



Région Centre

Direction Générale déléguée aux Ressources Humaines

FICHES METIERS 2011

Famille MANAGEMENT

MANAGEMENT

Stratégique

Directeur Général des Services / Directeur général délégué			Directeur														
<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assister l'autorité territoriale pour définir les orientations stratégiques de la collectivité, - Mettre en œuvre les orientations politiques, - Coordonner et mobiliser ses équipes, - Impulser des projets stratégiques, mettre en œuvre la stratégie financière, - Représenter la collectivité au sein de l'environnement institutionnel, économique,... 			<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définir les orientations stratégiques de la collectivité sur son domaine d'intervention, - Manager les activités et projets sous sa responsabilité : définir un projet de direction, décliner les objectifs prioritaires, impulser des projets et assurer le pilotage..., - Coordonner et mobiliser ses équipes, - Manager la communication de sa direction, - Manager les ressources budgétaires, 														
<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-les instances, processus et circuits de décision, - les fondements et enjeux de l'action publique, -les principes et modes d'animation du management public territorial, - Les réseaux d'acteurs</td> <td>- Analyser les évolutions de l'environnement du secteur, - Arbitrer et opérer des choix stratégiques, - Identifier et mobiliser les acteurs, - Développer une culture de gestion, - Concevoir une organisation,</td> <td>- Faire preuve d'entregent, - S'adapter aux situations, changements, collaborateurs - Etre déterminé et rester maître de soi - Aisance, charisme</td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	-les instances, processus et circuits de décision, - les fondements et enjeux de l'action publique, -les principes et modes d'animation du management public territorial, - Les réseaux d'acteurs	- Analyser les évolutions de l'environnement du secteur, - Arbitrer et opérer des choix stratégiques, - Identifier et mobiliser les acteurs, - Développer une culture de gestion, - Concevoir une organisation,	- Faire preuve d'entregent, - S'adapter aux situations, changements, collaborateurs - Etre déterminé et rester maître de soi - Aisance, charisme	<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Les enjeux et cadre réglementaire des politiques publiques de leur secteur, - Les réseaux d'acteurs - Les techniques de communication et de négociation, - Les techniques managériales</td> <td>- Traduire les orientations en plans d'action opérationnels, - Mobiliser et animer des équipes et réseaux, - Organiser les délégations, - Evaluer les actions et projets mis en œuvre,</td> <td>- Etre force de proposition, - Etre à l'écoute de ses interlocuteurs, - Etre ferme et diplomate - Etre à l'aise dans les relations interpersonnelles</td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	- Les enjeux et cadre réglementaire des politiques publiques de leur secteur, - Les réseaux d'acteurs - Les techniques de communication et de négociation, - Les techniques managériales	- Traduire les orientations en plans d'action opérationnels, - Mobiliser et animer des équipes et réseaux, - Organiser les délégations, - Evaluer les actions et projets mis en œuvre,	- Etre force de proposition, - Etre à l'écoute de ses interlocuteurs, - Etre ferme et diplomate - Etre à l'aise dans les relations interpersonnelles
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
-les instances, processus et circuits de décision, - les fondements et enjeux de l'action publique, -les principes et modes d'animation du management public territorial, - Les réseaux d'acteurs	- Analyser les évolutions de l'environnement du secteur, - Arbitrer et opérer des choix stratégiques, - Identifier et mobiliser les acteurs, - Développer une culture de gestion, - Concevoir une organisation,	- Faire preuve d'entregent, - S'adapter aux situations, changements, collaborateurs - Etre déterminé et rester maître de soi - Aisance, charisme															
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
- Les enjeux et cadre réglementaire des politiques publiques de leur secteur, - Les réseaux d'acteurs - Les techniques de communication et de négociation, - Les techniques managériales	- Traduire les orientations en plans d'action opérationnels, - Mobiliser et animer des équipes et réseaux, - Organiser les délégations, - Evaluer les actions et projets mis en œuvre,	- Etre force de proposition, - Etre à l'écoute de ses interlocuteurs, - Etre ferme et diplomate - Etre à l'aise dans les relations interpersonnelles															
<p>TENDANCES D'ÉVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Exigence accrue pour l'efficacité de l'action administrative.</td> <td>Renforcement compétences management stratégique</td> <td>➔</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Exigence accrue pour l'efficacité de l'action administrative.	Renforcement compétences management stratégique	➔	<p>TENDANCES D'ÉVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Politiques publiques exigeant plus de transversalité. Efficacité de l'action administrative</td> <td>Renforcement compétences management et mode projet Méthodes d'évaluation des politiques</td> <td>➔</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Politiques publiques exigeant plus de transversalité. Efficacité de l'action administrative	Renforcement compétences management et mode projet Méthodes d'évaluation des politiques	➔
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Exigence accrue pour l'efficacité de l'action administrative.	Renforcement compétences management stratégique	➔															
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Politiques publiques exigeant plus de transversalité. Efficacité de l'action administrative	Renforcement compétences management et mode projet Méthodes d'évaluation des politiques	➔															

