

Programme de la formation professionnelle continue organisé par le secrétariat général pour 2011

I. Introduction

II. Les orientations du programme de formation 2011

- A. Les préparations aux concours et aux examens professionnels
- B. Une gestion individualisée de l'évolution des compétences
- C. L'accompagnement du changement
- D. Le renforcement du professionnalisme

III. Les formations

I. Introduction

Les orientations de la formation professionnelle continue du ministère pour l'année 2011 s'inscrivent dans le contexte de la réforme de l'État, et plus particulièrement au Ministère de la culture et de la communication, décidée dans le cadre du conseil de modernisation des politiques publiques.

Dans le cadre de cette réorganisation, des mesures d'accompagnement des personnels en matière de formation sont indispensables, et l'ensemble des outils créés ou rénovés par la réforme de la formation professionnelle (DIF, bilan de compétences, ...) doivent permettre d'aider les agents dans leur évolution professionnelle.

Le cadrage des orientations de la formation élaborées pour 2011 intègre :

- les priorités interministérielles
 - accompagner le changement et construire de nouveaux collectifs de travail en administration centrale et dans les services déconcentrés,
 - poursuivre la professionnalisation des gestionnaires « ressources humaines » dans un contexte de mutation des services,
 - poursuivre le développement des compétences en matière de gestion publique ;
- les formations nécessaires à l'accompagnement des personnels dans le contexte de réorganisation du ministère et d'application progressive de la réforme de la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- les besoins en formation recueillis auprès des différentes sous-directions du Secrétariat Général – besoins en formation identifiés d'une part auprès des services « pilotes » en charge des fonctions supports, et d'autre part auprès des chefs de service au bénéfice de leurs agents.

Le programme de formation présenté ci-après couvre donc deux périmètres : les formations destinées aux agents des services du secrétariat général et les formations transversales destinées à l'ensemble des agents du ministère de la culture (hors l'établissement public du Château, du Musée et du domaine national de Versailles, l'établissement public du musée du Louvre et la Bibliothèque nationale de France).

Ce programme correspond à une dotation de 2.262.219€, dont :

- 2.153.063€ de dépenses en prestations externes
- 109.156€ de dépenses en prestations internes.

Par rapport au programme réalisé 2010, deux domaines de formation sont en nette augmentation : le management et les achats publics.

II. les orientations du programme de formation 2011

A. Les préparations aux concours et aux examens professionnels

Pour permettre à l'ensemble des agents du ministère quelle que soit leur affectation de bénéficier d'une même préparation aux concours et examens, le Secrétariat Général a mis en place un marché national qui prendra effet en janvier 2011 ; les formateurs seront amenés à se déplacer en région pour animer des formations.

Un travail de recensement des besoins a été lancé en juillet 2010 en collaboration avec les responsables de formation (AC et DRAC) afin d'organiser avec les prestataires retenus, les sessions de formation pour le 1^{er} semestre 2011.

Le contenu de chaque formation est adapté en fonction du concours ou de l'examen et programmé selon le calendrier des concours et examens.

Les formations dispensées par des prestataires externes

Les écrits administratifs (4 jours)

Nombre de stagiaires par session : entre 4 et 8.

Les écrits techniques (4 jours)

Le droit public (5 jours)

- Une formation unique traitant des questions relatives au droit public, à la fonction publique, aux marchés publics et à la législation patrimoniale.
 - Création d'un module e-learning en complément de la formation en présentiel permettant à chaque stagiaire de poursuivre voire compléter la formation par un apprentissage individualisé et progressif ; les stagiaires bénéficient d'éléments de méthodes pour utiliser la plateforme e-learning et capitaliser leurs connaissances juridiques.
-

La préparation à l'oral professionnel
(3 jours)

Nombre de stagiaires par session entre : 4 et 8.

