



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

Direction des ressources humaines
du ministère de la Défense



CATALOGUE FORMATIONS 2025

CFMD

CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

SE FORMER, ÉVOLUER ET RÉUSSIR ENSEMBLE

CONNAÎTRE

PROGRESSER

ACQUÉRIR

DÉVELOPPER

DONNER

CONDUIRE



www.defense.gouv.fr





CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

CATALOGUE **FORMATIONS**

2025

Se former, évoluer et réussir ensemble.





**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général
pour l'administration
Direction des ressources humaines
du ministère de la Défense

AVANT-PROPOS



Sébastien PLANTADIS
Directeur
du Centre de formation
au management
du ministère de la Défense



Je suis très heureux de vous présenter le catalogue de formations 2025 du CFMD.

Le CFMD est l'unique centre de formation du ministère des Armées qui regroupe des cadres supérieurs militaires et civils, généralement appelés à exercer des responsabilités croissantes dans la suite de leur parcours. Il est un lieu d'échanges à forte valeur ajoutée où le partage d'expériences très complémentaires et les regards croisés sur les thématiques abordées renforcent la connaissance mutuelle.

Le CFMD inscrit son action dans le cadre de la politique de formation définie par le ministère des Armées afin de dispenser des formations d'excellence.

En 2025, le CFMD propose de nouvelles formations en particulier sur l'IA. Il offre également des approches pédagogiques innovantes avec, un nouveau module consacré au contrôle interne et à la maîtrise des risques.

Le présent catalogue dont la présentation a été améliorée met aussi en exergue la Digital Factory du CFMD, véritable centre de création digitale au profit des employeurs du ministère. Tout au long de l'année 2025, le CFMD va ainsi enrichir le contenu de sa chaîne de vidéocasts "CFMD Découverte" avec de nouvelles ressources pédagogiques.

Le CFMD est engagé au service du développement des compétences des agents du ministère des Armées. Il reste à l'écoute des employeurs pour construire des formations sur mesure.

Membre de l'Académie de défense de l'École militaire (ACADEM), le CFMD reste enfin un lieu de partages d'expériences contribuant à faire rayonner la communauté managériale de la Défense. L'année 2025 qui verra la tenue d'un Séminaire des auditeurs du CFMD en sera la meilleure illustration.

Remerciements à toute l'équipe du CFMD :

Anne ROZYNES, Geoffroy PULIZZI, Lydia JARRIN, Monia ACHIR, Mathieu BERNARDI, Latifa DAOUD, Agnès ANGELVY, Marie-Claire GUYOT, Ludivine JACQUES, Kenza AGREBI, Amandine GAUDRY, Bertrand BESNIER, Louis PETI-PETI et nos apprentis : Alix BERNARD, Loane PAIN-DERIS, Justin LE ROY, Andréa LAIZEAU, Cansu OZMEN.





(De gauche à droite)

Premier plan :

Lydia JARRIN, Ludivine JACQUES, Sébastien PLANTADIS, Monia ACHIR, Amandine GAUDRY,
Anne ROZYNES, Andréa LAIZEAU, Latifa DAOUD, Loane PAIN-DERIS.

Deuxième plan :

Agnès ANGELVY, Louis PETI-PETI, Kevin BANANIER, Bertrand BESNIER, Marie-Claire GUYOT,
Justin LE ROY, Kenza AGREBI, Alix BERNARD.

Se former, évoluer et réussir ensemble.

CALENDRIER DES SESSIONS DE FORMATION - PAR THÉMATIQUE ET DATE	9
LA FORMATION : SE FORMER, ÉVOLUER ET RÉUSSIR ENSEMBLE	21



Progresser dans son parcours managérial

INTRODUCTION	22
▶ Parcours de management général pour grands décideurs	23
▶ Cycle supérieur de management	24
▶ Les clés du management	25
▶ Séminaire des directeurs d'établissement	26
▶ Parcours de management pour cadres expérimentés	27
▶ Parcours fondamentaux du management Paris	28
▶ Parcours fondamentaux du management hors Paris	29



Connaître son environnement

INTRODUCTION	30
▶ Stratégie et organisation	31
▶ Organisations territoriales et administratives, le ministère des Armées au cœur des territoires	32
▶ Prospective stratégique	33
▶ Management responsable	34
▶ Développer la culture du digital	35
▶ Manager à l'ère du numérique	36
▶ Les nouveaux usages de l'IA dans le monde professionnel	37



Acquérir des compétences dans des domaines d'expertise

INTRODUCTION	38
▶ Fondamentaux des ressources humaines	39
▶ Gestion prévisionnelle des ressources humaines	40
▶ Pilotage des effectifs et de la masse salariale	41
▶ Analyse des emplois et des effectifs	42
▶ Négociation avec les partenaires sociaux	43
▶ Négociation en équipe	44
▶ Négociation en multinational	45
▶ Présentation du parcours de formation en pilotage et optimisation organisationnelle	46
▶ Pilotage de la performance	47
▶ Pilotage des processus	48
▶ Cartographie et management des risques	49
▶ Contrôle interne initiation	50
▶ Audit organisationnel	51
▶ Initiation interopérabilité OTAN et normalisation de défense	52
▶ Perfectionnement finances	53
▶ Stratégie finances	54
▶ Commande publique et externalisation	55
▶ Actualité juridique et management de la qualité du droit	56
▶ Le droit à l'ère du digital (initiation)	57



Conduire le changement et des projets, faire preuve d'agilité et d'innovation

INTRODUCTION

58

- ▶ [Conduite de projet](#) 59
- ▶ [Gestion de projets innovants](#) 60
- ▶ [Conduite du changement](#) 61
- ▶ [Conduite du changement et transformation numérique](#) 62
- ▶ [Lean Six Sigma](#) 63
- ▶ [Marketing digital : comprendre les usages des réseaux sociaux pour attirer et fidéliser](#) 64
- ▶ [Parcours innovation pour moderniser et simplifier](#) 65



Développer la connaissance de soi et interagir avec les autres

INTRODUCTION

66

- ▶ [Management à distance](#) 67
- ▶ [Gestion du temps, stress et délégation](#) 68
- ▶ [Gestion des conflits](#) 69
- ▶ [Écoute active](#) 70
- ▶ [Art oratoire](#) 71
- ▶ [Réussir son pitch](#) 72
- ▶ [Booster son estime de soi et sa confiance en soi !](#) 73
- ▶ [Optimiser ses relations interpersonnelles](#) 74
- ▶ [Risques psychosociaux](#) 75



Donner un nouvel élan professionnel en se positionnant sur de nouvelles responsabilités

INTRODUCTION

76

- ▶ [Accompagnement des cadres à la préparation aux comités d'audition](#) 77
- ▶ [Parcours d'accompagnement des candidats à la sélection au tour extérieur des administrateurs de l'État](#) 78
- ▶ [Diplôme universitaire "concertation militaire"](#) 79

ENVIRONNEMENT PEDAGOGIQUE : DES SOLUTIONS ADAPTÉES A VOS BESOINS

80

- [Des formations sur mesure](#) 81
- [Des modalités pratiques](#) 81
- [Des modalités pédagogiques](#) 83
- [Des formations au plus près des managers](#) 86

CFMD DÉCOUVERTE

87

DIGITAL FACTORY

88

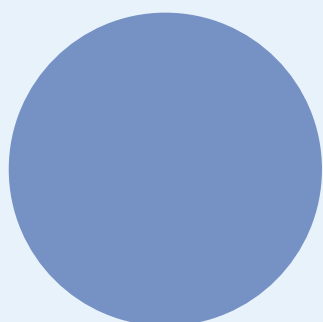
UN PARCOURS DE FORMATION POUR DEVELOPPER SES COMPÉTENCES EN CONTRÔLE INTERNE ET A LA MAÎTRISE DES RISQUES

89

TUTORIEL : SE CONNECTER À MENTOR

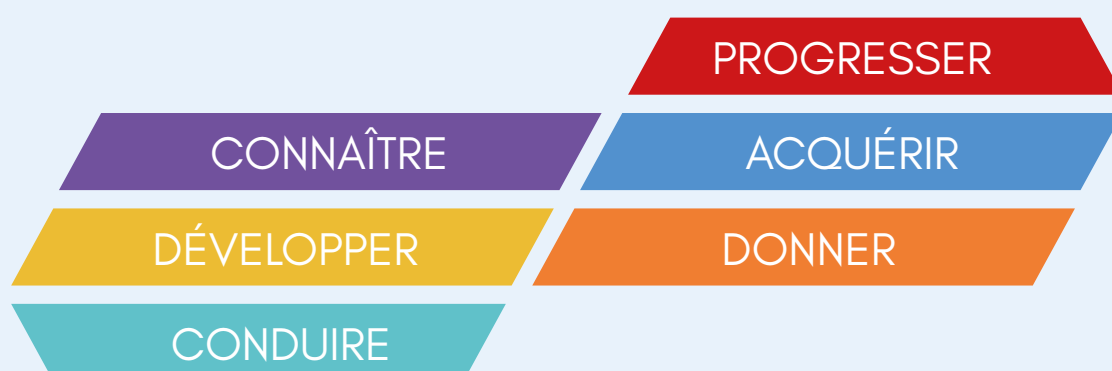
90

TROUVEZ VOTRE
SESSION DE FORMATION
PAR THÉMATIQUE ET DATE



CALENDRIER

DES SESSIONS DE FORMATION





Les formations de cursus accompagnent l'encadrement civil et militaire dans ses évolutions professionnelles en réunissant des cadres de même niveau hiérarchique, confrontés à des problématiques de même nature. Plusieurs formations de cursus sont proposées en fonction de l'élargissement du niveau des responsabilités exercées par les participants.

INTITULES DES STAGES	OBJECTIFS	au 1 ^{er} SEMESTRE 2025	au 2 nd SEMESTRE 2025
Parcours de management général pour grands décideurs PM2GD Code Alliance : S000007024	- Accompagner les grands décideurs dans la mise en place des réformes, dans un environnement de transformation de l'action publique. - Ouvrir sur les nouveaux champs managériaux et organisationnels induits par le numérique dont l'IA, en offrant cadre de réflexion, échanges et apports de concepts. - Conforter sa posture de leader et de dirigeant. - Favoriser les échanges et les partages d'expériences. PUBLIC CONCERNÉ Directeurs, chefs de service et sous-chefs en administration centrale (AC). Directeurs en services déconcentrés (SD) [BDD de type 3 (>10 000 personnels soutenus)]. Experts de haut niveau, directeurs de projets, emplois fonctionnels.	Module 1 : Leadership par la confiance ► 30 au 31 janvier Module 2 : Agilité managériale ► 24 au 25 février Module 3 : Négociation en équipe ► 31 mars au 1 ^{er} avril Module 4 : Gouvernance et mode de management à l'heure de la transformation numérique, de la data et de l'IA ► 28 au 29 avril	
Cycle supérieur de management CSM Code Alliance : S000007009	- Familiariser les cadres supérieurs, PC/PM avec les évolutions du management dans un contexte de transformation de l'action publique ; leur permettre de piloter leur action ; les faire réfléchir sur des problématiques managériales et sur l'impact de la transformation numérique. - Renforcer son leadership. - Mieux maîtriser sa communication dans l'exercice de ses fonctions managériales. - Permettre des rencontres et des échanges, dans une approche interculturelle, entre grands responsables. - Apporter un éclairage sur les évolutions du management dans le domaine RH, sur les évolutions en cours et les enjeux. <u>Principe de validation :</u> La validation du socle commun est le préalable au suivi d'une thématique optionnelle. Les deux thématiques optionnelles sont indépendantes l'une de l'autre. Cette option n'est ouverte qu'aux stagiaires ayant suivi préalablement le tronc commun du CSM juste avant ou au cours des deux années qui précèdent. PUBLIC CONCERNÉ Officiers supérieurs et cadres civils de catégorie A (et assimilés) de haut niveau – accès aux emplois fonctionnels. Sous-directeurs et adjoints en administration centrale, Experts de haut niveau, directeurs de projet Directeurs d'établissement ou chef d'organisme en service déconcentré.	8^e cycle 2024 - 2025 (suite) Dernier module du socle commun (obligatoires) Module 5 ► 13 au 14 janvier Modules optionnels (facultatifs) Ressources Humaines Module 6 ► 10 au 11 février Module 7 ► 10 au 11 mars	9^e cycle 2024 - 2025 Modules du socle commun (obligatoires) Module 1 ► 8 au 9 septembre Module 2 ► 6 au 7 octobre Module 3 ► 3 au 4 novembre Module 4 ► 1 ^{er} au 2 décembre Module 5 ► À définir en janvier 2026
Les clés du management CDM Code Alliance : S000014380	- Identifier son propre style de management/ leadership, ses forces, ses points d'amélioration. - Acquérir des techniques pour gérer efficacement les comportements et situations difficiles. - Maîtriser les outils de communication essentiels pour un manager/leader. - Adapter son mode de fonctionnement dans un environnement mixte (PM/PC) et évolutif. - S'enrichir de témoignages concrets de managers/ leaders expérimentés. PUBLIC CONCERNÉ Administrateurs de l'État, attachés d'administration de l'État hors classe, ingénieurs civils de la défense hors classe et officiers supérieurs (à partir de lieutenant-colonel ou équivalent), possédant une expérience managériale confirmée.	1^{re} session ► 13 au 14 mai	2^e session ► 29 au 30 septembre 3^e session ► 11 au 12 décembre



INTITULES DES STAGES	OBJECTIFS	au 1 ^{er} SEMESTRE 2025	au 2 nd SEMESTRE 2025
Séminaire des directeurs d'établissement SDE Code Alliance : S000007031	- Appréhender le régime de responsabilités d'un directeur d'établissement/organisme : responsabilités juridiques, santé et sécurité au travail, ressources humaines, dialogue social, laïcité, gestion de crise, ... - Permettre un cadre de réflexion et d'échanges. PUBLIC CONCERNÉ Chefs de corps Directeurs d'un organisme, d'un service déconcentré Commandants de formation administrative.	1^{re} session : ► 31 mars au 4 avril 2^e session : ► 14 au 18 avril	
Parcours de management pour cadres expérimentés PMCE Code Alliance : S000013738	- Comprendre les fonctions du manager en explorant les divers styles de management. - Faciliter une évolution de posture managériale qui engage davantage les équipes tout en stimulant le développement du collectif. - Acquérir les compétences nécessaires pour gérer une équipe composée à la fois de civils et de militaires, en tenant compte des spécificités de chaque statut. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) ayant une expérience en management confirmée.	PARIS 1^{re} session : ► 6 au 10 janvier 2^e session : ► 24 au 28 février 3^e session : ► 14 au 18 avril 4^e session : ► 12 au 16 mai 5^e session : ► 23 au 27 juin EN DISTANCIEL 1^{re} session : ► 20 au 24 janvier	PARIS 6^e session : ► 29 septembre au 3 octobre 7^e session : ► 27 au 31 octobre EN DISTANCIEL 2^e session ► 22 au 26 septembre
Parcours fondamentaux du management PFM Code Alliance : S000007025	- Appréhender la fonction de manager. - Se positionner au sein de l'institution afin de réussir sa prise de fonction. - Maîtriser les éléments relatifs au management d'équipe. - Animer des équipes au quotidien et dans la gestion de projets. - Mettre sous pilotage et sous contrôle de gestion son activité. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) : - première situation managériale, - emploi d'encadrement intermédiaire.	BORDEAUX 1^{re} session : (1 ^{er} module en distanciel) ► 7 au 10 avril (2 nd module en présentiel) ► 12 au 15 mai RENNES Session unique : (1 ^{er} module en distanciel) ► 13 au 16 janvier (2 nd module en présentiel) ► 10 au 13 février BOURGES Session unique : (1 ^{er} module en distanciel) ► 3 au 6 mars (2 nd module en présentiel) ► 31 mars au 3 avril ARCUEIL 1^{re} session : (1 ^{er} module en distanciel) ► 7 au 10 avril (2 nd module en présentiel) ► 12 au 15 mai 7^e session : (1 ^{er} module en distanciel) ► 14 au 17 avril (2 nd module en présentiel) ► 19 au 22 mai 8^e session : (1 ^{er} module en distanciel) ► 12 au 15 mai (2 nd module en présentiel) ► 10 au 13 juin	BORDEAUX 2^e session : (1 ^{er} module en distanciel) ► 3 au 6 novembre (2 nd module en présentiel) ► 1 ^{er} au 4 décembre METZ Session unique : (1 ^{er} module en distanciel) ► 3 au 6 novembre (2 nd module en présentiel) ► 1 ^{er} au 4 décembre ARCUEIL 2^e session : (1 ^{er} module en distanciel) ► 15 au 18 septembre (2 nd module en présentiel) ► 13 au 16 octobre PARIS 9^e session : (1 ^{er} module en distanciel) ► 23 au 26 septembre (2 nd module en présentiel) ► 14 au 17 octobre 10^e session : (1 ^{er} module en distanciel) ► 3 au 6 novembre (2 nd module en présentiel) ► 8 au 11 décembre
	PARIS 1^{re} session : (1 ^{er} module en distanciel) ► 6 au 9 janvier (2 nd module en présentiel) ► 3 au 6 février 2^e session : (1 ^{er} module en distanciel) ► 13 au 16 janvier (2 nd module en présentiel) ► 10 au 13 février 3^e session : (1 ^{er} module en distanciel) ► 20 au 23 janvier (2 nd module en présentiel) ► 18 au 21 février 4^e session : (1 ^{er} module en distanciel) ► 10 au 13 février (2 nd module en présentiel) ► 10 au 13 mars 5^e session : (1 ^{er} module en distanciel) ► 17 au 20 février (2 nd module en présentiel) ► 18 au 21 mars 6^e session : (1 ^{er} module en distanciel) ► 3 au 6 mars (2 nd module en présentiel) ► 8 au 11 avril		



