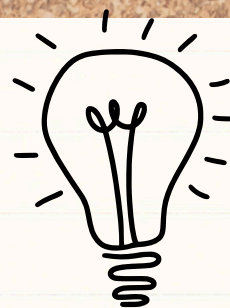




L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE



RESSOURCES ET OUTILS MOBILISABLES
OFFRE D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ DU CDG60



Bilan de
compétences

L'accompagnement au
reclassement

Bilan professionnel

Accompagnement des
lauréats

Conseil en mobilité

Bilan
professionnel
collectif

Atelier de mobilité

Coaching

L'immersion

Décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.



L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE



RESSOURCES ET OUTILS MOBILISABLES OFFRE D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ DU CDG60

SOMMAIRE

<u>INTRODUCTION</u>	3
<u>PARTIE I - RESSOURCES ET OUTILS MOBILISABLES EN FAVEUR DE SON PROJET D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE</u>	4
<u>FORMATIONS OBLIGATOIRES</u>	5
<u>FORMATIONS FACULTATIVES</u>	6
<u>PUBLIC PRIORITAIRE</u>	7
<u>CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE (CFP)</u>	8
<u>CONGÉ DE TRANSITION PROFESSIONNELLE (CTP)</u>	9
<u>CONGÉ POUR VALIDATION DES ACQUIS PAR L'EXPÉRIENCE</u>	10
<u>CONGÉ POUR BILAN DE COMPÉTENCES</u>	11
<u>LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)</u>	12
<u>LE COMPTE ENGAGEMENT CITOYEN</u>	13
<u>L'IMMERSION PROFESSIONNELLE</u>	14
<u>LE CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE</u>	15
<u>LE BILAN DE PARCOURS PROFESSIONNEL</u>	16
<u>LE PLAN INDIVIDUEL DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES</u>	17
<u>PARTIE II - L'OFFRE D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ DU CDG60</u>	18
<u>BILAN PROFESSIONNEL</u>	19
<u>BILAN DE COMPÉTENCES</u>	20
<u>BILAN DU PARCOURS PROFESSIONNEL COLLECTIF</u>	21
<u>COACHING</u>	22
<u>ACCOMPAGNEMENT DE LA MOBILITÉ DES AGENTS</u>	23
<u>ACCOMPAGNEMENT DES FONCTIONNAIRES DEVENUS INAPTES</u>	24
<u>ACCOMPAGNEMENT DES LAURÉATS DE CONCOURS</u>	25

INTRODUCTION

L'évolution professionnelle fait référence au processus de développement et de progression d'un individu au cours de sa carrière. Ces périodes de changements professionnels peuvent prendre différentes formes, notamment :

- l'acquisition de nouvelles compétences,
- l'occupation d'un nouveau poste au sein de sa collectivité (mobilité interne) ou auprès d'un autre employeur public ou privé (mobilité externe),
- l'accès à un poste de niveau supérieur avec plus de responsabilités, potentiellement un rôle de manager,
- l'obtention d'une qualification, d'une certification ,
- la reconversion professionnelle (ex : changement de métier),
- la reprise ou la création d'une entreprise.

Pour réussir son évolution professionnelle, il est important de définir des objectifs clairs et de mettre en place un plan d'action pour les atteindre.

Des outils et dispositifs existent pour accompagner les individus dans cette démarche. Ces accompagnements aident à faire le point sur ses compétences, ses aspirations et à identifier les démarches nécessaires (ex : formations, aides, etc.).

L'évolution professionnelle est un processus continu qui permet de construire son parcours tout au long de sa carrière. Elle contribue au développement personnel et professionnel, en permettant d'acquérir de nouveaux savoir-faire et de s'épanouir dans son travail.

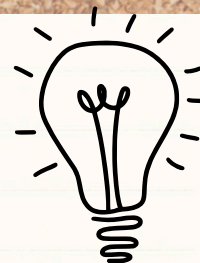
Le décret 2022-1043 du 22 juillet 2022, précise que chaque employeur public et Centre de Gestion de la fonction publique doivent élaborer un document formalisant :

- les ressources et outils pouvant être mobilisées pour la mise en œuvre des projets des agents,
- l'offre d'accompagnement personnalisé et les modalités d'accès que peuvent bénéficier les agents relevant de sa compétence.