Chef de service/Responsable d'équipe

MISSIONS

- Manager les activités et projets sous sa responsabilité : définir un projet de service, impulser une dynamique, définir les objectifs prioritaires, mettre en place des tableaux de bord, développer des méthodes, procédures, impulser des projets et assurer le pilotage...
- Gérer les ressources humaines : évaluer ses collaborateurs, suivre les résultats, animer des réunions, participer au recrutement, à l'intégration...
- Diffuser des informations à son équipe, dialoguer avec sa hiérarchie, recueillir et diffuser de l'information auprès des autres services ou directions, auprès de ses 'clients' et de ses 'fournisseurs'
- Suivre l'exécution budgétaire, identifier les besoins et activer les procédures d'achat adaptées.

COMPETENCES

Savoir	Savoir Faire	Savoir être
- Les procédures et principes techniques liés à son service - Les principes du management - Les règles de gestion administrative et financière, - Les principes de la communication interpersonnelle	- Les techniques d'animation, d'entretien - Pilotage de projets, - Les méthodes d'évaluation, - Synthèse et techniques rédactionnelles	-Etre à l'écoute et s'adapter à ses interlocuteurs -Etre force de proposition, - Esprit de décision - Etre dynamique et positif

TENDANCES D'EVOLUTION

Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif
Exigence de transversalité	Renforcement des compétences managériales	→
Mode projet		

