

CONVOCACTION GÉNÉRALE CI 2024-2025



Prendre obligatoirement son ordinateur portable
 et ses identifiants OVAP

| COURS | JOUR 1 PARTIE 1 | JOUR 1 PARTIE 2 | JOUR 3 | JOUR 2 |
|----------------------------------|---|---|--|--|
| DATE ET HEURES | 24 septembre 2024 8h45 à 12h15 | 22 octobre 2024 8h45 à 12h15 | 19 novembre 2024 8h45 à 16h45 | 3 décembre 2024 8h45 à 16h45 |
| LIEU | Neuchâtel, Tivoli 28, salle S02 | La Chaux-de-Fonds, Serre 62, salle 302, 3 ^e étage | Neuchâtel, Tivoli 28, salle S02 | La Chaux-de-Fonds Serre 62, salle 302, 3 ^e étage |
| À FAIRE AVANT LE COURS | Consulter les sites www.ov-ap.ch Et www.ne.ch/orf-ne | Blended-learning F2 « Agir dans le respect du droit et des directives » | Blended-learning F5 « Gérer les inscriptions dans divers registres, gérer la base de registres et la base de clientèle » | Blended-learning F4 « Fournir des renseignements » |
| DELA TRAVAIL PRÉPARATOIRE | - | 4 octobre 2024 | 12 novembre 2024 | 26 novembre 2024 |
| QUI DONNE LE COURS ? | Laetitia Stubi | Anouk Bongiovanni | Nathalie Schepis | Pierre-Yves Chaignat / Lou-Anne Duthoit |
| PAUSE DE MIDI | NON | NON | 1h | 1h |

EN CAS D'ABSENCE: Avertir le secrétariat de l'ORF-NE 032 889 64 51, au plus tard le matin du cours

1CI3

CONVOCAATION GÉNÉRALE CI 2024-2025



Prendre obligatoirement son ordinateur portable et ses identifiants OVAP



organisation régionale de formation
des administrations publiques
du canton de Neuchâtel

| COURS | JOUR 4 | JOUR 5 | JOUR 6 | JOUR 7 |
|------------------------------------|---|---|---|---|
| DATE ET HEURES | 21 janvier 2025 8h45 à 16h45 | 4 février 2025 25 mars 2025 8h45 à 16h45 | 29 avril 2025 8h45 à 16h45 | 13 mai 2025 8h45 à 16h45 |
| LIEU | Neuchâtel, Tivoli 28, salle S02 | Neuchâtel, Tivoli 28, salle S02 | La Chaux-de-Fonds, Serre 62, salle 302, 3 ^e étage | Neuchâtel, Château, Collégiale 12, Salle du Grand Conseil |
| À FAIRE AVANT LE COURS | Blended-learning F14 « Réserver, administrer et louer des locaux et des infrastructures » | Blended-learning F6 « Examiner les demandes reçues en termes de compétence et d'exhaustivité » Blended-learning F7 « Délivrer des apostilles, des certifications, des autorisations, attestations et des papiers de légitimation » | Blended-learning F10 « Facturer des émoluments, des taxes et gérer la comptabilité des débiteurs/créanciers » | Blended-learning F11 « Organiser des élections et des votations » |
| DE LAI TRAVAIL PRÉPARATOIRE | 14 janvier 2025 | 18 mars 2025 | 11 avril 2025 | 6 mai 2025 |
| QUI DONNE LE COURS? | Laetitia Stubi | Laetitia Stubi | Javier Canosa | Noémie Del Giudice |
| PAUSE DE MIDI | 1h | 1h | 1h | 1h |

EN CAS D'ABSENCE : Avertir le secrétariat de l'ORF-NE 032 889 64 51, au plus tard le matin du cours.