

Point d'étape de l'exécution du programme de formation 2010

suivi chiffré au 15 décembre 2010

domaines de formation	nbre de groupes	nbres de stagiaires	budget exécuté	Formateurs internes
Bureautique – Pratique de la Bureautique	167	813	91 723,63	9 101,79
Informatique – Outils de publications	25	181	80 741,96	2 135,22
Informatique – Techniques et réseaux	8	39	20 332,00	
Informatique – Formations aux méthodes de gestion de projet	8	44	13 993,20	
Informatique – Formation au concept d'urbanisation des SSI	3	22	11 661,00	
Informatique – ARPEGE	11	52	19 136,00	
Informatique – formation individuelles et spécialisées	24	151	68 505,16	
Informatique - Rhapsodie	24	199		5 260,32
Informatique- ACCORD- -Achat	13	88		2 268,69
Informatique – formations documentaires	7	36		2 626,80
Informatique- Chorus V5	7	25		3 689,37
Langue-Anglais extensif	24	399	56 664,04	
Langue Espagnol extensif	8	94	17 011,26	
Langue – Allemand extensif	6	70	11 162,50	
Langue – Italien intensif	1	9	3 120,00	
Langue -hors marché		61	51 562,30	
Langue -Anglais intensif	3	15	4 704,00	
Management - Pratique de direction des cadres	23	173	49 100,00	
Management – Conduite de projets	2	17	3 600,00	
Management – autres	6	30	6 600,00	
Techniques administratives -Soutien en Français	5	53	46 956,00	
Techniques administratives – Français langue étrangère	4	33	46 551,00	
Techniques administratives – gestion des archives	2	25		655,44
Gestion et suivi des politiques publiques- Finances publiques	32	488	127 800,60	9 497,71
Gestion politiques publiques – contrôle de gestion	10	135	33 563,40	
Formations sur les finances publiques			2 667,08	
Achats publics	10	111	21 576,80	
Formations aux marchés publics			4 784,00	
Gestion ressources humaines (marché)	28	224	113 030,00	
Gestion ressources humaines (hors marché)	6	56	25 554,00	
Hygiène et sécurité	32	261	53 087,27	1 966,32
Développement durable	4	36		819,30
Autres formations (Europe, internation. Com., techniques juridiques)	8	26	4 888,19	
formations individuelles hors mobilité		149	116 291,13	
Locations de salles			273 075,51	
Frais de mission			29 566,14	
SNCF (convention)			13 576,50	
Total RMF2	511	4115	1 422 584,67	38 020,96

domaines de formation	nbre de groupes	nbres de stagiaires	budget exécuté	Formateurs internes
Accueil et post-recrutement	13	150	29 344	657
Préparation aux concours et aux examens professionnels	80	669	150 972	6 322
VAE		1	690	
Préparation aux concours – demandes individuelles		9	12 601	
salles			24 870,01	
Total RMF3	93	829	218 477,01	6 979,17

domaines de formation	nbre de groupes	nbres de stagiaires	budget exécuté	Formateurs internes
Management – accompagnement prise de poste	10	96	24 000	
Projet individuel de formation / mobilité		11	16 838	
Bilan de compétences		9	18 143	
Coaching	2	16	17 103	
Total RMF1	12	132	87 971	0

Total formation	nbre de groupes	nbres de stagiaires	budget exécuté en €	Formateurs internes en €
	616	5 076	1 729 033	45 000

Commentaires

Le programme de formation 2010 du secrétariat général du Ministère de la culture et de la communication s'est inscrit dans le cadre des directives de la circulaire d'orientation sur les priorités interministérielles fixées à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État pour l'année 2010 (circulaire du 31 juillet 2009) :

- la professionnalisation de la fonction ressources humaines,
- l'accompagnement des agents dans la valorisation de leur parcours professionnel,
- la lutte contre les discriminations et l'ouverture de la fonction publique plus largement à la diversité
- la professionnalisation des métiers financiers dans le cadre du déploiement de Chorus

Ce programme s'est organisé autour des axes suivants :

1. Accompagner le changement

- approfondir les connaissances et les pratiques sur les métiers par rapport aux évolutions des cadres de travail (Fonction publique et ministère), concernant notamment la gestion des ressources humaines, et la gestion et le suivi des politiques publiques ;
- poursuivre la formation des cadres au management et les aider à piloter le changement des organisations ;

2. Renforcer le professionnalisme

- accompagner les politiques du ministère sur la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité, la sensibilisation au développement durable et la pratique des langues étrangères ;
- maîtriser le poste de travail par les formations aux nouvelles technologies (bureautique et informatique) ; ces formations sont conçues par filière, elles offrent la possibilité aux agents de construire, selon leurs besoins et leurs métiers, leur niveau d'apprentissage en tenant compte de l'évolution des applications informatiques et du déploiement d'OpenOffice.