Stratégie des organisations : accompagner le manager pour développer une meilleure stratégie d'organisation			
INTITULES DES STAGES	OBJECTIFS	au 1 ^{er} SEMESTRE 2025	au 2 nd SEMESTRE 2025
Stratégie et organisation ORG Code Alliance : S000011978	- Renforcer sa compréhension de son organisation et du style de management qu'elle génère. - Conduire un diagnostic organisationnel. - Rechercher des axes d'amélioration. PUBLIC CONCERNÉ Cadres civils de catégorie A (et assimilés) et officiers.	1 ^{re} session : ► 15 au 17 janvier 2 ^{ème} session : ► 22 au 24 avril	3 ^e session : ► 15 au 17 décembre
Organisations territoriales et administratives OTA Code Alliance : S000014379	Appréhender les entités administratives à travers les changements, en particulier organisationnels, intervenus au sein des administrations centrale et territoriale. PUBLIC CONCERNÉ Cadres civils de catégorie A (et assimilés) et officiers.	1 ^{re} session : ► 2 au 6 juin	2 ^e session : ► 13 au 17 octobre
Prospective stratégique PS Code Alliance : S000007030	Connaître les concepts et méthodes de prospective stratégique. PUBLIC CONCERNÉ Cadres civils de catégorie A (et assimilés) et officiers chargés de concevoir et de piloter des travaux de prospective stratégique.	1 ^{re} session : ► 3 au 7 mars	2 ^e session : ► 17 au 21 novembre
Donner des clés, d'ordre individuel et organisationnel pour outiller les managers souhaitant renforcer la compréhension de leur rôle et de leurs responsabilités au sein de leur organisation, prendre conscience de leur style de management privilégié et renforcer leur leadership par la dynamique de la communication, via la mise en place d'une démarche de responsabilité sociétale			
Management responsable MR Code Alliance : S000011980	- Sensibiliser à une approche managériale soucieuse des diversités. - S'interroger sur sa pratique managériale au regard des différents enjeux du management responsable. PUBLIC CONCERNÉ Cadres civils de catégorie A (et assimilés) et officiers.	1 ^{re} session : ► 19 au 23 mai	2 ^e session : ► 24 au 28 novembre
Permettre au manager de mieux appréhender les nouvelles technologies, les nouveaux usages et l'écosystème administratif, ministériel et juridique			
Développer la culture du digital DCG Code Alliance : S000014381	Fournir les grilles d'analyse pour comprendre l'écosystème et les nouveaux usages / nouvelles technologies liés à la transformation numérique. PUBLIC CONCERNÉ Tout manager civil de catégorie A (et assimilé) et officier souhaitant mieux appréhender les enjeux de la transformation numérique.	1 ^{re} session : ► 22 au 24 janvier	2 ^e session : ► 17 au 19 septembre
Manager à l'ère du numérique MEN Code Alliance : S000014382	Comprendre comment le numérique impacte le management et les modes de travail et fait émerger de nouveaux modèles managériaux. PUBLIC CONCERNÉ Tout manager civil de catégorie A (et assimilé) et officier souhaitant comprendre l'impact et l'évolution des organisations et du management à l'ère du digital.	1 ^{re} session : ► 12 au 13 février	2 ^e session : ► 19 au 20 novembre
Les nouveaux usages de l'IA dans le monde professionnel IA Code Alliance : S000015316	Cette formation vise à appréhender les leviers autour de l'IA et des métiers tels que l'automatisation et la simplification de processus métier, l'aide à la décision, l'expérience utilisateur, l'aide à la rédaction, l'innovation et la créativité, tout en abordant la manière de piloter un projet d'IA. PUBLIC CONCERNÉ Tout manager civil de catégorie A (et assimilé) et officier souhaitant comprendre l'impact de l'IA sur les métiers et en comprendre les opportunités.	1 ^{re} session : ► 20 au 21 janvier 2 ^e session : ► 5 au 6 juin	3 ^e session : ► 20 au 21 octobre 4 ^e session : ► 8 au 9 décembre



Ressources humaines : acquérir une vision complète et global de la gestion des ressources humaines et les liens entre les politiques, processus et outils RH

INTITULES DES STAGES	OBJECTIFS	au 1 ^{er} SEMESTRE 2025	au 2 nd SEMESTRE 2025
Fondamentaux des ressources humaines FDRH Code Alliance : S000012734 @-Learning formation en ligne	Exercer ses fonctions dans le domaine ressources humaines en disposant de connaissances solides de base indispensables, relatives aux règles régissant les personnels militaire et civil. Thématique 1 : statuts - droits et obligations - catégories Thématique 2 : carrière - mobilité - emplois fonctionnels Thématique 3 : temps de travail - HSCT et santé PUBLIC CONCERNÉ Cadres civils de catégorie A (et assimilés) et officiers, qui pour exercer leurs fonctions, doivent maîtriser les notions fondamentales relatives aux statuts des personnels militaire et civil.	Thématique 1 : ► 14 février Thématique 2 : ► 14 mars	Thématique 3 : ► 12 septembre
Gestion prévisionnelle des ressources humaines GPRH Code Alliance : S000007014	EN COURS DE REFONTE Connaître la finalité de la gestion prévisionnelle des ressources humaines dans la fonction publique et savoir la mettre en œuvre. PUBLIC CONCERNÉ Formation métier pour cadres civils de catégorie A (et assimilés) et officiers exerçant leurs fonctions dans les bureaux de ressources humaines chargés de la réalisation des travaux relatifs à la mise en œuvre de gestion prévisionnelle des ressources humaines. Il est préconisé de suivre cette formation ainsi que celle d'analyse des emplois et des effectifs la même année.		
Pilotage des effectifs et de la masse salariale PEMS Code Alliance : S000014432	Connaître les enjeux du titre 2 (effectifs et crédits de la masse salariale) et acquérir une méthodologie d'analyse et de mise en œuvre. PUBLIC CONCERNÉ Formation "métier" pour officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) exerçant leurs fonctions dans le domaine des RH.	1^{re} session : ► 27 au 29 janvier	2^e session : ► 12 au 14 novembre
Analyse des emplois et des effectifs AEE Code Alliance : S000007003	EN COURS DE REFONTE - Savoir analyser les besoins présents et futurs en emplois. - Savoir déterminer les effectifs dans le cadre de la mise en œuvre de la gestion prévisionnelle des ressources humaines. PUBLIC CONCERNÉ Formation « métier » pour officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) exerçant leurs fonctions dans le domaine RH. Il est préconisé d'avoir suivi la formation Gestion prévisionnelle des ressources humaines (GPRH) avant de s'inscrire à cette formation.		
Négociation : permettre au manager d'acquérir des compétences méthodologiques et relationnelles pour une négociation efficace			
Négociation avec les partenaires sociaux NPS Code Alliance : S000007018	- Acquérir les fondamentaux sur les relations sociales dans la fonction publique et au ministère des Armées. - S'approprier les fondamentaux de la négociation pour participer de manière efficace à des négociations avec les partenaires sociaux. PUBLIC CONCERNÉ Cadres civils de catégorie A (et assimilés) et officiers ayant besoin de se perfectionner pour participer de manière efficace à des négociations avec les partenaires sociaux.	1^{re} session : ► 17 au 20 février	2^e session : ► 1^{er} au 4 décembre



INTITULES DES STAGES	OBJECTIFS	au 1 ^{er} SEMESTRE 2025	au 2 nd SEMESTRE 2025
Négociation en équipe NE Code Alliance : S000007019	- Comprendre et s'appropriier les fondamentaux d'une négociation en équipe. - Identifier les solutions à mettre en oeuvre pour sortir des situations de blocage ou de conflit. PUBLIC CONCERNÉ Cadres civils de catégorie A (et assimilés) et officiers ayant besoin d'acquérir des méthodes et de s'entraîner à des situations de négociation d'équipe à équipe.	1^{re} session : ► 3 au 7 février	2^e session : ► 3 au 7 novembre
Négociation en multinational NEM  Code Alliance : S000007020	Comprendre et s'appropriier les fondamentaux d'une négociation en multinational pour participer de manière efficace à des négociations internationales menées en langue anglaise. PUBLIC CONCERNÉ Cadres civils de catégorie A (et assimilés) et officiers ayant besoin de participer de manière efficace à des négociations internationales menées en langue anglaise et possédant un niveau B2 minimum (cadre commun de référence pour les langues publiées par le Conseil de l'Europe).	1^{re} session : ► 14 au 16 janvier	2^e session : ► 12 au 14 novembre
Parcours de formation en pilotage de la performance et optimisation organisationnelle. Développer ses compétences en pilotage de la performance et des processus, en cartographie et management des risques, en contrôle interne et en audit organisationnel			
Pilotage de la performance PPO Code Alliance : S000011986  e-Learning formation en ligne	- Mettre sous contrôle un domaine de responsabilité. - Mettre en place et faire fonctionner un tableau de bord d'unité. - Évaluer l'économie des activités. - Identifier les potentiels d'économie. ATTENTION : Cette formation propose un module d'apprentissage à distance avant le module en présentiel. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).	1^{re} session : ► 17 au 20 juin	2^e session : ► 3 au 6 novembre
Pilotage des processus PROC Code Alliance : S000007026	- Comprendre l'approche processus. - Manager et piloter le processus. - Assurer une amélioration continue du processus. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés). Le stage est destiné à des managers et non à des qualitatifs. Il doit leur permettre d'utiliser, en tant qu'aide managériale, l'approche processus qui se trouve au cœur de la démarche qualité, du contrôle de gestion et du contrôle interne.	1^{re} session : ► 2 au 4 juin	2^e session : ► 15 au 17 décembre
Cartographie et management des risques CMR Code Alliance : S000011988	- S'approprier le processus de management des risques. - Acquérir les concepts fondamentaux du risque. - Mettre en œuvre la cartographie des risques et son exploitation. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).	1^{re} session : ► 3 au 5 mars 2^e session : ► 11 au 13 juin	3^e session : ► 24 au 26 septembre 4^e session : ► 12 au 14 novembre
Contrôle interne Initiation CI Code Alliance : S000011987	- Appréhender le concept de contrôle interne. - Identifier les différents acteurs du contrôle interne. - Mettre en œuvre le contrôle interne. Maîtriser les activités et l'utilisation efficiente des ressources au sein des administrations de l'État. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).	1^{re} session : ► 18 au 20 juin	2^e session : ► 15 au 17 décembre
Audit organisationnel AO Code Alliance : S000007004	- Permettre l'acquisition de la méthodologie, des concepts et des outils de l'audit. - Connaître les techniques d'un audit (recueil des données, analyse, recommandations, suivi). - Savoir mener à bien un audit. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (ou assimilés).	1^{re} session : ► 20 au 24 janvier	2^e session : ► 24 au 28 novembre



INTITULES DES STAGES	OBJECTIFS	au 1 ^{er} SEMESTRE 2025	au 2 nd SEMESTRE 2025
Initiation interopérabilité OTAN et normalisation de défense IND Code Alliance : S000011989	- Sensibiliser aux enjeux de la démarche normative au ministère des armées. - Comprendre les rouages de la normalisation de défense à l'international : OTAN et UE. - Utiliser les normes dans les opérations d'armement - Connaître les outils de la normalisation mis à disposition. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) travaillant dans les domaines : - qualité, sécurité, rédaction de contrats, du soutien, ... (utilisation des normes civiles, NF, ISO,...); - OTAN/UE (représentant FR dans le groupe OTAN, pilote de STANAG, ...).	Session unique : ► 28 mars	
Économie, finances, achats, droit : permettre au manager de saisir l'essentiel de ces matières en maîtrisant les concepts clés et les enjeux pour améliorer sa performance			
Perfectionnement finances PERF Code Alliance : S000007016	Approfondir les concepts techniques et sensibles pour le ministère des armées et bénéficier d'une hauteur de vue grâce à la présentation de processus transverses et complets. PUBLIC CONCERNÉ Formation "métier" pour les personnels civils (catégories A et exceptionnellement B) et militaires (officiers et exceptionnellement sous-officiers) appartenant à la famille professionnelle finances, sur des postes relevant de la chaîne budgétaire et comptable.	1 ^{re} session : ► 12 au 14 février 2 ^e session : ► 3 au 5 juin	3 ^e session : ► 18 au 20 novembre 4 ^e session : ► 10 au 12 décembre
Stratégie finances STRAT Code Alliance : S000007008	Apporter des éclairages de haut niveau aux décideurs civils et militaires ayant à exercer des responsabilités financières ou en interaction avec le domaine financier. PUBLIC CONCERNÉ Décideurs civils et militaires, au minimum de niveau chef de service ou sous-directeur, profils financiers ou non-financiers mis en situation d'exercer une responsabilité budgétaire, d'exercer une autorité hiérarchique sur une chaîne d'exécution financière ou de piloter des interactions avec le domaine financier.	1 ^{re} session : ► 17 janvier ► 21 mars	2 ^e session : En cours de programmation
Commande publique et externalisation CPE Code Alliance : S000007005	Savoir exploiter les dispositions du code de la commande publique et mettre en oeuvre des opérations d'externalisation. PUBLIC CONCERNÉ Formation "métier" pour officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) exerçant les fonctions de juriste, d'acheteur ou de prescripteur.	1 ^{re} session : ► 28 au 30 avril	2 ^e session : ► 8 au 10 octobre
Connaître l'actualité juridique, en comprendre toutes les problématiques ainsi que les impacts juridiques liés aux enjeux du numérique			
Actualité juridique et management de la qualité du droit AJMD Code Alliance : S000012735	Renforcer les connaissances juridiques, connaître l'actualité juridique afin de développer ses compétences professionnelles dans ce domaine. PUBLIC CONCERNÉ Formation "métier" pour cadres civils de catégorie A (et assimilés) et officiers qui exercent leurs fonctions dans les différentes composantes de la fonction juridique au sein du ministère des Armées.		Session unique : ► 15 au 19 septembre
Le droit à l'ère du digital DED initiation Code Alliance : S000014394	Sensibiliser les managers aux impacts juridiques du numérique dans le cadre des activités professionnelles et également les risques de l'utilisation du numérique dans la vie privée. PUBLIC CONCERNÉ Tout cadre civil de catégorie A (et assimilé) et officier.	1 ^{re} session : ► 26 au 27 mars	2 ^e session : ► 24 au 25 novembre



Donner aux managers une boîte à outils pratiques et des processus clés pour conduire un projet et maîtriser toute la composante de la gestion de projets

INTITULES DES STAGES	OBJECTIFS	au 1 ^{er} SEMESTRE 2025	au 2 nd SEMESTRE 2025
Conduite de projet CP Code Alliance : S000007006	Sensibiliser aux fondamentaux de la conduite de projet. PUBLIC CONCERNÉ Cadres civils de catégorie A (et assimilés) et officiers désirant s'initier à la conduite de projet.	1 ^{re} session : ► 6 au 9 janvier 2 ^e session : ► 17 au 20 février 3 ^e session : ► 17 au 20 mars 4 ^e session : ► 14 au 17 avril 5 ^e session : ► 12 au 15 mai	6 ^e session : ► 29 septembre au 2 octobre
Gestion de projets innovants GPI Code Alliance : S000014395	- Acquérir une méthodologie innovante de conduite de projet. - Comprendre l'ensemble des éléments concourant à la réussite d'un projet et l'adapter de façon concrète et opérationnelle à son propre projet de transformation. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilé), directeur de projet, chef de projet ou membre d'une équipe projet. PRÉREQUIS : être impliqué dans un projet.	1 ^{re} session Module 1 : ► 3 au 4 mars Module 2 : ► 7 avril	2 ^e session Module 1 : ► 15 au 16 septembre Module 2 : ► 13 octobre
Conduite du changement CC Code Alliance : S000007007	- Acquérir les outils indispensables pour conduire le changement. - Créer un réseau de pratiques et d'échanges. PUBLIC CONCERNÉ Cadres civils de catégorie A (et assimilés) et officiers impliqués dans le changement de leur armée, direction ou service.	1 ^{re} session : ► 6 au 9 janvier 2 ^e session : ► 10 au 13 mars 3 ^e session : ► 22 au 25 avril 4 ^e session : ► 10 au 13 juin	
Conduite du changement et transformation numérique CCTN Code Alliance : S000014384	Comprendre comment instaurer le changement dans un contexte de mise en place d'un projet de transformation numérique. PUBLIC CONCERNÉ Cadres civils de catégorie A (et assimilés) et officiers devant réaliser ou ayant un projet à moyen terme de transformation numérique et souhaitant mieux en appréhender les enjeux et les méthodologies d'accompagnement.	1 ^{re} session : ► 17 au 20 mars	2 ^e session : ► 22 au 25 septembre
Lean Six sigma LSS  Code Alliance : S000013739	- Acquérir les techniques et outils du Lean management et du Six Sigma. - Valider les compétences acquises au niveau Green Belt. PUBLIC CONCERNÉ Cadres civils de catégorie A (et assimilés) et officiers ayant une expérience dans le domaine de la logistique ou devant mener un projet de transformation en utilisant les techniques et outils du Lean management et du Six Sigma.	1 ^{re} session (présentiel + 1 jr en classe virtuelle) LSS1 Module 1 : ► 24 au 28 mars Module 2 : ► 7 au 10 avril	2 ^e session LSS2 Module 1 : ► 6 au 10 octobre Module 2 : ► 20 au 23 octobre



INTITULES DES STAGES	OBJECTIFS	au 1 ^{er} SEMESTRE 2025	au 2 nd SEMESTRE 2025
Marketing digital : comprendre les usages des réseaux sociaux pour attirer et fidéliser TNMD Code Alliance : S000014736	Dans un contexte de guerre des talents, les ressources humaines (RH) et les managers sont confrontés à de nouveaux enjeux majeurs en matière de recrutement. Les attentes et les comportements des candidats ont évolué et les méthodes traditionnelles ne suffisent plus à attirer les meilleurs candidats. Tous doivent adopter des stratégies novatrices en utilisant de nouveaux leviers d'attractivité et de fidélisation. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) désirant développer de nouvelles compétences dans le cadre du recrutement de talents et de leur rétention.	1^{re} session : ► 26 au 27 mai	2^e session : ► 3 au 4 décembre
Parcours innovation LPPCI Code Alliance : S000014735	Le parcours innovation offre une opportunité aux managers de devenir des agents du changement en proposant des idées novatrices et en développant des projets concrets. Elle favorise la créativité, la collaboration et la transversalité, créant ainsi une culture d'innovation grâce à la réalisation d'un projet concret et la visite de start-up inspirantes où vous pourrez vous immerger dans leur culture entrepreneuriale. Acquérir les compétences en intrapreneuriat permet ainsi de moderniser les processus administratifs et répondre aux nouveaux usages. Elle se déroule sur 3 modules de 2 jours. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) ayant un projet de transformation et impliqué dans une désirant s'initier à la conduite de projet numérique innovante.	1 session de 3 modules obligatoires Module 1 : ► 12 au 13 mars Module 2 : ► 2 au 3 avril Module 3 : ► 22 au 23 mai	



Développer la connaissance de soi et interagir avec les autres

Manager à distance et télétravail : intégrer les enjeux et acquérir les outils d'un management à distance performant			
INTITULES DES STAGES	OBJECTIFS	au 1 ^{er} SEMESTRE 2025	au 2 nd SEMESTRE 2025
Management à distance MD Code Alliance : S000013740	• Adapter ses pratiques et sa posture de manager au management à distance et maintenir l'engagement de l'équipe. PUBLIC CONCERNÉ Tout manager officier et cadre civil de catégorie A (et assimilé), travaillant à distance avec son équipe ; ce mode d'organisation couvrant des situations variées (télétravail, nomadisme, travail sur plusieurs sites).	1^{re} session : ► 17 mars	2^e session : ► 3 octobre 3^e session : ► 17 novembre
Développement individuel, assertivité, charisme, écoute active : permettre au manager de mobiliser des savoir-faire techniques, des compétences relationnelles, une intelligence de situation et des compétences émotionnelles afin de développer son impact personnel et d'affirmer son leadership			
Gestion du temps, stress et délégation GSD Code Alliance : S000007015	• Développer une méthodologie d'organisation optimale de son activité et de celle de son équipe. • Utiliser au mieux ses ressources personnelles et celles de son équipe afin de gérer efficacement son temps. • Comprendre et maîtriser les facteurs de stress. • Gestion du stress par la relaxation physique et mentale. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).	1^{re} session : ► 27 au 30 janvier 2^e session : ► 7 au 10 avril	3^e session : ► 8 au 11 septembre 4^e session : ► 14 au 17 octobre
Gestion des conflits GDC Code Alliance : S000011982	• Mieux se connaître pour mieux agir en situation de conflits. • Prévenir et anticiper les conflits. • Capitaliser les bonnes pratiques pour améliorer la gestion des conflits. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).	1^{re} session : ► 5 au 7 mars 2^e session : ► 1^{er} au 3 avril	3^e session : ► 17 au 19 septembre 4^e session : ► 5 au 7 novembre

