

# PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE 2025

de la République et Canton du Jura

[WWW.JURA.CH/COURS](http://WWW.JURA.CH/COURS)

**JURA**  **CH** RÉPUBLIQUE ET CANTON DU JURA

Service des ressources humaines



# PARCOURS POUR LES RESPONSABLES D'ÉQUIPE

## Objectifs

- Développer une culture commune en matière de gestion des ressources humaines au sein de l'administration cantonale
- Permettre aux participants de rester en contact après les modules sous la forme d'une communauté de responsables d'équipe

## Programme

- Kick off :  
1<sup>er</sup> septembre 2025 (8 h 30 - 12 h 00)
- Module 1 : connaissance de soi - évaluation préalable - fondement du parcours de responsable d'équipe :  
18 septembre 2025 / 25 septembre 2025 (11 h - 12 h) / 2 octobre 2025
- Module 2 : communication et relations :  
6 novembre 2025 (11 h - 12 h) / 13 novembre 2025 / 20 novembre 2025 (11 h - 12 h) / 27 novembre 2025
- Module 3 : direction d'une équipe :  
8 janvier 2026 (11 h - 12 h) / 15 janvier 2026 / 22 janvier 2026 (11 h - 12 h) / 29 janvier 2026
- Module 4 : décisions et gestion du changement :  
5 mars 2026 (17 h - 18 h) / 12 mars 2026 / 19 mars 2026 (17 h - 18 h) / 26 mars 2026
- Module 5 : organisation personnelle et conduite au sein d'une administration publique :  
27 avril 2026 (16 h 30 - 17 h 30) / 4 mai 2026 / 11 mai 2026 (16 h 30 - 17 h 30) / 18 mai 2026
- Kick out :  
15 juin 2026 (8 h 30 - 12 h 00)

## Public cible

Obligatoire : chefs de service, chefs de service adjoints, délégués, responsables de secteur  
Selon les besoins : autres responsables d'équipe

## Informations pratiques

Journées de formation : 8 h 30 - 17 h 00  
Cours d'une heure : points de situation en ligne  
Delémont

## Animation



**Sylvie Corthésy Delacroix,**  
AvenirFormation



**Vincent Musolino,**  
AvenirFormation

& Collaborateurs CHA & TRG

# MAÎTRISER LES BASES DE LA GESTION DE PROJET CIRCULAIRE, UNE MÉTHODE DE GESTION DE PROJET UNIVERSELLE

## Objectifs

- Comprendre les principes fondamentaux de la gestion de projet
- Comprendre le cycle de vie de la méthode de gestion de projet circulaire
- Comprendre comment mettre en œuvre la gestion de projet circulaire de manière prédictive ou de manière agile
- Savoir mettre en œuvre les outils de base de la gestion de projet

## Méthodes

- Matériel didactique distribué en format papier et en format électronique
- Exercices basés sur des projets réels auxquels le formateur a participé
- Application des outils sur un projet exemple fictif, distribué en format électronique
- Possibilité d'examen écrit sous forme de QCM donnant accès au niveau 1 de la certification en gestion de projet circulaire

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

3 jours

Lundi 5 mai 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Lundi 12 mai 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Lundi 19 mai 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Delémont

## Animation



**Philippe Lauper,**  
Guide de projet et  
formateur FSEA,  
Prefix Sàrl

# DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES DE CHEF DE PROJET

## Objectifs

- Intégrer les enjeux du management transversal ou matriciel
- Savoir créer une "culture projet" et piloter une équipe de projet co-responsable
- Développer les qualités et compétences du chef de projet
- Devenir un champion de la communication et de la négociation
- Maîtriser le phasage du projet et les conditions de sa réussite

## Méthodes

- Dynamique participative
- Échanges d'expériences
- Exercices, études de cas et mises en situation
- Jeux d'entreprise
- Supports théoriques

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

2 jours

Lundi 8 septembre 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Mardi 9 septembre 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Delémont

## Animation



**Franck Le Vallois,**  
Gouvernances.ch

# SELF-LEADERSHIP, REGARDER EN SOI POUR RÉUSSIR

## Objectifs

- Reconnaître qu'être un bon leader d'autrui commence par être un bon leader de soi
- Avoir une meilleure compréhension et une meilleure conscience de ses propres valeurs, forces, réussites et intentions
- Comprendre comment la personnalité, les préjugés et les stéréotypes influencent son leadership
- Se sentir plus confiant dans sa capacité à trouver des approches efficaces et satisfaisantes pour résoudre ses défis professionnels
- Identifier ses propres stratégies pour développer son (self-) leadership
- Avoir une meilleure compréhension des différents rôles que chacun endosse, clarifier les plus importants et découvrir comment les renforcer

## Méthodes

- Séminaire interactif, intense et pratique
- Apports théoriques
- Travail en petits groupes
- Sessions de discussion

## Public cible

Cadres et spécialistes

## Informations pratiques

2,5 jours

Mercredi 27 août 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Jeudi 28 août 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Vendredi 29 août 2025, 8 h 30 - 12 h 00

Delémont

## Animation



**Melissa Davies,**  
negoservices Sàrl



**Sylvie Fessard,**  
mouvindra

# DÉLÉGUER EFFICACEMENT

## Objectifs

- Comprendre ce qu'est la délégation et pourquoi elle est essentielle au développement et à l'efficacité du responsable d'équipe
- Apprendre le système des meilleures pratiques de délégation
- Apprendre à utiliser les zones de délégation afin de déléguer avec succès - les bonnes tâches aux bonnes personnes
- Conduire un entretien de délégation efficacement et obtenir l'adhésion du collaborateur concerné afin de garantir tant son engagement que sa motivation

## Méthodes

- Apports théoriques et pratiques, études de cas
- Réflexions de groupe guidées par les animatrices
- Mises en situation
- Autodiagnostic de personnalité
- Auto-évaluation préalable en amont de la formation
- Évaluation des acquis en fin de formation

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

2 jours

Judi 10 avril 2025, 8 h 30 - 17 h 00

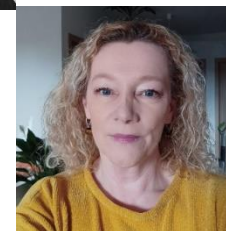
Vendredi 11 avril 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Delémont

