

**GT FORMATION PROFESSIONNELLE  
du 4 juillet 2017**

**Les lignes directrices de la formation continue cible : l'identification et  
l'amélioration des compétences des agents**

**Objectifs : améliorer les compétences des agents et accompagner ceux qui changent d'orientation professionnelle.**

***Existant***

Les agents bénéficient d'une formation pour faciliter leur prise de fonction, soit dans le cadre de la formation initiale, soit de la formation continue, en cas de changement de métier, ou de formation en cours de carrière.

Le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 organise la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat.

Aujourd'hui, la formation continue est liée à la mobilité fonctionnelle, géographique ou résulte des besoins d'adaptation aux évolutions « métiers » ou réglementaires.

A cet égard, à l'issue d'une mutation avec changement de métiers, les formations sont actuellement dispensées après la prise de poste et souvent dans un calendrier étalé sur plusieurs mois. Par ailleurs, la revue des connaissances et des compétences des agents n'est pas réalisée régulièrement et selon un processus organisé en fonction du métier.

Ainsi, il est donc proposé de renforcer la politique de formation professionnelle dans deux directions.

**Anticiper la formation avant la prise de poste** : préparer et former, en fonction de leur niveau, les agents changeant d'orientation professionnelle.

**Renforcer les compétences par un parcours progressif de développement des compétences tout au long de la carrière** par un point régulier après quelques années d'exercice du même métier sur les compétences des agents et faire progresser leur niveau.

Pour atteindre ces objectifs, il est nécessaire de dresser un constat du niveau de connaissances techniques et du niveau d'appropriation des outils informatiques de l'agent, et de confronter ce constat, avant/au moment de la prise de poste, puis régulièrement dans la carrière, aux compétences attendues sur le poste exercé. Un parcours de formation serait alors identifié et proposé à chaque agent en fonction de son niveau d'expertise pour le faire progresser.

Cette démarche comporterait les modalités et étapes suivantes :

**1/ L'identification des compétences et des parcours de formation associés**, déclinées en termes de « savoir », de « savoir-faire », et de « savoir-être », et déterminées dans un référentiel « métiers ». Celui-ci serait élaboré en liaison avec les bureaux métiers.

Un projet de fiche de **grille de compétences**, élaboré pour les agents A affectés en SIE est joint en annexe 1. La notice d'utilisation est présentée en annexe 2.

Les parcours de formation associés aux compétences requises seraient adossés à chaque fiche « métier » selon une progression par niveau et une modularité pour s'adapter à chacun.

Ces grilles de compétences pourront également être utiles aux agents qui souhaitent réaliser une mobilité fonctionnelle, dès lors qu'elles leur donneront une meilleure connaissance des métiers et des compétences associées.

**2/ Faire progresser les compétences des agents de manière continue** par des points d'étapes réguliers. Ce dispositif implique d'avoir une vision des connaissances acquises par l'agent afin de les mettre en perspective avec les compétences déclinées dans le référentiel « métiers ».

Ce bilan permettrait de définir les besoins de formation pour chaque agent et d'établir un plan de progression et de formation personnalisé pour chacun d'entre eux, en ajustant le parcours à leurs besoins.

**3/ Un passeport formation** serait mis en place pour permettre une valorisation des formations suivies et de l'expérience acquise.

Ce document permettra d'identifier les formations devant être suivies et celles auxquelles l'agent a participé.