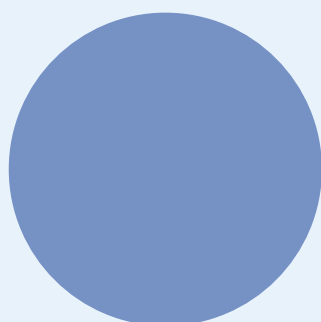


INTITULES DES STAGES	OBJECTIFS	au 1 ^{er} SEMESTRE 2025	au 2 nd SEMESTRE 2025
Écoute active EA Code Alliance : S000011983	- Améliorer des compétences en écoute active pour une communication interpersonnelle plus efficace. - Favoriser une meilleure communication au sein des équipes. - Acquérir des techniques pratiques pour la gestion des conflits et des tensions grâce à l'écoute active. - Développer des compétences en leadership et en management à travers une communication et une écoute plus performantes. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).	1 ^{re} session : ► 27 au 28 janvier 2 ^e session : ► 26 au 27 février 3 ^e session : ► 6 au 7 mars	4 ^e session : ► 27 au 28 octobre 5 ^e session : ► 17 au 18 novembre
Art oratoire ART Code Alliance : S000014397	Session de 2 jours pour : - Apprendre à unifier les trois dimensions de sa personne, lors d'une prise de parole en public : logos, éthos, pathos. - Comprendre la réalité de toute prise de parole et lever les inhibitions qui lui sont liées. - Acquérir une technique efficace pour communiquer clairement et provoquer l'adhésion de son auditoire. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) devant se préparer à prendre la parole dans le cadre de leurs responsabilités.	1 ^{re} session : ► 23 au 24 janvier 2 ^e session : ► 24 au 25 mars	3 ^e session : ► 15 au 16 septembre
Réussir son pitch Que souhaitez-vous que l'on retienne de vous? PITCH Code Alliance : S000014734	Session d'une journée rythmée par différents modules pour : - Apprendre à réussir un pitch de présentation de soi, percutant et adapté au contexte de son intervention (Entretien de recrutement, management, présentation en réunion ou en séminaire, positionnement devant une nouvelle équipe...). - Maîtriser les messages clés de son intervention qui vont intéresser l'auditoire. - Gérer son stress et sa posture. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) devant se préparer à se présenter de façon pertinente, dans le cadre de leurs responsabilités.	1 ^{re} session : ► 28 janvier 2 ^e session : ► 6 mars 3 ^e session : ► 15 mai	4 ^e session : ► 2 octobre 5 ^e session : ► 6 novembre 6 ^e session : ► 4 décembre
Booster son estime de soi et sa confiance en soi ! ESTI Code Alliance : S000014386	Préparation coaching pour : - Améliorer son estime de soi et sa confiance en soi. - Clarifier le rapport à son estime personnelle et sa confiance en soi. - Comprendre et réguler ses mécanismes de défense. - Apprendre à mieux s'affirmer. - Développer une communication non violente avec son entourage. - S'appuyer sur ses ressources et aspirations pour décupler son énergie et sa capacité à entreprendre. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).	1 ^{re} session Module 1 : ► 20 au 21 janvier Module 2 : ► 17 février	2 ^e session Module 1 : ► 22 au 23 septembre Module 2 : ► 13 octobre
Optimiser ses relations interpersonnelles OSRI Code Alliance : S000014387	- Faire prendre conscience de l'impact de sa communication dans son management au quotidien. - Maîtriser sa communication et savoir l'adapter aux circonstances et aux interlocuteurs. - Identifier les problématiques relationnelles. - Établir une communication efficiente. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) exerçant des fonctions d'encadrement (civils et militaires).	1 ^{re} session : ► 28 au 29 avril	2 ^e session : ► 8 au 9 décembre
Risques psychosociaux RPS Code Alliance : S000011984	- Connaître la réglementation applicable aux risques psychosociaux. - Permettre aux managers de proximité de les identifier. PUBLIC CONCERNÉ Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) qui, dans le cadre de leurs fonctions de manager, peuvent être confrontés à des risques psychosociaux.	1 ^{re} session : ► 15 au 17 janvier	2 ^e session : ► 8 au 10 septembre 3 ^e session : ► 26 au 28 novembre



INTITULES DES STAGES	OBJECTIFS	au 1 ^{er} SEMESTRE 2025	au 2 nd SEMESTRE 2025
Comité d'audition	Préparer les cadres civils et militaires du ministère des Armées devant se présenter à des comités d'audition du ministère des Armées afin qu'ils soient capables de présenter leurs motivations et parcours professionnel avec efficacité et crédibilité dans leur posture et expression orale au regard des compétences et qualités attendues des cadres supérieurs et dirigeants de l'État. PUBLIC CONCERNÉ Cadres civils et militaires du ministère des Armées qui remplissent les conditions pour faire acte de candidature. Le CFMD organise la formation au profit des candidats auditionnés, en lien direct avec la délégation à l'encadrement supérieur et aux cadres dirigeants (DES).	Sur demande, en lien avec la délégation à l'encadrement supérieur et aux cadres dirigeants (DES)	
Préparation à la sélection interministérielle au Tour extérieur d'administrateur de l'État	Préparer les candidats du ministère des armées à la constitution de leur dossier de sélection et à l'épreuve orale pour la sélection au Tour extérieur d'administrateurs de l'État. PUBLIC CONCERNÉ Cadres civils de catégorie A qui remplissent les conditions pour faire acte de candidature au Tour extérieur des administrateurs de l'État.	D'octobre 2025 à octobre 2026	

SE FORMER,
ÉVOLUER ET
RÉUSSIR **ENSEMBLE**



LA FORMATION

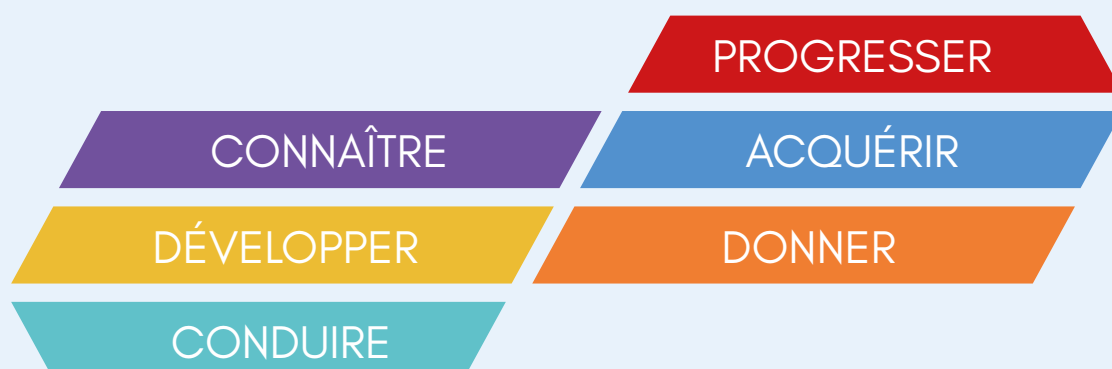
Face à la transformation de l'action publique et à l'évolution rapide de nos conditions et modes de travail, le ministère des Armées se trouve au coeur de multiples changements : numérique, juridique, environnemental et fonctionnement en mode projet. Ces bouleversements requièrent de nouvelles compétences, capacités et postures pour les cadres et managers.

Le CFMD est le partenaire clé de cette métamorphose, offrant des formations constamment actualisées et parfaitement alignées sur les besoins et attentes des managers. Les programmes proposés, animés par des experts internes et externes, allient théorie, méthodologie, mises en situation, témoignages et accompagnement personnalisé.

Ils sont conçus pour être immédiatement opérationnels et pertinents, permettant aux participants d'apprendre, d'échanger et de réfléchir sur leurs propres pratiques tout en intégrant la communauté des cadres et managers du ministère des Armées, civils comme militaires.

L'ingénierie pédagogique du CFMD évolue constamment pour suivre les nouvelles pratiques de formation. Des formations digitales, des classes virtuelles et des capsules vidéos complètent l'offre en présentiel. Le CFMD propose également des formations sur mesure pour répondre aux besoins spécifiques des services et directions.

Ainsi, dans leur parcours professionnel, les managers du ministère des Armées sont amenés à relever six défis fondamentaux :





Progresser dans son parcours managérial

CFMD CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Les parcours de formation au CFMD sont conçus pour accompagner l'encadrement civil et militaire dans leurs évolutions professionnelles. Ils rassemblent des cadres de niveaux de responsabilité similaires, confrontés à des défis managériaux comparables.

À chaque étape de sa carrière, un cadre doit faire face à de nouveaux enjeux de management. Ces enjeux évoluent avec ses responsabilités, nécessitant une solide culture administrative, une vision stratégique, une compréhension des défis, un leadership affirmé et une capacité d'accompagner ses équipes dans l'adoption de pratiques innovantes, tout en valorisant l'intelligence collective.

Les parcours de développement managérial offrent une perspective élargie sur ces enjeux et évolutions, tout en restant opérationnels.

Ils fournissent des clés de compréhension de l'environnement professionnel et permettent de développer des compétences managériales adaptées à chaque niveau de responsabilité.

L'échange et le partage d'expériences entre participants, ainsi que les témoignages d'intervenants internes, favorisent la création d'un réseau et renforcent la communauté managériale du MINARM, entre civils et militaires.

Le CFMD propose plusieurs parcours adaptés à l'élargissement des responsabilités des participants :

- **Parcours de management général pour grands décideurs**
- **Cycle supérieur de management**
- **Les clés du management**
- **Séminaire des directeurs d'établissement**
- **Parcours de management pour cadres expérimentés**
- **Parcours fondamentaux du management (Paris et Province)**

Retrouvez nos vidéos de cette thématique !





**Progresser dans son
parcours managérial**



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

PARCOURS DE MANAGEMENT GÉNÉRAL POUR GRANDS DÉCIDEURS

OBJECTIFS

- Accompagner les grands décideurs dans la mise en place des réformes, dans un environnement de transformation de l'action publique.
- Ouvrir sur les nouveaux champs managériaux et organisationnels induits par le numérique, en offrant cadre de réflexion, échanges et apports de concepts.
- Conforter sa posture de leader et de dirigeant.
- Favoriser les échanges et les partages d'expériences.

PROGRAMME

Module 1 : Leadership par la confiance

Module 2 : Agilité managériale

Module 3 : Négociation en équipe

Module 4 : Gouvernance et mode de management à l'heure de la transformation numérique, de la data et de l'IA

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront appréhendé les différentes évolutions du management dans le cadre de la transformation publique et numérique, développé leur potentiel relationnel et leur capacité d'innovation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Débats et partages d'expériences,
Témoignages,
Mises en situation, travaux de groupes, études de cas.

PUBLIC

Directeurs, chefs de service, sous-directeurs et adjoints en administration centrale,
Directeurs en services déconcentrés,
Experts de haut niveau, directeurs de projet, emplois fonctionnels.

SESSIONS

1 session par an, composée de 4 modules dissociables, de 2 jours chacun (janvier, février, mars, avril).

NOMBRE DE PARTICIPANTS

16 participants maximum.

CONTACT

Sébastien PLANTADIS, directeur du CFMD
01 44 42 46 04 - (861 753 46 04)
sebastien.plantadis@intradef.gouv.fr



**Progresser dans son
parcours managérial**



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

CYCLE SUPÉRIEUR DE MANAGEMENT

OBJECTIFS

- Familiariser les cadres supérieurs, civils et militaires, avec les évolutions du management dans un contexte de transformation de l'action publique ; leur permettre de piloter leur action ; les faire réfléchir sur des problématiques managériales ministérielles et interministérielles, et sur l'impact de la transformation numérique
- Renforcer son leadership
- Mieux maîtriser sa communication dans l'exercice de ses fonctions managériales
- Permettre des rencontres et des échanges, dans une approche interculturelle, entre grands responsables qui participent à la conception ou à la mise en œuvre d'une politique publique
- Apporter un éclairage sur les évolutions du management dans le domaine RH, sur les évolutions en cours et les enjeux

PROGRAMME

- Un socle commun de 5 modules obligatoires, de 2 jours chacun :

Module 1 : Management public

Module 2 : Conduite du changement et leadership

Module 3 : Leadership et coopération

Module 4 : Pilotage de la performance

Module 5 : Management et transformation numérique

- Une option RH de 2 modules d'une durée de 2 jours chacun :

Module 6 : Politique et enjeux, chantiers interministériels, gouvernance RH

Module 7 : Négociation et évolution des modèles de management

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis de nouvelles clés de lecture pour appréhender les évolutions de l'action publique, et développé de nouvelles pratiques managériales.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,

Témoignages,

Cas pratiques et mises en situation,

Échanges collectifs, partages d'expériences.

PUBLIC

Officiers supérieurs et cadres civils de catégorie A (et assimilés) de haut niveau – accès aux emplois fonctionnels,

Sous-directeurs et adjoints en administration centrale, Experts de haut niveau, directeurs de projet, Directeurs d'établissement ou chef d'organisme en service déconcentré.

SESSIONS

Socle commun : 1 session par an, composée de 5 modules (septembre, octobre, novembre, décembre, janvier)

Option RH : 2 sessions par an, composée des 2 modules 6 et 7 (février, mars)

NOMBRE DE PARTICIPANTS

22 participants maximum.

CONTACT

Sébastien PLANTADIS, directeur du CFMD
01 44 42 46 04 - (861 753 46 04)
sebastien.plantadis@intradef.gouv.fr



**Progresser dans son
parcours managérial**



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

LES CLÉS DU MANAGEMENT

OBJECTIFS

- Identifier son propre style de management/leadership, ses forces, ses points d'amélioration
- Acquérir des techniques pour gérer efficacement les comportements et situations difficiles
- Maîtriser les outils de communication essentiels pour un manager/leader
- Adapter son mode de fonctionnement dans un environnement mixte (PM/PC) et évolutif
- S'enrichir de témoignages concrets de managers/leaders expérimentés

PRÉ-REQUIS

Avoir une expérience managériale d'au moins 3 ans.

PROGRAMME

- Mieux se connaître et mieux communiquer pour affirmer son management/leadership
- Relever les défis relationnels et disposer d'outils (recadrer, gérer des conflits, motiver...)
- Déployer son leadership dans son quotidien de manager (hiérarchiser ses priorités, donner du sens à ses actions, gagner la confiance de son équipe,...)
- Identifier les nouveaux enjeux (diversité, intergénérationnalité, mixité F/H, travail hybride,...)

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés pour renforcer leur posture managériale et développer leur leadership, dans un environnement en constante évolution.

Ils disposeront d'outils pour gérer des situations complexes.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Quiz,
Apports théoriques et conceptuels,
Débats et échanges collectifs,
Cas pratiques,
Témoignages.

PUBLIC

Administrateurs de l'État, attachés d'administration de l'État hors classe, ingénieurs civils de la défense hors classe et officiers supérieurs (à partir de lieutenant-colonel ou équivalent), possédant une expérience managériale confirmée.

SESSIONS

3 sessions par an, de 2 jours.

1 au 1^{er} semestre et 2 sessions au 2nd semestre.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 participants.

CONTACT

Lydia JARRIN
01 44 42 51 78 - (861 753 51 78)
lydia.jarrin@intradef.gouv.fr



**Progresser dans son
parcours managérial**



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

SÉMINAIRE DES DIRECTEURS D'ÉTABLISSEMENT

OBJECTIFS

- Appréhender le régime de responsabilités d'un directeur d'établissement/organisme : responsabilités juridiques, santé et sécurité au travail, ressources humaines, dialogue social, laïcité, gestion de crise, ...
- Permettre un cadre de réflexion et d'échanges.

PROGRAMME

Mieux connaître ses responsabilités dans les domaines suivants en vue d'une prise de poste réussie :

- Les aspects juridiques de la responsabilité d'un directeur d'établissement
- La protection des installations, des moyens et des activités
- Santé et sécurité au travail
- Gestion de crise
- GRH, dialogue social, laïcité, médiation, intégrité, déontologie
- Harcèlement, discrimination et violences sexuelles

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés de lecture et les outils pour faire évoluer leur management au regard de leur environnement de travail et appréhender concrètement les responsabilités d'un directeur d'établissement.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Échanges collectifs,
Partages d'expériences.

PUBLIC

Chefs de corps, directeurs d'un organisme, d'un service déconcentré, commandants de formation administrative.

SESSIONS

2 sessions par an.

4,5 jours en présentiel.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

30 participants maximum.

CONTACT

Geoffroy PULIZZI
01 44 42 46 21 - (861 753 46 21)
geoffroy.pulizzi@intradef.gouv.fr



**Progresser dans son
parcours managérial**



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

PARCOURS DE MANAGEMENT POUR CADRES EXPÉRIMENTÉS

OBJECTIFS

- Comprendre les fonctions du manager en explorant les divers styles de management
- Faciliter une évolution de posture managériale qui engage davantage les équipes tout en stimulant le développement du collectif
- Acquérir les compétences nécessaires pour gérer une équipe composée à la fois de civils et de militaires, en tenant compte des spécificités de chaque statut

PROGRAMME

- Les rôles et places du manager
- La conduite de projet et la conduite du changement
- Le collaboratif
- La délégation
- Le pilotage de la performance
- La motivation
- Le management d'une équipe mixte (civils et militaires)

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés de lecture et les outils pour faire évoluer leur management au regard de leur environnement de travail.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Échanges collectifs,
Témoignages,
Exercices pratiques.

PUBLIC

**Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés)
ayant une expérience en management confirmée.**

SESSIONS

7 sessions par an à Paris et 2 sessions en classe virtuelle.

4,5 jours en présentiel ou en classe virtuelle.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 18 participants.

CONTACT

Geoffroy PULIZZI
01 44 42 46 21 - (861 753 46 21)
geoffroy.pulizzi@intradef.gouv.fr



Progresser dans son
parcours managérial



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

NOUVEAU !