## Animation



**Claire Larner,**  
HR Senior,  
Consultante



**Linda Wee-Henz,**  
Formatrice Senior,  
Facilitatrice

# OSER NE SE DÉCRÈTE PAS : LA STRATÉGIE DE L'AUDACE

## Objectifs

- Initier, créer ou recréer une dynamique positive (motivation et engagement au sein d'une équipe)
- Identifier les freins et y remédier (notamment la délégation ascendante)
- Dimensions collectives de l'audace (mimétisme et exemplarité), instaurer une vraie culture de l'audace
- Outils collaboratifs pour mettre en œuvre cette audace (les entretiens collaboratifs et communication à fort impact)

## Méthodes

- Une pédagogie unique, non intrusive et à forte efficience (sans jeu de rôle ni mise en situation)
- Succession de brefs exposés thématiques et échanges (méthode de la "disputatio" du 12<sup>e</sup> siècle)
- Restitutions et débriefings structurants permanents (acquisition instantanée des méthodes et des outils et validation continue des acquis et des aptitudes)
- Validation finale le 2<sup>e</sup> jour

## Public cible

Cadres et spécialistes

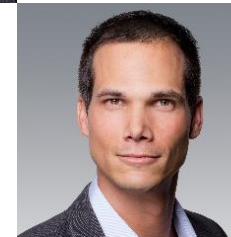
## Informations pratiques

2 jours + entretien individuel  
 Mercredi 7 mai 2025, entretien individuel  
 Jeudi 8 mai 2025, 8 h 30 - 17 h 00  
 Vendredi 9 mai 2025, 8 h 30 - 17 h 00  
 Delémont

## Animation



**Xavier Camby,**  
Associé d'Essentiel  
Management Conseil



**Daniel Beaupré,**  
Associé d'Essentiel  
Management Conseil



# DIRIGER UNE PETITE ÉQUIPE

## Objectifs

- Objectiver, définir et expliquer le rôle du responsable d'équipe
- Déployer efficacement la trinité du management : séance individuelle, feedback et délégation
- Evaluer ses pistes de progression pour développer des relations de confiance

## Méthodes

- Besoins personnels et parcours de vie
- Posture individuelle de responsable d'équipe et styles de management
- Relation responsable-collaborateur, relation responsable-équipe
- Deux méthodes de fixation d'objectifs
- Les leviers de motivation
- Une méthode de délégation
- Feedback positif, feedback correctif

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

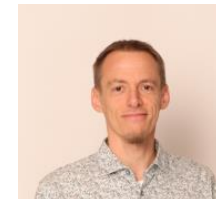
2 jours

Mardi 2 septembre 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Mardi 16 septembre 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Delémont

## Animation



**Fabien Noir,**  
Consultant,  
COAPTA Sàrl

# DÉVELOPPER SA COMMUNICATION ORALE

## Objectifs

- Identifier les principes de base de la communication et ses différentes formes (verbale, para-verbale et non-verbale)
- Identifier son style personnel de communication
- Prendre la parole pour améliorer son expression orale pour asseoir son opinion et donner confiance à son interlocuteur
- Oser exprimer ses besoins et ses limites
- Comprendre ce qui favorise et ce qui entrave la communication orale

## Méthodes

- Favoriser, par des mises en situation, des expériences communicationnelles pour prendre conscience des compétences-ressources et des compétences à développer
- Méthodes expressives et créatives
- Favoriser la co-construction, en groupe, de moyens facilitateurs pour favoriser la communication

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

2 jours

Jeudi 12 juin 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Jeudi 4 septembre 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Delémont

## Animation



**Dominique Wohlhauser,**  
Psychologue FSP –  
psychothérapeute ASP,  
psychologie du travail et  
psychologie du conseil et de  
l'orientation, diplômée en  
psychothérapie expressive,  
Accompagnatrice en  
portfolio-bilans de  
compétences et formatrice  
avec brevet fédéral

# PRENDRE DES NOTES ET RÉDIGER DES PROCÈS-VERBAUX EFFICACES

## Objectifs

- Connaître les différents types de PV et comptes rendus
- Repérer la logique d'une réunion
- Savoir prendre des notes et utiliser des astuces efficaces
- Développer l'esprit de synthèse et la concision
- Créer un document facilement lisible
- Choisir les mots qui favorisent l'action

## Méthodes

- Brefs exposés théoriques
- Exercices en sous-groupes avec feedback en plenum
- Possibilité de travailler sur les cas des participants
- Support de cours fourni par la formatrice

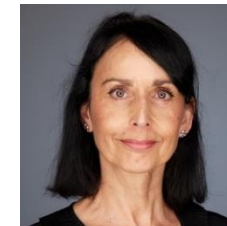
## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

1 jour  
Jeudi 25 septembre 2025, 8 h 30 - 17 h 00  
Delémont

## Animation



**Sylvie Poza,**  
Formatrice en  
communication écrite,  
Master en Lettres,  
Formatrice FSEA,  
Alchimie du Verbe

# MAÎTRISER SA COMMUNICATION NON VERBALE

## Objectifs

- Comprendre l'importance de la communication non verbale
- Reconnaître les principaux types de communication non verbale
- Développer la capacité à analyser le langage corporel
- Adapter sa communication non verbale en fonction du contexte
- Reconnaître les signaux non verbaux de malaise ou de désaccord
- Améliorer la synchronisation entre la communication verbale et non verbale

## Méthodes

- Cours interactif
- Exercices pratiques
- Analyses vidéo
- Simulations

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

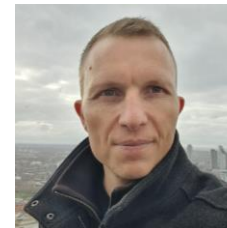
2 jours

Lundi 24 novembre 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Mardi 25 novembre 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Delémont

## Animation



**David Savoy,**  
Formateur de formateurs et  
spécialiste en  
communication,  
Fondateur de UnLearn

# GÉRER SES ÉMOTIONS DANS SES RELATIONS PROFESSIONNELLES

## Objectifs

- Clarifier ce qu'est une émotion et son rôle
- Se familiariser avec le processus émotionnel
- Réguler une émotion chez soi
- Exprimer ses émotions de manière constructive et socialement adaptée
- Adapter sa communication au contexte et à l'interlocuteur