3. Construire un parcours professionnel

La professionnalisation de la fonction ressources humaines

Le plan de formation sur la gestion des ressources humaines comprend :

- des stages généraux sur les bases de la gestion du personnel afin d'aider les agents dans leur travail quotidien ;
- des stages spécifiques sur les nouvelles compétences de conception et de mise en place des parcours professionnels pour les responsables et gestionnaires des ressources humaines d'une part, et sur l'accompagnement des agents dans la construction de leur parcours professionnel d'autre part.
 - « *le cadre juridique de la mobilité et des parcours professionnels* » (comprendre la loi sur la mobilité et les parcours professionnels du 3 août 2009),
 - « *la valorisation du parcours professionnel* » qui permet la définition du parcours professionnel de l'agent, avec préparation du CV, de la lettre de motivation et de l'entretien de recrutement,
 - deux stages pour la lutte contre les discriminations : « *le cadre juridique de la lutte contre les discriminations dans la fonction publique* » et « *la prévention contre les discriminations dans la fonction publique* ».

Le management

Dans le cadre de la révision générale des politiques publiques, la réorganisation des services a rendu indispensable la formation du personnel d'encadrement aux pratiques de direction. Plusieurs stages ont été organisés, notamment :

- la formation des cadres de l'administration centrale « *formation d'accompagnement à la prise de poste* »,
- une formation spécifique pour les adjoints aux DRAC avec les principes méthodologiques de la conduite du changement dans leur nouveau contexte.

Par ailleurs, des parcours de formation plus généraux ont été poursuivis.

- « *la préparation à sa nouvelle fonction* » d'une durée de 9 jours,
- « *l'amélioration de la performance dans sa fonction d'encadrement* » d'une durée de 11 jours.

Ces cursus, qui alternent situations professionnelles et périodes de formation, ont permis aux participants d'élaborer des plans d'action pour faire évoluer leur service. Les parcours de formation constituent un appui indispensable à la pratique de direction des cadres, quels que soient leur positionnement, opérationnel ou stratégique, et leur expérience d'encadrement. A l'issue de la formation, les cadres disposent d'une plus grande conscience de leur rôle, de leur mission et du temps nécessaire à consacrer à l'animation d'une équipe. Le partage d'expérience et les conseils des formateurs les aident à prendre du recul face à certaines situations et à mieux les maîtriser.

Ces parcours sont complétés par des formations thématiques plus courtes, notamment « *la conduite d'entretiens professionnels* », véritables outils de management et de gestion des ressources humaines. Lors de la formation à la conduite d'entretien, les supérieurs hiérarchiques apprennent à évaluer les résultats professionnels atteints par leurs collaborateurs et à leur fixer des objectifs annuels précisément identifiés et quantifiables. Au cours de la formation, est abordée l'articulation de l'entretien professionnel avec l'entretien de formation pour apprendre à définir les besoins de formations des agents en fonction des compétences recherchées par les services et des projets professionnels individuels.

Des formations à la conduite de projet ont également été organisées.

Le stage « *la prévention et la résolution des conflits* » a évolué par l'insertion de la problématique du risque psychosocial.

Une action spécifique sur « *la prévention du risque psychosocial* » (1 jour - 44 stagiaires) a permis aux participants de mieux comprendre les phénomènes liés à la souffrance au travail et les modalités d'action en faveur de la prévention.

Une action de sensibilisation a été organisée sur le thème « *recruter et manager des personnes en situation de handicap* » permettant de mieux comprendre les comportements d'une personne en situation de handicap et l'attitude de l'équipe face à l'agent concerné.

Enfin, quatre actions de coaching ont été lancées en 2010 - deux actions individuelles qui ont déclenché deux actions pour les équipes respectives des deux agents concernés. La dernière action se poursuivra début 2011. Ces actions de coaching permettent d'établir et de renforcer la cohésion d'équipe en élaborant des méthodes de travail communes autour d'un engagement et d'une vision partagés.

Le développement des compétences sur la gestion et le suivi des politiques publiques

La mise en place du nouveau cadre de la gestion publique, et notamment le déploiement de CHORUS, a nécessité un effort continu de formation pendant l'année 2010.

Dans le cadre de la réorganisation de la fonction financière de l'État, la démarche préalable a consisté en la création des pôles mutualisés de gestion (PMG). Dans ce contexte, le pôle management et développement des compétences a adapté ses formations en matière de gestion budgétaire et

comptable afin de mettre en place des formations qui répondent aux besoins nouveaux des agents concernés. Ce travail a été mené en collaboration avec le bureau de la qualité comptable, le bureau du budget, la mission Chorus et le contrôle budgétaire et comptable ministériel.

Deux sessions du stage « *gestion des crédits en pôles mutualisés de gestion PMG* » ont eu lieu du 26 au 28 janvier 2010 et du 29 septembre au 1^{er} octobre 2010.

Cette formation s'adressait aux agents des PMG du bureau de la qualité comptable, Ce stage insistait sur la fonction, le rôle et les compétences des acteurs intervenant dans les pôles mutualisés de gestion et les outils qui permettent aux agents d'exercer leurs missions.