Conformément au décret, le CD60 propose ce guide afin d'accompagner les agents publics dans leur souhait d'évolution professionnelle et leur présenter les dispositifs mobilisables en faveur de leur projet professionnel.



L'ÉVOLUTION
PROFESSIONNELLE



RESSOURCES ET OUTILS MOBILISABLES

PARTIE I

RESSOURCES ET OUTILS MOBILISABLES EN FAVEUR DE SON PROJET D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE



L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE



RESSOURCES ET OUTILS MOBILISABLES

FORMATIONS OBLIGATOIRES

FORMATION D'INTEGRATION

Elle consiste à favoriser l'intégration dans la FPT en permettant aux agents publics de connaître l'environnement territorial dans lequel ils exercent leurs missions (art. 6 à 10 du décret n° 2008-512). Elle conditionne la titularisation pour les fonctionnaires.

Qui peut en bénéficier ? (art. L422-28 du CGFP) :

- les fonctionnaires
- les contractuels de droit public recrutés sur emploi permanent pour une durée supérieure à un an.

La durée :

5 jours pour les catégories C et 10 jours pour les catégories A et B.

Où se renseigner ? Site du CNFPT

FORMATIONS PROFESSIONNELLES

Elles consistent à permettre l'adaptation à leur emploi des agents publics et le maintien à niveau de leurs compétences (art. 11 à 16 du décret n° 2008-512). Elles sont une condition obligatoire pour l'inscription d'un fonctionnaire sur la liste d'aptitude à la promotion interne. Elles concernent :

- la formation au premier emploi,
- la formation tout au long de la carrière,
- la formation à l'occasion de l'affectation dans un poste à responsabilité,
- la formation à l'occasion de l'affectation sur un premier emploi de secrétaire général de mairie.

Catégorie de formation	Nombre de jours	Temporalité	Incidence
Formation d'intégration	>10 jours pour les catégories A et B >5 jours pour les catégories C	Pendant la 1 ^{ère} année suivant la nomination	Conditionne la titularisation
Formation de professionnalisation au 1 ^{er} emploi	>5 à 10 jours pour les catégories A et B >3 à 10 jours pour les <u>catégorie C</u>	Dans les 2 ans suivant la nomination	Conditionne la recevabilité des dossiers au titre de la promotion interne et l'inscription sur la liste d'aptitude
Formation de professionnalisation tout au long de la carrière	2 à 10 jours par périodes de 5 ans pour toutes les catégories (A, B et C)	Après la formation de professionnalisation au 1 ^{er} emploi	
Formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité	3 à 10 jours pour toutes les catégories (A, B et C)		



L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE



RESSOURCES ET OUTILS MOBILISABLES

FORMATIONS FACULTATIVES

Dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie, les agents publics peuvent suivre différentes formations qui ne sont pas imposées par le statut de la fonction publique avec [art. L. 422-21 du CGFP et décret n° 2007-1845] :

➡ FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

Elle peut être sollicitée à la demande de l'autorité territoriale ou de l'agent.

Elle est dispensée dans l'objectif de développer les compétences des agents publics ou de leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences

➡ FORMATION DE PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Elle est dispensée par le CNFPT en vue de permettre aux agents publics de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois par la voie d'un concours ou d'un examen professionnel.

Où se renseigner ? Site du CNFPT

➡ LES ACTIONS DE LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME ET POUR L'APPRENTISSAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Elle permet aux agents d'acquérir les savoirs de bases dans les domaines de l'écrit, de l'oral ou des repères spatio-temporel.

Qui peut en bénéficier ? : tous les agents titulaires ou non, qui ne maîtrisent pas les savoirs de base ou qui souhaitent se remettre à niveau afin d'exercer ses activités et progresser professionnellement ou personnellement.

Où se renseigner ? Site du CNFPT

➡ LES FORMATIONS DESTINÉES À METTRE EN ŒUVRE UN PROJET D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE DANS LE CADRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (C.F page.11)

➡ LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Elle est suivie à l'initiative de l'agent. Les agents publics qui souhaitent étendre et parfaire leur formation en vue de satisfaire des projets professionnels ou personnels peuvent, dans des conditions déterminées (articles 8 à 40 du décret n° 2007-1845), bénéficier :

- de la mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général (réservée aux fonctionnaires ou congé pour convenances personnelles si contractuel est en CDI. Le fonctionnaire peut passer un contrat d'études avec le CNFPT [art. 10 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007]. La période de disponibilité ne peut excéder 3 ans (renouvelable 1 fois, pour une durée égale)),
- du congé de formation professionnelle [C.F page.7],
- du congé pour bilan de compétences [C.F page.10],
- du congé pour validation des acquis de l'expérience [C.F page.9].