## Méthodes

- Cours interactif et interrogatif
- Travaux réflexifs et de pratique en sous-groupe
- Mises en situation
- Jeux et activités pédagogiques
- Apports théoriques et neuroscientifiques

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

2 jours

Jeudi 30 octobre 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Jeudi 20 novembre 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Delémont

## Animation



**Raquel Iacona-Olivadoti,**  
Formatrice d'adultes et  
coach spécialisée en  
neurosciences et sciences  
cognitives,  
Société Ad Libitum

# GÉRER EFFICACEMENT DES SITUATIONS RELATIONNELLES COMPLEXES AU TRAVAIL

## Objectifs

- Développer des stratégies pour gérer efficacement les situations relationnelles complexes et stressantes au travail
- Renforcer ses compétences en communication pour apprendre à gérer efficacement les situations relationnelles complexes au travail
- Identifier les signes précurseurs des situations complexes au travail
- Comprendre les conséquences néfastes des environnements de travail complexes sur la santé mentale et physique
- Développer des stratégies et des mécanismes d'auto-soin pour créer un environnement de travail plus sain et positif

## Méthodes

- Étude de cas concrets : analyse des exemples réels de situations complexes au travail, en mettant en lumière les problèmes et les solutions possibles
- Discuter de ces cas pour favoriser la compréhension et la réflexion
- Mise en situation : exercices de mise en situation où les participants jouent différents rôles pour comprendre comment réagir face à des situations complexes
- Ateliers de communication : ateliers pratiques axés sur l'amélioration des compétences en communication, notamment la gestion des conflits / violence et la communication assertive
- Expertise et témoignages
- Support visuel

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

2 jours

Mardi 4 mars 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Mardi 18 mars 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Delémont

## Animation



**Nathalie Riesen,**  
Intervenante en soutien psychosocial,  
Thérapeute ASCA – RME,  
Instructrice en Santé mentale ENSA (Ado-Adultes),  
Spécialisée en relation d'aide aux victimes de relations toxiques (couple / famille / entreprises / éducation)

# RENFORCER LA CONFIANCE AU QUOTIDIEN AVEC ASSURANCE ET EFFICACITÉ

## Objectifs

- Comprendre et pratiquer les mécanismes de l'estime de soi, pilier de la confiance en soi
- Augmenter la confiance en soi
- Favoriser le développement de l'estime de soi et de la confiance chez les autres
- Renforcer son potentiel dans l'univers professionnel
- Donner confiance, faire confiance, gagner la confiance : c'est gagner en assurance, gage de réussite individuelle et collective

## Méthodes

- Faire le point sur soi-même
- Adapter ses objectifs aux circonstances
- Développer la confiance en son corps, regard, posture
- Faire entendre sa voix et trouver une approche authentique
- Créer un climat de confiance dans ses relations professionnelles

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

2 jours

Mercredi 19 mars 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Jeudi 20 mars 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Delémont

## Animation



**Samantha Guinchard,**  
Sam&Co,  
Consultante,  
Coach professionnelle

# DÉMYSTIFIER L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE ET IDENTIFIER VOS CAS CONCRETS

## Objectifs

- Sensibiliser aux risques et bénéfices de l'IA générative
- Apprendre les bonnes pratiques pour l'intégration de l'IA en entreprise
- Comprendre quelles tâches déléguer à l'IA pour améliorer la productivité
- Tester des techniques avancées de prompts pour une application immédiate
- Accéder à une bibliothèque de prompts adaptés aux besoins spécifiques

## Méthodes

- Présentations interactives
- Ateliers pratiques sur les prompts
- Études de cas spécifiques à l'entreprise
- Sessions de questions-réponses
- Exercices en groupe pour l'application immédiate

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

1 jour  
Session 1 : Vendredi 7 mars 2025, 8 h 30 - 17 h 00  
Session 2 : Vendredi 6 juin 2025, 8 h 30 - 17 h 00  
Delémont

## Animation



**Sabine Jacot,**  
Conférencière et formatrice IA



# RÉUSSIR SON ÉQUILIBRE DE VIES PROFESSIONNELLE ET PERSONNELLE

## Objectifs

- Bien organiser sa vie
- Structurer le temps professionnel
- Rebondir face aux changements
- Gagner en harmonie

## Méthodes

- Motivation et leviers
- Comment changer l'organisation de son propre timing ?
- Quels choix au travers de ma créativité ?
- Comment repenser son équilibre ?
- Comment trouver la concordance entre vies professionnelle et personnelle ?

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

2 jours

Mercredi 14 mai 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Judi 15 mai 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Delémont

## Animation



**Samantha Guinchard,**  
Sam&Co,  
Consultante,  
Coach professionnelle

# COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTAT ET SON ENVIRONNEMENT POLITIQUE

## Objectifs

- Connaître l'organisation de l'Etat et de l'administration
- Se familiariser avec l'environnement politique de l'administration
- Maîtriser les processus administratifs et de préparation des dossiers du Gouvernement et les outils, dont eDossier
- Appréhender le fonctionnement du Parlement et le traitement des interventions parlementaires
- Connaître les devoirs de l'administration à l'égard des citoyens (protection des données, transparence, etc.)

