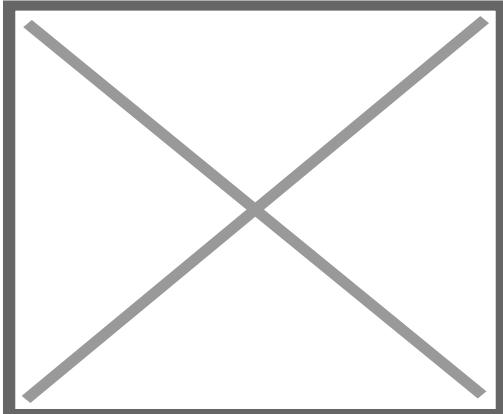


Accompagnement RH d'agents en grande difficulté

Service déconcentré

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER DU NORD
2021



Comment accompagner les agents en difficulté pour acquérir les compétences essentielles dans leur parcours professionnel ? Découvrez la démarche engagée par la Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Nord.

Formation

Hauts-de-France

Interministériel

Description du projet

La DDTM Nord a décidé d'engager une réflexion de fond sur son organisation à horizon 2022-2023, démarche nommée en interne "Fixons le cap".

L'élaboration du projet de service, qui a aujourd'hui abouti, s'est faite de manière très participative avec la volonté d'y associer l'ensemble de la communauté de travail.

La nouvelle organisation arrêtée sera mise en place au 1er janvier 2020 et a fait l'objet d'une bourse aux postes dans le cadre d'un nouvel organigramme traduisant la volonté d'une mise en œuvre proportionnée des missions de la DDTM tout en assurant une présence de qualité dans les territoires.

La mise en place de ce nouveau modèle, au-delà d'exiger une forte cohésion entre les différents services de la DDTM Nord, nécessitera de se donner les moyens d'un meilleur travail collectif, notamment par la mise en place et l'acculturation à de nouvelles façons de travailler.

Sur le volet compétences, les impacts RH apparaissent déjà nombreux et risquent de toucher très fortement une petite population d'agents déjà en difficulté professionnelle car ne disposant pas d'un socle de compétences de bases, voire scolaires, ni très large ni très solide.

Par ailleurs, compte tenu du contexte de transformation de la fonction publique, ces mêmes agents risquent fort à terme, s'ils ne sont pas accompagnés au plus près dès aujourd'hui, d'être laissés au bord du chemin.

Afin d'y remédier, la DDTM Nord a envisagé, de faire appel à un organisme de formation et d'insertion professionnelle, l'UFJ de Lille, qui dispose de formations à la carte et personnalisables à l'agent.

Les premiers besoins identifiés sont des remises à niveau en mathématiques, en expression écrite et orale, en informatique et bureautique ainsi qu'en postures professionnelles.

REMISE A NIVEAU EN FRANÇAIS

Orthographe

- L'écriture des nombres
- Accords des noms, adjectifs et verbes
- Les erreurs d'orthographe courantes
- Les principaux mots invariables
- Les adverbes

Grammaire et conjugaison

- La grammaire française : les principales règles
- Les connecteurs logiques
- Les différents types de phrases
- Les conjugaisons à connaître
- Les auxiliaires être et avoir (notamment au passé composé)
- La concordance des temps

Les pièges de la langue française

- Les règles de bases (doublement des consonnes, les lettres muettes, etc.)
- Les homophones
- Éviter les erreurs de ponctuation
- La construction d'une phrase simple et complexe

Les ateliers d'expression écrite

- Les grandes règles de l'expression écrite
- Écrire un message en utilisant le vocabulaire professionnel
- Travail sur la compréhension écrite
- Apprendre à se relire