L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE



RESSOURCES ET OUTILS MOBILISABLES

PUBLIC PRIORITAIRE

Des textes réglementaires viennent renforcer la formation de certains agents publics afin de favoriser leur évolution professionnelle. (Ordonnance n°2021-658 du 26 mai 2021, décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022, article L422-3 du CGFP).

Objectifs : Favoriser l'évolution professionnelle.

Qui peut en bénéficier ? :

- agent de catégorie C (titulaire ou contractuel) et qui n'a pas atteint un niveau ou un diplôme/titre de niveau 4 (Baccalauréat),
- agent en situation de handicap : quel que soit le niveau de diplôme (selon article L131-8CGFP),
- agent exposé à un risque d'usure professionnelle : quel que soit le niveau de diplôme et avec avis du médecin du travail.

Les agents concernés peuvent bénéficier:

- d'un accès prioritaire à des actions de formation et à un accompagnement personnalisé (CEP),
- de la majoration de la durée du congé de formation professionnelle et de la rémunération,
- de l'adaptation des congés pour VAE et bilan de compétences,
- d'un congé de transition professionnelle nécessaire à l'exercice d'un nouveau métier.

Où se renseigner ?

CDG60 : Des aides au financement pour un aménagement de poste ou des actions de formation sont possibles avec notre convention auprès du FIPHFP. Besoin d'aide dans vos démarches liées au maintien dans l'emploi : referent-handicap@cdg60.com et hors situation de handicap : gpet@cdg60.com



L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE



RESSOURCES ET OUTILS MOBILISABLES

LE CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE (CFP)

Objectifs : Permettre à l'agent au cours de sa vie professionnelle de suivre, à titre individuel, une action de formation de longue durée participant à un projet d'ordre professionnel ou personnel (obtenir un diplôme ou un niveau de qualification).

Conditions : Avoir accompli au moins 3 ans de services effectifs dans la fonction publique.

Modalités : Le congé peut être utilisé en une seule fois ou de manière fractionnée sur l'ensemble de la carrière d'agent public.

Obligations de l'agent :

- remettre à l'autorité territoriale une attestation de présence effective en formation,
- l'agent public s'engage à rester au service d'une administration (Etat, collectivité ou hospitalier) pendant une période à 3 fois la durée du congé.

	Fonctionnaire territorial et agent contractuel	Fonctionnaire territorial prioritaire (selon art. L.422-3 du CGFP)	Agent contractuel, assistant maternel ou familial prioritaire (selon art. L.422-3 du CGFP)
Durée maximale	3 ans sur l'ensemble de la carrière	5 ans sur l'ensemble de la carrière	5 ans sur l'ensemble de la carrière
Durée et montant de l'indemnité mensuelle forfaitaire à la charge de l'employeur	85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence les 12 premiers mois.	•100% du traitement brut et de l'indemnité de résidence les 12 premiers mois. •85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence les 12 mois suivants.	•100% du traitement brut et de l'indemnité de résidence les 12 premiers mois. •85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence les 12 mois suivants.
Durée d'engagement de l'agent dans la FP	3 fois la durée d'indemnisation	36 mois maximum	3 fois la durée d'indemnisation

Où se renseigner ? :

- mon employeur.
- le CDG60 pour les agents des collectivités affiliées : gpet@cdg60.com



L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE



RESSOURCES ET OUTILS MOBILISABLES

LE CONGÉ DE TRANSITION PROFESSIONNELLE (CTP)

Permettre aux agents du public prioritaire, en cas de nécessité, de suivre une action ou un parcours de formation en vue d'exercer un nouveau métier dans le secteur public ou privé, soit :

- par une formation certifiante
- par une formation permettant un accompagnement dans la création ou la reprise d'une entreprise.

Mise en oeuvre :

La demande : l'agent effectue la demande de congé 90 jours avant le début de l'action ou du parcours de formation et doit mentionner la date, la nature, la durée et le nom de l'organisme ainsi que l'objectif professionnel visé.

La collectivité examine :

- la cohérence avec le projet d'évolution professionnelle,
- la pertinence des actions de formations,
- les perspectives d'emploi.

La réponse : la collectivité a un délai de 60 jours suivant la réception de la demande et doit justifier le refus. Le silence dans les 2 mois vaut rejet de la demande. Il y a possibilité de différer la formation dans l'intérêt du service.

Fonctionnaire territorial, agent contractuel Assistant maternel ou familial <u>prioritaire</u> (Selon art. L.422-3 du CGFP)		
Objectif de la formation	-Certification professionnelle enregistrée au RNCP -Attestation de validation de blocs de compétences France Compétences -Certification/ habilitation enregistré dans le répertoire spécifique = compétences professionnelles complémentaire aux certifications professionnelles	Accompagnement et conseil aux créateurs ou repreneurs d'entreprise
Durée	Formation égale ou supérieure à 120h Fractionnable en mois, semaine, journée dans la limite de 12 mois	Formation égale ou supérieure à 70h Fractionnable en mois, semaine, journée dans la limite de 12 mois
Durée maximale	Si la durée de la ou les actions de formations est supérieure à 1 an , la durée cumulée n'excède pas 5 ans sur la carrière	

Les obligations de l'agent : Présenter une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme certificateur.

Où se renseigner ? :

- mon employeur.
- le CDG60 pour les agents des collectivités affiliées : gpet@cdg60.com



L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE



RESSOURCES ET OUTILS MOBILISABLES

LE CONGÉ POUR VALIDATION DES ACQUIS PAR L'EXPERIENCE

Objectifs : Acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification inscrit au RNCP.

Mise en oeuvre :

La demande : l'agent effectue la demande de congés au plus tard 60 jours avant le début des actions de validation des acquis de l'expérience en donnant les éléments suivants :

- le diplôme, titre ou certificat de qualification visé
- les dates, la nature et la durée des actions de formation permettant la validation
- le nom de l'organisme intervenant

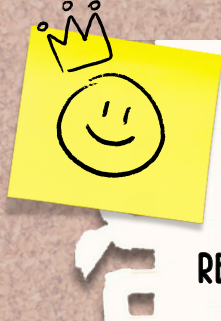
La réponse : la collectivité a un délai de 30 jours suivant la réception de la demande et donne son accord ou motive le rejet ou le report de la demande de congé.

	Fonctionnaire territorial et agent contractuel occupant un emploi permanent	Fonctionnaire territorial ou agent contractuel prioritaire (<u>selon</u> art. L.422-3 du CGFP)
Durée maximale	24 heures	72 heures
Rémunération à la charge de l'employeur	Maintien de la rémunération de l'agent durant la durée de la VAE.	
Régénération des droits	Possibilité de bénéficier d'un nouveau congé pour VAE après expiration d'un délai d'1 an.	

Les obligations de l'agent : Présenter une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme certificateur.

Où se renseigner ?

- CNFPT
- FRANCE VAE



L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE



RESSOURCES ET OUTILS MOBILISABLES

LE CONGÉ POUR BILAN DE COMPÉTENCES

Il sert à accompagner les agents dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet d'évolution professionnelle ou avant de solliciter un congé de formation professionnelle. Il permet d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel ou personnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Mise en œuvre :

La demande : l'agent effectue la demande de congés au plus tard 60 jours avant le début des actions de validation des acquis de l'expérience en donnant les éléments suivants :

- les dates et la durée prévues du bilan,
- le nom de l'organisme prestataire choisi par l'agent public

Elle peut être accompagnée d'une demande de prise en charge financière du bilan.

La réponse : la collectivité a un délai de 30 jours suivant la réception de la demande et donne son accord ou motive le rejet ou le report de la demande de congé ainsi que la prise en charge financière.

	Fonctionnaire territorial et agent contractuel	Fonctionnaire territorial ou agent contractuel prioritaire (selon art. L.422-3 du CGFP)
Durée maximale	24 heures	72 heures
Rémunération à la charge de l'employeur	Maintien de la rémunération de l'agent durant la durée du bilan de compétences. Prise en charge éventuelle du coût de la formation par une convention tripartite.	
Régénération des droits	Délai de 5 ans après l'achèvement du premier.	Délai de 3 ans après l'achèvement du premier.

Les obligations de l'agent : présenter au terme du congés, une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme prestataire.

Où se renseigner ? :

- Le CDG 60 propose une prestation de bilan de compétences
- Flyer technique



L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE



RESSOURCES ET OUTILS MOBILISABLES

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

Il est mobilisé à la demande de l'agent pour préparer et mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle.

Le CPF permet d'accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

Vigilance : dans la fonction publique, il est nécessaire de solliciter son employeur pour mobiliser le CPF. La formation, pourra être financée intégralement ou partiellement, sous réserve d'accord de votre employeur.

Mise en oeuvre :

La demande : l'agent effectue la demande de congés au plus tard 60 jours avant le début des actions de formation en donnant les éléments suivants :

- la nature du projet (motivation et objectif poursuivi...),
- le programme et la nature de la formation visée,
- le nom de l'organisme prestataire choisi par l'agent,
- le calendrier, le coût, le nombre d'heures requises.

La réponse : la collectivité a un délai de 60 jours suivant la réception de la demande et donne son accord ou motive le rejet ou le report de la demande.

Alimentation du CPF :

Alimentation du CPF par la caisse des dépôts	Fonctionnaire territorial et agent contractuel	Fonctionnaire territorial ou agent contractuel prioritaire (<u>selon</u> art. L.422-3 du CGFP)	Fonctionnaire ou contractuel visant à prévenir une situation d'usure pro (avis du médecin du travail)
Dépôt maximum annuel (en heure)	25h	50h	Possibilité de bénéficier de 150h supplémentaire
Limite maximum du compte	150h	400h	300h ou 550h

Il est possible de consommer par anticipation des droits non-acquis dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au cours des 2 prochaines années.

Le CPF peut s'utiliser en complément :

- du congé de formation professionnelle
- des congés de VAE ou de Bilan de compétences
- afin de préparer des examens et concours.

Où se renseigner ?

- <https://www.moncompteformation.gouv.fr>
- CDG60 pour les collectivités affiliées : gpet@cdg60.com



L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE



RESSOURCES ET OUTILS MOBILISABLES

LE COMPTE ENGAGEMENT CITOYEN (CEC)

Il vise à favoriser les activités bénévoles ou volontaire et à faciliter la reconnaissance des compétences à travers ces activités. La valorisation des activités repose sur l'initiative du titulaire du compte. La personne est libre ou non de recenser les activités effectuées.

Droits :

- les activités reconnues permettent d'obtenir des heures de formation supplémentaires, ajoutées au Compte Personnel de Formation (CPF), à raison de 20 heures par an dans la limite de 60 heures au total,
- ces heures sont cumulables avec les heures du CPF.

Les droits à formation acquis au titre du CEC peuvent être utilisés :

- pour acquérir les compétences nécessaires à l'exercice des activités bénévoles ou de volontariat.
- pour mettre en œuvre le projet d'évolution professionnelle de l'agent, en complément des heures inscrites sur le CPF.

Où se renseigner ?

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F34030>



L'IMMERSION PROFESSIONNELLE

Permettre à l'agent d'appréhender la réalité d'un métier afin de confirmer son projet d'évolution, de reconversion professionnelle et ainsi faire un choix éclairé de mobilité.

Modalités : Tout agent public peut effectuer une immersion d'une durée comprise entre 2 et 10 jours par an, consécutifs ou non, dans la limite de 20 jours par période de 3 ans. L'immersion peut s'effectuer uniquement auprès des employeurs publics. Elle peut s'effectuer au sein de votre structure ou auprès d'un autre employeur externe. La rémunération de l'agent est maintenue par l'employeur d'origine durant la durée de l'immersion.

Mise en oeuvre :

La demande : l'agent effectue la demande au plus tard 90 jours avant le début de la date de l'immersion souhaitée. Elle précise: la structure d'accueil, la durée et la période envisagée.

L'employeur apprécie la cohérence de l'immersion avec le projet d'évolution professionnelle de l'agent.

La réponse : la collectivité à un délai de 30 jours suivant la réception de la demande. Donne son accord ou motive le rejet ou le report de la demande. La mise en place d'une immersion nécessite la signature d'une convention tripartite (agent, employeur d'origine et d'accueil).