## Méthodes

- Informations et bases théoriques sur l'organisation de l'Etat
- Divers ateliers pratiques sur l'organisation de l'Etat, le processus administratif, le traitement d'une intervention, le droit à la transparence, l'environnement politique
- Support de cours

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

1 demi-journée  
Vendredi 21 novembre 2025, 8 h 30 - 12 h 00  
Delémont

## Animation



**Jean-Baptiste Maître,**  
Chancelier d'Etat

& Collaborateurs CHA

# AVANCER PLUS EFFICACEMENT DANS SES PROJETS OU SES PRESTATIONS PAR LA MAÎTRISE DES PROCESSUS FINANCIERS ET BUDGÉTAIRES DE L'ÉTAT

## Animation



**Valérie Beuchat,**  
Economiste,  
TRG



**Pierre Bersier,**  
Economiste,  
TRG

## Objectifs

- Connaître et comprendre les règles de travail au niveau financier à suivre au sein de l'Etat
- Anticiper la réservation des ressources financières pour ses projets et ses prestations dans les différentes phases de la planification et du budget
- Faciliter la prise de décision pour les aspects financiers lors de l'autorisation de la dépense (via un eDossier)
- Organiser le suivi financier d'un projet ou des prestations du service
- Suivre, à temps, les étapes adéquates en présence d'une insuffisance budgétaire

## Méthodes

- Support de cours
- Echanges d'expériences
- Exemples de bonnes pratiques adaptés aux attentes prioritaires des participants
- Exercices pratiques : études de cas par groupe ou individuellement en fonction des attentes prioritaires des participants

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

1 demi-journée  
Vendredi 28 novembre 2025, 8 h 30 - 12 h 00  
Delémont

# COMPRENDRE LA STRUCTURE DE L'ORDRE JURIDIQUE, LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE LÉGISLATIVE ET LE DÉROULEMENT D'UNE PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

## Objectifs

- Connaître les principes généraux de l'Etat de droit et le rôle joué par les différents organes étatiques
- Comprendre la structure de l'ordre juridique et être à l'aise dans la recherche d'une base légale
- Connaître le déroulement d'une procédure législative
- Avoir une vue d'ensemble sur les différentes étapes d'une procédure administrative et connaître les éléments de base applicables à celle-ci

## Méthodes

- Exposé de certaines notions théoriques
- Echanges avec les participants
- Recherches faites directement sur Internet
- Discussion de cas pratiques de procédure administrative

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

1 demi-journée  
Mercredi 9 avril 2025, 8 h 30 - 12 h 00  
Delémont

## Animation



**Romain Marchand,**  
Juriste,  
SEE

# RÉPONDRE DE MANIÈRE CONVAINCANTE AUX SOLLICITATIONS DES MÉDIAS AUDIOVISUELS

## Objectifs

- Maîtriser l'exercice de l'interview radio en direct ou en différé
- Être à l'aise devant une caméra
- Comprendre les règles qui régissent un reportage radio ou TV
- S'assurer que le contenu de son message soit compris
- Connaître les règles de communication au sein de la RCJU
- Pratiquer l'interview radio et TV

## Méthodes

- Partie théorique sur l'environnement communication à la RCJU
- Partie théorique sur le fonctionnement et les trucs et astuces pour une interview radio
- Partie théorique sur le fonctionnement d'une interview et d'un reportage TV
- Atelier pratique radio
- Atelier pratique TV

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

2 jours

Jeudi 18 septembre 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Vendredi 19 septembre 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Delémont

## Animation



**Julien Hostettler,**  
Chef de service,  
SIC

& Intervenants externes  
spécialisés dans les médias  
audiovisuels

# CONNAÎTRE LES RÉSEAUX SOCIAUX DE L'ÉTAT : FONCTIONNEMENT ET MISE EN VALEUR GRÂCE AUX COLLABORATEURS

## Objectifs

- Comprendre la stratégie de l'Etat sur les réseaux sociaux
- Comment puis-je participer à mettre en valeur l'Etat sur les réseaux sociaux officiels
- Quelles sont les collaborations concrètes avec le Service de l'information et de la communication
- Trucs et astuces pour réaliser des images de qualité pour les réseaux
- Trucs et astuces pour réaliser des vidéos de qualité pour les réseaux

## Méthodes

- Présentation de la base théorique "stratégie réseaux sociaux"
- Rôle des services et des cadres dans cette stratégie
- Théorie de l'image spécifique réseaux sociaux
- Présentation d'outils pratiques (photos, vidéo, traitement, corrections)
- Exercices pratiques (demi-journée)

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

1 jour  
Vendredi 16 mai 2025, 8 h 30 - 17 h 00  
Delémont

## Animation



**Julien Hostettler,**  
Chef de service,  
SIC



**Magaly Barth,**  
Chargée de communication,  
SIC

# COMPRENDRE LA PROTECTION DES DONNÉES

**Animation**

**Christian Flueckiger,**  
Préposé  
PPDT

## Objectifs

- Etre conscient des obligations à respecter
- Evaluer la conformité d'un traitement de données personnelles
- Etre conscient de l'ensemble des protections applicables
- Comprendre les risques à éviter

## Méthodes

- Explications données appuyées par un PowerPoint
- Les participants sont libres de poser toutes les questions en lien avec les sujets
- Les participants peuvent échanger sur leur pratique

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

1 demi-journée  
Vendredi 21 mars 2025, 8 h 30 - 12 h 00  
Delémont

# SE FAMILIARISER AVEC LE DROIT DES MARCHÉS PUBLICS

## Objectifs

- Comprendre le cadre légal en matière de marchés publics
- Appréhender les différentes procédures dans ce domaine
- Apprendre à calculer la valeur d'un marché et connaître les seuils déclenchant les procédures
- Pouvoir organiser un appel d'offres étape par étape

## Méthodes

- Théorie
- Exercices
- Analyse de documents pratiques
- Exemples concrets

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

1 demi-journée  
Mercredi 3 septembre 2025, 8 h 30 - 12 h 00  
Delémont

## Animation



**Fiona Dubois,**  
Conseillère juridique,  
JUR



# ACQUÉRIR LES BASES DE LA LOI SUR LA POURSUITE POUR DETTES ET LA FAILLITE (CONTENTIEUX)

## Objectifs

- Connaître les bases de la Loi fédérale sur la poursuite pour dettes et la faillite
- Trouver l'office compétent
- Déterminer quelle procédure appliquer
- Maîtriser les différents délais
- Comprendre les documents (procès-verbaux de saisie, actes de défaut de biens, etc.)