FAMILLE ADMINISTRATION

Gestionnaire Administratif			Assistant administratif																																
<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Assurer la gestion administrative d'un dispositif : Informer, renseigner les bénéficiaires, vérifier l'éligibilité des demandes, contrôler des pièces, saisir les éléments, rédiger les rapports en commission permanente, établir les conventions, rédiger et suivre les courriers, marchés publics... - Mettre à jour des tableaux de bord de suivi d'activité, réaliser des statistiques, indicateurs - Rechercher, diffuser des informations, - Assurer l'interface avec des prestataires - Participer à l'organisation du travail du service : rédiger des procédures, participer à des réunions, groupes de travail, rédiger des comptes rendus, assurer des travaux de secrétariat et de logistique. 			<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer un accueil téléphonique : informer, orienter, - Suivre et mettre en forme des dossiers administratifs (saisir des données, vérifier des pièces, mettre en forme des courriers, envoyer des documents, ...), - Exécuter et suivre des procédures administratives, - Classer et archiver des documents, - Participer à l'organisation et la logistique du travail du service : participer à des groupes de travail, rédiger des comptes rendus, réaliser des travaux logistiques... 																																
<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Les règles et procédures internes</td> <td>- Les techniques rédactionnelles,</td> <td>- Etre autonome,</td> </tr> <tr> <td>- Les principes de la comptabilité publique et des marchés publics</td> <td>- Hiérarchiser et planifier son activité</td> <td>- Etre rigoureux</td> </tr> <tr> <td>- Les règles de la rédaction administrative,</td> <td></td> <td>- S'adapter à son interlocuteur</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>- Etre force de proposition</td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	- Les règles et procédures internes	- Les techniques rédactionnelles,	- Etre autonome,	- Les principes de la comptabilité publique et des marchés publics	- Hiérarchiser et planifier son activité	- Etre rigoureux	- Les règles de la rédaction administrative,		- S'adapter à son interlocuteur			- Etre force de proposition	<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Organisation et enjeux de sa Direction,</td> <td>- Outils bureautiques,</td> <td>- Etre organisé,</td> </tr> <tr> <td>- Circuits et procédures,</td> <td>- Etre organisé et méthodique,</td> <td>- Etre réactif,</td> </tr> <tr> <td>- Règles d'orthographe et de conventions administratives</td> <td>- Rechercher, diffuser des informations</td> <td>- Etre aimable courtois,</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Planifier son activité,</td> <td>- Communiquer facilement</td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	- Organisation et enjeux de sa Direction,	- Outils bureautiques,	- Etre organisé,	- Circuits et procédures,	- Etre organisé et méthodique,	- Etre réactif,	- Règles d'orthographe et de conventions administratives	- Rechercher, diffuser des informations	- Etre aimable courtois,		- Planifier son activité,	- Communiquer facilement
Savoir	Savoir Faire	Savoir être																																	
- Les règles et procédures internes	- Les techniques rédactionnelles,	- Etre autonome,																																	
- Les principes de la comptabilité publique et des marchés publics	- Hiérarchiser et planifier son activité	- Etre rigoureux																																	
- Les règles de la rédaction administrative,		- S'adapter à son interlocuteur																																	
		- Etre force de proposition																																	
Savoir	Savoir Faire	Savoir être																																	
- Organisation et enjeux de sa Direction,	- Outils bureautiques,	- Etre organisé,																																	
- Circuits et procédures,	- Etre organisé et méthodique,	- Etre réactif,																																	
- Règles d'orthographe et de conventions administratives	- Rechercher, diffuser des informations	- Etre aimable courtois,																																	
	- Planifier son activité,	- Communiquer facilement																																	
<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Développement des actions en mode projet.</td> <td>Capacités d'adaptation</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">→</td> </tr> <tr> <td>Réglementation qui évolue très rapidement</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dématérialisation</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Développement des actions en mode projet.	Capacités d'adaptation	→	Réglementation qui évolue très rapidement		Dématérialisation		<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Développement technologies,</td> <td>Autonomie renforcée</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">→</td> </tr> <tr> <td>Dématérialisation des procédures,</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Evolution du métier : du secrétariat vers le suivi de dossiers</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Développement technologies,	Autonomie renforcée	→	Dématérialisation des procédures,		Evolution du métier : du secrétariat vers le suivi de dossiers											
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif																																	
Développement des actions en mode projet.	Capacités d'adaptation	→																																	
Réglementation qui évolue très rapidement																																			
Dématérialisation																																			
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif																																	
Développement technologies,	Autonomie renforcée	→																																	
Dématérialisation des procédures,																																			
Evolution du métier : du secrétariat vers le suivi de dossiers																																			