LOGICIEL DE TRAITEMENT DE TEXTE

- Les différentes touches du clavier
- Les raccourcis clavier les plus fréquemment utilisés
- Créer et ouvrir un document existant
- Les fonctions Couper, Copier, Coller
- Souligner sa mise en page (italia, orientation, marge, etc.)
- Enregistrer, enregistrer sous, enregistrer en pdf
- Mise en forme des caractères et des paragraphes
- Les puces, les numéros, la couleur des textes
- Insérer une image ou une photo (à partir de l'ordinateur et d'Internet)
- Positionner plusieurs photos sur une même page
- Insérer des caractères spéciaux et les numéros de pages
- Créer des en-têtes et pieds de page
- Utilisation du correcteur d'orthographe
- Imprimer un document

LES PÉRIPHÉRIQUES

- Télécharger des photos d'une tablette sur un ordinateur

NUMÉRIQUE

TABLEUR

- Créer un document
- Ouvrir un document existant
- Se déplacer dans le classeur, se replacer dans les cellules
- Numéroté la feuille
- Naviguer entre les différents onglets d'un même classeur
- Comprendre les principales fonctions de la barre d'outils : fusionner, centrer, format de cellule, trier, filtre, attirer
- Créer un tableau avec bordures
- Utiliser les formules simples de calcul
- Enregistrer un document
- Imprimer un document et utiliser la fonction d'ajustement du contenu à la page

Objectifs et finalités

Afin de permettre la réinsertion des "agents décrocheurs" au sein de la DDTM 59, pour certains dans le futur Secrétariat Général Commun de la Préfecture du Nord et leur donner les moyens de ne pas rater le virage de la transformation de la fonction publique à plus long terme, a été mis en place un dispositif d'accompagnement individuel et collectif.

Ce dispositif permet aux agents concernés :

- d'acquérir les compétences clés par une maîtrise des savoirs de base quel que soit le niveau de départ
- de se former au numérique (découverte de l'outil informatique et internet, initiation à la bureautique et à l'utilisation de la messagerie, numérisation de documents)
- d'acquérir les savoir-faire et les savoir-être nécessaire en situation professionnelle { apprendre à communiquer, apprendre à travailler en équipe et au sein d'un collectif)

Il permet également, préalablement, sur la base du volontariat, de les préparer à passer la certification "CiéA". L'idée de CléA est de s'appuyer sur les points forts du candidat plutôt que de souligner ses manques afin de donner confiance, de stimuler, de motiver.

Cette certification se déroule en 4 étapes, en entretien individuel :

- Information et conseil,
- Evaluation et détermination des points forts sur la base du référentiel COPANEF (Comité Paritaire interprofessionnel National pour l'Emploi et la Formation).
- Formation, renforcement des connaissances et des compétences,
- jury de certification

Production d'un parcours de formation individualisé pour chaque "agent décrocheur" de la structure sur la base de formations sur-mesure dans la volonté de répondre avec précision à combler leurs lacunes

- de l'individualisation en formation en matière de contenus, de méthode pédagogique et de supports
- de l'échange et de la mise en pratique afin de permettre une plus grande transférabilité des acquis sur le terrain professionnel

Structures et/ou personnes bénéficiaires du projet :

Les bénéficiaires du projet sont une petite population d'agents en difficulté professionnelle :

- ne disposant pas d'un socle de compétences de bases, voire scolaires, ni très large ni très solide,
- ayant pour certains de vraies difficultés à s'exprimer à l'oral et à l'écrit,
- pour la plupart n'ayant suivi aucune formation interne depuis 5 ans et plus,
- peu armés pour s'adapter à la fois la réorganisation en cours dans le cadre du nouveau projet de service de la DDTM 59 et aux impacts de la transformation de la fonction publique engagée.

Le partenaire associé au projet est l'Union Française de la jeunesse (UFJ) de Lille.

L'activité de l'UFJ est regroupée en 4 pôles de compétences : le Pôle Education Populaire, le Pôle Formation qui propose des formations en remise à niveau, langues étrangères, informatiques... dont certaines certifiantes. Le Pôle Insertion qui accompagne des demandeurs d'emploi dans leur insertion sociale et professionnelle et enfin, le Pôle Arts et Culture permet un travail sur la voix parlée et la voix chantée.

12 Rue Jean Sans Peur, 59800 Lille, France