L'actualité juridique et administrative du ministère de la culture et de la communication (2 jours)

Plusieurs types de publics : agents préparant des concours ou examens professionnels qui nécessitent des connaissances relatives à l'organisation, aux missions et à l'actualité juridique du ministère / agents nouvellement affectés au ministère / agents déjà en place ayant besoin d'une remise à niveau. En complément des supports transmis lors de la formation, mise à disposition d'une documentation actualisée sous forme numérique.

Les formations dispensées par des formateurs internes

Missions et organisation du ministère

(2 jours)

Le recrutement d'une dizaine de formateurs internes, en 2010, permet d'organiser des formations en région. Le profil varié des formateurs internes, leurs connaissances et leurs expériences diverses participent à la richesse de la formation.

En 2011, 10 à 12 sessions sont programmées en Ile de France/1 par mois + 1 session par région/an.

Post-recrutement / journée d'accueil

(2 jours obligatoires communs à tous les agents concernés, plus des formations adaptées à la situation professionnelle de chaque agent)

Les formations post-recrutement font l'objet d'une réflexion qui vise des formations très opérationnelles, en lien avec les fonctions occupées par les agents.

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 professionnalisation des jurys de concours

A la suite des différentes réformes qui visent à professionnaliser les procédures des concours et des examens professionnels, le Secrétariat Général développera en 2011 des actions d'information à l'attention des membres des jurys.

B. Une gestion individualisée de l'évolution des compétences

Le ministère dispose de dispositifs qui permettent de mettre en place une gestion individualisée de l'évolution des compétences.

- Le bilan de compétences
- L'entretien de carrière et le bilan de carrière
- Le congé de formation professionnelle
- La validation des acquis de l'expérience
- La reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle

C. L'accompagnement du changement

Cet objectif recouvre les formations d'accompagnement aux évolutions techniques, réglementaires et organisationnelles, ou liées à la mise en œuvre de projets spécifiques qui visent à faciliter et à améliorer la maîtrise du poste et l'exercice des fonctions.

-
- Le management**
- Formations au management, à l'attention des cadres débutants et confirmés
Développer les pratiques de direction en intégrant la dimension stratégique (anticipation et direction du service), organisationnelle (procédures de recrutement, formalisation des procédures et délégation) ou relationnelle (communication et écoute, animation d'équipe, gestion des situations difficiles, risque psychosocial).
 - Formations à l'entretien professionnel (définition des objectifs et leur évaluation, attribution de la prime de fonctions et de résultats - PFR).
 - Formations à la conduite de projet.
 - Dispositifs d'accompagnement, tels que le coaching, qui constitue un complément aux formations collectives en raison des spécificités qu'il présente (accompagnement personnalisé dans le temps).

La gestion et le suivi des politiques publiques

Les finances publiques

- stage sur les « Fondamentaux de la fonction financière de l'État » à l'attention des agents affectés dans des services financiers, mais ne travaillant pas directement sur Chorus
- formations métier et outil à l'application Chorus,
 - mener en interministériel les formations programmées jusqu'au printemps 2011,
 - définir et mettre en place un plan de formation continue (formation des nouveaux utilisateurs, maintenir une veille sur les évolutions pour les utilisateurs déjà formés, approfondir la maîtrise de l'outil pour les utilisateurs concernés) – pour partie dans un cadre interministériel.
- Perfectionnement sur la gestion des finances publiques (contrôle interne budgétaire et comptable)

Le contrôle de la gestion publique

- Pilotage par les tableaux de bord
- Statistiques pour la gestion
- Méthode d'analyse des coûts
- Atelier d'analyse des pratiques pour les contrôleurs de gestion
- Méthodes de contrôle des organismes subventionnés hors EP
- Méthodes de contrôle des EP

Les marchés publics

Pour répondre aux besoins d'expertise pour la fonction achat, un plan de formation se poursuit sur les marchés publics.

