

## Répondre à un appel à projets Horizon Europe

### Objectifs pédagogiques de la formation

- Apprendre à utiliser le portail de la Commission européenne afin d'éviter toute perte de temps ou d'information
- Lever les verrous technico-administratifs au dépôt de dossier
- Adopter les bons réflexes et éléments de langage nécessaires à un bon dossier
- Apprendre à rédiger une réponse à un appel à projets européen
- Identifier les attendus de la Commission européenne dans chacune des trois parties des appels à projets, à savoir excellence, impact et mise en œuvre
- Comprendre les différentes catégories budgétaires des projets Horizon Europe.

### Public concerné

- Chefs de projets, responsables R&D, équipes projets, équipes innovation...
- Cette formation s'adresse à un public débutant qui n'a jamais déposé de projets européens.
- La formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

### Prérequis

- Maîtrise de l'anglais (lu et écrit)
- Intérêt de la structure pour un dépôt de projet en consortium transnational (pas de nécessité d'avoir déjà identifié un appel)

### Niveau minimum de connaissances nécessaires à l'entrée en formation

- Les prérequis sont suffisants.
- **Formation inter-entreprises** : la vérification des prérequis se fait par l'organisme de formation et l'intervenant, lors de la préparation de la formation avec l'entreprise et le stagiaire
- **Formation intra-entreprise** : la vérification des prérequis se fait par l'entreprise, en collaboration avec l'organisme de formation et l'intervenant.

### Moyens pédagogiques

- Apport théorique et méthodologique
- Formation basée sur la résolution d'une étude de cas communiquée par les entreprises/la formatrice
- Support pédagogique remis aux participants
- Support de présentation de la formation
- Echanges interactifs
- Echanges d'expérience entre le formateur et les participants
- Mises en situation des participants.

### Moyens techniques

- Formation en salle : partie théorique et explications apportées
- Salle de formation : 1 avec vidéoprojecteur : 1 - tableau blanc : 1
- Support pédagogique pour les participants envoyé par mail à l'issue de la formation
- Matériel/Éléments à prévoir ou à apporter par les participants : ordinateur portable.

## PROGRAMME

### Introduction

#### Accueil des participants

- Déroulé de la formation
- Rappel des objectifs de la formation
- Tour de table et attentes des participants par rapport à la formation
- Présentation du programme détaillé de la formation
- Explications des modalités d'évaluation des connaissances acquises, en cours et/ou en fin de formation par le stagiaire
- Compléter la Fiche d'évaluation des acquis du stagiaire (partie « En début de formation »)
- Rappel des consignes de sécurité : voir règlement intérieur
  - 🦋 De l'entreprise d'accueil si formation en intra-entreprise ou sur site d'une entreprise
  - 🦋 De l'organisme de formation si formation dans des locaux hors entreprise

### Contenu de la formation

## REPENDRE A UN APPEL A PROJETS HORIZON EUROPE

### *Comment maximiser ses chances de succès à un appel à projets Horizon Europe*

#### 1. Éléments de contexte – Qu'est-ce qu'Horizon Europe

##### 1.1. Le cadre financier pluriannuel de l'Union

- 🦋 Origines, philosophie des programmes de financement
- 🦋 Objectifs politiques et économiques
- 🦋 Fonctionnement.

##### 1.2. Horizon Europe, le programme-cadre pour la recherche et l'innovation 2021-2027

- 🦋 Les 3 piliers d'Horizon Europe
- 🦋 Budget et règles
- 🦋 Documents en lien.

#### 2. Bien déchiffrer un appel à projets Horizon Europe

##### 2.1. Comment se servir du portail de la Commission européenne

- 🦋 Réaliser une recherche d'appel ciblée
- 🦋 Déposer une réponse à un appel à projets.

##### 2.2. Bien identifier les objectifs, les contraintes et les règles d'un appel

- 🦋 Comprendre rapidement les attentes de la Commission européenne au travers du texte de l'appel
- 🦋 Adopter les bons réflexes pour bien orienter sa réponse.

#### 3. Bien répondre à un appel à projets Horizon Europe

##### 3.1. Partie 1 - Excellence

- 🦋 Organiser son propos pour répondre au mieux aux attentes de la Commission

- ✚ Choisir les bons éléments de langage et les bonnes formulations au-delà des spécificités techniques.

### 3.2. Partie 2 – Impact

- ✚ Organiser son propos pour répondre au mieux aux attentes de la Commission
- ✚ Choisir les bons éléments de langage et les bonnes formulations au-delà des spécificités techniques.

### 3.3. Partie 3 – Qualité et efficacité de la mise en œuvre

- ✚ Organiser son propos pour répondre au mieux aux attentes de la Commission
- ✚ Choisir les bons éléments de langage et les bonnes formulations au-delà des spécificités techniques
- ✚ Créer des lots de travail pertinents avec un budget adéquat.

## Clôture de formation

### Documents à compléter par les participants et à remettre au formateur

- Feuille(s) d'émargement (à signer au fur et à mesure)
- Fiche d'évaluation des acquis du stagiaire (partie « En fin de formation »)
- Fiche d'évaluation à chaud de la formation

### Tour de table

- La formation a-t-elle répondu aux objectifs et aux attentes ?

### Dates

A définir

### Durée

1 jour

### Nombre participants

Nb mini : 4

Nb maxi : 8

### Lieu

En fonction de la provenance des participants

### Intervenant

Clotilde NADE

### Compétences

- Diplômée de Sciences Po Strasbourg en politiques européennes et affaires publiques
- 5 ans d'expérience dans les projets européens (identification des appels, montage, construction de consortium, dépôt, gestion de projet en coordination ou partenaire)

### Evaluation des résultats de la formation

- Feuille d'émargement
- Attestation de présence
- Fiche d'évaluation à chaud de la formation
- Attestation de fin de formation avec évaluation du niveau d'acquisition des objectifs de la formation
- Modalités d'évaluation des connaissances acquises, en cours et/ou en fin de formation

(possibilité de compléter certains questionnaires au moyen d'un QR code) :

- ✚ Fiche d'auto-évaluation des acquis du stagiaire
- ✚ Test de positionnement du stagiaire en début et fin de formation sous forme de QCM
- ✚ Questionnaire d'évaluation à froid de la formation : pour le stagiaire et l'entreprise
- ✚ Exercices pratiques avec mise en situation pour chaque participant – débriefing de chaque séquence - Contact [cs@vehiculedefutur.com](mailto:cs@vehiculedefutur.com) – MAJ 23/01/2024 CS