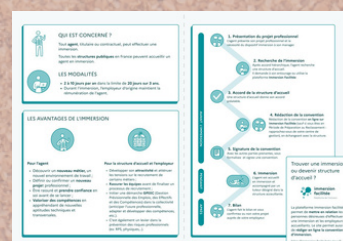


Le petit + de CDG60 : Lauréat de Fonds MNT en 2023, notre objectif est de faciliter la rencontre des acteurs(employeurs et demandeurs). Un travail partenarial est en cours avec la plateforme immersion facilitée dans le département de l'Oise.

Où se renseigner ?

CDG60 pour les collectivités affiliées : gpet@cdg60.com

Plus d'infos :





L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE



RESSOURCES ET OUTILS MOBILISABLES

LE CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Le conseil en évolution professionnelle (CEP) est un dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé pouvant répondre à votre demande. Le CEP permet, s'il y a lieu, d'établir un projet d'évolution professionnelle.

Tous les agents dont les collectivités sont affiliées au CDG 60 peuvent solliciter un entretien de conseil en mobilité ou participer à un atelier mobilité.

Modalités :

- soit sur le temps de travail de l'agent avec accord préalable de l'employeur (formulaire de demande, convocation, attestation de présence).
- soit en dehors du temps de travail de l'agent s'il ne souhaite pas que son employeur soit informé.

Le contenu des entretiens et des ateliers est confidentiel :

- soit en entretien individuel : en présentiel au CDG60, en visio conférence ou par téléphone en fonction des agents et des besoins. Durée: dans la limite de 4 h par agent.
- soit en atelier mobilité en collectif sur le département de l'Oise selon les dates et thématiques.
Durée : 3h par atelier.

Où se renseigner ?

CDG60

- ➡ • Vous recherchez une nouvelle orientation professionnelle :

Répertoire métier CNFPT

Répertoire métier 3 versants de la fonction publique

- ➡ • Vous recherchez une offre d'emploi :

Emploi territorial

Choisir le service public



L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE



RESSOURCES ET OUTILS MOBILISABLES

LE BILAN DE PARCOURS PROFESSIONNEL

Il permet d'analyser son parcours professionnel, ses compétences, ses aptitudes et ses motivations. Il va aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel. Il est à l'initiative de l'agent ou de l'employeur avec accord de l'agent. Le bilan est conduit par un professionnel qualifié en matière d'accompagnement des évolutions professionnelles. Le bilan peut s'effectuer soit en format individuel soit en format collectif (avec alternance d'entretien individuels). Il est accessible à tous les agents publics (ex : fonctionnaires, contractuels, stagiaire..). Les entretiens sont confidentiels.

Il se déroule selon 4 phases :

- une phase de lancement,
- une phase d'appui et d'analyse du parcours professionnel,
- une phase d'appui à la réalisation d'un plan d'action,
- une phase de conclusion.

A la fin un document de synthèse est co-rédigé avec l'agent avec la mise en œuvre d'un plan d'action réaliste et si nécessaire un plan individuel de développement des compétences. Il est soumis à une convention tripartite.

Où se renseigner ?

CDG60



L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE



RESSOURCES ET OUTILS MOBILISABLES

LE PLAN INDIVIDUEL DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Il permet à l'agent de développer ou d'acquérir des compétences en vue de réussir un projet d'évolution professionnelle. Il vise à réduire l'écart entre les compétences attendues et les compétences détenues.

Il comprend l'élaboration et la mise en œuvre d'actions de formation, d'accompagnement et d'aménagement de l'organisation du travail.

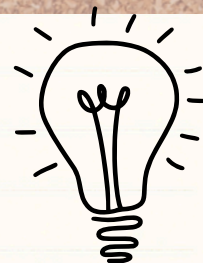
Il concerne tous les agents publics et est réalisé soit à l'initiative de l'agent ou de l'employeur avec accord de l'agent. Il est soumis à une convention tripartite.

Où se renseigner ?

Votre employeur



**L'EVOLUTION
PROFESSIONNELLE**



**L'OFFRE D'ACCOMPAGNEMENT
PERSONNALISÉ DU CDG60**

PARTIE II

L'OFFRE D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ DU CDG60



L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE



L'OFFRE D'ACCOMPAGNEMENT
PERSONNALISÉ DU CDG60

BILAN PROFESSIONNEL

C'est une démarche personnalisée proposée par l'employeur à son agent, pour lui permettre d'être accompagné dans une mobilité. L'objectif du bilan professionnel est de prévenir une usure professionnelle, de préparer une évolution professionnelle et d'identifier les compétences et les ressources de l'agent ainsi que ses perspectives. L'accord et l'engagement de l'agent sont indispensables dans cette démarche. L'employeur est associé à différentes phases de réalisation du bilan.

Les missions :

- favoriser l'adaptation de l'agent à un changement et/ou favoriser la prise de recul par rapport à une situation difficile,
- évaluer le potentiel et les motivations professionnelles de l'agent,
- mesurer les écarts avec le projet visé par la collectivité et ou l'agent et définir un plan de développement individuel des compétences pour ce dernier.

La durée :

sur une période d'environ 6 mois et dure 20 heures.



Votre interlocuteur
Auréli
ROCHAT MALLARD
Conseillère en
mobilité/GPEEC et coach
professionnelle
bilandecompetence@cdg60.com
03 44 06 22 60



L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE



L'OFFRE D'ACCOMPAGNEMENT
PERSONNALISÉ DU CDG60

BILAN COMPÉTENCES

Le bilan de compétences est une mission facultative proposée par le CDG.

Il s'adresse à tous les fonctionnaires ou contractuels ayant besoin de faire le point sur leurs compétences professionnelles et personnelles, aspirations, valeurs et/ ou pour aider à la définition d'un nouveau projet professionnel. Le bilan s'effectue en présentiel au centre de gestion ou en visioconférence en fonction des situations. Le CDG60 est certifié QUALIOP1 pour cette action.

Les missions :

- accompagner l'agent sur les 3 phases obligatoires d'un bilan de compétence : la période préliminaire, la période d'investigation et la période de conclusion.

La durée :

- 24 h sur une période de 4 à 6 mois en alternance entre des entretiens individuels et du travail personnel,
- un rendez-vous 6 mois après le bilan est proposé à l'agent afin de faire un point sur la mise en œuvre de son plan d'action et le réajuster si besoin.



Votre interlocuteur

Aurélie

ROCHAT MALLARD

Conseillère en
mobilité/GPEEC et coach
professionnelle

bilandecompetence@cdg60.com

03 44 06 22 60



L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE



L'OFFRE D'ACCOMPAGNEMENT
PERSONNALISÉ DU CDG60

BILAN DE PARCOURS PROFESSIONNEL COLLECTIF

Le CDG60 développe le bilan de parcours professionnel sous un format collectif. Il s'adresse à tous les fonctionnaires ou contractuels souhaitant stimuler ou valoriser leurs parcours professionnels. Cet accompagnement peut être proposé aux agents souhaitant changer d'emploi et/ou d'environnement professionnel sans avoir réellement un projet clairement défini. Il peut être sollicité soit à la demande de l'agent, soit à l'initiative de l'employeur avec l'accord de l'agent.

Les missions :

- établir un travail selon 4 phases : lancement, appui et analyse du parcours professionnel, définition d'un plan d'action, conclusion,
- alterner la période de bilan par des entretiens collectifs, individuels et du temps de travail personnel,
- favoriser le partage d'expérience.



Votre interlocuteur
Aurélie
ROCHAT MALLARD
Conseillère en
mobilité/GPEEC et coach
professionnelle
bilandecompetence@cdg60.com
03 44 06 22 60



L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE



L'OFFRE D'ACCOMPAGNEMENT
PERSONNALISÉ DU CDG60

COACHING

Il s'adresse à tous les fonctionnaires ou contractuels ayant besoin d'un accompagnement pour faire face à des changements, des nouveautés, des difficultés d'ordre professionnel. Il peut être proposé dans différentes situations : la prise de nouvelles fonctions, le changement d'organisation, adaptation de sa communication, un développement professionnel, la gestion du stress...

Le coaching est un accompagnement qui permet à la personne bénéficiaire de découvrir, de mobiliser des ressources pour résoudre une problématique ou mener à bien un projet en produisant ses propres solutions.

Les missions :

- accompagnement individuel à la performance et à l'évolution professionnelle.
 - soutien pour la prise de poste, la gestion de projet, l'organisation du travail et le développement des compétences managériales et décisionnelles.
- accompagnement au changement.
 - appui aux agents en reconversion ou confrontés à des évolutions professionnelles (suppression de poste, réorganisation, perte de sens au travail).
 - aide à la gestion des difficultés relationnelles et de l'adaptation aux transformations du milieu professionnel.
- accompagnement au retour à l'emploi.
 - suivi après un arrêt prolongé pour sécuriser la reprise et prévenir les rechutes.
 - facilitation des transitions entre une situation subie et un projet professionnel choisi.



Votre interlocuteur
Auréli
ROCHAT MALLARD
Conseillère en
mobilité/GPEEC et coach
professionnelle
gpet@cdg60.com
03 44 06 22 60



L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE



L'OFFRE D'ACCOMPAGNEMENT
PERSONNALISÉ DU CDG60

ACCOMPAGNEMENT DE LA MOBILITÉ DES AGENTS

Il concerne tous les fonctionnaires ou contractuels qui souhaitent être accompagnés dans leurs démarches de mobilité ou d'évolution professionnelle.

Les missions :

- proposer des entretiens confidentiels en présentiel, par téléphone ou en visioconférence,
- informer sur les dispositifs juridiques et de formation,
- aider dans la définition d'un projet professionnel ou la co-construction d'un plan d'action,
- animer des ateliers mobilité collectifs en présentiel sur diverses thématiques.



Votre interlocuteur
Lucie
DEHEYER
DGA
Directrice accompagnement,
mobilité, emploi
gpet@cdg60.com
03 44 06 22 60



Votre interlocuteur
Aurélien
ROCHAT MALLARD
Conseillère en
mobilité/GPEEC et coach
professionnelle
gpet@cdg60.com
03 44 06 22 60



L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE



L'OFFRE D'ACCOMPAGNEMENT
PERSONNALISÉ DU CDG60

ACCOMPAGNEMENT DES FONCTIONNAIRES DEVENUS INAPTES

Cet accompagnement s'opère essentiellement par la mise en œuvre de la période de préparation au reclassement (PPR).

Les missions :

- préparer et/ou qualifier son bénéficiaire pour l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé,
- accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement,
- définir le contenu du dispositif, les modalités de mise en œuvre et la périodicité,
- soutenir les démarches de recherche d'emploi, d'immersion et de formation.



Votre interlocuteur
Lucie
DEHEYER
DGA
Directrice accompagnement,
mobilité, emploi
gpet@cdg60.com
03 44 06 22 60



Votre interlocuteur
Aurélie
ROCHAT MALLARD
Conseillère en
mobilité/GPEEC et coach
professionnelle
gpet@cdg60.com
03 44 06 22 60



L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE



L'OFFRE D'ACCOMPAGNEMENT
PERSONNALISÉ DU CDG60

ACCOMPAGNEMENT DES LAURÉATS DE CONCOURS

L'accompagnement des lauréats de concours fait partie d'une mission obligatoire des CDG. L'année suivant l'inscription sur la liste d'aptitude d'un concours organisé par le CDG, une réunion d'information est organisée afin d'informer sur : les dispositions relatives au maintien sur les listes d'aptitude, la situation du marché du travail au niveau territorial et les sites ressources sur les métiers et les offres d'emplois.

Les missions :

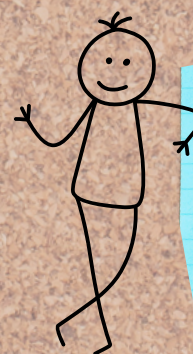
- conseiller les lauréats dans leurs démarches de recherche d'emploi par la mise en place d'entretiens individuels,
- programmer systématiquement un entretien individuel à partir de la 3e année d'inscription sur nos listes d'aptitude,
- mettre à disposition le guide des lauréats réalisé par le CDG60.



Votre interlocuteur
Lucie
DEHEYER
DGA
Directrice accompagnement,
mobilité, emploi
gpet@cdg60.com
03 44 06 22 60



Votre interlocuteur
Auréli
ROCHAT MALLARD
Conseillère en
mobilité/GPEEC et coach
professionnelle
gpet@cdg60.com
03 44 06 22 60



Votre interlocuteur
Clothilde
FABRE
Assistante administrative
gpet@cdg60.com
03 44 06 22 60

NOUS CONTACTER :
CENTRE DE GESTION DE L'OISE
2 RUE JEAN MONNET
PAE DU TILLOY
BP 20807 - 60008 BEAUVAIS
03.44.06.22.60
gpet@cdg60.com