SESSIONS
HYBRIDES

PARCOURS " FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT " (PFM – PARIS)



Formation en mode hybride (distanciel puis présentiel)

OBJECTIFS

- Appréhender la fonction de manager
- Se positionner au sein de l'institution afin de réussir sa prise de fonction
- Maîtriser les éléments relatifs au management d'équipe
- Animer des équipes au quotidien et dans la gestion de projets
- Mettre sous pilotage et sous contrôle de gestion son activité

PROGRAMME

- Le rôle du cadre et le style de management
- Se positionner au sein de l'institution afin de réussir sa prise de fonction
- Maîtriser les éléments relatifs au management d'équipe
- Animer des équipes au quotidien et dans la gestion de projet
- Mettre sous pilotage et sous contrôle de gestion son activité

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront les clés pour faire évoluer leur management au regard de l'environnement de travail.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Quiz,
Apports conceptuels,
Exercices de groupe,
Jeux de rôles.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) :

- première situation managériale,
- emploi d'encadrement intermédiaire.

SESSIONS

FORMATION EN MODE HYBRIDE : 1 MODULE EN
DISTANCIEL ET 1 MODULE EN PRÉSENTIEL

Chaque session comprend 2 modules indissociables
sur 7 jours de formation :

- Module 1 en distanciel : 3,5 jours
- Module 2 en présentiel : 3,5 jours

Inter-session d'environ 1 mois entre les 2 modules.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 18 participants.

CONTACT

Lydia JARRIN
01 44 42 51 78 - (861 753 51 78)
lydia.jarrin@intradef.gouv.fr



Progresser dans son
parcours managérial



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

NOUVEAU !

SESSIONS
HYBRIDES

PARCOURS " FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT " (PFM – HORS PARIS)



Formation en mode hybride (distanciel puis présentiel)

OBJECTIFS

- Appréhender la fonction de manager
- Se positionner au sein de l'institution afin de réussir sa prise de fonction
- Maîtriser les éléments relatifs au management d'équipe
- Animer des équipes au quotidien et dans la gestion de projets
- Mettre sous pilotage et sous contrôle de gestion son activité

PROGRAMME

- Le rôle du cadre et le style de management
- Se positionner au sein de l'institution afin de réussir sa prise de fonction
- Maîtriser les éléments relatifs au management d'équipe
- Animer des équipes au quotidien et dans la gestion de projet
- Mettre sous pilotage et sous contrôle de gestion son activité

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront les clés pour faire évoluer leur management au regard de l'environnement de travail.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Quizz,
Apports conceptuels,
Exercices de groupe,
Jeux de rôles.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) :

- première situation managériale,
- emploi d'encadrement intermédiaire.

SESSIONS

FORMATION EN MODE HYBRIDE : 1 MODULE EN
DISTANCIEL ET 1 MODULE EN PRÉSENTIEL

Chaque session comprend **2 modules indissociables** sur 7 jours de formation :

- Module 1 en distanciel : 3,5 jours
- Module 2 en présentiel : 3,5 jours

Inter-session d'environ 1 mois entre les 2 modules.

Les sessions en déconcentré se déroulent à :

- | | |
|------------|-----------|
| - BORDEAUX | - RENNES |
| - METZ | - BOURGES |
| - ARCUEIL | |

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 18 participants.

CONTACT

Lydia JARRIN
01 44 42 51 78 - (861 753 51 78)
lydia.jarrin@intradef.gouv.fr



Connaître son environnement

CFMD CENTRE DE FORMATION
 AU MANAGEMENT
 DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Dans un contexte de transformations et de réformes, l'encadrement civil et militaire du ministère des Armées doit constamment s'adapter et démontrer une agilité permanente. Pour naviguer dans un environnement complexe et en perpétuel changement, une compréhension approfondie des enjeux et des influences de l'environnement est essentielle.

Les formations du CFMD fournissent aux cadres les outils nécessaires pour s'adapter aux évolutions sociétales, culturelles et administratives, et pour comprendre leur impact sur la fonction managériale. La place croissante du numérique, la simplification de l'action publique et la responsabilité sociale des entreprises et de l'administration exigent de repenser les modes d'action des organisations.

Les managers sont appelés à gérer cette complexité et à améliorer leurs pratiques managériales.

Les formations de cette thématique visent à :

- Développer l'intelligence de situation
- Acquérir une vision stratégique des évolutions en cours
- Adapter les pratiques managériales aux nouveaux défis
- Gérer la complexité et l'incertitude
- Favoriser une culture d'innovation et de réactivité

Ces programmes permettent aux managers de mieux comprendre leur environnement, d'affiner leurs compétences et de rester en phase avec les transformations actuelles et futures.

- **Stratégie et organisation**
- **Organisations territoriales et administratives**
- **Prospective stratégique**
- **Management responsable**
- **Développer la culture du digital**
- **Manager à l'ère du numérique**
- **Les nouveaux usages de l'IA dans le monde professionnel**

Retrouvez nos vidéos de cette thématique !





MINISTÈRE DES ARMÉES

Liberté
Égalité
Fraternité



SOMMAIRE

Secrétariat général
pour l'administration
Direction des ressources humaines
du ministère de la Défense



Connaître son
environnement



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

STRATÉGIE ET ORGANISATION

OBJECTIFS

- Renforcer sa compréhension de son organisation et du style de management qu'elle génère
- Conduire un diagnostic organisationnel
- Rechercher des axes d'amélioration

PROGRAMME

- Les différentes approches organisationnelles et les grands courants de la théorie des organisations
- La structure des organisations, les outils d'analyse et de formalisation (SWOT, RACI, processus)
- Les caractéristiques public/privé, le New Management Public
- L'organisation comme système d'acteurs, comme creuset identitaire et culturel
- Du diagnostic à l'action

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés pour renforcer leur compréhension de leur organisation et l'améliorer face aux enjeux de la transformation de la Fonction publique et de la transformation numérique.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Mises en situation, réalisation de diagnostics organisationnels,
Échanges collectifs.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).

SESSIONS

2 à 3 sessions par an, sur 3 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 30 participants.

CONTACT

Monia ACHIR
01 44 42 81 48 - (861 753 81 48)
monia.achir@intradef.gouv.fr



Connaître son
environnement



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

ORGANISATIONS TERRITORIALES ET ADMINISTRATIVES, LE MINISTÈRE DES ARMÉES AU CŒUR DES TERRITOIRES

OBJECTIFS

Appréhender les entités administratives à travers les changements, en particulier organisationnels, intervenus au sein des administrations centrale et territoriale

PROGRAMME

- Les organisations et réorganisations territoriales de l'État
- Les organisations et réorganisations territoriales du ministère des Armées
- Les leviers de réussite et les points de blocage

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés pour mieux comprendre les organisations territoriales et administratives, de repérer les facteurs de succès et de déceler les obstacles potentiels.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apport conceptuels
Retours d'expérience
Échanges collectifs

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).

SESSIONS

2 sessions par an, sur 5 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 30 participants.

CONTACT

Mathieu BERNARDI
01 44 42 43 76 - (861 753 43 76)
mathieu.bernardi@intradef.gouv.fr



Connaître son
environnement



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

PROSPECTIVE STRATÉGIQUE

OBJECTIFS

Comment anticiper et planifier l'avenir stratégique : les concepts et méthodes de prospective stratégique

PROGRAMME

- Les principaux concepts de prospective stratégique
- Les étapes de l'approche intégrée de prospective stratégique
- Les méthodes participatives de prospective

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés de lecture pour :

- connaître les principaux concepts de prospective stratégique, les étapes de l'approche intégrée de prospective stratégique
- mettre en pratique les méthodes participatives en s'appuyant sur les méthodes d'innovation collective.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Débats,
Échanges collectifs,
Témoignages,
Exercices pratiques.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés), chargés de concevoir et de piloter des travaux de prospective stratégique.

SESSIONS

2 sessions par an, sur 5 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 25 participants.

CONTACT

Monia ACHIR
01 44 42 81 48 - (861 753 81 48)
monia.achir@intradef.gouv.fr



Connaître son
environnement



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

MANAGEMENT RESPONSABLE

OBJECTIFS

- Sensibiliser à une approche managériale soucieuse des diversités
- S'interroger sur sa pratique managériale au regard des différents enjeux du management responsable

PROGRAMME

- Le management des altérités : le genre, l'égalité professionnelle femmes-hommes, l'intergénérationnel, le fait religieux, les situations de handicap, ...
- Le management responsable des ressources organisationnelles : l'achat public, la prévention du harcèlement, des discriminations et des violences à caractère sexuel, ...

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés pour améliorer leur pratique managériale au regard des enjeux du management responsable.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apport théoriques et conceptuels,
Échanges collectifs et exercices pratiques.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).

SESSIONS

2 sessions par an, sur 5 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 25 participants.

CONTACT

Monia ACHIR
01 44 42 81 48 - (861 753 81 48)
monia.achir@intradef.gouv.fr



Connaître son
environnement



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

DÉVELOPPER LA CULTURE DU DIGITAL

OBJECTIFS

Fournir les grilles d'analyse pour comprendre l'écosystème, les nouveaux usages et les nouvelles technologies liés à la transformation digitale.

PROGRAMME

- Connaître les origines de la culture digitale et ses acteurs
- Comprendre la transformation numérique : point de repère (cultures, usages, outils, approche utilisateur, enjeux ...)
- Comprendre l'impact de cette transformation dans la relation usager/administration
- Appréhender les impacts du digital : GAFA, une transformation qui s'ancre dans des évolutions sociétales majeures
- Manager à l'ère du digital : adapter son management aux évolutions des modes de travail
- Comprendre les nouveaux environnements professionnels
- Vers une organisation apprenante

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés pour :

- mieux appréhender les conséquences du numérique dans leurs fonctions,
- comprendre comment les nouveaux moyens et usages liés au numérique sont amenés à faire évoluer le travail, les organisations et les modèles managériaux associés.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Ressources en ligne,
Apports théoriques et méthodologiques,
Quiz,
Mises en situation et exercices de groupe,
Témoignages.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).

SESSIONS

2 sessions par an, 1 par semestre.
Durée : 3 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

20 participants maximum.

CONTACT

Anne ROZYNES
01 44 42 46 13 - (861 753 46 13)
anne.rozynes@intradef.gouv.fr



Connaître son
environnement



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

MANAGER À L'ÈRE DU NUMÉRIQUE

OBJECTIFS

Comprendre comment le numérique impacte le management ainsi que les modes de travail et fait émerger de nouveaux modèles managériaux

PROGRAMME

- Comprendre les conséquences du numérique sur le management, présenter les nouveaux modèles managériaux
- Adapter son management aux évolutions du travail et de son environnement : qu'est-ce que manager à l'ère du numérique ?
- Appréhender les nouveaux modes de communication à l'ère du numérique
- Améliorer son efficacité professionnelle avec les outils numériques
- Innover dans ses pratiques managériales pour répondre aux nouveaux enjeux

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires seront en mesure de faire évoluer leur posture de manager au regard de leur environnement professionnel.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Ressources en ligne,
Apports théoriques et méthodologiques,
Exercice de réflexion collective,
Quiz,
Exercices pratiques.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).

SESSIONS

2 sessions par an, 1 par semestre.
Durée : 2 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

20 participants maximum.

CONTACT

Anne ROZYNES
01 44 42 46 13 - (861 753 46 13)
anne.rozynes@intradef.gouv.fr



Connaître son
environnement



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

LES NOUVEAUX USAGES DE L'IA DANS LE MONDE PROFESSIONNEL

CONTEXTE

L'intelligence artificielle (IA) dont l'IA générative offre des opportunités sans précédent pour les métiers, ouvrant de nouvelles perspectives en matière d'efficacité opérationnelle, d'automatisation de tâches répétitives et de prises de décisions éclairées. Cependant, l'IA ne se limite pas à un simple sujet technologique ; elle est avant tout un enjeu métier. Elle nécessite la sensibilisation et l'évolution des compétences des managers pour leur donner les outils nécessaires afin de lancer, intégrer et piloter un projet d'innovation autour de l'IA dans leurs pratiques professionnelles.

OBJECTIFS

Appréhender les leviers autour de l'IA et des métiers tels que l'automatisation et la simplification de processus métier, l'aide à la décision, l'expérience utilisateur, l'aide à la rédaction, l'innovation et la créativité, tout en abordant la manière de piloter un projet d'IA.

PROGRAMME

- Introduction aux enjeux de l'IA et de l'IA générative et à la façon dont elles transforment les métiers
- Panorama des principales solutions (LLM...) et cas d'usages par enjeux métiers et fonctions
- Identifier l'écosystème de solutions à disposition
- Identifier la gouvernance, les acteurs, les rôles et les missions des parties prenantes (DSI, data scientists, développeurs, métiers ...)
- Construire un schéma directeur autour de l'IA pour les métiers et une feuille de route du projet
- Identifier les enjeux de données dans un projet d'IA
- Éthique, biais, responsabilité et sécurité
- Identification des grands principes du prompt engineering

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires seront en mesure de :

- Démystifier la notion de l'IA pour les métiers et s'acculturer aux enjeux
- Identifier les solutions à disposition en fonction de son métier
- Repérer les défis à relever pour les managers et leur organisation
- Appréhender la suite logique entre transformation numérique, data et IA

- Identifier les étapes dans la construction d'un projet autour de l'IA
- Être capable d'effectuer des commandes simples de prompt engineering

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Exercices pratiques en groupe, expérimentations,
Échanges collectifs.

PUBLIC

Cadres civils et officiers souhaitant développer de nouvelles compétences dans le cadre de la mise en œuvre de projets d'IA.

SESSIONS

Sessions de 2 jours tout au long de l'année.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 participants maximum.

CONTACT

Anne ROZYNES
01 44 42 46 13 - (861 753 46 13)
anne.rozynes@intradef.gouv.fr



Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Le rôle essentiel d'un manager au ministère des Armées est de comprendre son environnement organisationnel et humain pour mener à bien ses missions et fédérer ses équipes. Cela inclut la mise en place d'un système de pilotage adapté à son organisation, ainsi que la gestion des ressources humaines, financières et logistiques. Le manager doit anticiper, évaluer et intégrer les évolutions technologiques, dont les incidences sont multiples et complexes.

Les formations du CFMD dans les domaines des ressources humaines, de l'économie, des finances, des achats et du droit sont capitales pour l'exercice du métier. Elles offrent une compréhension technique essentielle pour maîtriser ces domaines clés.

Pour être performant, un manager doit également disposer de moyens d'alerte et d'anticipation.

Les formations en audit, pilotage et qualité enseignent comment concevoir et mettre en œuvre des méthodes de contrôle et de management stratégique. Ces compétences permettent d'évaluer, de contrôler et d'analyser les risques, ainsi que de développer et améliorer les processus grâce à des procédures de contrôle interne et des dispositifs de maîtrise des risques.

L'offre de formation du CFMD prend également en compte l'impact croissant du numérique et du digital dans le quotidien des managers. Ces différents aspects sont intégrés dans les formations du CFMD, assurant que les managers disposent des compétences nécessaires pour évoluer et s'adapter aux enjeux et contextes spécifiques de leur environnement.

- Fondamentaux des ressources humaines
- Gestion prévisionnelle des ressources humaines
- Pilotage des effectifs et de la masse salariale
- Analyse des emplois et des effectifs
- Négociation avec les partenaires sociaux
- Négociation en équipe
- Négociation en multinational
- Pilotage de la performance
- Pilotage des processus
- Cartographie et management des risques
- Contrôle interne initiation
- Audit organisationnel
- Initiation interopérabilité OTAN et normalisation de défense
- Perfectionnement finances
- Stratégie finances
- Commande publique et externalisation
- Actualité juridique et management de la qualité du droit
- Le droit à l'ère du digital (initiation)

Retrouvez nos vidéos de cette thématique !





Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

FONDAMENTAUX DES RESSOURCES HUMAINES

OBJECTIFS

Maîtriser les règles régissant les personnels militaires et civils pour exercer ses fonctions dans le domaine des ressources humaines

PROGRAMME

Cette formation a une dimension opérationnelle :

- Apport de connaissances des règles fondamentales régissant les statuts des personnels civils et militaires du ministère des Armées
- Information sur l'actualité juridique (législative, réglementaire, jurisprudentielle)
- Réflexion sur les évolutions en cours

Elle comporte 3 thématiques, objet chacune d'une journée en présentiel :

- Les statuts civils et militaires
- La carrière, la mobilité, les emplois fonctionnels
- Le temps de travail, l'hygiène, la santé et la sécurité au travail, le régime de protection sociale des personnels militaires et civils

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les connaissances fondamentales :

- pour exercer leurs fonctions dans le domaine RH,
- pour traiter les dossiers de façon opérationnelle en maîtrisant les règles, leur application et en adoptant les solutions pertinentes.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation en présentiel n'est accessible qu'après validation des connaissances acquises en e-learning.

Ressources en ligne,
Apports théoriques et méthodologiques,
Quiz,
Exercices pratiques,
E-learning,
Échanges.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) qui pour exercer leurs fonctions doivent maîtriser les notions fondamentales relatives aux statuts des personnels militaires et civils.

SESSIONS

3 sessions par an dont 2 au 2nd semestre.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 20 personnes maximum.

CONTACT

Monia ACHIR
01 44 42 81 48 - (861 753 81 48)
monia.achir@intradef.gouv.fr



Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

EN COURS DE REFONTE

GESTION PRÉVISIONNELLE DES RESSOURCES HUMAINES

OBJECTIFS

Connaître la finalité de la gestion prévisionnelle des ressources humaines dans la Fonction publique et savoir la mettre en œuvre

PROGRAMME

- Situer la problématique et les enjeux propres à la gestion prévisionnelle des ressources humaines (GPRH) dans la Fonction publique
- Exploiter la méthodologie d'analyse prévisionnelle des RH
- Maîtriser les outils statistiques nécessaires à la mise en œuvre d'une démarche de GPRH
- Procéder à une analyse prévisionnelle globale d'un corps à partir de ses données démographiques, élaborer un diagnostic prévisionnel et proposer des solutions d'adéquation besoins-ressources futurs.

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés pour :

- appréhender la nécessité de la GPRH à travers sa définition, ses finalités et ses enjeux,
- exploiter les outils de GPRH.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La journée dispensée en classe virtuelle permettra d'appréhender les notions clés de la GPRH.

Apports théoriques et méthodologiques,
Témoignages,
Échanges de bonnes pratiques.

PUBLIC

Formation "métier" pour officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) exerçant des fonctions RH et réalisant des travaux dans le domaine de la GPRH. Il est recommandé de suivre également la formation complémentaire "Analyse des emplois et des effectifs", la même année.

SESSIONS

2 sessions par an d'une durée de 4 jours : 1 journée en classe virtuelle puis, 2 semaines après, 3 journées en présentiel.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

20 participants maximum.