## Méthodes

- Bases théoriques
- Possibilité de venir avec ses propres cas et questions

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

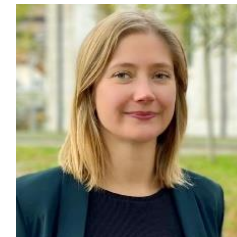
2 demi-journées

Vendredi 26 septembre 2025, 8 h 30 - 12 h 00

Vendredi 3 octobre 2025, 8 h 30 - 12 h 00

Delémont

## Animation



**Mylène Jolidon,**  
Préposée a.i.,  
OPFP

# RÉDIGER UNE MISE AU CONCOURS ATTRACTIVE POUR VOTRE SERVICE

## Objectifs

- Connaître notre positionnement en tant qu'employeur
- Connaître les évolutions du monde du travail et les défis auxquels nous sommes confrontés
- Etre capable de travailler sur notre marque-employeur dès la mise au concours
- Etre capable de valoriser l'Etat-employeur dans une mise au concours
- Etre capable de rédiger une mise au concours attractive

## Méthodes

- Exposé
- Partage d'expériences
- Interactivité
- Exercices concrets
- Travail en sous-groupes

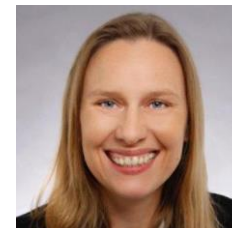
## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

1 demi-journée  
Jeudi 27 mars 2025, 8 h 30 - 12 h 00  
Delémont

## Animation



**Sophie Beyermann,**  
Cheffe de service,  
SRH



**Dominique Kohler,**  
Responsable recrutement et  
sélection du personnel,  
SRH

# SE FORMER AU NOUVEAU LOGICIEL DE RECRUTEMENT DE L'ÉTAT

## Objectifs

- Découvrir l'application de recrutement Jura Carrières
- Réaliser les principales actions dans le logiciel

## Méthodes

- Présentation de la procédure de recrutement
- Mise en pratique en initiant une demande de personnel jusqu'à la réalisation de la présélection des candidats

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

1 demi-journée

Session 1 : Vendredi 23 mai 2025, 8 h 30 - 12 h 00

Session 2 : Vendredi 5 décembre 2025, 8 h 30 - 12 h 00

Delémont

## Animation



**Elodie Lovis,**  
Collaboratrice administrative,  
SRH



**Ophélie Logos,**  
Collaboratrice administrative,  
SRH

# CONDUIRE DES ENTRETIENS DE SÉLECTION BASÉS SUR LES COMPÉTENCES

## Objectifs

- Connaître les fondamentaux de l'entretien basé sur les compétences
- Connaître les biais et les risques classiques en entretien et comment s'y préparer
- Etre capable d'identifier les compétences-clés pour une fonction
- Etre capable de rédiger des questions comportementales
- Etre capable de conduire des entretiens de sélection basés sur les compétences

## Méthodes

- Exposé
- Partage d'expériences
- Interactivité
- Exercices concrets
- Travail en sous-groupes

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

1 demi-journée  
Mardi 25 mars 2025, 8 h 30 - 12 h 00  
Delémont

## Animation



**Dominique Kohler,**  
Responsable recrutement et  
sélection du personnel,  
SRH

# MAÎTRISER LES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES EN VUE DE LA RÉMUNÉRATION DES COLLABORATEURS ET DES INTERVENANTS EXTERNES

## Objectifs

- Comprendre les démarches administratives nécessaires à l'engagement des collaborateurs et des intervenants externes (déclaration d'entrée, documents à remettre)
- Identifier les points d'attention à vérifier avant l'engagement (permis de séjour, statut salarié vs indépendant)
- Connaître les bases de la couverture d'assurances selon les types d'engagement (mensuel, à la tâche)
- Connaître le planning de la paie et les différentes étapes de celle-ci
- Disposer des connaissances de base pour fournir des renseignements

## Méthodes

- Présentation PowerPoint
- Exemples
- Kahoot
- Questions-réponses
- Documentation

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

1 demi-journée  
Mardi 28 octobre 2025, 8 h 30 - 12 h 00  
Delémont

## Animation



**Marc Grossenbacher,**  
Responsable secteur  
administration RH,  
SRH

# MENER DES ENTRETIENS DIFFICILES

## Objectifs

- Accueillir et accompagner un collaborateur de retour après une absence prolongée (maladie, accident)
- Echanger avec un collaborateur confronté à des difficultés
- Recadrer et définir des attentes en cas de dysfonctionnements de la part d'un collaborateur
- Intervenir en cas de conflits interpersonnels ou de difficultés de collaboration

## Méthodes

- Se préparer à ces entretiens
- Organiser, planifier et conduire l'échange
- Anticiper les suites à donner
- Accompagner le collaborateur
- Assurer un suivi durable

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

1 demi-journée  
Lundi 29 septembre 2025, 8 h 30 - 12 h 00  
Delémont

## Animation



**Marina Markovic,**  
Chargée de projets RH,  
SRH

# COMPRENDRE SON STRESS POUR MIEUX LE GÉRER

## Objectifs

- Comprendre le stress et ses mécanismes
- Apprendre à identifier les symptômes et phases du stress
- Identifier les ingrédients du stress et apprendre à les reconnaître chez soi
- Découvrir et expérimenter des outils de gestion du stress
- Elaborer des stratégies personnelles de gestion du stress et concevoir un plan d'action pour les mettre en place
- Apprendre à agir face aux signes du stress chronique

## Méthodes

- Apports théoriques issus des dernières recherches en psychologie
- Approche pédagogique pour comprendre les conséquences physiques et psychiques du stress
- Outils concrets de gestion du stress (approches intégratives corps-esprit, thérapie cognitivo-comportementale)
- Exercices pratiques pour apprendre à évaluer son stress, l'analyser et développer des stratégies personnelles pour mieux le gérer

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

2 demi-journées

Mercredi 17 septembre 2025, 8 h 30 - 12 h 00

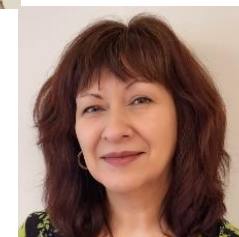
Mercredi 24 septembre 2025, 8 h 30 - 12 h 00

Delémont

## Animation



**Nathalie Kamber,**  
Psychologue  
et conseillère en orientation,  
COSP



**Ana Laura Kraehenbuehl,**  
Psychologue  
conseillère en orientation,  
COSP

# UTILISER LE GÉOPORTAIL DU CANTON DU JURA

## Objectifs

- Maîtriser les fonctionnalités de recherche, de mesure et de dessin
- Connaître les données de base
- Trouver des lieux particuliers
- Transmettre des liens et imprimer des cartes
- Connaître les différents thèmes du GéoPortail

## Méthodes

- Démonstration des fonctionnalités
- Présentation des données
- Présentation de la fonction de recherche
- Démonstration des outils de saisie de géodonnées

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

1 demi-journée  
Jeudi 5 juin 2025, 8 h 30 - 12 h 00  
Delémont

## Animation



**Pierre-André Crausaz,**  
Responsable de la section  
du cadastre et de la géoinformation,  
SDT



**Raphaël Wunderlich,**  
Administrateur du SIT-Jura,  
SDT



# DÉCOUVRIR ET EXPÉRIMENTER L'AGILITÉ ORGANISATIONNELLE

## Objectifs

- Comprendre les concepts permettant de mettre en place une organisation agile
- Se familiariser avec les principes et les valeurs de l'agilité
- Identifier les leviers utiles pour réaliser sa propre transformation organisationnelle
- S'inspirer du retour d'expérience du Service de l'informatique (SDI) pour mettre en place des équipes autonomes
- Expérimenter un cas concret au travers d'un exercice pratique

## Méthodes

- Partie théorique : introduction et découverte de l'agilité
- Retour d'expérience : présentation et discussion autour de la transformation du SDI
- Cas pratique : expérimentation du modèle en petits groupes

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

1 jour  
Jeudi 26 juin 2025, 8 h 30 - 17 h 00  
Delémont

## Animation



**Sébastien Gschwind,**  
Chef de service adjoint,  
SDI



**Vincent Schaffter,**  
Architecte digital,  
SDI

# MENER UN PROJET AVEC UNE APPROCHE AGILE

## Objectifs

- Comprendre les spécificités de la gestion de projet agile
- Découvrir l'application agile au Service de l'informatique (SDI)
- Expérimenter une mise en situation
- Analyser les gains et risques de l'utilisation de méthodes agiles dans la gestion d'un projet

## Méthodes

- Partie théorique : introduction à l'agilité et à la gestion de projet agile
- Retour d'expérience : présentation et discussion autour de la gestion de projet agile au SDI
- Cas pratique : expérimentation de la gestion de projet agile
- Analyse : identification des gains et des risques de la gestion de projet agile à la suite de l'expérimentation et du retour d'expérience

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

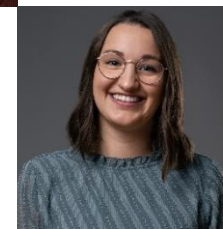
## Informations pratiques

1 demi-journée  
Lundi 27 octobre 2025, 8 h 30 - 12 h 00  
Delémont

## Animation



**Robin Tirole,**  
Chef de projet et analyste métier,  
SDI



**Charline Unternährer,**  
Cheffe de projet et analyste métier,  
SDI

# COMPRENDRE LES DÉFIS ET LES ENJEUX DE L'ADMINISTRATION NUMÉRIQUE

## Objectifs

- Comprendre les enjeux d'une administration numérique au niveau suisse et dans le Jura : Comment échouer sa transformation numérique ? Y a-t-il une bonne recette pour réussir ?
- S'approprier le cadre de transformation numérique et ses services de base
- Connaître les fonctionnalités du Guichet virtuel et pouvoir accompagner les citoyens dans leurs démarches administratives en ligne

## Méthodes

- Exposé : axe numérique dans le programme de législature, cadre de transformation numérique, organisation de la cyberadministration en Suisse et dans le Jura, identité électronique (SwissID, future eID, etc.), processus sans rupture de médias (100 % numérique), services de base et prestations existantes, grands projets à venir
- Cas pratiques participatifs
- Partage d'expériences
- Interactivité

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

## Informations pratiques

1 jour  
Mercredi 22 octobre 2025, 8 h 30 - 17 h 00  
Delémont

## Animation



**Xavier Baumgartner,**  
Responsable du numérique,  
SDI



**Valentin Philippe,**  
Responsable du guichet virtuel,  
SDI

# DEVENIR ACTEUR D'UN NUMÉRIQUE RESPONSABLE

## Objectifs

- Découvrir les enjeux écologiques et l'impact environnemental du numérique
- Approfondir les liens entre durabilité et numérique
- Comprendre comment le numérique peut aussi avoir un impact positif
- Identifier des actions à mettre en œuvre, notamment dans le contexte professionnel
- Devenir ambassadeur du numérique éco-responsable

## Méthodes

- Apports théoriques sous forme de présentation
- Jeu sérieux illustrant les opportunités du numérique en faveur de l'environnement
- Atelier de création d'idées et d'actions numériques responsables

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

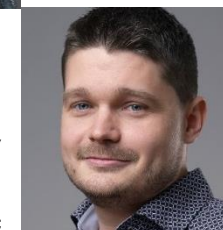
## Informations pratiques

1 demi-journée  
Mardi 3 juin 2025, 8 h 30 - 12 h 00  
Delémont

## Animation



**Charline Unternährer,**  
Cheffe de projet et  
analyste métier,  
SDI



**Steve Berberat,**  
Professeur assistant HES,  
Institut de Digitalisation des Organisations,  
HEG Arc

# SE FAMILIARISER AVEC LES OUTILS DE COMMUNICATION DE L'ÉTAT

## Objectifs

- Mail, Webex, Djazy, Echange : quel outil utiliser à quel moment ?
- Apprendre à utiliser l'outil Webex pour la téléphonie, la visioconférence et la messagerie instantanée
- Apprendre à utiliser Webex sur son téléphone mobile
- Apprendre à utiliser Djazy
- Apprendre à utiliser la plateforme d'échange de fichiers
- Découvrir des astuces et bonnes pratiques Outlook

## Méthodes

- Description générale des outils de communication disponibles à l'Etat
- Conseil sur la meilleure utilisation des outils
- Démonstration des outils
- Mise en pratique
- Quiz interactif

## Public cible

Toute personne concernée de par sa fonction

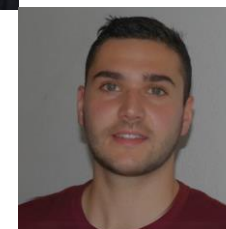
## Informations pratiques

1 demi-journée  
Mercredi 12 mars 2025, 8 h 30 - 12 h 00  
Delémont

## Animation



**Quentin Maurer,**  
Administrateur système,  
SDI



**Lucas Ribeaud,**  
Ingénieur système,  
SDI

# COURS INFORMATIQUES

Besoin ou envie de progresser grâce à un cours informatique ?

