COMPÉTENCES, MOBILITÉ ET TRAJECTOIRES PROFESSIONNELLES

Mobilité inter fonctions publiques : orienter, monter le dossier et intégrer

Un agent qui souhaite passer d'un versant de la fonction publique à un autre se heurte vite à un empilement de voies possibles, d'interlocuteurs multiples et de délais mal coordonnés entre structure d'origine et structure d'accueil. Les services de gestion se renvoient les questions, le dossier traîne, l'agent se décourage ou arrive dans un poste dont les conditions n'ont pas été clarifiées. Deux jours pour outiller les gestionnaires et les conseillers mobilité : analyser la faisabilité d'un projet, choisir la voie adaptée, construire un dossier complet et accompagner l'intégration après la prise de poste ainsi que l'éventuel retour.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**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
Conseillers mobilité carrière gestionnaires des ressources humaines et encadrants accompagnant des agents dans un changement de versant.

PRÉREQUIS
Connaître l'organisation des trois versants de la fonction publique

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 :

- Distinguer les voies de mobilité entre les trois versants de la fonction publique
- Analyser la faisabilité du projet de mobilité d'un agent
- Constituer un dossier de mobilité complet avec l'agent et les services concernés
- Articuler les rôles de la structure d'origine et de la structure d'accueil
- Accompagner la prise de poste et anticiper les conditions d'un retour

03 Programme détaillé

M1 Le paysage des mobilités

- Quelles portes existent réellement
- Voies de mobilité entre versants et leurs effets
- Différences d'organisation et de culture entre employeurs
- Conditions attachées à chaque voie
- Interlocuteurs à mobiliser de part et d'autre
- À retenir : La voie choisie détermine le sort du lien avec l'employeur d'origine et donc les conditions d'un éventuel retour.

M2 Analyser le projet de l'agent

- Distinguer l'envie du projet réalisable
- Conduite de l'entretien de conseil mobilité
- Analyse des compétences transférables
- Confrontation du projet aux réalités du versant visé
- Formulation d'alternatives lorsque le projet ne tient pas
- Mise en situation : Entretien avec un agent dont le projet de mobilité repose sur une représentation erronée du métier visé.

M3 Monter le dossier

- Coordonner deux employeurs
- Pièces à réunir et ordre des démarches
- Coordination des calendriers entre structures
- Points à négocier avant la prise de poste
- Suivi des décisions et des actes
- Cas pratique : Construction du calendrier complet d'un dossier de mobilité avec identification des points de blocage probables.

M4 Intégrer et suivre

- La mobilité ne s'arrête pas à l'arrêté
- Accueil et intégration dans la structure d'accueil
- Points d'étape pendant les premiers mois
- Difficultés fréquentes et réponses possibles
- Conditions et préparation d'un retour
- Atelier : Élaboration d'un parcours d'intégration sur les premières semaines avec répartition des rôles entre acteurs.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

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