Assistant de Direction			Agent d'accueil (direct et standard)														
<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser la vie professionnelle du manager ou de l' élu, - Réaliser et mettre en forme des documents, - Coordonner, sur le plan administratif, l'activité des assistantes de la Direction générale (<i>assistantes de DGD</i>), - Suivre l'activités de la direction (veille, indicateurs, communication d'informations, centralisation des rapports CP...), - Assurer l'accueil physique/téléphonique de la Direction, - Organiser des réunions. Coordonner des groupes de travail, - Suivre des dossiers administratifs, 			<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir du public sur place ou par téléphone, - Renseigner ses interlocuteurs, - Orienter vers les services ou organismes compétents, - Assurer diverses missions de logistique et de bureautique, 														
<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation et enjeux de sa Direction, - Circuits et procédures, - Règles d'orthographe, - Principes rédactionnels - Techniques de communication, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Logistique des réunions, déplacements... - Outils bureautiques, - Recevoir, filtrer, transmettre des messages - Rechercher, diffuser des informations </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Etre organisé, - Etre réactif, - Etre aimable courtois, - Communiquer facilement </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation et enjeux de sa Direction, - Circuits et procédures, - Règles d'orthographe, - Principes rédactionnels - Techniques de communication, 	<ul style="list-style-type: none"> - Logistique des réunions, déplacements... - Outils bureautiques, - Recevoir, filtrer, transmettre des messages - Rechercher, diffuser des informations 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre organisé, - Etre réactif, - Etre aimable courtois, - Communiquer facilement 	<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Techniques de communication, - Comprendre une langue étrangère - Les missions et organisation des Directions, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser un standard, - S'exprimer clairement en s'adaptant à son interlocuteur, - Recevoir, transmettre un message, - Comprendre et mémoriser les informations, - Savoir reformuler une demande </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Etre à l'écoute de son interlocuteur, - Etre aimable, souriant, - Avoir le goût du contact, - Garder son sang froid </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de communication, - Comprendre une langue étrangère - Les missions et organisation des Directions, 	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser un standard, - S'exprimer clairement en s'adaptant à son interlocuteur, - Recevoir, transmettre un message, - Comprendre et mémoriser les informations, - Savoir reformuler une demande 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre à l'écoute de son interlocuteur, - Etre aimable, souriant, - Avoir le goût du contact, - Garder son sang froid
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> - Organisation et enjeux de sa Direction, - Circuits et procédures, - Règles d'orthographe, - Principes rédactionnels - Techniques de communication, 	<ul style="list-style-type: none"> - Logistique des réunions, déplacements... - Outils bureautiques, - Recevoir, filtrer, transmettre des messages - Rechercher, diffuser des informations 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre organisé, - Etre réactif, - Etre aimable courtois, - Communiquer facilement 															
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de communication, - Comprendre une langue étrangère - Les missions et organisation des Directions, 	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser un standard, - S'exprimer clairement en s'adaptant à son interlocuteur, - Recevoir, transmettre un message, - Comprendre et mémoriser les informations, - Savoir reformuler une demande 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre à l'écoute de son interlocuteur, - Etre aimable, souriant, - Avoir le goût du contact, - Garder son sang froid 															
<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> Evolution TIC Développement organisation transverse et logique de coopérations </td> <td>Actualisation compétences</td> <td style="text-align: center;">➔</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	<ul style="list-style-type: none"> Evolution TIC Développement organisation transverse et logique de coopérations 	Actualisation compétences	➔	<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> Accueil + personnalisé Technologie des standards et nouveaux outils (visio conférence, projections...) </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Renforcement compétences de savoir-être relationnel Polyvalence accrue sur 2 secteurs accueil/standard </td> <td style="text-align: center;">➔</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	<ul style="list-style-type: none"> Accueil + personnalisé Technologie des standards et nouveaux outils (visio conférence, projections...) 	<ul style="list-style-type: none"> Renforcement compétences de savoir-être relationnel Polyvalence accrue sur 2 secteurs accueil/standard 	➔
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
<ul style="list-style-type: none"> Evolution TIC Développement organisation transverse et logique de coopérations 	Actualisation compétences	➔															
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
<ul style="list-style-type: none"> Accueil + personnalisé Technologie des standards et nouveaux outils (visio conférence, projections...) 	<ul style="list-style-type: none"> Renforcement compétences de savoir-être relationnel Polyvalence accrue sur 2 secteurs accueil/standard 	➔															