CONTACT

Mathieu BERNARDI
01 44 42 43 76 - (861 753 43 76)
mathieu.bernardi@intradef.gouv.fr



Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

PILOTAGE DES EFFECTIFS ET DE LA MASSE SALARIALE

OBJECTIFS

Connaître les enjeux du titre 2 (effectifs et crédits de la masse salariale) et acquérir une méthodologie d'analyse et de mise en œuvre

PROGRAMME

- Connaître le contexte général (politique, stratégique, économique, juridique et gouvernance du titre 2) dans lequel s'exerce la politique du ministère des armées, en matière de pilotage du titre 2
- Connaître les enjeux du titre 2, sa complexité et être en mesure de l'analyser
- Appréhender les outils du pilotage budgétaire, des effectifs et de la masse salariale (présentation de BOP)

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés pour :

- appréhender les enjeux du pilotage des effectifs et de la masse salariale
- acquérir une méthodologie d'analyse et de mise en œuvre
- développer les compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Témoignages de responsables du ministère sur le dialogue de gestion (point de vue employeur)
Échanges collectifs
Débats

PUBLIC

Formation "métier" pour officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) exerçant leurs fonctions dans le domaine des RH.

SESSIONS

2 sessions par an d'une durée de 3 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

30 participants maximum.

CONTACT

Mathieu BERNARDI
01 44 42 43 76 - (861 753 43 76)
mathieu.bernardi@intradef.gouv.fr



Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

EN COURS DE REFONTE

ANALYSE DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS

OBJECTIFS

- Savoir analyser les besoins présents et futurs en emplois
- Savoir déterminer les effectifs dans le cadre de la mise en œuvre de la gestion prévisionnelle des ressources humaines

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation Gestion prévisionnelle des ressources humaines (GPRH) avant de s'inscrire à cette formation.

PROGRAMME

- Maîtriser les concepts et employer la terminologie liée à la matière (postes, emploi, métier, emploi-type, emploi-clé, emploi-sensible...)
- Procéder aux différentes étapes de l'analyse d'une situation de travail (métier, emploi, poste) en maîtrisant les méthodes et les techniques propres à chacune de ces différentes phases
- Distinguer les différentes approches d'analyse de la charge de travail et des besoins en effectifs
- Déterminer les besoins pertinents en effectifs d'une organisation
- Employer les méthodes et les outils d'analyse du travail et de son contexte
- Construire des indicateurs d'analyse de la charge de travail et de les pondérer en fonction du contexte organisationnel
- Mesurer l'impact du numérique dans les modes de travail, les besoins en compétences
- Adopter une démarche prospective en matière d'emplois

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés pour :

- appréhender les enjeux relatifs aux emplois présents et futurs
- déterminer les besoins pertinents en effectifs
- exercer leurs fonctions en sachant mettre en cohérence le lien entre l'analyse des emplois et celle des effectifs

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et méthodologiques,
Cas pratiques,
Fiches de synthèse.

PUBLIC

Formation "métier" pour officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) exerçant leurs fonctions dans le domaine RH.

SESSIONS

2 sessions par an d'une durée de 4 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

20 participants maximum.

CONTACT

Mathieu BERNARDI
01 44 42 43 76 - (861 753 43 76)
mathieu.bernardi@intradef.gouv.fr



Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

NÉGOCIATION AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

OBJECTIFS

- Acquérir les fondamentaux sur les relations sociales dans la Fonction publique et au ministère des Armées
- S'approprier les fondamentaux de la négociation pour participer de manière efficace à des négociations avec les partenaires sociaux

PROGRAMME

- Syndicalisme et spécificités de la négociation collective dans la fonction publique
- Le syndicalisme et les relations sociales au ministère
- La négociation collective : définitions et typologie
- La négociation collective : préparation, conduite et clôture

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés pour :

- préparer, conduire et analyser les négociations avec les partenaires sociaux
- identifier les solutions à mettre en œuvre pour sortir des situations de blocage.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Échanges collectifs,
Témoignages,
Exercices pratiques.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) engagés dans le dialogue social ou y participant activement.

SESSIONS

2 sessions par an, sur 4 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 20 participants.

CONTACT

Monia ACHIR
01 44 42 81 48 - (861 753 81 48)
monia.achir@intradef.gouv.fr



Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

NÉGOCIATION EN ÉQUIPE

OBJECTIFS

- Comprendre et s'approprier les fondamentaux d'une négociation en équipe
- Identifier les solutions à mettre en œuvre pour sortir des situations de blocage ou de conflit

PROGRAMME

- Les fondamentaux d'une négociation en équipe, dans une perspective managériale et organisationnelle
- L'identification de son propre style de communication et de celui de ses interlocuteurs
- La préparation, la conduite et l'analyse ex-post d'une négociation en équipe, afin d'identifier les causes de blocage et les conditions de réussite

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés pour :

- identifier leur perception de la négociation, leur posture
- mieux comprendre les comportements des différents acteurs afin de faire émerger les facteurs de réussite d'une négociation en équipe.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Échanges collectifs,
Exercices pratiques.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).

SESSIONS

2 sessions par an, sur 5 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 25 participants.

CONTACT

Monia ACHIR
01 44 42 81 48 - (861 753 81 48)
monia.achir@intradef.gouv.fr



Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

NÉGOCIATION EN MULTINATIONAL

OBJECTIFS

- Comprendre et s'approprier les fondamentaux d'une négociation en équipe
- Identifier les solutions à mettre en œuvre pour sortir des situations de blocage ou de conflit

PROGRAMME

- Les fondamentaux d'une négociation en équipe, dans une perspective managériale et organisationnelle
- L'identification de son propre style de communication et de celui de ses interlocuteurs
- La préparation, la conduite et l'analyse ex-post d'une négociation en équipe, afin d'identifier les causes de blocage et les conditions de réussite

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés pour :

- identifier leur perception de la négociation, leur posture
- mieux comprendre les comportements des différents acteurs afin de faire émerger les facteurs de réussite d'une négociation en équipe.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Échanges collectifs,
Exercices pratiques.

PUBLIC

Cadres civils de catégorie A (et assimilés) et officiers ayant besoin de participer de manière efficace à des négociations internationales menées en langue anglaise et possédant un niveau B2 minimum (cadre commun de référence pour les langues publiées par le Conseil de l'Europe).

SESSIONS

2 sessions par an, sur 5 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 25 participants.

CONTACT

Monia ACHIR
01 44 42 81 48 - (861 753 81 48)
monia.achir@intradef.gouv.fr

PARCOURS DE FORMATION EN PILOTAGE DE LA PERFORMANCE ET OPTIMISATION ORGANISATIONNELLE

→ DÉVELOPPER SES COMPETENCES EN PILOTAGE DE LA PERFORMANCE ET DES PROCESSUS, EN CARTOGRAPHIE ET MANAGEMENT DES RISQUES, EN CONTRÔLE INTERNE ET EN AUDIT ORGANISATIONNEL

Que ce soit pour une prise de poste ou pour approfondir ses connaissances, un parcours structuré en 5 formations-action permet d'acquérir des compétences et d'appliquer les meilleures pratiques en pilotage et optimisation organisationnels.

Il est conseillé de débiter ce parcours par la formation "Pilotage de la Performance" pour établir des bases solides sur la performance d'une organisation, et de suivre les formations ci-après dans l'ordre spécifié :





Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

PILOTAGE DE LA PERFORMANCE

OBJECTIFS

- Mettre sous contrôle un domaine de responsabilité
- Mettre en place et faire fonctionner un tableau de bord d'une unité
- Évaluer l'économie des activités
- Identifier les potentiels d'économie

PRÉ-REQUIS

Dans le cadre d'un parcours opérationnel pour maximiser la performance, il est recommandé de suivre les 5 formations ci-après dans l'ordre suivant :

- Pilotage de la performance
- Pilotage des processus
- Cartographie et management des risques
- Initiation au contrôle interne
- Audit organisationnel

PROGRAMME

- Reconstituer les composantes du système de pilotage et comprendre la logique de pilotage de l'entité
- Utiliser le tableau de bord pour piloter une entité, choisir et organiser les indicateurs, repérer les règles d'utilisation
- Optimiser la pratique de la notion de coût, s'organiser pour calculer un coût et repérer les différentes méthodes de calcul des coûts
- Organiser, préparer et animer le dialogue de gestion
- Organiser le travail au choix, définition et déploiement des objectifs de progrès
- Passer de la théorie à la pratique du pilotage de la performance
- Découvrir les outils de Business Intelligence ou d'informatique décisionnelle

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les connaissances pour identifier et s'approprier l'ensemble des outils pour conduire l'activité de leur entité.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Cas pratiques et témoignages,
E-learning facultatif préalable à la formation en présentiel.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).

SESSIONS

2 sessions par an, de 3,5 jours.
(1 session par semestre).

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 20 participants.

CONTACT

Lydia JARRIN
01 44 42 51 78 - (861 753 51 78)
lydia.jarrin@intradef.gouv.fr



Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

PILOTAGE DES PROCESSUS

OBJECTIFS

- Comprendre l'approche processus
- Manager et piloter le processus
- Assurer une amélioration continue du processus

PRÉ-REQUIS

Dans le cadre d'un parcours opérationnel pour maximiser la performance, il est recommandé de suivre les 5 formations ci-après dans l'ordre suivant :

- Pilotage de la performance
- Pilotage des processus
- Cartographie et management des risques
- Initiation au contrôle interne
- Audit organisationnel

PROGRAMME

- Décrire et maîtriser les éléments clés d'un processus correspondant à un domaine d'activité
- Comprendre le rôle et les missions du pilote de processus
- Concevoir un dispositif de pilotage et de contrôle d'un processus
- Évaluer les performances d'un processus et proposer des solutions d'amélioration

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les connaissances et outils nécessaires à la mise en œuvre de l'approche processus de manière pertinente.

Ces outils leur permettront d'améliorer le fonctionnement de leur entité en clarifiant les rôles ainsi que les responsabilités et en identifiant les processus prioritaires à améliorer.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Débats et échanges collectifs,
Exercices pratiques.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).
Le stage est destiné à des managers et non à des qualitatifs. Il doit leur permettre d'utiliser, en tant qu'aide managériale, l'approche processus qui se trouve au cœur de la démarche qualité, du contrôle de gestion et du contrôle interne.

SESSIONS

2 sessions par an, de 3 jours.
(1 session par semestre).

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 24 participants.

CONTACT

Lydia JARRIN
01 44 42 51 78 - (861 753 51 78)
lydia.jarrin@intradef.gouv.fr



Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

CARTOGRAPHIE ET MANAGEMENT DES RISQUES

OBJECTIFS

- S'approprier le processus de management des risques
- Acquérir les concepts fondamentaux du risque
- Mettre en œuvre la cartographie des risques et son exploitation

PRÉ-REQUIS

Dans le cadre d'un parcours opérationnel pour maximiser la performance, il est recommandé de suivre les 5 formations ci-après dans l'ordre suivant :

- Pilotage de la performance
- Pilotage des processus
- Cartographie et management des risques
- Initiation au contrôle interne
- Audit organisationnel

PROGRAMME

- Les concepts fondamentaux du risque
- Les éléments constitutifs d'un cadre de maîtrise des risques
- Les processus de management des risques
- La mise en œuvre de la cartographie des risques et son exploitation

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les repères méthodologiques nécessaires à la réalisation d'une cartographie des risques.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Quiz,
Apports théoriques et conceptuels,
Débats et échanges collectifs,
Exercices pratiques.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).

SESSIONS

4 sessions par an sur 3 jours.
(2 sessions par semestre).

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 24 participants.

CONTACT

Lydia JARRIN
01 44 42 51 78 - (861 753 51 78)
lydia.jarrin@intradef.gouv.fr



Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

CONTRÔLE INTERNE INITIATION

OBJECTIFS

- Appréhender le concept de contrôle interne
- Identifier les différents acteurs du contrôle interne
- Mettre en œuvre le contrôle interne
- Maîtriser les activités et l'utilisation efficiente des ressources au sein des administrations de l'État

PRÉ-REQUIS

Dans le cadre d'un parcours opérationnel pour maximiser la performance, il est recommandé de suivre les 5 formations ci-après dans l'ordre suivant :

- Pilotage de la performance
- Pilotage des processus
- Cartographie et management des risques
- Initiation au contrôle interne
- Audit organisationnel

PROGRAMME

Cette formation est axée sur le contrôle interne sous l'angle métier.

Les processus comptables et financiers ne sont pas abordés.

- Le concept de contrôle interne
- Les référentiels
- Les acteurs du contrôle interne
- La démarche de mise en œuvre du contrôle interne

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les principes fondamentaux du contrôle interne afin de le mettre en œuvre de manière efficiente.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Débats et échanges collectifs,
Exercices pratiques.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).

SESSIONS

2 sessions par an, de 2,5 jours.
(1 session par semestre).

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 20 participants.

CONTACT

Lydia JARRIN
01 44 42 51 78 - (861 753 51 78)
lydia.jarrin@intradef.gouv.fr



Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

AUDIT ORGANISATIONNEL

OBJECTIFS

- Permettre l'acquisition de la méthodologie, des concepts et des outils de l'audit
- Connaître les techniques d'un audit (recueil des données, analyse, recommandations, suivi)
- Savoir mener à bien un audit

PRÉ-REQUIS

Dans le cadre d'un parcours opérationnel pour maximiser la performance, il est recommandé de suivre les 5 formations ci-après dans l'ordre suivant :

- Pilotage de la performance
- Pilotage des processus
- Cartographie et management des risques
- Initiation au contrôle interne
- Audit organisationnel

PROGRAMME

- La construction du protocole d'intervention
- La mise au point des outils de recueil
- L'utilisation d'une méthode d'analyse
- La mise au point d'une trame de rapport et de présentation du constat
- La communication des conclusions
- La gestion de l'entretien pour une exploitation efficace

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront les connaissances pour :

- analyser les procédures de fonctionnement d'une organisation
- déterminer les points faibles, les points forts ainsi que les dysfonctionnements afin de proposer des pistes d'amélioration.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Débats et échanges collectifs,
Exercices pratiques.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).

SESSIONS

2 sessions par an, de 5 jours.
(1 session par semestre).

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 24 participants.

CONTACT

Lydia JARRIN
01 44 42 51 78 - (861 753 51 78)
lydia.jarrin@intradef.gouv.fr



Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

INITIATION INTEROPÉRABILITÉ OTAN ET NORMALISATION DE DÉFENSE

OBJECTIFS

- Sensibiliser aux enjeux de la démarche normative au ministère des Armées
- Comprendre les rouages de la normalisation de défense à l'international : OTAN et UE
- Utiliser les normes dans les opérations d'armement
- Connaître les outils de la normalisation mis à disposition

PROGRAMME

- Généralités sur la normalisation de défense
- Normalisation civile : présentation par l'AFNOR
- Aperçu général des accords d'interopérabilité dans l'OTAN et l'UE
- Outils de la normalisation
- Utilisation des normes dans les opérations d'armement
- Dérogation aux normes pour la liberté d'action des forces

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront des connaissances sur les documents de normalisation à caractère fondamental, doctrinal, procédural ou technique dans les domaines des opérations, des systèmes et de l'administration.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, conceptuels et pratiques.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés)
travaillant dans les domaines :

- qualité, sécurité, rédaction de contrats, du soutien, ... (utilisation des normes civiles, NF, ISO,...)
- OTAN/UE (représentant FR dans le groupe OTAN, pilote de STANAG, ...)

SESSIONS

1 session unique par an, sur une journée, dispensée par le Centre de Normalisation de Défense (CND).

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 24 participants.

POUR ALLER PLUS LOIN



CONTACT

Lydia JARRIN
01 44 42 51 78 - (861 753 51 78)
lydia.jarrin@intradef.gouv.fr



Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

PERFECTIONNEMENT FINANCES

OBJECTIFS

Approfondir les concepts techniques et sensibles pour le ministère des Armées et bénéficier d'une hauteur de vue grâce à la présentation de processus transverses et complets

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le module "Les fondamentaux du budget de l'État" sur la plateforme de formation interministérielle MENTOR. L'attestation de participation à ce module sera demandée.

Avoir suivi la formation financière niveau "Initiation" (ex - NAFF).

PROGRAMME

1. Approfondissement de la gestion budgétaire
 - Ouverture de la gestion après le vote de la loi de finances initiale (LFI)
 - Suivi de gestion
 - Fin d'exercice
 - Contrôle interne financier
 - Valorisation d'une ou plusieurs politiques
2. L'exécution financière
 - L'environnement Chorus au ministère
 - La commande publique
 - L'organisation de l'exécution financière
 - La comptabilité de l'Etat
 - L'approfondissement sur la responsabilité financière des gestionnaires publics
 - Une illustration schématique d'un processus budgétaire et comptable de bout en bout à partir de l'engagement juridique
3. La masse salariale : enjeux, acteurs et principaux agrégats
 - Présentation de la masse salariale
 - Rôle de la DAF, de la DRH-MD et des DRH d'armées
 - Enjeux d'actualités
4. Les opérateurs de l'État sous la tutelle du ministère

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires disposeront des compétences pour exercer leurs fonctions dans le domaine financier dans ses nombreuses composantes (budgétaire, comptable, RH, commande publique) et pour envisager leurs fonctions dans l'ensemble de l'environnement budgétaire et financier.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Témoignages de responsables du ministère des armées,
échanges collectifs,
Quiz.

PUBLIC

Formation "métier" pour les personnels civils (catégories A et exceptionnellement B) et militaires (officiers et exceptionnellement sous-officiers) appartenant à la famille professionnelle finances, sur des postes relevant de la chaîne budgétaire et comptable.

SESSIONS

4 sessions par an, de 3 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

20 à 35 participants.

CONTACT

Mathieu BERNARDI
01 44 42 43 76 - (861 753 43 76)
mathieu.bernardi@intradef.gouv.fr



Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

STRATÉGIE FINANCES

OBJECTIFS

Apporter des éclairages de haut niveau aux décideurs civils et militaires ayant à exercer des responsabilités financières ou en interaction avec le domaine financier

PROGRAMME

- Les grands déterminants de la politique budgétaire (niveau interministériel et impacts pour le ministère des Armées)
- Les dossiers financiers stratégiques structurels ou d'actualité (enjeux, rôle des acteurs)
- Le dialogue avec l'échelon politique et l'interministériel (Parlement, direction du Budget, Cour des comptes)
- L'exercice de la fonction de décideur dans le domaine financier (RPROG, RBOP, responsable de chaîne d'exécution financière) ou en interaction avec le domaine financier (direction de programmes)
- Le régime de responsabilité des gestionnaires publics

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires disposeront de compétences pour exercer au mieux leurs responsabilités s'inscrivant dans le domaine financier ou interagissant avec celui-ci.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Témoignages de responsables du ministère des armées,
Master class interactive,
Coaching collectif,
Travaux individuels et collectifs.

PUBLIC

Décideurs civils et militaires, au minimum de niveau chef de service ou sous-directeur, profils financiers ou non-financiers qui sont amenés à :

- exercer une responsabilité budgétaire
- exercer une autorité hiérarchique sur une chaîne d'exécution financière
- ou de piloter des interactions avec le domaine financier

SESSIONS

2 sessions par an de 2 jours espacés.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

8 à 15 participants.