N'hésitez pas à nous contacter :

Jonathan Chevrolet

Responsable de la formation continue

[jonathan.chevrolet@jura.ch](mailto:jonathan.chevrolet@jura.ch)

**032 420 58 94**

# COURS DE LANGUE OU TANDEM LINGUISTIQUE

Besoin ou envie de progresser grâce à un cours  
de langue ou à un tandem linguistique ?

N'hésitez pas à nous contacter :

Jonathan Chevrolet

Responsable de la formation continue

[jonathan.chevrolet@jura.ch](mailto:jonathan.chevrolet@jura.ch)

**032 420 58 94**

# ERGONOMIE : RESTER EN MOUVEMENT ET MANIPULER DES CHARGES

## Objectifs

- Connaître les bienfaits du mouvement pour la santé
- Analyser les contraintes physiques de son poste de travail et obtenir des exercices ciblés pour les contre-balancer
- Connaître le lien entre les troubles musculo-squelettiques et la manutention de charges
- Connaître les règles de base pour déplacer des charges en préservant l'appareil locomoteur
- Déterminer et planifier les conseils pratiques et les actions à mettre en œuvre

## Méthodes

- Apports théoriques
- Mises en situation
- Echange d'expériences

## Public cible

Tout public

## Informations pratiques

1 demi-journée

Lundi 1<sup>er</sup> septembre 2025, 8 h 30 - 12 h 00

Delémont

## Animation



**Maya Lötscher,**  
Physiothérapeute,  
SUVA



# BIEN DORMIR POUR ÊTRE EN PLEINE SANTÉ

## Animation



**Laurent Brouyère,**  
Psychologue du travail,  
SUVA

## Objectifs

- Connaître l'importance du sommeil pour la santé physique, psychique et la prévention des accidents
- Connaître le fonctionnement du sommeil et les règles de base permettant d'obtenir un sommeil récupérateur
- Connaître le lien entre le stress et le sommeil et les méthodes de gestion des pensées perturbatrices
- Analyser et évaluer son sommeil sur la base des connaissances acquises
- Déterminer et planifier les conseils pratiques et les actions à mettre en œuvre pour améliorer son sommeil

## Méthodes

- Apports théoriques
- Mises en situation
- Echange d'expériences

## Public cible

Tout public

## Informations pratiques

1 demi-journée  
Jeudi 22 mai 2025, 8 h 30 - 12 h 00  
Delémont

# PRÉVENIR ET GÉRER LES ABSENCES AU SEIN DE SON SERVICE

## Objectifs

- Sensibiliser aux enjeux liés à l'absentéisme
- Associer le cadre légal à la gestion des absences
- Reconnaître les signes avant-coureurs et prévenir les absences
- Connaître et appliquer le processus de gestion des absences
- Adopter une attitude adéquate vis-à-vis des collaborateurs absents

## Méthodes

- Présentation interactive
- Apport théorique
- Mise en pratique avec jeux de rôle
- Travail individuel et en groupe
- Discussion, échange d'expériences

## Public cible

Tout public

## Informations pratiques

1 jour  
Jeudi 23 octobre 2025, 8 h 30 - 17 h 00  
Delémont

## Animation



**Dominique Fleury,**  
Spécialiste en gestion de  
la santé au travail,  
Groupe Mutuel

# PRÉVENIR ET GÉRER LES SITUATIONS DE VIOLENCE DANS LE CADRE DE SON ACTIVITÉ

## Animation



**Laurent De Pasquale,**  
Fondateur de Crescendo Formation

## Objectifs

- Connaître les facteurs générateurs de stress et de violence en soi et chez ses interlocuteurs
- Comprendre comment les "agressions" influencent nos réactions pour en garder le contrôle
- Entraîner les techniques de communication favorisant la création du lien et la désescalade
- Poser des limites aux personnes qui nous mettent en difficulté
- Connaître les techniques pour gérer les insultes, menaces, réactions auto-agressives
- Elever les ressources personnelles favorisant le lâcher prise post-événement

## Méthodes

- Apports théoriques
- Etudes de cas proposés par les participants
- Ateliers de réflexion individuels et en groupe
- Elaboration personnalisée de stratégies de gestion
- Mises en situation

## Public cible

Tout public

## Informations pratiques

2 jours

Lundi 25 août 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Mardi 26 août 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Delémont

# ASSURER LES PREMIERS SECOURS EN TOUTES CIRCONSTANCES

Animation

## Objectifs

- Donner correctement l'alarme et tenir compte de sa propre sécurité
- Identifier et évaluer les situations d'urgence, infarctus du myocarde et accident vasculaire cérébral inclus
- Pratiquer les gestes de réanimation cardio-pulmonaire sur les mannequins adultes, enfants et bébés avec utilisation simultanée du défibrillateur
- Pratiquer la mise en position latérale de sécurité et la désobstruction des voies aériennes supérieures
- Gérer les hémorragies, cas traumatiques, brûlures, accidents électriques, intoxications, lésions oculaires, convulsions, malaises et les situations de stress
- Obtenir une certification BLS AED SRC valable 2 ans permettant de rejoindre le réseau des premiers répondants

## Méthodes

- Explications théoriques
- Exercices pratiques à l'aide de mannequins et de défibrillateurs d'exercices
- Simulations de cas
- Instruction "face à face" et retour sur la qualité des mesures prises
- Discussions

## Public cible

Tout public

## Informations pratiques

1 journée

Session 1 : Lundi 3 novembre 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Session 2 : Mardi 11 novembre 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Session 3 : Mercredi 19 novembre 2025, 8 h 30 - 17 h 00