Agent Courrier								
<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trier, ouvrir et dater le courrier, - Diffuser le courrier dans les services, - Affranchir, conditionner et envoyer le courrier, - Informer, renseigner les agents et prestataires. 								
<p>COMPETENCES</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Savoir</th> <th style="width: 33%;">Savoir Faire</th> <th style="width: 33%;">Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les activités des services et les agents, - Connaître les règles et procédures relatives au courrier </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser le logiciel et le matériel courrier, - Planifier et organiser ses tâches, - Techniques de lecture rapide, - Savoir travailler en équipe </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Etre rigoureux, - Etre discret, - Etre aimable et courtois, - Etre dynamique </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les activités des services et les agents, - Connaître les règles et procédures relatives au courrier 	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser le logiciel et le matériel courrier, - Planifier et organiser ses tâches, - Techniques de lecture rapide, - Savoir travailler en équipe 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre rigoureux, - Etre discret, - Etre aimable et courtois, - Etre dynamique
Savoir	Savoir Faire	Savoir être						
<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les activités des services et les agents, - Connaître les règles et procédures relatives au courrier 	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser le logiciel et le matériel courrier, - Planifier et organiser ses tâches, - Techniques de lecture rapide, - Savoir travailler en équipe 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre rigoureux, - Etre discret, - Etre aimable et courtois, - Etre dynamique 						
<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Facteurs</th> <th style="width: 33%;">Impact qualitatif</th> <th style="width: 33%;">Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">Dématisation des procédures</td> <td style="vertical-align: top;">Compétences liées à cette évolution</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">→</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Dématisation des procédures	Compétences liées à cette évolution	→
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif						
Dématisation des procédures	Compétences liées à cette évolution	→						

Chargé de mission Ressources Humaines (Formation, recrutement, territorialisé....)			Gestionnaire Ressources Humaines														
<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recueillir et analyser les besoins des agents et des services dans son (ou ses) domaine(s). - Mettre en œuvre les opérations de RH liées à sa spécialité : formation (définir les modalités pédagogiques, lancer les consultations...), recrutement (définir les profils de poste, analyser les candidatures, conduire des entretiens ...)... - Participer à l'évaluation des actions, - Intégrer, orienter, conseiller les agents dans leurs projets professionnels, - Informer et conseiller les agents et encadrants sur la réglementation, les procédures RH... - Suivre ou piloter des projets RH 			<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gérer les carrières des agents : élaborer les actes administratifs, mettre en œuvre les procédures de la nomination au départ, participer à la préparation des CAP. - Elaborer la paie, - Informer et conseiller les agents, - Assurer une veille règlementaire sur la carrière et la paie. 														
<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Les métiers de la collectivité, - Le statut de la FPT, - Les règles d'achat public, - Les principes de la communication interpersonnelle, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Les techniques d'entretien, d'animation de groupes, - Capacité d'analyse et de synthèse, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Etre à l'écoute du besoin de son interlocuteur, - Etre réactif, -Etre ferme et diplomate, - Prendre du recul dans l'analyse des situations </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Les métiers de la collectivité, - Le statut de la FPT, - Les règles d'achat public, - Les principes de la communication interpersonnelle, 	<ul style="list-style-type: none"> - Les techniques d'entretien, d'animation de groupes, - Capacité d'analyse et de synthèse, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre à l'écoute du besoin de son interlocuteur, - Etre réactif, -Etre ferme et diplomate, - Prendre du recul dans l'analyse des situations 	<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Le statut de la FPT - La politique salariale de la collectivité - L'organisation des services, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir utiliser le logiciel RH, - Mettre en œuvre la législation, les procédures, - Rechercher, vérifier des informations, - Etre autonome, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Etre pédagogue, - Etre exigeant et rigoureux, - Etre discret, </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Le statut de la FPT - La politique salariale de la collectivité - L'organisation des services, 	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir utiliser le logiciel RH, - Mettre en œuvre la législation, les procédures, - Rechercher, vérifier des informations, - Etre autonome, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre pédagogue, - Etre exigeant et rigoureux, - Etre discret,
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> - Les métiers de la collectivité, - Le statut de la FPT, - Les règles d'achat public, - Les principes de la communication interpersonnelle, 	<ul style="list-style-type: none"> - Les techniques d'entretien, d'animation de groupes, - Capacité d'analyse et de synthèse, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre à l'écoute du besoin de son interlocuteur, - Etre réactif, -Etre ferme et diplomate, - Prendre du recul dans l'analyse des situations 															
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> - Le statut de la FPT - La politique salariale de la collectivité - L'organisation des services, 	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir utiliser le logiciel RH, - Mettre en œuvre la législation, les procédures, - Rechercher, vérifier des informations, - Etre autonome, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre pédagogue, - Etre exigeant et rigoureux, - Etre discret, 															
<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Allongement carrières - Développement VAE – DIF - Problématiques de reclassement, handicap </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Articulation accrue avec la politique de GRH </td> <td style="text-align: center;">➔</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	<ul style="list-style-type: none"> - Allongement carrières - Développement VAE – DIF - Problématiques de reclassement, handicap 	<ul style="list-style-type: none"> - Articulation accrue avec la politique de GRH 	➔	<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion de masse mais attente de conseils personnalisés - Problématiques nouvelles : reclassements professionnels, vieillissement, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Utilisation d'outils adaptés - Compétences liées au conseil </td> <td style="text-align: center;">➔</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion de masse mais attente de conseils personnalisés - Problématiques nouvelles : reclassements professionnels, vieillissement, 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilisation d'outils adaptés - Compétences liées au conseil 	➔
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
<ul style="list-style-type: none"> - Allongement carrières - Développement VAE – DIF - Problématiques de reclassement, handicap 	<ul style="list-style-type: none"> - Articulation accrue avec la politique de GRH 	➔															
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
<ul style="list-style-type: none"> - Gestion de masse mais attente de conseils personnalisés - Problématiques nouvelles : reclassements professionnels, vieillissement, 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilisation d'outils adaptés - Compétences liées au conseil 	➔															