CONTACT

Mathieu BERNARDI
01 44 42 43 76 - (861 753 43 76)
mathieu.bernardi@intradef.gouv.fr



Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

COMMANDE PUBLIQUE ET EXTERNALISATION

OBJECTIFS

Savoir exploiter les dispositions du code de la commande publique et mettre en œuvre des opérations d'externalisation

PROGRAMME

- Appréhender et mettre en exergue les dispositions du code de la commande publique
- Savoir exploiter les dispositions du code précité
- Replacer l'engagement contractuel dans la démarche d'externalisation en développant cette procédure
- Appréhender l'externalisation à travers notamment des retours d'expérience

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés pour :

- Exploiter les dispositions du code de la commande publique
- Choisir les dispositifs pertinents
- Exercer leurs fonctions en sachant mettre en cohérence les liens entre le droit, les achats et une prescription pertinente

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apport théoriques et méthodologiques,
Échanges de bonnes pratiques.

PUBLIC

Formation "métier" pour officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) exerçant les fonctions de juriste, d'acheteur ou de prescripteur.

SESSIONS

2 sessions par an, sur 4 jours, 1 par semestre.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

20 participants maximum.

CONTACT

Mathieu BERNARDI
01 44 42 43 76 - (861 753 43 76)
mathieu.bernardi@intradef.gouv.fr



Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

ACTUALITE JURIDIQUE ET MANAGEMENT DE LA QUALITE DU DROIT

OBJECTIFS

- Renforcer ses connaissances juridiques
- Connaître l'actualité juridique afin de développer ses compétences professionnelles dans ce domaine

PRÉ-REQUIS

Exercer ses fonctions dans les différentes composantes de la fonction juridique au sein du ministère des Armées.

PROGRAMME

- Renforcer ses connaissances juridiques
- Connaître l'actualité juridique du ministère
- Favoriser l'émergence d'une communauté juridique

Ce contenu comporte notamment :

- La législation
- L'organisation du ministère
- Le contentieux de la Fonction publique
- Le contentieux de la responsabilité au ministère
- Les relations entre le public et l'administration
- La protection des données personnelles
- La protection du secret de la défense nationale
- La commande publique : évolutions juridiques et contentieux
- Le droit des conflits armés

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés pour développer leurs connaissances juridiques indispensables nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Témoignages de responsables du ministère,
Cas pratiques,
Échanges collectifs.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).

SESSIONS

1 session par an d'une durée 5 jours (uniquement au 2nd semestre).

NOMBRE DE PARTICIPANTS

20 à 35 participants.

CONTACT

Mathieu BERNARDI
01 44 42 43 76 - (861 753 43 76)
mathieu.bernardi@intradef.gouv.fr



Acquérir des
compétences dans des
domaines d'expertise



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

LE DROIT À L'ÈRE DU DIGITAL INITIATION

OBJECTIFS

Sensibiliser les managers aux impacts juridiques du numérique et du déploiement de projets digitaux dans l'administration

PROGRAMME

Comprendre les impacts juridiques du développement du digital :

- La liberté d'expression et le droit à l'image
- L'identité numérique, l'e-réputation, le droit à l'oubli
- La signature électronique
- Les données personnelles, le rappel des grands principes du règlement général de la protection des données (RGPD), la fonction de Data Protection Officer, l'open data, les objets connectés et le périmètre d'usage des données personnelles
- La cybersécurité
- La propriété intellectuelle dans un monde ouvert
- La conservation légale des documents
- L'intelligence artificielle : éthique et droits des algorithmes, l'IA Act

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés pour comprendre et prendre en compte l'évolution de la réglementation induite par l'arrivée du digital dans leur environnement professionnel.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Ressources en ligne,
Apports théoriques et méthodologiques,
Quiz,
Exercices pratiques.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).

SESSIONS

2 sessions par an, 1 par semestre.

Durée : 2 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

20 participants maximum.

CONTACT

Anne ROZYNES
01 44 42 46 13 - (861 753 46 13)
anne.rozynes@intradef.gouv.fr



Conduire le changement et des projets, faire preuve d'agilité et d'innovation



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

La transformation de l'action publique nécessite de nombreux changements et le développement d'une culture de projet, plaçant l'agilité et l'innovation au cœur des responsabilités des managers. Le rôle du manager devient ainsi particulièrement exigeant, demandant la maîtrise des concepts et outils de conduite de projet, de gestion du changement et de Lean management.

Pour mener à bien cette transformation, un manager doit non seulement connaître ces méthodes, mais aussi savoir communiquer, convaincre et fédérer autour de ses projets. La réussite de cette transformation et son ancrage durable dépendent directement de la maîtrise du leadership par le manager.

Les formations proposées par le CFMD apportent :

- Une compréhension des concepts de base, des méthodes et des outils de conduite de projet, avec des exercices de groupe permettant une application immédiate pour les managers débutant en gestion de projet.
- Les compétences nécessaires pour réussir une conduite de projet, ciblant les directeurs, chefs de projet ou membres d'une équipe projet.
- Les clés pour le management efficace d'une équipe projet et pour une communication optimale.
- Une compréhension approfondie des facteurs humains dans la conduite de projet et la gestion du changement.

Ces programmes sont conçus pour que les managers puissent immédiatement mettre en pratique ce qu'ils ont appris, assurant ainsi une transformation réussie et durable de l'action publique.

- Conduite de projet
- Gestion de projets innovants
- Conduite du changement
- Conduite du changement et transformation numérique
- Lean Six sigma
- Marketing digital : comprendre les usages des réseaux sociaux pour attirer et fidéliser
- Parcours innovation pour moderniser et simplifier

Retrouvez nos vidéos de cette thématique !





Conduire le changement
et des projets, faire preuve
d'agilité et d'innovation



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

CONDUITE DE PROJET

OBJECTIFS

Découvrir et expérimenter la conduite de projet

PRÉ-REQUIS

Être porteur d'un projet.

PROGRAMME

- Caractéristiques d'un projet et évolutions récentes : comprendre le besoin, les objectifs et enjeux ; identifier les parties prenantes ; choisir comment structurer un projet ; évaluer les risques et opportunités
- Construire une équipe projet, mobiliser les personnes dans et autour du projet, s'appuyer sur une dynamique d'équipe ; manager, déléguer, mesurer
- Utiliser des méthodes pour concevoir une solution ; piloter la réalisation, mettre en place une communication ; accompagner le changement
- Gérer les aléas et situations difficiles ; organiser le succès du projet ; tirer le bilan et capitaliser

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les bases de la conduite de projet pour des transformations d'organisations ou managériales.

Ils auront compris la logique projet et pratiqué différents outils correspondant aux grandes étapes de la conduite de projet et du management des équipes projet.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Orientation atelier coaché,
Apports théoriques et mises en situation sur des cas pratiques,
Échanges collectifs, feedback,
Expérimentation à partir de fiches-outils,
Témoignage par un acteur de projets du ministère.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).

SESSIONS

6 sessions par an sur 3,5 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 20 participants.

CONTACT

Monia ACHIR
01 44 42 81 48 - (861 753 81 48)
monia.achir@intradef.gouv.fr



Conduire le changement
et des projets, faire preuve
d'agilité et d'innovation



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

GESTION DE PROJETS INNOVANTS

OBJECTIFS

- Acquérir une méthodologie innovante de conduite de projet
- Comprendre l'ensemble des éléments concourant à la réussite d'un projet et l'adapter de façon concrète et opérationnelle à son propre projet de transformation

PRÉ-REQUIS

Être impliqué dans un projet.

PROGRAMME

- Travailler sa proposition de valeur dans les projets innovants à partir des attentes et besoins des bénéficiaires
- Construire un projet innovant en prenant en compte l'ensemble des parties prenantes
- Construire son équipe
- Insérer le budget dans le projet
- Identifier les leviers d'influence

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront :

- Acquis une méthodologie innovante et structurée de conduite de projet
- Compris les composantes essentielles dans la réussite d'un projet et pu l'adapter à leur propre projet
- Appris à faire un pitch de présentation

Ils sauront développer leur leadership, renforcer leur légitimité et utiliser des outils innovants de conduite de projet.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation alterne apports théoriques et méthodologiques et mise en application immédiate aux projets des participants

- Réalisation de pitches de présentation du projet qui peuvent être filmés
- Création d'un canevas méthodologique du projet
- Échanges et interactions entre les participants, notamment par la réalisation de sprints

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés), directeur de projet, chef de projet ou membre d'une équipe projet.

SESSIONS

1 à 2 sessions de 3 jours par an.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

12 à 15 participants.

CONTACT

Sébastien PLANTADIS, directeur du CFMD
01 44 42 46 04 - (861 753 46 04)
sebastien.plantadis@intradef.gouv.fr



Conduire le changement
et des projets, faire preuve
d'agilité et d'innovation



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

CONDUITE DU CHANGEMENT

OBJECTIFS

- Acquérir les outils indispensables pour conduire le changement
- Créer un réseau de pratiques et d'échanges

PRÉ-REQUIS

Être impliqué dans un processus de changement au sein de son organisation.

PROGRAMME

- Comprendre les principes et enjeux du changement
- Connaître les composantes, approches, dimensions et typologies du changement
- Identifier les facteurs d'échec potentiel et maîtriser l'approche humaine du changement
- Développer les facteurs de succès d'une conduite du changement et le rôle du manager
- Ancrer le changement dans la durée

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront les clés pour réussir un processus de changement, anticiper les difficultés, maîtriser les enjeux, réussir la communication et développer leur leadership.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Débats,
Échanges collectifs,
Témoignages,
Exercices pratiques.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).

SESSIONS

4 sessions par an, de 4 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 25 participants.

CONTACT

Monia ACHIR
01 44 42 81 48 - (861 753 81 48)
monia.achir@intradef.gouv.fr



Conduire le changement
et des projets, faire preuve
d'agilité et d'innovation



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

CONDUITE DU CHANGEMENT ET TRANSFORMATION NUMÉRIQUE

OBJECTIFS

Comprendre comment accompagner le changement dans un contexte de mise en place d'un projet de transformation numérique

PROGRAMME

- Comprendre la transformation numérique (histoire, acteurs, usages...)
- Appréhender le changement organisationnel : modèles théoriques de gestion du changement, différentes stratégies...
- Expérimenter les méthodes de conduite des transformations numériques à partir d'un cas concret :
 - Diagnostic : identification des changements et analyse des impacts
 - Phase de mise en œuvre, acculturation, expérimentation

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les outils et réflexes pour accompagner le changement dans un contexte de réalisation d'un projet de transformation numérique.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Ressources en ligne,
Apports théoriques et méthodologiques,
Exercices de réflexion collective,
Études de cas,
Mises en situation.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés), devant réaliser ou ayant un projet à moyen terme de transformation numérique et souhaitant mieux en appréhender les enjeux et les méthodologies d'accompagnement.

SESSIONS

2 sessions par an, 1 par semestre.
Durée : 4 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

20 participants maximum.

CONTACT

Anne ROZYNES
01 44 42 46 13 - (861 753 46 13)
anne.rozynes@intradef.gouv.fr



Conduire le changement
et des projets, faire preuve
d'agilité et d'innovation



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

LEAN SIX SIGMA

OBJECTIFS

- Acquérir les techniques et outils du Lean management et du Six Sigma
- Valider les compétences acquises au niveau "Green Belt"

PRÉ-REQUIS

Avoir une expérience dans le domaine de la logistique ou ayant à mener un projet de transformation en utilisant les techniques et outils du Lean management et du Six Sigma.

PROGRAMME

- L'optimisation des processus
- La démarche "Lean Six Sigma" et les outils statistiques et méthodologiques de base
- Les principales caractéristiques d'un système managérial "Lean"
- Les attentes mesurables du client
- La notion de performance et la mesure de celle-ci
- Les démarches de projet "DMAIC" (Définir, Mesurer, Analyser, Innover, Contrôler) et "DFLSS" (Design For Lean Six Sigma)
- La mise en place d'une organisation permettant l'application de la méthode "Lean Six Sigma"

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés pour réussir un projet de transformation en utilisant les techniques et outils du Lean management et du Six Sigma.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Échanges collectifs,
Témoignages,
Exercices pratiques,
Test de niveau (2 heures).

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).

SESSIONS

2 sessions par an, **composées de 2 modules obligatoires** sur 9 jours au total.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 25 participants.

CONTACT

Monia ACHIR
01 44 42 81 48 - (861 753 81 48)
monia.achir@intradef.gouv.fr



Conduire le changement
et des projets, faire preuve
d'agilité et d'innovation



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

MARKETING DIGITAL : COMPRENDRE LES USAGES DES RÉSEAUX SOCIAUX POUR ATTIRER ET FIDÉLISER

OBJECTIFS

- Appréhender les critères d'attractivité et de fidélisation
- Adopter des stratégies novatrices dans un contexte de guerre des talents

PROGRAMME

- Introduction aux nouvelles attentes et comportements des candidats et aux enjeux du recrutement à l'heure du digital
- Comprendre les enjeux autour d'une démarche innovante centrée sur le candidat
- Identifier les leviers et tactiques à disposition autour des nouvelles technologies, de l'IA et des réseaux sociaux
- Appréhender les critères de fidélisation de profils
- Mettre en place une nouvelle gouvernance projet compatible avec des enjeux de recrutement innovant

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés pour :

- Identifier les facteurs clés de réussite pour attirer et fidéliser les talents
- Appréhender les étapes d'un plan d'amélioration continue et de mesure de l'efficacité
- Comprendre les enjeux d'une gouvernance et d'un management innovant
- Comprendre l'écosystème de solutions à disposition
- S'inspirer de cas d'usages des secteurs privés et publics
- Appréhender les étapes de la construction d'un plan de recrutement et de rétention

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Exercices pratiques en groupe, expérimentations,
Échanges collectifs.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés)
désirant développer de nouvelles compétences
dans le cadre du recrutement et de la fidélisation de
talents.

SESSIONS

2 sessions par an, de 2 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 20 participants.

CONTACT

Anne ROZYNES
01 44 42 46 13 - (861 753 46 13)
anne.rozynes@intradef.gouv.fr



Conduire le changement
et des projets, faire preuve
d'agilité et d'innovation



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

PARCOURS INNOVATION POUR MODERNISER ET SIMPLIFIER

OBJECTIFS

- Offrir une opportunité aux managers de devenir des agents du changement en proposant des idées novatrices
- Encourager une culture de l'innovation en favorisant la créativité, la collaboration et la transversalité autour d'un projet concret
- Visiter des start-up inspirantes pour s'immerger dans la culture entrepreneuriale
- Acquérir les compétences pour moderniser les processus administratifs et répondre aux nouveaux usages

PROGRAMME

Module 1 : Introduction générale à la démarche

- De l'innovation à l'incubation et à la mise à l'échelle
- Définir son projet et sa création de valeur
- Visiter une start-up

Module 2 : Identifier la road map et les ressources associées

- Créer son P.O.C (Preuve de concept) et son M.V.P (Produit minimum viable) pour vérifier la valeur projet
- Définir son modèle de développement de l'innovation à l'industrialisation
- Visiter une start-up

Module 3 : Engager le collectif

- Engager ses parties-prenantes par l'influence
- Élaborer un pitch comme socle de la démarche de leadership et d'innovation

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires seront en mesure de comprendre et mettre en œuvre les compétences associées :

- Les enjeux des méthodes agiles et le pilotage par les résultats, la création de valeur et les délais
- Les facteurs clés de succès et les typologies de projets associés pour fidéliser en engageant les utilisateurs/usagers
- Prioriser les fonctionnalités par la valeur usager et créer les maquettes cibles et parcours utilisateurs
- Cartographier les parties prenantes et identifier les impacts technologiques, juridiques, financiers, RH

- Engager une stratégie de partenariats et définir les bons leviers (marketing et médias sociaux)
- Créer et engager une communauté d'influence interne et externe
- Savoir « pitcher » son projet avec une posture de leader innovant

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Exercices pratiques en groupe, expérimentations
Échanges collectifs,
Visite de start-up (learning expedition),
Présentation d'un pitch du projet devant un jury.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés)
ayant un projet de transformation et impliqués dans la conduite d'un projet numérique innovant.

SESSIONS

1 session par an, composée de 3 modules de 2 jours chacun.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10 à 12 participants.

CONTACT

Anne ROZYNES
01 44 42 46 13 - (861 753 46 13)
anne.rozynes@intradef.gouv.fr



Développer la connaissance de soi et interagir avec les autres



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

Pour réussir dans un environnement changeant et conduire des projets d'évolution en collaboration avec une équipe, il est essentiel de développer et maîtriser les "soft skills", c'est-à-dire les compétences liées au savoir-être. Ces compétences comportementales complètent les compétences techniques et sont de plus en plus reconnues dans les organisations en période de transformation.

Le CFMD propose des formations pour renforcer les liens entre les managers et leurs équipes ainsi que la connaissance de soi, favorisant ainsi le développement personnel et le renforcement du potentiel de chacun. L'équilibre entre ces deux composantes confère toute sa légitimité à un manager.

Ce développement se fait à deux niveaux :

- Au niveau individuel : apprendre à mieux se connaître, comprendre ses valeurs, gérer son

temps efficacement, planifier ses activités et priorités, s'affirmer avec assertivité, développer sa créativité, son intelligence émotionnelle et relationnelle, et sa force de conviction. Les formations offrent tous ces leviers pour un développement personnel enrichissant.

- Au niveau de l'équipe : renforcer la confiance et la coopération, cultiver une influence positive, améliorer ses compétences en négociation, savoir communiquer sur des objectifs et projets, faciliter l'intelligence collective et s'adapter à un environnement hybride combinant présentiel et télétravail.

Les formations dans ce domaine visent à doter les managers des outils nécessaires pour exceller dans leur rôle, améliorer leurs interactions et s'adapter aux défis d'un monde en constante évolution.

- Management à distance
- Gestion du temps, stress et délégation
- Gestion des conflits
- Écoute active
- Art oratoire
- Réussir son pitch
- Booster son estime de soi et sa confiance en soi
- Optimiser ses relations interpersonnelles
- Risques psychosociaux

Retrouvez nos vidéos de cette thématique !





Développer la connaissance
de soi et interagir
avec les autres



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

MANAGEMENT À DISTANCE

OBJECTIFS

- Adapter ses pratiques et sa posture de manager à distance
- Maintenir l'engagement de l'équipe

PROGRAMME

- Comprendre les enjeux du management à distance, dans ses différentes modalités (présentiel et à distance)
- Adopter la bonne posture managériale et les styles de management appropriés
- Mettre en place une organisation et un pilotage des activités
- Favoriser le partage et le suivi de l'information au sein de l'équipe
- Mobiliser l'équipe et entretenir sa cohésion et sa dynamique
- Prévenir les risques psychosociaux liés au télétravail et à la téléactivité
- Connaître les nouveaux outils facilitant le management à distance

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les outils et méthodes pour mettre en œuvre le management à distance dans toutes ses dimensions et accompagner leurs équipes dans cette nouvelle forme d'organisation du travail.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et méthodologiques,
Partage de bonnes pratiques,
Mises en situation.

