

Fiche Métier



fonction publique territoriale

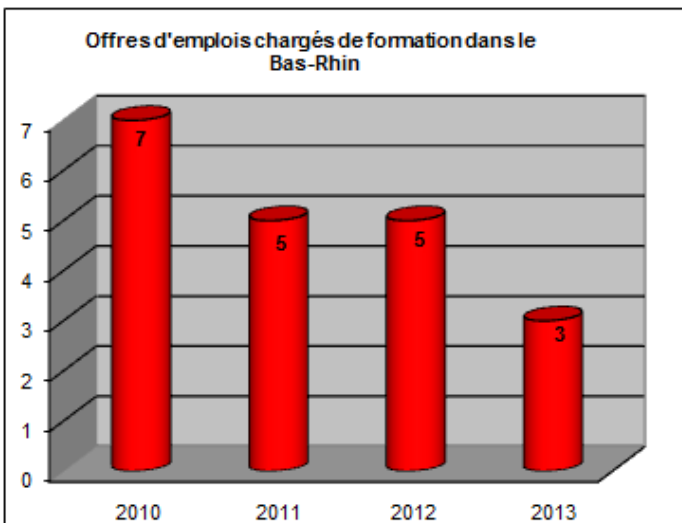
CHARGE DE LA FORMATION

L'agent chargé de formation repère et analyse les besoins individuels et collectifs en formation, en cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité qu'il met en œuvre et évalue.

Il réalise et applique le programme de formation de l'établissement dans le lequel il exerce.



Cadre statutaire: Catégorie: A , B Filière: Administrative Cadre d'emploi: Attachés (A) Rédacteurs (B)



L'accès à l'emploi

Service concours /
emploi / recrutement:

Pour toute question liée :

- à l'emploi : gpec@cdg67.fr
- aux concours : concours@cdg67.fr

Les compétences requises

Mise en place de formations

- Aspects réglementaires du droit à la formation
- Orientations des décideurs
- Techniques de construction de référentiels
- Différents processus d'apprentissage
- Techniques et outils des bilans de compétences
- Notions de psychopédagogie appliquée
- Ingénierie de formation
- Méthodes de conduite d'entretien et d'analyse de contenus
- Cadre réglementaire de la formation
- Méthodes d'élaboration et étapes d'un plan de formation
- Ingénierie pédagogique (séquences, supports, etc.)
- Méthodes et outils d'évaluation

Diagnostic

- Méthodes d'analyse et de diagnostic
- Méthodes d'analyse d'activités-compétences
- Principes de la GRH et de la GPEEC
- Gestion de l'emploi et développement des compétences
- Notions de projet professionnel
- L'articulation formation et emploi

Information et communication

- Méthodes et outils de recueil et de traitement de l'information
- Principes et procédures d'achat de formation
- Marché de l'offre de formation (organismes)
- Techniques de communication et de négociation
- Méthodes et outils de la planification
- Technologies de la formation : TIC, e-learning, etc.

Institutions et procédures

- Organigrammes, missions, activités et objectifs des services
- Métiers de la collectivité
- Statut de la fonction publique territoriale et statuts particuliers
- Principes de conventionnement
- Procédures administratives
- Instances, processus et circuits décisionnels

Références juridiques :

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
Décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux
Décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux
Décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux

Les qualités requises

- Sens de l'autonomie et de la priorisation
- Capacité d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation
- Capacité à encadrer et au management des ressources humaines
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Disponibilité, sens du service public

Les activités principales

- Identification des orientations liées aux évolutions des services
- Conseil en matière d'ingénierie des compétences et de formation à titre individuel et/ou collectif
- Recueil et analyse des besoins de formation des agents et des services
- Conception du plan de formation
- Mise en oeuvre et pilotage du plan de formation
- Évaluation du plan de formation
Gestion budgétaire du plan de formation

Relations fonctionnelles et hiérarchiques

Rattaché à la direction des ressources humaines

