFC atteste service fait et transmet au BFCDC pour mise en paiement

- **Scenario pédagogique**
 - ✓ Fil conducteur de vos formations + consignes pédagogiques

- **Supports pédagogiques : 3 PPT**
 - ✓ Démos
 - ✓ Parties sur lesquelles insister : « Valider une demande » et « Codification »

- ✓ **Manuel utilisateurs : y faire référence régulièrement**

Objectifs et programme de la formation



1

**Présentation générale
de RenoirRH-formation**

2

Créer un stage / une session

3

Principes généraux de la
téléinscription

4

Valider une demande de
formation

5

Gérer les inscriptions et
les convocations

6

Réaliser une session,
gérer les présences et les
attestations

7

Consulter l'historique des
formations d'un agent

8

Gérer les référentiels
Lieux, Salles, Organismes

9

Suivre les formations
via BI & Reporting

❖ Le manuel utilisateur est composé de 9 séquences qui détaillent les 9 points abordés en formation

➤ Base école

- ✓ Formateurs : identifiants sur FOR3
- ✓ Stagiaires : lots d'identifiants par région (fichier) à distribuer par les DRFC/DACFC + sur 3 bases école
- ✓ Conseil : préparer et utiliser la même base école que les stagiaires pour la formation (visibilité des saisies des stagiaires)
- ✓ Dates d'indisponibilité : 25-26/10 et 6-7/12

➤ **E-Formation pour les gestionnaires : environ 3h**

- ✓ Prérequis au face à face et/ou en ré-ancrage
- ✓ Contenu :
 - ❖ Video de présentation de RenoiRH-formation
 - ❖ Guide + quizz « Organisation de la formation au MAA »
 - ❖ Quick learning « RenoiRH formation : fonctionnalité et navigation »
 - ❖ Quick learning « Validation des demandes »

➤ **Guides et quick learning**

- Agents : télé-inscription
- Responsables hiérarchiques : validation des demandes

- 2 messages à faire passer lors des formations :
 - ✓ Points positifs de RenoIRH : télé-inscriptions, gestion simplifiée...
 - ✓ Accompagner les agents et responsables hiérarchiques dans ce changement de pratique

- Des questions ? Des propositions ?
Qui veut « monter sur scène » ?

Merci pour votre mobilisation et bonnes formations à tous !