PUBLIC

Tout manager officier et cadre civil de catégorie A (et assimilé), travaillant à distance avec son équipe ; ce mode d'organisation couvrant des situations variées (télétravail, nomadisme, travail sur plusieurs sites).

SESSIONS

4 sessions par an.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 participants maximum.

CONTACT

Mathieu BERNARDI
01 44 42 43 76 - (861 753 43 76)
mathieu.bernardi@intradef.gouv.fr



Développer la connaissance
de soi et interagir
avec les autres



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

GESTION DU TEMPS, DU STRESS ET DÉLÉGATION

OBJECTIFS

- Développer une méthodologie d'organisation optimale de son activité et de celle de son équipe
- Utiliser au mieux ses ressources personnelles et celles de son équipe afin de gérer efficacement son temps
- Comprendre et maîtriser les facteurs de stress
- Gestion du stress par la relaxation physique et mentale

PROGRAMME

- La gestion du stress
- La gestion du temps et l'organisation du travail
- L'assertivité et l'organisation du travail en équipe
- La préparation et la mise en œuvre d'une délégation

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés de lecture et les techniques pour gagner en efficacité et en aisance et faire évoluer leur management au regard de leur environnement de travail.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Approches théoriques et conceptuelles,
Échanges collectifs,
Exercices de gestion du stress par différentes techniques de relaxation et de sophrologie.

PUBLIC

Tout manager officier et cadre civil de catégorie A (et assimilé).

SESSIONS

4 sessions par an, d'une durée de 4 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 20 participants.

CONTACT

Geoffroy PULIZZI
01 44 42 46 21 - (861 753 46 21)
geoffroy.pulizzi@intradef.gouv.fr



Développer la connaissance
de soi et interagir
avec les autres



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

GESTION DES CONFLITS

OBJECTIFS

- Mieux se connaître pour mieux agir en situation de conflits
- Prévenir et anticiper les conflits
- Capitaliser les bonnes pratiques pour améliorer la gestion des conflits

PROGRAMME

- La définition et concept du conflit
- Les différentes phases du conflit
- La démarche de résolution du conflit
- La connaissance de soi et de l'autre : un outil de prévention et de remédiation
- Test de personnalité MBTI

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires sauront diagnostiquer les causes d'un conflit et adapter une stratégie de résolution de conflit en ayant appris à se décentrer pour mieux observer et comprendre les rapports interpersonnels, source du conflit.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Approches théoriques et conceptuelles,
Échanges collectifs,
Exercices pratiques.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).

SESSIONS

4 sessions par an, de 3 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 20 participants.

CONTACT

Geoffroy PULIZZI
01 44 42 46 21 - (861 753 46 21)
geoffroy.pulizzi@intradef.gouv.fr



**Développer la connaissance
de soi et interagir
avec les autres**



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

ÉCOUTE ACTIVE

OBJECTIFS

- Améliorer ses compétences en écoute active pour une communication interpersonnelle plus efficace
- Favoriser une meilleure communication au sein des équipes
- Acquérir des techniques pratiques pour la gestion des conflits et des tensions
- Développer des compétences en leadership et en management à travers une communication et une écoute plus performantes

PROGRAMME

- L'écoute active et la communication interpersonnelle :
 - Définition de l'écoute active et conditions d'une bonne écoute
 - L'empathie cognitive et émotionnelle
 - Les freins et obstacles à la communication efficace
 - Les différents niveaux d'écoute
 - Les techniques de reformulation (écho, reflet, clarification, synthèse)
 - Le rôle stratégique de l'écoute en position de management et de leadership
- L'écoute active et la communication de groupe :
 - Introduction aux concepts de base de la dynamique de groupe
 - Techniques pour encourager la participation active et favoriser l'écoute au sein des groupes
 - Savoir animer des réunions efficaces et collaboratives
 - Utiliser l'écoute active pour désamorcer les tensions et les conflits

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les outils et les réflexes pour une meilleure qualité relationnelle en développant leur écoute, leur communication interpersonnelle et leur capacité à se "connecter" aux autres afin d'établir des relations riches et sincères.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et conceptuels,
Échanges collectifs,
Exercices pratiques.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).

SESSIONS

5 sessions par an, de 2 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10 à 15 participants.

CONTACT

Geoffroy PULIZZI
01 44 42 46 21 - (861 753 46 21)
geoffroy.pulizzi@intradef.gouv.fr



Développer la connaissance
de soi et interagir
avec les autres



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

ART ORATOIRE

OBJECTIFS

- Apprendre à unifier les trois dimensions de sa personne, lors d'une prise de parole en public : logos, éthos, pathos
- Comprendre la réalité de toute prise de parole et lever les éventuelles inhibitions
- Acquérir une technique efficace pour communiquer clairement et provoquer l'adhésion de son auditoire

PROGRAMME

- L'orateur serviteur, au service de son message
- Préparer le discours, objectif clé et argumentation
- Incarner le message : un engagement physique
- Les émotions au service du message

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront découvert les 6 piliers sur lesquels repose l'art oratoire et pourront avoir recours, dans leurs présentations orales, à des mécanismes simples et immédiatement actionnables pour porter leur message, en s'adaptant au contexte, à l'auditoire et aux enjeux.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Exercices pratiques et filmés,
Introduction aux techniques de l'art oratoire,
Travail sur le corps, la voix et les émotions,
Mises en situation filmées et analyse.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés)
devant se préparer à prendre la parole dans le cadre
de leurs responsabilités.

SESSIONS

2 à 3 sessions par an, de 2 jours.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

12 participants maximum.

CONTACT

Sébastien PLANTADIS, directeur du CFMD
01 44 42 46 04 - (861 753 46 04)
sebastien.plantadis@intradef.gouv.fr



**Développer la connaissance
de soi et interagir
avec les autres**



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

RÉUSSIR SON PITCH

Que souhaitez-vous que l'on retienne de vous ?

OBJECTIFS

- Apprendre à réussir un pitch de présentation de soi, percutant et adapté au contexte de son intervention (entretien de recrutement, management, présentation en réunion ou en séminaire, positionnement devant une nouvelle équipe...)
- Maîtriser les messages clés de son intervention
- Gérer son stress et sa posture

PROGRAMME

- Rédaction et construction d'un pitch sur mesure, à travers des entretiens personnalisés
- Appropriation du pitch par un exercice oral et contextualisé, en groupe
- Travail sur la respiration, la voix et la posture corporelle

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, chaque stagiaire repart avec un pitch sur mesure adapté à son contexte.
Il a également intégré les éléments clés de la construction d'un pitch percutant qu'il pourra reproduire dans différents contextes.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

L'ensemble de la journée suit une méthodologie éprouvée, permettant la construction progressive du pitch de présentation.

Des exercices pratiques, un travail sur la voix, permettent de renforcer l'aisance.

La pédagogie constructive et bienveillante s'appuie sur les interactions au sein du groupe.

L'approche est personnalisée à chaque stagiaire et au contexte de son intervention.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) devant se présenter dans le cadre de leurs responsabilités.

SESSIONS

6 sessions par an, d'une journée.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 participants maximum.

CONTACT

Sébastien PLANTADIS, directeur du CFMD
01 44 42 46 04 - (861 753 46 04)
sebastien.plantadis@intradef.gouv.fr



Développer la connaissance
de soi et interagir
avec les autres



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

BOOSTER SON ESTIME DE SOI ET SA CONFIANCE EN SOI

OBJECTIFS

- Améliorer son estime de soi et sa confiance en soi
- S'appuyer sur ses ressources et aspirations pour décupler son énergie et sa capacité à entreprendre

PROGRAMME

- Clarifier le rapport à son estime personnelle et sa confiance en soi
- Comprendre et réguler ses mécanismes de défense
- Apprendre à mieux s'affirmer
- Développer une communication non violente avec son entourage

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les clés pour :

- Renforcer leur confiance en eux et s'appuyer sur leurs points forts
- Acquérir une méthodologie de présentation pour renforcer leur impact.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, mises en situation, tests, recherche de feedback pendant l'intersession, échanges collectifs, partages d'expériences, ateliers, carnet de bord personnel de suivi de la formation. Utilisation d'une méthodologie de pitch créative.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés).

SESSIONS

2 sessions par an, de 3 jours à suivre en totalité (module de 2 jours suivi d'une 3^e journée de retour d'expérimentation).

NOMBRE DE PARTICIPANTS

12 participants maximum.

CONTACT

Sébastien PLANTADIS, directeur du CFMD
01 44 42 46 04 - (861 753 46 04)
sebastien.plantadis@intradef.gouv.fr



Développer la connaissance
de soi et interagir
avec les autres



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

OPTIMISER SES RELATIONS INTERPERSONNELLES

OBJECTIFS

- Faire prendre conscience de l'impact de sa communication dans son management
- Maîtriser sa communication et savoir l'adapter aux circonstances et aux interlocuteurs
- Identifier les problématiques relationnelles
- Établir une communication efficiente

PROGRAMME

- Définir son style de communication pour mieux s'adapter à ses interlocuteurs
- Identifier le contexte particulier du ministère des Armées
- Trouver des solutions aux situations de tension
- Communiquer efficacement pour mieux motiver ses collaborateurs
- Découvrir les clés de l'assertivité

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis des clés pour adapter leur communication verbale et non verbale dans leur environnement.

Ils appréhenderont les spécificités du ministère dans le cadre des relations interpersonnelles.

Ils auront identifié les postures et les attitudes permettant d'apaiser les conflits.

Ils renforceront leur impact avec bienveillance.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques,
Ateliers en sous-groupe sur des cas concrets vécus par les participants,
Pédagogie interactive, autodiagnostic, outils digitaux,
Co-construction, co-développement.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés)
exerçant des fonctions d'encadrement (civils et militaires).

SESSIONS

2 sessions par an, de 2 jours, 1 par semestre.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 participants maximum.

CONTACT

Lydia JARRIN
01 44 42 51 78 - (861 753 51 78)
lydia.jarrin@intradef.gouv.fr



Développer la connaissance
de soi et interagir
avec les autres



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

RISQUES PSYCHOSOCIAUX

OBJECTIFS

- Connaître la réglementation applicable aux risques psychosociaux
- Permettre aux managers de proximité de les identifier

PROGRAMME

- Connaître le dispositif juridique relatif à la prévention et à l'accompagnement des risques psychosociaux (RPS)
- Être en mesure d'identifier les RPS
- Savoir situer son action face aux RPS
- Favoriser la réflexion collective et le partage d'expériences

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis les connaissances pour :

- mettre en œuvre la réglementation applicable aux RPS
- identifier les RPS

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Témoignages,
Échanges des bonnes pratiques.

PUBLIC

Officiers et cadres civils de catégorie A (et assimilés) qui, dans le cadre de leurs fonctions de manager, peuvent être confrontés à des risques psychosociaux.

SESSIONS

3 sessions par an, de 3 jours.
1 au 1^{er} semestre, 2 au 2nd semestre.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

15 à 20 participants.



Donner un nouvel élan professionnel en se positionnant sur de nouvelles responsabilités

CFMD CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

La carrière d'un manager n'est pas linéaire. Il peut choisir de s'engager dans une nouvelle carrière, suivre une nouvelle orientation professionnelle ou enrichir son parcours au sein du ministère ou en interministériel. La valorisation des potentiels des managers, associée à des actions de formation spécifiques à leurs projets professionnels, est au cœur des formations proposées par le CFMD dans cette thématique.

Le CFMD offre une formation dédiée pour accompagner les cadres civils et militaires dans leurs projets professionnels, en leur fournissant les outils et les connaissances nécessaires pour atteindre leurs objectifs de carrière.

Les programmes incluent :

- La préparation des candidats aux comités d'audition pour certains emplois
- La préparation à la sélection au tour extérieur des administrateurs de l'État.
- Le parcours de formation au profit des membres du Conseil supérieur de la fonction militaire.

Ces formations visent à aider les managers à valoriser leur potentiel, à préparer leur évolution professionnelle et à réussir dans leurs nouvelles fonctions. Le CFMD soutient chaque manager dans la réalisation de ses ambitions professionnelles, en offrant des parcours adaptés et pertinents.

- Accompagnement des cadres à la préparation aux comités d'audition
- Parcours d'accompagnement des candidats à la sélection au tour extérieur des administrateurs de l'État
- Diplôme universitaire "concertation militaire"



Donner un nouvel élan professionnel
en se positionnant sur de nouvelles
responsabilités



**CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

ACCOMPAGNEMENT DES CADRES À LA PRÉPARATION AUX COMITÉS D'AUDITION

OBJECTIFS

Préparer les cadres supérieurs civils et militaires devant se présenter à des comités d'audition

PROGRAMME

La préparation des cadres civils et militaires à des comités d'audition recouvre plusieurs dispositifs.

Le CFMD propose aux candidats :

- Une journée collective de préparation pour un groupe de 6 candidats maximum (optionnel)
- Un ou deux entretiens individuels
- Deux journées collectives de préparation pour un groupe de 6 candidats maximum (optionnel)

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Diagnostic individuel pour chaque participant à la préparation. Mises en situation avec des exercices sur la communication non verbale et l'expression orale.

PUBLIC

Cadres civils et militaires remplissant les conditions pour candidater.

SESSIONS

À la demande des candidats aux comités d'audition et de la Délégation à l'encadrement supérieur et aux cadres dirigeants.

CONTACT

Geoffroy PULIZZI
01 44 42 46 21 - (861 753 46 21)
geoffroy.pulizzi@intradef.gouv.fr



Donner un nouvel élan professionnel
en se positionnant sur de nouvelles
responsabilités



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

PARCOURS D'ACCOMPAGNEMENT DES CANDIDATS À LA SÉLECTION AU TOUR EXTÉRIEUR DES ADMINISTRATEURS DE L'ÉTAT

OBJECTIFS

Préparer les candidats à la constitution de leur dossier de sélection et à l'épreuve orale pour la sélection au Tour extérieur d'administrateurs de l'État

PROGRAMME

Le parcours intègre plusieurs dispositifs.

Pour l'ensemble des candidats :

- Réunion (CFMD, DES, SRHC), de présentation du parcours d'accompagnement
- Suivi personnalisé des candidats par un binôme d'administrateurs de l'État,
- Deux rendez-vous personnalisés avec un professionnel de la formation dans la perspective de la constitution du dossier : CV, réalisation professionnelle,
- Présentation du déroulement de l'épreuve de sélection orale et préparation des candidats (une journée de formation avec des apports méthodologiques),
- Mises en situation devant un jury blanc en amont de la sélection ministérielle,
- Mise à disposition de supports de connaissances,
- Conférences sur les grandes politiques publiques interministérielles, suivies d'ateliers de développement de la culture administrative.

Pour les candidats présélectionnés par le ministère :

- Formation pour l'audition à l'oral,
- Mises en situation devant des jurys blancs.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et méthodologiques,
Ressources en ligne,
Exercices pratiques,
Échanges.

PUBLIC

Cadres civils de catégorie A qui remplissent les conditions pour candidater au Tour extérieur des administrateurs de l'État.

SESSIONS

Parcours de formation d'octobre n à octobre n + 1.
Un appel à candidatures spécifique est lancé chaque année dans le courant de l'été.
Le recensement s'effectue hors appels à candidatures semestriels.

CONTACT

Geoffroy PULIZZI
01 44 42 46 21 - (861 753 46 21)
geoffroy.pulizzi@intradef.gouv.fr



Donner un nouvel élan professionnel
en se positionnant sur de nouvelles
responsabilités



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

DIPLÔME UNIVERSITAIRE "CONCERTATION MILITAIRE"

OBJECTIFS

- Doter les membres du Conseil supérieur de la fonction militaire (CSFM) des connaissances de base indispensables à l'exercice de leur mission au profit de la communauté militaire
- Permettre aux membres du CSFM ainsi qu'aux membres des conseils de la fonction militaire des forces armées ou des formations rattachées, au personnel militaire de bénéficier d'un processus de valorisation des acquis de l'expérience professionnelle (niveau BAC+2)

PROGRAMME

Cette **formation diplômante** comporte 4 unités d'enseignement (UE) :

- Fondamentaux RH régissant les statuts des personnels civils et militaires : statuts, droits et obligations, catégories de personnels
- Expression écrite et orale,
- Droit et méthodologie juridique
- Temps de travail, santé, sécurité et hygiène au travail, instances de dialogue social au sein du ministère

COMPÉTENCES

À l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis :

- Les connaissances fondamentales pour exercer leurs fonctions
- Les règles pour conduire leur mandat ou mission

Obtention d'un diplôme d'université de niveau BAC+2 (chaque UE est sanctionnée par un examen)

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et méthodologiques,
Ressources en ligne,
Exercices pratiques,
Échanges.

PUBLIC

Formation réservée aux membres du CSFM.

Possibilité d'ouverture du diplôme universitaire aux membres des conseils de la fonction militaire des forces armées ou des formations rattachées, au personnel militaire sous réserve de la validation de leurs candidatures par un jury de sélection.

SESSIONS

La formation est conduite sur un total de 120 heures : 4 unités d'enseignement de 30 heures se déroulant de septembre N à juin N+ 1.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

De 20 à 25 personnes maximum.

CONTACT

Geoffroy PULIZZI
01 44 42 46 21 - (861 753 46 21)
geoffroy.pulizzi@intradef.gouv.fr

DES SOLUTIONS

ADAPTÉES À VOS BESOINS

Des formations
sur mesure

Des modalités
pratiques

Des modalités
pédagogiques

Des formations au plus
près des managers



DES FORMATIONS SUR MESURE

Le CFMD offre des formations personnalisées, conçues pour répondre spécifiquement aux besoins de développement professionnel des cadres du ministère.

Ces programmes sont élaborés à la demande des différentes entités du ministère pour assurer une adéquation parfaite avec les exigences et les objectifs stratégiques de chaque service.

Chaque formation est conçue en étroite collaboration avec l'entité concernée pour garantir que les contenus pédagogiques correspondent aux besoins précis et spécifiques des cadres. Les formateurs, experts dans leurs domaines, apportent des enseignements précieux, enrichissant ainsi l'expérience d'apprentissage par des échanges productifs et des études de cas pertinentes.

Les sessions de formation offrent un cadre favorable au partage d'expériences et à la constitution d'un réseau professionnel enrichissant au sein du ministère.



DES MODALITÉS PRATIQUES

INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS DU CFMD

Le CFMD lance 2 appels à candidatures par an pour ses formations du 1^{er} et du 2nd semestre.

Les candidatures sont centralisées par les correspondants formation de chaque chaîne d'emploi et des établissements publics. Ils s'assurent de la transmission de l'appel à candidatures au plus près des agents. Ils organisent la synthèse et la priorisation de ces candidatures avant transmission au CFMD.

CONVOCATIONS

Les convocations sont adressées aux agents retenus un à deux mois avant le début de la formation.

