COMPÉTENCES, MOBILITÉ ET TRAJECTOIRES PROFESSIONNELLES

Management des compétences publiques : cartographier, développer et transmettre

Les organisations publiques connaissent mal leurs compétences réelles. Les fiches de poste décrivent des missions mais pas ce que les agents savent faire. Un départ en retraite emporte un savoir-faire que personne n'avait identifié. Les demandes de formation remontent sans lien avec les besoins à venir du service. Ces deux jours donnent une méthode de gestion des compétences applicable à l'échelle d'un service. Les participants construisent une cartographie puis repèrent les compétences critiques et bâtissent un plan de développement articulé avec les parcours des agents. La démarche est reliée à l'entretien professionnel et au plan de formation.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 450 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables de service encadrants et gestionnaires RH chargés des parcours et de la formation dans une structure publique.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Décrire les compétences réellement mobilisées dans un service
- Construire une cartographie des compétences à l'échelle d'une équipe
- Identifier les compétences critiques et les risques liés aux départs
- Relier l'entretien professionnel au développement des compétences
- Bâtir un plan de transmission des savoir-faire avant un départ

03 Programme détaillé

M1 Décrire les compétences

- Au-delà de la fiche de poste
- Distinction entre mission activité et compétence
- Formulation d'une compétence observable
- Repérage des savoir-faire non écrits
- Sources utilisables pour décrire un métier
- Atelier : Chaque participant formule cinq compétences réellement mobilisées dans son service.

M2 Cartographier et repérer les risques
- Ce qui manque et ce qui va partir
- Construction d'une cartographie à l'échelle d'une équipe
- Niveaux de maîtrise et usage qui peut en être fait
- Identification des compétences critiques
- Croisement avec les départs prévisibles
- Cas pratique : Le groupe établit la cartographie d'un service et en déduit deux compétences critiques.

M3 Développer les compétences
- Formation parcours et situations de travail
- Entretien professionnel comme temps de repérage
- Choix entre formation et apprentissage en situation
- Construction d'un parcours de professionnalisation
- Articulation avec le plan de formation
- Atelier : Les participants bâtissent un plan de développement pour deux agents de leur équipe.

M4 Transmettre et anticiper
- Sécuriser les savoir-faire du service
- Organisation de la transmission avant un départ
- Tutorat et binômes de travail
- Formalisation des savoir-faire clés
- Suivi de la démarche dans la durée
- Mise en situation : Un participant présente à sa direction un dispositif de transmission avant un départ annoncé.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 450 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr