

# MOBILITÉ INTERNE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

OUTILS ET MÉTHODES POUR CONCEVOIR UN DISPOSITIF EFFICACE

## CE QUI CHANGE :

Impacts de la loi relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Identifier les nouveaux enjeux de la mobilité professionnelle

- > Contexte juridique : nouveaux dispositifs liés à la mobilité des fonctionnaires (loi relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique)
- > Quelles sont les évolutions environnementales de l'établissement ?
- > Mesurer les enjeux pour l'établissement et pour l'agent
- > La mobilité au cœur de la démarche GPMC
- > Reconsidérer l'organisation du service RH

**Exercice : diagnostiquer le contexte de mobilité dans son établissement**

### Exploiter les outils de la mobilité

- > Repérer les différents métiers de l'établissement (actuels et futurs) : utiliser et actualiser la cartographie des métiers et le référentiel des compétences
- > Quelles sont les compétences requises par métier ? Comment définir les profils de poste ?
- > Identifier les dispositifs d'accompagnement à la mobilité pour sécuriser les parcours
- > Bâtir une grille d'analyse des mobilités, des plans de remplacement, des aires de mobilité
- > Définir un processus et une charte de mobilité interne : enjeux, règles, suivi...
- > Accompagner les agents seniors dans leur parcours professionnel : l'entretien de seconde partie de carrière

**Application pratique**

### Déployer la mobilité interne

- > Distinguer les types de mobilité possibles : horizontale, verticale
- > Les contextes de mobilité : volontaires, liés à l'évolution de l'environnement
- > La démarche : qui sont les acteurs ? Quelles sont les étapes de la mise en place ?
- > Établir le plan de communication destiné aux cadres, agents et partenaires sociaux
- > Définir des indicateurs de suivi pour mesurer la performance du dispositif
- > Les missions du conseiller mobilité

**Brainstorming sur le rôle, les missions, l'organisation et le positionnement du conseiller mobilité**

- > Communiquer sur le processus : identifier les postes et les agents concernés (activer le réseau d'informations, mettre en forme les informations, communiquer sur les postes à pourvoir)
- > Recueillir les candidatures : analyser et trier les candidatures, organiser les rapprochements

**Cas pratique**

### Mener efficacement l'entretien de mobilité

- > Préparer l'entretien : recueil des informations préalables, conception du support, structure et cadre de l'entretien
- > Obtenir les informations recherchées : formation, parcours professionnel, expériences, compétences, projet et plan d'action
- > Apprécier les motivations et souhaits d'évolution de l'agent
- > Maîtriser les techniques de questionnement et les attitudes à adopter au cours de l'entretien
- > Créer les conditions de réussite de l'entretien
- > Orienter et définir un plan de mobilité avec l'agent
- > Identifier les freins et les aides au changement
- > Rédiger le compte-rendu
- > Mettre en oeuvre le suivi : les entretiens d'intégration

**Mise en situation : s'entraîner à la conduite d'entretiens de mobilité**

## LES PLUS DE CETTE FORMATION :

- Une approche pragmatique s'appuyant sur de nombreux outils et exemples de chartes de mobilité, de guides d'entretiens de mobilité
- Un entraînement intensif à la conduite d'entretiens de mobilité sous forme de mises en situation et jeux de rôles
- L'acquisition de techniques et méthodes propres à la mobilité interne dans le secteur public
- De nombreux échanges sur les pratiques des participants et l'élaboration d'un plan d'action individuel de progrès à l'issue de la formation

 **DURÉE** 3 jours

### OBJECTIFS

- Concevoir un dispositif de mobilité interne dans un établissement public.
- Adapter, faire évoluer et développer les compétences des agents en adéquation avec les besoins de l'administration.
- Elaborer les outils de la mobilité interne.
- Acquérir les aspects techniques et pratiques des entretiens de mobilité et d'orientation.
- Intégrer les démarches de GPMC, de gestion des mobilités et des carrières dans la politique RH.



### VOUS ÊTES

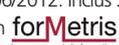
Responsables RH/personnel, responsables recrutement, conseillers mobilité/carrière dans la fonction publique



### LIEU ET DATES

Paris Montparnasse  
26 au 28 septembre 2011

**PRIX** 1 660 € H.T. - Réf : **53BICL**

Validité 30/06/2012. Inklus : support, e-ressources et évaluation  **forMetris**  
les mesures de la formation