LIEU DE FORMATION

Les formations se déroulent essentiellement à Paris, dans les locaux du CFMD à l'École militaire.

Toutefois, certaines formations sont organisées également en région (Bordeaux, Bourges, Rennes, Arcueil, Metz).





DES MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Le CFMD offre une expérience d'apprentissage riche et diversifiée, combinant présentiel, distanciel, et format hybride pour répondre aux besoins.

Les formations intègrent des exposés théoriques approfondis, des discussions interactives, et des études de cas pratiques qui renforcent l'apprentissage et stimulent l'application concrète des connaissances. L'approche pédagogique privilégie l'expertise et la créativité, favorisant les interactions et l'intelligence collective.

Les formations du CFMD combinent théorie et pratique et utilisent des classes inversées ainsi que des outils interactifs pour dynamiser les sessions.

Ces méthodes permettent d'évaluer les compétences des participants et de suivre leur progression, les positionnant ainsi au centre de leur parcours de formation.



DES FORMATIONS EN LIGNE

En amont de formations, les stagiaires peuvent avoir accès à des contenus pédagogiques et à des quiz pour une mise à niveau, préalablement à la formation en présentiel. Ce parcours est réalisé en asynchrone (en dehors du temps de formation en présentiel), en fonction des disponibilités du stagiaire.



DES CLASSES VIRTUELLES

Ces classes ont comme objectifs de compléter des modules présentiels (formation hybride) ou de former des personnels n'ayant pas la possibilité de se déplacer sur l'un de nos lieux de formation. Elles pallient, dès lors, l'impossibilité de se former en présentiel.



UNE PLATEFORME DE FORMATION

Chaque stagiaire peut accéder à la plateforme en amont ou à l'issue de la formation. De la documentation, des contenus et parcours pédagogiques, du e-learning, des webinaires ou des quiz y sont accessibles.



DES ÉVALUATIONS ET QUIZ INTERACTIFS DÉMATÉRIALISÉS

Chaque formation fait l'objet d'une évaluation dématérialisée afin, d'une part, d'évaluer la qualité des formations, l'adaptation aux besoins des participants et, d'autre part, de pouvoir effectuer des ajustements pour les sessions suivantes. Des quiz et évaluations seront proposés afin d'évaluer le niveau de connaissance des stagiaires.





ÉCOLE MILITAIRE

1 place Joffre - Case 49

75700 Paris - SP 07

Accès par transport en commun



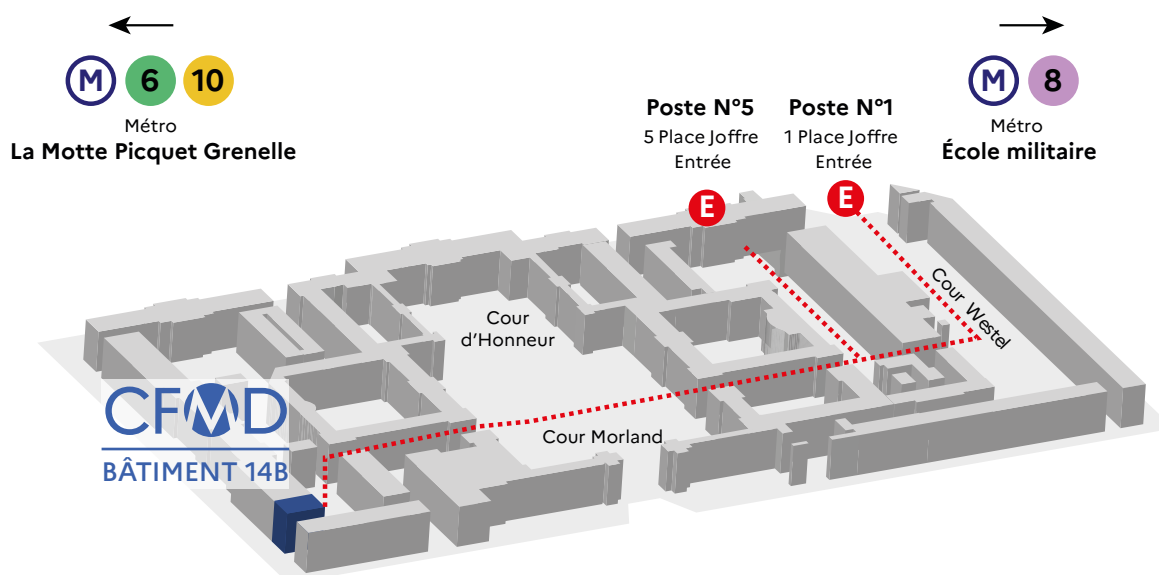
- 8** station "École militaire" ou "La Motte-Picquet-Grenelle"
- 6** station "La Motte-Picquet-Grenelle"
- 10** station "La Motte-Picquet-Grenelle"



28 92 86 82 80
arrêt "École militaire"

Station Vélib' à proximité 

Plans de quartier





Guadeloupe



Martinique



Guyane



La Réunion



Mayotte

Nouvelle
CalédoniePolynésie
française

LA CHAÎNE

CFMD DÉCOUVERTE

L'apprentissage ne s'arrête pas aux portes des salles de formation du CFMD. C'est pourquoi, il est important de pouvoir accéder à des contenus ouverts à tous, sans cesse renouvelés, conçus pour accompagner chaque stagiaire de manière continue tout au long de son parcours professionnel.

La chaîne CFMD Découverte permet :

- de progresser à son rythme et selon ses attentes, et d'acquérir les connaissances essentielles pour naviguer dans son environnement professionnel
- d'explorer des sujets variés, allant du management au développement personnel, de l'expertise métier à la gestion du changement et des projets
- de disposer de l'expertise de professionnels reconnus (professeur d'université, consultants, chercheurs,...) qui partagent leurs connaissances dans de nombreux domaines.

Le contenu est conçu pour être dynamique et fédérateur, permettant de développer des compétences, de conforter un savoir-être et un savoir-faire de manière engageante et interactive. Se remettre en question et enrichir ses connaissances sont essentiels pour s'adapter et évoluer dans un environnement professionnel complexe. La chaîne CFMD Découverte incite à la réflexion sur ses pratiques et postures managériales, pour mieux se préparer aux défis de demain.

Rejoindre CFMD Découverte, c'est approfondir ses connaissances, accélérer sa progression et renforcer son leadership.



eform.defense.gouv.fr

DIGITAL FACTORY

CENTRE DE CRÉATION DIGITALE DU CFMD



La digital Factory du CFMD est un espace dédié à la création et à la diffusion de contenus digitaux de haute qualité, répondant aux besoins en formation des armées, directions et services du ministère.

Objectifs de la Digital Factory :

- Optimiser la qualité de la production de contenus
- Développer des solutions digitales
- Améliorer l'efficacité de l'apprentissage par le biais des technologies numériques.

La Digital Factory du CFMD est un catalyseur de l'innovation et de la veille pédagogique.

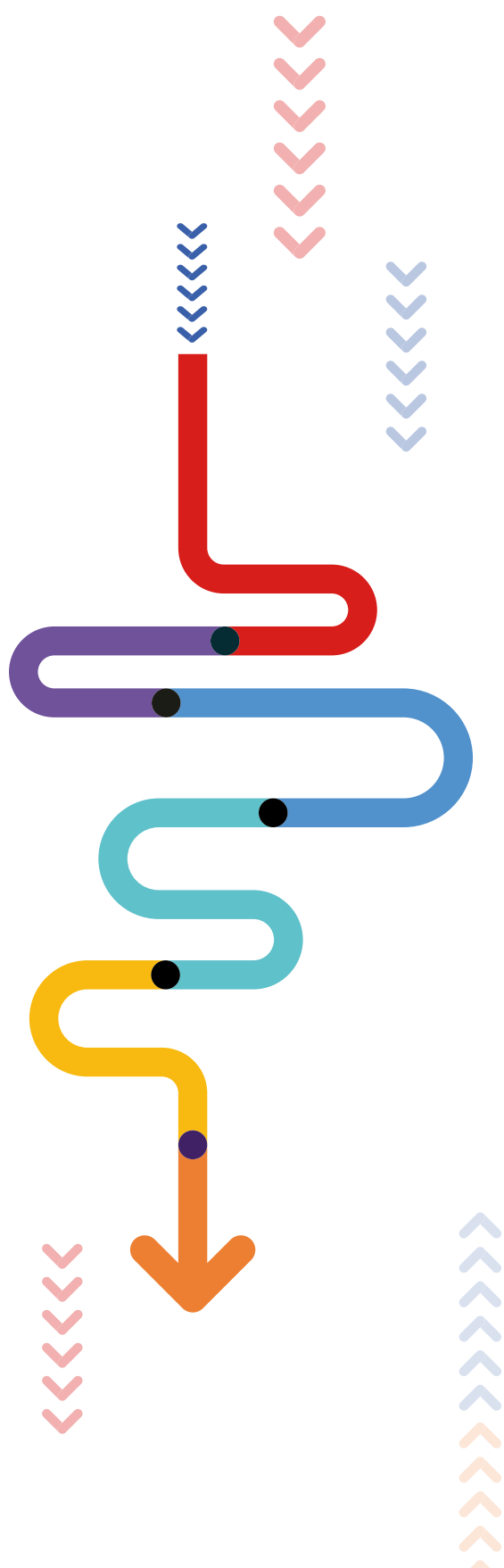
Le CFMD assure dans ce cadre la création de contenus pédagogiques digitaux en dialogue avec les experts métier au sein des chaînes d'emploi du ministère.

Il dispose à cet effet d'un studio audiovisuel (RapidMooc) et de caméras, à la disposition des chaînes d'emploi pour des accompagnements personnalisés. Il intègre également des dispositifs modernes tels que la suite Adobe pour le montage vidéo, VTS pour les simulations virtuelles, Articulate pour la création de cours interactifs, et Vyond pour l'animation vidéo.

Ces ressources permettent de concevoir, réaliser et actualiser efficacement des parcours pédagogiques digitaux, des tutoriels vidéo et des interviews d'experts, enrichissant ainsi les agents du ministère.

UN PARCOURS DE FORMATION

POUR DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES EN CONTRÔLE INTERNE ET À LA MAÎTRISE DES RISQUES



L'acculturation au contrôle interne et à la maîtrise des risques, à la portée de tous !

Le CFMD a créé sur MENTOR un parcours de formation innovant et complet sur l'acculturation au contrôle interne et à la maîtrise des risques (CI-MR).

Cette initiative résulte d'une collaboration entre les équipes du CFMD, du Secrétariat général pour l'administration (SGA) et du Comité interministériel du contrôle et de l'audit internes (CICAI).

Elle fait suite à un appel à projets de la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) dans le cadre du schéma directeur de la formation professionnelle continue des agents de l'État.

Le parcours débute par une phase en e-learning, organisée en quatre modules, permettant aux participants de progresser à leur propre rythme. Chaque module est structuré en thèmes de réflexion, vidéos et quiz, offrant une approche à la fois pragmatique et progressive.

Accessible à tous, quel que soit son domaine d'activité dans le secteur public, cette formation ne nécessite aucun prérequis.

Après avoir suivi la formation en ligne et obtenu l'attestation de réussite, vous pouvez être sélectionné(e) pour participer à une formation en présentiel de deux jours qui vient renforcer vos compétences acquises. Vous pourrez ainsi réaliser des exercices pratiques pour mettre en oeuvre et optimiser les pratiques liées au contrôle interne et à la maîtrise des risques.

Ce programme représente une opportunité unique pour développer des compétences clés en matière de contrôle interne et de maîtrise des risques. Il permet de disposer d'outils pratiques pour accompagner le déploiement d'un dispositif de CI-MR au sein d'une organisation, dans une logique d'amélioration continue.

Vous êtes intéressé(e) ?

Alors, rendez-vous sur le site internet de MENTOR à l'adresse :

<https://mentor.gouv.fr>

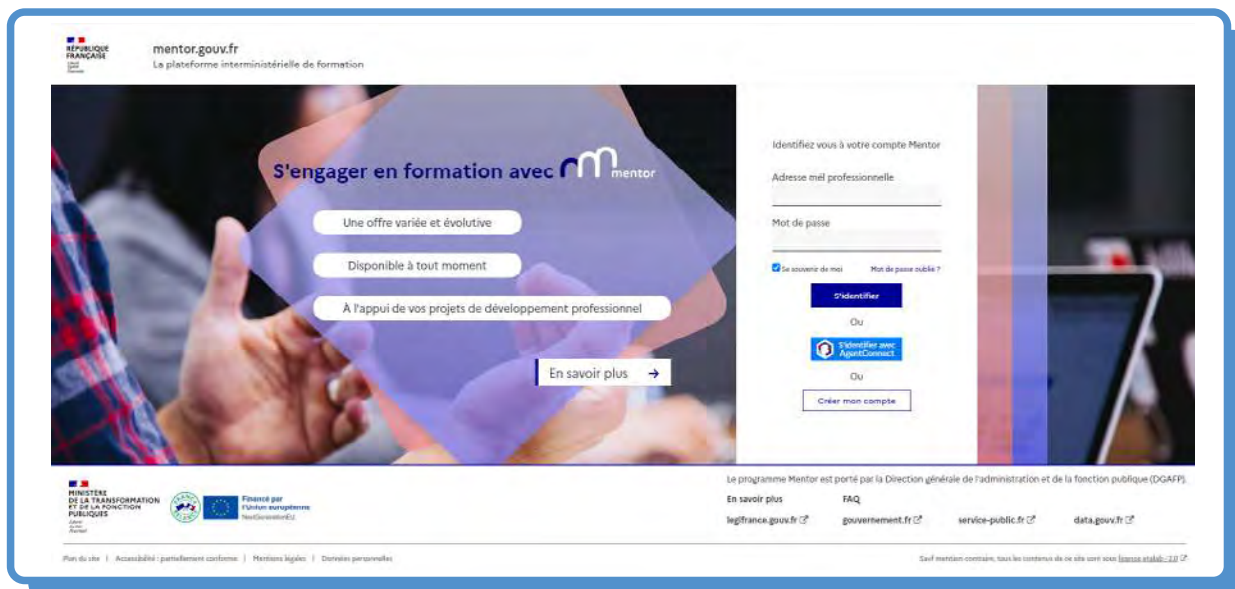
Une fois inscrit(e), connectez-vous à la plateforme en utilisant vos identifiants et mot de passe, puis accédez à votre espace personnel.

Dans l'onglet "Offre de formation", cliquez sur la rubrique "Formations spécifiques des ministères", puis sélectionnez la formation "Acculturation au contrôle interne et à la maîtrise des risques" située à droite de la page.

1

ÉTAPE 1

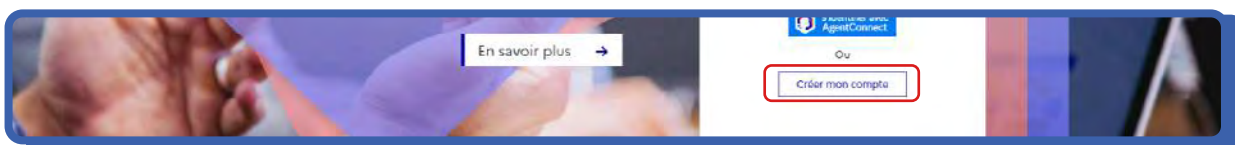
Je me rends sur le site internet de MENTOR à l'adresse <https://mentor.gouv.fr>



2

ÉTAPE 2

Je clique sur « **Créer mon compte** » et je m'inscris en complétant les champs. Le nom d'utilisateur doit être votre adresse mail professionnelle intradef. (exemple : prenom.nom@intradef.gouv.fr).



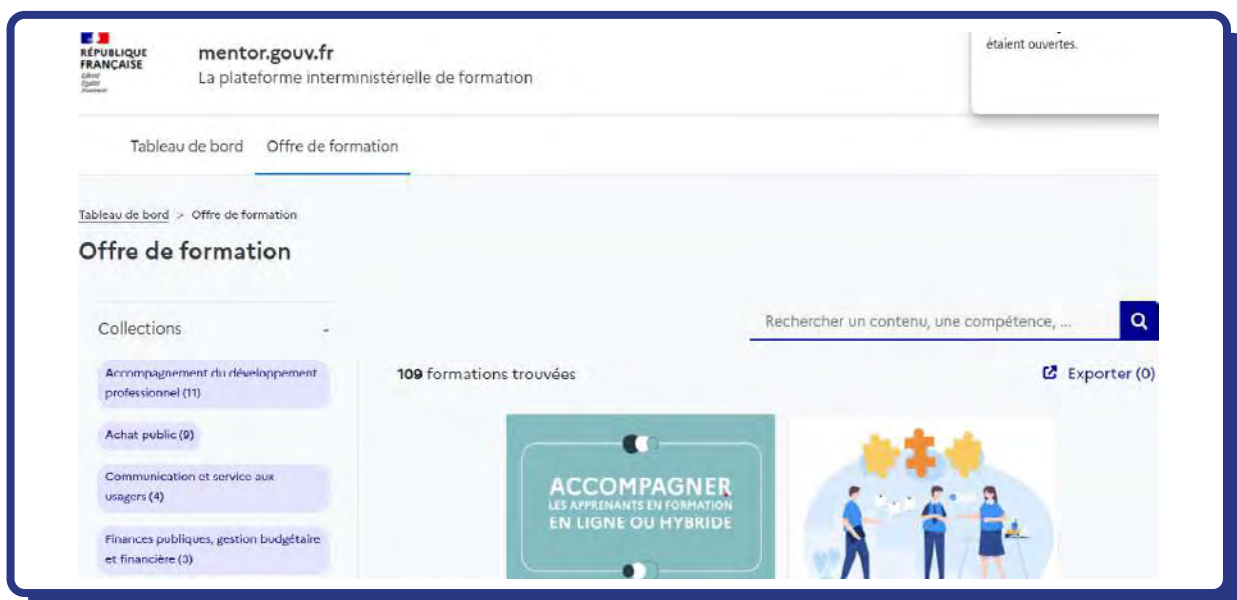
3

ÉTAPE 3

Une fois inscrit(e), je me connecte à la plateforme en inscrivant mes identifiants et mot de passe créés et j'accède à mon espace personnel.

Je garde le contrôle sur mes données : je peux à tout moment les mettre à jour et/ou les supprimer.

Mes informations personnelles ne sont pas conservées.



Et vous voilà inscrit(e) !



CENTRE DE FORMATION
AU MANAGEMENT
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



(SGA/DRHMD/CFMD)

École militaire
bâtiment 14 B
1 place Joffre - Case 49
75700 Paris SP 07

Secretariat de direction

Tél. : 01 44 42 46 18 ou 861 753 46 18

INTRANET

<https://portail.intradef.gouv.fr/drhmd/se-former-au-cfmd>



CFMD Découverte
CFMD – vidéocast/podcast (defense.gouv.fr)

Suivez-nous
#SGArmées



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**
Direction des ressources humaines
du ministère de la Défense