Par ailleurs, un stage de deux jours « *sensibilisation à la réorganisation de la fonction financière de l'État* » a été mis en place pour les agents responsables ou gestionnaires de crédits impliqués dans la gestion financière afin de leur permettre de suivre ensuite le cursus des formations organisées par l'AIFE (Agence pour l'Informatique Financière de l'État) et la DGFIP (Direction Générale des Finances Publiques). 32 sessions ont été organisées, dont 12 sessions à Paris et 20 sessions en DRAC, soit 488 stagiaires.

En outre, le pôle Management et développement des compétences a procédé au recrutement de formateurs métiers (17 formateurs) et outils (12 formateurs) pour animer les stages interministériels CHORUS dans le cadre du déploiement de cette application. Ces agents, futurs formateurs, ont suivi des stages organisés par l'AIFE et la DGFIP, depuis mai 2010. Les formateurs métiers ont commencé à animer des stages interministériels.

Les formations CHORUS continueront à être dispensées en 2011.

Les préparations aux concours et aux examens professionnels

L'année 2010 a été marquée par le rapprochement de la définition des contenus de formation avec l'activité d'organisation des concours (calendrier, organisation des épreuves) pour chaque examen professionnel et concours interne.

Les contenus de formation ont fait l'objet d'une analyse partagée avec les responsables de formation en charge de ces domaines (niveau central et inter-régional), qui a abouti à la passation de deux nouveaux marchés de prestations de formation à partir de septembre 2010, dont les caractéristiques sont les suivantes :

- renforcement des formations sur les écrits administratifs et techniques, le droit public, les préparations à l'oral et sur le stage consacré à l'actualité juridique du MCC
- augmentation de la part dédiée aux entraînements et augmentation du nombre de jours proposés, en vue d'une réduction du nombre minimum de stagiaires par session
- la mutualisation des marchés passés à des prestataires externes pour les formations de préparation aux concours (inter-régions et SG) est prévue à compter de janvier 2011.

Par ailleurs, les stages « *missions et organisation du Ministère* » (MOM) et « *accueil* » ont été revus dans leur contenu. Ils sont animés par onze formateurs internes recrutés sur ces deux types de sessions. Ils ont vocation à être proposés à tous les agents du ministère, avec la possibilité de sessions en région.

Depuis septembre 2010, le stage « *accueil* » se substitue aux stages dits de post-recrutement. L'objectif est de proposer :

- une journée d'accueil, dans les premiers mois de l'intégration des agents ; cette formation permet de donner aux nouveaux arrivants les clés essentielles pour comprendre l'évolution du Ministère de la Culture et de la Communication ainsi que leur environnement professionnel ;
- un module sur le droit de la fonction publique, les prestations sociales, les droits et obligations des fonctionnaires et la rémunération ;
- des formations en lien avec la fonction occupée par chaque agent dispensées soit par le Secrétariat Général, soit par les directions générales.

A chaque stagiaire, sont remis un dépliant de présentation du site Sémaphore et une information sur le

dispositif de formation au ministère (liste des responsables de formation, informations pratiques, programme succinct).

La valorisation des compétences

Le travail du pôle Mobilité en termes de valorisation des compétences constitue un mode d'accès spécifique à l'offre de formation, à la construction de parcours individuels de formation et aux outils spécifiques de bilan ou d'évaluation individuelle.

L'inscription aux bilans de compétences peut se faire :

- à l'initiative des agents qui comptent plus de 10 années d'ancienneté
- avec l'agrément de la mission Mobilité dans tous les autres cas où cet outil facilite l'identification d'un projet professionnel sans restriction liée à l'ancienneté de l'agent.

Les dix agents qui ont bénéficié de bilans de compétences relèvent de l'ensemble des catégories et d'une pluralité de corps (3 cat. A, 3 Cat. B, 4 cat. C).

Des programmes individualisés de formation peuvent être élaborés conjointement entre les conseillers-mobilité-carrière, les responsables de formation et les agents désireux d'infléchir leur parcours professionnel ou de développer leurs compétences. Il faut souligner l'importance de ce type d'action en direction des agents en instance d'affectation dans la perspective de leur retour en poste.

Plus particulièrement, le stage « *valorisation du parcours professionnel* » a été proposé aux agents désireux de faciliter leur mobilité fonctionnelle, structurelle ou géographique. Ouvert à tous les agents, ce stage est un outil privilégié d'accompagnement des agents affectés par une opération de restructuration (le SNT en 2010) ou en direction des agents en instance d'affectation dans la perspective de leur retour en poste. Cette formation a été adaptée à chacune de ces trois entrées pour tenir compte des éléments de contexte spécifiques et de problématiques collectives.

Le recours aux formateurs internes

En 2010, le DRMF a procédé au recrutement de nouveaux formateurs :

- onze pour animer le stage « *Missions et organisation* » et la journée d'accueil ; la nouvelle organisation de « *Missions et organisation* » permet de proposer des sessions en régions ;
- vingt-neuf pour les formations interministérielles métiers et outils Chorus.

En outre, il est toujours fait appel à des formateurs internes pour des formations concernant des applications informatiques spécifiques et la bureautique.

Cette évolution traduit l'importance accordée par le ministère au dispositif.