Chargé de mission Finances			Contrôleur de Gestion																		
<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser des études et élaborer des stratégies financières : élaborer des outils d'aide à la décision, des scénarios, conduire des analyse rétrospectives et prospectives, - Optimiser les ressources fiscales et financières : réaliser des diagnostics, proposer des stratégies, rechercher et négocier des financements, - Participer à l'élaboration et au suivi des étapes budgétaires : élaborer des prévisions, mettre en place des outils d'ajustement. 			<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aider au pilotage interne : suivre l'activité des services en aidant à mettre en place des tableaux de bord, des actions correctrices... - Assurer un contrôle financier externe des satellites, - Animer des projets transversaux stratégiques. - Evaluer les actions, procédures mises en place, - Promouvoir une culture de gestion (sensibiliser aux enjeux, communiquer sur les résultats, former les utilisateurs) 																		
<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Les règles et procédures budgétaires, - Les méthodes d'analyse financière, - Les méthodes d'étude et de diagnostic </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Qualités d'analyse et de synthèse, - Savoir négocier, - Techniques rédactionnelles - S'adapter aux interlocuteurs et situations </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir convaincre, - Etre force de propositions - Etre rigoureux et exigeant </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Les règles et procédures budgétaires, - Les méthodes d'analyse financière, - Les méthodes d'étude et de diagnostic 	<ul style="list-style-type: none"> - Qualités d'analyse et de synthèse, - Savoir négocier, - Techniques rédactionnelles - S'adapter aux interlocuteurs et situations 	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir convaincre, - Etre force de propositions - Etre rigoureux et exigeant 	<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Techniques et outils de communication, - Techniques de résolution de conflit - Méthodes d'analyse des organisations - Règles de gestion comptable </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Méthodologies d'audit - Pilotage de projets - Démarches qualité - Qualités d'analyse et synthèse, - Etre organisé </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Etre pédagogue - Etre diplomate, - Se positionner dans son environnement, - Etre tenace </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques et outils de communication, - Techniques de résolution de conflit - Méthodes d'analyse des organisations - Règles de gestion comptable 	<ul style="list-style-type: none"> - Méthodologies d'audit - Pilotage de projets - Démarches qualité - Qualités d'analyse et synthèse, - Etre organisé 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre pédagogue - Etre diplomate, - Se positionner dans son environnement, - Etre tenace 				
Savoir	Savoir Faire	Savoir être																			
<ul style="list-style-type: none"> - Les règles et procédures budgétaires, - Les méthodes d'analyse financière, - Les méthodes d'étude et de diagnostic 	<ul style="list-style-type: none"> - Qualités d'analyse et de synthèse, - Savoir négocier, - Techniques rédactionnelles - S'adapter aux interlocuteurs et situations 	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir convaincre, - Etre force de propositions - Etre rigoureux et exigeant 																			
Savoir	Savoir Faire	Savoir être																			
<ul style="list-style-type: none"> - Techniques et outils de communication, - Techniques de résolution de conflit - Méthodes d'analyse des organisations - Règles de gestion comptable 	<ul style="list-style-type: none"> - Méthodologies d'audit - Pilotage de projets - Démarches qualité - Qualités d'analyse et synthèse, - Etre organisé 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre pédagogue - Etre diplomate, - Se positionner dans son environnement, - Etre tenace 																			
<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recherche performance Evaluation</td> <td>Développement du conseil,</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">➔</td> </tr> <tr> <td>Développement de la prospective</td> <td>Spécialisation de l'expertise,</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Recherche performance Evaluation	Développement du conseil,	➔	Développement de la prospective	Spécialisation de l'expertise,	<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Développement des démarches de performance et de pilotage</td> <td>Rôle + stratégique</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">➔</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Développement des démarches de performance et de pilotage	Rôle + stratégique	➔		
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif																			
Recherche performance Evaluation	Développement du conseil,	➔																			
Développement de la prospective	Spécialisation de l'expertise,																				
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif																			
Développement des démarches de performance et de pilotage	Rôle + stratégique	➔																			