Les formations s'organisent en trois niveaux :

- niveau 1 : Sensibilisation aux marchés publics - Points clés des marchés publics
- niveau 2 : Élaboration et passation des marchés publics – Rédaction d'un DCE – Exécution et suivi des marchés publics – Technique d'analyse des candidatures et des offres – Marchés publics relevant de l'article 30
- niveau 3 : Marchés publics de travaux – Marchés publics d'informatique – Marchés publics d'études, de conseil et autres prestations intellectuelles – Marchés publics de formation
- niveau 4 : Ateliers d'analyse de pratique selon les types de marché

Le développement durable

Les formations proposées s'inscrivent dans le cadre de la stratégie ministérielle concernant le développement durable.

Le Ministère de la Culture fait appel à des formateurs internes, formés par l'Institut de formation de l'environnement (IFORE), pour animer des formations ouvertes à l'ensemble des agents du ministère.

D. Le renforcement du professionnalisme

Les formations au « métier » incluent les formations de prise de poste et les formations d'accompagnement à l'évolution des métiers. Deux types d'actions de formation peuvent être mises en place :

- les actions de formation liées à l'évolution des métiers à moyen terme ; l'objectif de ces formations est de garantir une évolution des compétences cohérente avec celle des métiers, des organisations, des missions ou de maintenir la qualification des agents ;
- les actions de formation liées à l'acquisition de nouvelles compétences à moyen et long terme dans le cadre d'une mobilité fonctionnelle (changer de métier, de corps) ou d'une mobilité structurelle (changer d'affectation ou éventuellement d'employeur).

Les métiers des ressources humaines et de la formation

- L'évolution des métiers de la GRH s'inscrit dans les réformes conduites pour simplifier et moderniser la gestion statutaire, mettre en place progressivement une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences et intégrer dans les actes de gestion des ressources humaines la démarche métier. Les pratiques actuellement centrées sur la gestion de la carrière des agents doivent évoluer vers :
 - la prise en compte des besoins en compétence des services (formation au pilotage, GPEEC...),
 - une sensibilisation à la mise en place de l'Opérateur National de Paye (ONP).
- La fonction et le positionnement du responsable de formation
L'application de la réforme de la formation tout au long de la vie constitue un enjeu stratégique en matière de formation. Elle a entraîné de profondes modifications du métier de responsable de formation, notamment dans son rôle de conseil et d'orientation des agents et dans la connaissance des nouveaux dispositifs (droit individuel à la formation, validation des acquis de l'expérience, ...).

Les techniques juridiques

- Dans le souci de maintenir une qualité normative des textes : formations en droit, initiation et suivi de l'actualité :
- droit administratif,
 - droit constitutionnel,
 - droit communautaire,
 - droit de la propriété intellectuelle,
 - droit de l'informatique et de l'Internet.

La communication

Dans le contexte de modernisation de l'État, les chargés de communication internes ou externes occupent une place essentielle au sein des structures. Il doivent participer à la bonne circulation de l'information, créer les conditions de la communication, conseiller et accompagner leur hiérarchie dans les projets de changements.

La bureautique et l'informatique	Les formations aux outils informatiques (traitement de texte, tableur, bases de données, publication, internet, intranet) se poursuivent pour répondre aux orientations définies dans le Schéma directeur des systèmes d'information du ministère. De nombreuses formations sont déjà planifiées ; d'autres le seront en fonction de l'état d'avancement des projets.
bureautique	<ul style="list-style-type: none">• OpenOffice• Poursuite des formations sur Photoshop, Gimp, Illustrator et Indesign.• Poursuite des formations sur Télémac et Thunderbird.• E-learning : module de formation à distance en complément de formations présentiels,
informatique	<p>1. Accompagnement des métiers</p> <p>contrôle de gestion et gestion publique</p> <p>Formations sur les outils de contrôle de gestion comptable et budgétaire du ministère</p> <ul style="list-style-type: none">- OPUS V2 , outil de pilotage à l'usage des services du ministère mis en service dans le cadre de la LOLF, qui permet d'assurer le pilotage des activités et de faciliter la collecte et la consultation des indicateurs de performance- OMEGA, outil ministériel d'évaluation et de gestion de l'activité visant à concentrer toutes les demandes d'informations sur l'activité, de tout type et de tout niveau de détail, qui sont adressées à l'ensemble du monde culturel (directions centrales, DRAC, opérateurs, mais aussi bibliothèques, services d'archives, salles de spectacle, etc.)- ARPEGE V2, outil de suivi et de programmation, de l'exécution des opérations en mode LOLF et du pilotage des crédits- CHORUS V6 pour accompagner la rénovation du système d'information financier (gérer la dépense, les recettes non fiscales et la comptabilité de l'État) <p>métier de l'informatique</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestion de projets informatiques : poursuite des formations à la méthode de gestion des projets informatiques• Formations des responsables informatiques RI, des COINF, des CIL du ministère concernant les techniques et les réseaux et communication avec les utilisateurs. <p>métier de la documentation</p> <ul style="list-style-type: none">• Loris• Portail documentaire <p>métier des ressources humaines</p> <ul style="list-style-type: none">• Formation• Rhapsodie <p>2. Technologie du web</p> <ul style="list-style-type: none">• La refonte de l'intranet Sémaphore imposera des formations à destination des contributeurs.• Refonte du portail culture.gouv.fr (DIC) : des formations sont à prévoir sur l'outil de publication EzPublish pour les contributeurs et pour les administrateurs.

Les formations relatives au handicap

La circulaire du Premier ministre du 23 novembre 2007 a fixé des obligations concernant l'emploi et l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique d'État. Le ministère de la culture et de la communication a mis en place un plan pluriannuel 2008-2012 afin de mettre en œuvre notamment l'objectif de 6 % d'emploi de personnes handicapées sur l'ensemble des effectifs et de faciliter leur accès à l'emploi.

Le pôle management et développement des compétences organise :

- des formations « sensibilisation au handicap » destinées à l'ensemble des agents du ministère ; l'objectif est de contribuer à changer le regard porté sur le handicap, par la rencontre, l'échange et la mise en situation ;
- des formations d'insertion des agents en situation de handicap (formations individuelles en bureautique par une société spécialisée dans l'accompagnement du handicap auditif ou recours à un interprète dans le cas d'autres formations) ;
- des parcours de formations individuelles à la langue des signes pour permettre aux personnels d'accueil du ministère d'améliorer l'accueil des personnes handicapées.

Le développement des actions de formation dans le domaine européen et international

La formation des agents du ministère aux enjeux de l'intégration européenne et aux impacts de la construction européenne sur l'action administrative française se développe.

Des stages de sensibilisation, ouverts à tous les agents du ministère, portent sur le fonctionnement des institutions, l'historique de la construction européenne, la politique de l'Union européenne dans le secteur culturel et les grands dossiers d'actualité.

Pour répondre à une demande croissante de formation sur la transposition des textes et le contentieux européen, des stages à dominante juridique devront être créés.

La connaissance des langues étrangères, en particulier celle de l'anglais, s'impose dans certaines fonctions. Il s'agit d'un enjeu de formation important pour les agents participant aux réunions d'élaboration et de mise en œuvre des politiques et des réglementations européennes ou qui assistent à des réunions d'experts dans le domaine international.

L'hygiène et la sécurité

A la suite des élections des représentants du personnel, l'accent porte sur la formation à l'attention des membres des comités hygiène et sécurité - administration centrale et ministériel -, formation obligatoire pour les représentants du personnel (circulaire du 24 janvier 1996) qui s'organisera en deux volets :

- une formation initiale de trois jours – le système de prévention des risques professionnels et ses aspects réglementaires / les acteurs de la prévention / une approche des situations de travail / l'analyse des accidents du travail et la méthode de l'arbre des causes / une proposition d'une méthode d'observation, de diagnostic et d'évaluation en vue d'un plan d'action ;
- complétée par des modules de spécialisation (d'une durée minimum de deux jours) sur des thématiques : sensibilisation aux achats durables, textes applicables à la fonction publique et recodification du code du travail, risques psychosociaux... ; ces modules seront définis avec les agents concernés, en fonction de leurs priorités.

III. Les formations