MOBILITÉ ET TRANSITIONS PROFESSIONNELLES DANS LA FONCTION PUBLIQUE

2 jours

ACCOMPAGNER L'ÉVOLUTION DE CARRIÈRE ET LA MOBILITÉ DE VOS AGENTS

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : focus sur la loi de transformation de la fonction publique, fonctionnement du site "place de l'emploi public", gestion du CPF,...

ORIENTATION PROFESSIONNELLE DANS LA FONCTION PUBLIQUE : CONTEXTE ET ENJEUX DE L'ACCOMPAGNEMENT DES CARRIÈRES

› Le contexte de la formation dans la fonction publique
› Loi relative à la mobilité et aux parcours professionnels
› L'apport du CPF dans le projet de l'agent
› Focus sur le décret du 22 juillet 2022
Quiz de validation des connaissances
Jeu interactif sur le CPF

S'APPROPRIER LES OUTILS DE L'ORIENTATION ET DE LA MOBILITÉ

› Les dispositifs de formation au service de l'accompagnement
› Les acteurs de l'accompagnement aux projets professionnels
› Définir des parcours professionnels
Atelier : repérer les outils RH
Cas pratique : l'individualisation des parcours
Synthèse des connaissances
› Les apports de l'Intelligence Artificielle dans la construction des parcours

CONSTRUIRE UN DISPOSITIF D'ORIENTATION ET DE MOBILITÉ

› Le concept de la compétence et outils de la GPEC
› Diagnostic des outils et processus RH actuels
Brainstorming
Autodiagnostic
Cas pratique : construire un itinéraire de développement de compétences

CONDUIRE L'ENTRETIEN D'AIDE À L'ORIENTATION : LES BONNES PRATIQUES

› Structurer l'entretien d'aide à l'orientation
› Identifier les compétences détenues et mises en œuvre
Cas pratiques en sous-groupes : repérer les valeurs, points d'appuis et priorités des agents
› Repérer les motivations de l'agent
› Postures et techniques à adopter lors de l'entretien : questionnement, écoute, reformulation, qualité du discours, communication non verbale
› Les attitudes de Porter
Autodiagnostic sur "l'assertivité"
Mise en situation : simulation de différents entretiens
› Repérer un agent en difficulté et le guider efficacement
Mise en situation
Débriefing
› Les cinq clés de la réussite de la mobilité
› Élaborer son Plan d'Action Personnalisé
Exercice personnel

VOTRE CONTEXTE

OBJECTIFS

Articuler les différents dispositifs d'accompagnement des parcours professionnels.
Accompagner l'agent dans une démarche de mobilité choisie ou subie.
Piloter les dispositifs de mobilité et d'orientation professionnelle : cartographie des compétences, entretiens professionnels, entretiens de carrière, dispositifs de reclassement.
Conduire les entretiens de mobilité et d'orientation.
Appliquer une méthodologie pour orienter et conseiller les agents dans leur parcours professionnel.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

L'acquisition de techniques et méthodes adaptés aux transitions professionnelles dans le secteur public
Une formation "action" permettant de découvrir des outils clés en main, ainsi qu'un plan d'action personnel pour une mise en application immédiate
Un entrainement aux entretiens d'orientation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires RH, chargés de formation, conseillers en évolution professionnelle (CEP), conseillers mobilité-carrière dans la fonction publique, chargé.e de développement de GPEC
Il est nécessaire de maîtriser les bases du statut de la fonction publique

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 705 € HT - Réf : VRH-ORIA

Validité : 30 juin 2027

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
les 9 et 10 novembre 2026

Paris Montparnasse ou à distance :
les 1 et 2 février 2027
les 1 et 2 avril 2027
les 1 et 2 juillet 2027
les 13 et 14 septembre 2027
les 4 et 5 novembre 2027

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

Participant(e)

☐ Mme ☐ M. Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

.....

Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :

☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville .....

Téléphone ..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF ..... N° Siret |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom ..... Prénom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) ..... E-mail .....

Facturation/Règlement

☐ **FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :**

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction .....

E-mail .....

Libellé de la facture .....

.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

.....

.....

.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro : .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ **FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :**

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal |_|_|_|_|_|

Ville .....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur *www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv*

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*