

Le programme de formation continue

Le programme de formation continue constitue un outil au service du développement professionnel des collaborateur-trice-s de l'Etat de Fribourg.

Le référentiel de compétences

Le programme de formation continue soutient le développement des compétences transversales du personnel, à savoir les compétences personnelles, relationnelles et méthodologiques. Pour ce faire, il est construit sur la base du [référentiel de compétences](#) de l'Etat de Fribourg.

Modalités d'inscription

La formation continue de l'Etat de Fribourg est ouverte à l'ensemble du personnel de l'administration cantonale. Le personnel d'autres organisations du domaine public (p. ex. autorités cantonales et communales, personnel des communes, personnel des institutions subventionnées, etc.) est bienvenu à nos séminaires.

Par sa participation, il soutient ainsi nos efforts de mise en réseau de l'administration cantonale. Pour ces participant-e-s « hors Etat », des frais de formation seront facturés.

L'inscription en ligne est disponible sur le site internet de la HEG-FR, en lien de chaque cours. Toute demande d'inscription doit être acceptée par le ou la responsable de l'unité administrative, ou par la personne déléguée, avant d'être envoyée à la HEG-FR au moins 5 semaines avant le début de la formation.

Contact

Programme de formation continue
de l'Etat de Fribourg
Haute école de gestion Fribourg HEG-FR
Chemin du Musée 4
1700 Fribourg
T + 41 26 429 63 93 / 95
formefr@hefr.ch
<https://fcefr.heg-fr.ch/>

Inscription et programme de formation continue de l'Etat de Fribourg

<https://fcefr.heg-fr.ch/fr>

Soutien de l'Etat de Fribourg à la formation de son personnel

www.fr.ch/form

Formation continue des apprenti-e-s et des stagiaires MPC

Programme 2024 - 2025



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service du personnel et d'organisation SPO
Amt für Personal und Organisation POA



HAUTE ÉCOLE DE GESTION
HOCHSCHULE FÜR WIRTSCHAFT
SCHOOL OF MANAGEMENT

Fribourg
Freiburg

AVEC LE PARTENARIAT DE



Centre de Perfectionnement
Interprofessionnel



Stadt Bern



COURS

LANGUE ET JOURS DE FORMATION

Langues et Communication

Apprendre à communiquer au bureau en allemand	F 5 × 90 MIN (ONLINE)	D 5 × 90 MIN (ONLINE)
Présentations orales à l'aide de PowerPoint MODULE 1 – Initiation à la création de présentations impactantes MODULE 2 – Pratiques pour une communication convaincante	F 1.0	D 1.0
Prise de parole en public - Devenez un-e Ambassadeur-trice de l'Accueil client	F 0.5	D 0.5

Développement Personnel et Efficacité

Améliorer ma technique de préparation aux examens de CFC et mon organisation	F 0.5	D 0.5
Améliorer mes techniques d'apprentissage et d'organisation	F 0.5	D 0.5
Cap sur la confiance	F 2.0	
Prendre des notes rapides et efficaces au travail et aux cours	F 0.5	
Pratiquer la gestion de petits projets	F 1.0	
Mieux gérer mon stress au quotidien et lors des examens	F 0.5	D 0.5

Perspectives, Postulation et Engagement

Parcours postulation et engagement – 3 modules à choix MODULE 1 – La lettre de motivation et CV	F 0.5	D 0.5
MODULE 2 – Le dossier de candidature et postuler	F 0.5	D 0.5
MODULE 3 – L'entretien d'embauche	F 0.5	D 0.5
Quelles perspectives après mon apprentissage ?	F 0.5	D 0.5

Informatique et Technologies

Découvrir Microsoft 365	F 1.0	D 1.0
Formations Ms Office: Word, Excel, Outlook, PowerPoint (à distance à votre rythme)	F Parcours individuel	D individueller Lernplan

Divers

Journée d'accueil des nouveaux apprenti-e-s	F 0.5	D 0.5
Visite du Grand Conseil durant une session	F 0.5	D 0.5