Delémont



# RAFRAÎCHIR SES CONNAISSANCES EN PREMIERS SECOURS

Animation



## Objectifs

- Donner correctement l'alarme et tenir compte de sa propre sécurité
- Identifier et évaluer les situations d'urgence, infarctus du myocarde et accident vasculaire cérébral inclus
- Pratiquer les gestes de réanimation cardio-pulmonaire sur les mannequins adultes, enfants et bébés avec utilisation simultanée du défibrillateur
- Pratiquer la mise en position latérale de sécurité et la désobstruction des voies aériennes supérieures
- Maintenir la certification BLS AED SRC permettant de rejoindre le réseau des premiers répondants

## Méthodes

- Explications théoriques
- Exercices pratiques à l'aide de mannequins et de défibrillateurs d'exercices
- Simulations de cas
- Instruction "face à face" et retour sur la qualité des mesures prises
- Discussions

## Public cible

Tout public

## Informations pratiques

1 demi-journée

Session 1 : Lundi 10 novembre 2025, 8 h 30 - 12 h 00

Session 2 : Mardi 18 novembre 2025, 8 h 30 - 12 h 00

Session 3 : Mercredi 26 novembre 2025, 8 h 30 - 12 h 00

Delémont

# SE PRÉPARER À LA RETRAITE

## Objectifs

- Préparer le passage vers la vie post-professionnelle, le changement et les transitions inhérents à ce passage (finances, temps, relations, projets et sens de sa vie)
- Anticiper sa retraite au niveau financier (AVS / LPP / patrimoine / succession et fiscalité)
- Maintenir son bien-être physique et psychologique
- Anticiper sa retraite au niveau du temps libéré et du temps partagé
- Anticiper sa retraite au niveau des relations amicales, de couple et de son réseau
- Choisir son rôle dans la société et par rapport aux autres générations
- Inscrire cette étape dans son cycle de vie

## Méthodes

- Présentation des thèmes spécifiques avec des conseils et des outils pratiques
- Réflexions personnelles, de couple, en groupe par rapport aux thématiques
- Echanges entre personnes s'approchant de la vie post-professionnelle

## Public cible

Tout public  
Possibilité de venir en couple

## Informations pratiques

3 jours  
Session 1 : 2 - 4 avril 2025, 8 h 30 - 17 h 00  
Session 2 : 10 - 12 septembre 2025, 8 h 30 - 17 h 00  
Session 3 : 12 - 14 novembre 2025, 8 h 30 - 17 h 00  
Delémont

## Animation



**Dominique Wohlhauser,**  
Psychologue FSP -  
psychothérapeute ASP,  
psychologie du travail et  
psychologie du conseil et de  
l'orientation, diplômée en  
psychothérapie expressive,  
Accompagnatrice en  
portfolio-bilans de  
compétences et formatrice  
avec brevet fédéral

& Spécialistes en assurances sociales (AVS), du deuxième pilier (LPP), de la santé, de la diététique, du droit des successions et dispositions testamentaires, de la fiscalité

# S'ENGAGER DANS LA VIE PROFESSIONNELLE

## Objectifs

- Acquérir différentes notions liées au monde du travail
- Identifier les ressources à disposition lors d'un début de formation
- Apprendre à travailler autrement
- Travailler sa posture face au monde professionnel

## Méthodes

- Apport théorique sur la méthode apprendre à apprendre
- Mise en pratique au travers de jeux de rôle
- Travail sur l'auto-évaluation
- Echanges sur des situations vécues

## Public cible

Apprentis de 1<sup>ère</sup> année  
Stagiaires EC

## Animation



**Yann Weisser,**  
Responsable du suivi des apprentis,  
SFP

## Informations pratiques

1 demi-journée

Session 1 : Lundi 15 septembre 2025, 8 h 30 - 12 h 00

Session 2 : Lundi 22 septembre 2025, 13 h 30 - 17 h 00

Session 3 : Jeudi 2 octobre 2025, 8 h 30 - 12 h 00

Delémont

# FAIRE SON BILAN PROFESSIONNEL ET PERSONNEL POUR MIEUX ALLER DE L'AVANT

## Objectifs

- Analyser son parcours personnel et professionnel pour prendre du recul
- Identifier son profil personnel pour mieux connaître sa personnalité professionnelle
- Formuler son besoin d'agir pour améliorer sa motivation au travail
- Définir un plan d'action pour réaliser ses projets de vie

## Méthodes

- Clarification de la demande
- Analyse du curriculum vitae
- Définition des axes de travail et passation d'inventaires psychologiques
- Accompagnement dans la définition de pistes pour des projets

## Public cible

Tout public

## Informations pratiques

3 entretiens individuels de 1 h 30  
Porrentruy

## Animation



**Camille Cattin,**  
Psychologue conseillère  
en orientation,  
COSP



# CAPSULES

**Harcèlement - kit de prévention**

**Ergonomie du poste de travail - Bien régler les meubles**

**Prévention des accidents - Reconnaître les dangers**

**Auto-organisation - Réduire le stress**

# RENSEIGNEMENTS

**Délai d'inscription :** 31 janvier 2025

**Programme destiné aux :**

- Collaborateurs de la République et Canton du Jura
- Collaborateurs des institutions paraétatiques
- Collaborateurs des communes
- Députés

**Prix :**

- Gratuit pour les collaborateurs de la République et Canton du Jura et les députés
- CHF 200.- par journée (repas et collations compris) pour les autres personnes

**Repas - collations :**

- 1 pause par demi-journée
- Pour les cours d'une journée, un repas est pris en commun.
- Les consommations sont prises en charge par l'administration cantonale.

**Compensation horaire :**

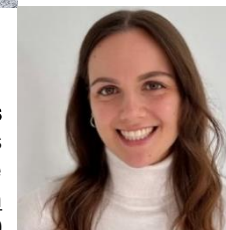
- 1 demi-journée = 4 h 06 (déplacements compris)
- 1 journée = 8 h 12 (déplacements compris)

**Indemnités de déplacements :** versées si le lieu du cours ne coïncide pas avec le lieu de travail

## Contacts



**Renseignements généraux**  
Jonathan Chevrolet  
Responsable de la formation continue  
[jonathan.chevrolet@jura.ch](mailto:jonathan.chevrolet@jura.ch)  
032 420 58 94



**Inscriptions**  
Elodie Lovis  
Collaboratrice administrative  
[elodie.lovis@jura.ch](mailto:elodie.lovis@jura.ch)  
032 420 50 09