Agent de gestion comptable			Gestionnaire budgétaire et comptable		
MISSIONS			MISSIONS		
<ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'engagement, la liquidation et le mandatement des dossiers dans l'outil de gestion financière, - Réaliser les documents (courriers, actes administratifs, procédures) afférents, - Renseigner, relancer les bénéficiaires d'aides sur la gestion comptable des dossiers, - Fiabiliser la base de saisie des données dans l'outil de gestion financière, - Tenir à jour des indicateurs de suivi, - Elaborer des procédures, assurer le suivi et la résolution de certains dossiers, 			<ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'élaboration de la prospective budgétaire pluriannuelle, - Elaborer et mettre en forme des documents de préparation budgétaires, - Saisir et fiabiliser des données financières - Produire des tableaux de suivi financier, - Assurer un conseil, un suivi et un contrôle des rapports, conventions, marchés... 		
COMPETENCES			COMPETENCES		
Savoir	Savoir Faire	Savoir être	Savoir	Savoir Faire	Savoir être
<ul style="list-style-type: none"> - le champ d'activité et d'intervention de la direction - les règles de la comptabilité publique et des procédures budgétaires - Les procédures internes, 	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser les outils bureautiques et logiciel financier, - Méthodique, - Travailler en équipe, - Savoir rendre compte, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre rigoureux, - Etre autonome, - Etre fiable, - Avoir un esprit d'équipe 	<ul style="list-style-type: none"> - le champ d'activité et d'intervention de la direction - les règles de la comptabilité publique et des procédures budgétaires - Les procédures de marchés publics, 	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser les outils bureautiques et logiciel financier, - savoir planifier son activité, - Savoir alerter et rendre compte, - Savoir vérifier et restituer des informations, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre force de proposition, - Etre autonome, - S'adapter à ses interlocuteurs - Etre rigoureux,
TENDANCES D'EVOLUTION			TENDANCES D'EVOLUTION		
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif
Déconcentration comptable		→	Déconcentration comptable		→

Conseiller juridique			Gestionnaire Marchés		
MISSIONS			MISSIONS		
<ul style="list-style-type: none"> - Conseiller les services et alerter sur les risques juridiques, - Réaliser des notes, études, rapports impliquant une analyse juridique et des préconisations. - Contrôler la validité d'actes juridiques, - Elaborer des montages complexes, - Animer des réunions, 			<ul style="list-style-type: none"> - Conseiller les services dans le choix de leurs procédures administratives et dans l'utilisation des outils informatiques, - Contrôler la conformité des projets de commande publique au regard de la réglementation, - Rédiger les pièces administratives des marchés, les courriers afférents et organiser la publicité adéquate, - Réceptionner et contrôler les offres, - Contrôler et suivre les pièces des marchés, - Assurer une veille juridique, 		
COMPETENCES			COMPETENCES		
Savoir	Savoir Faire	Savoir être	Savoir	Savoir Faire	Savoir être
<ul style="list-style-type: none"> - les processus de décision de la collectivité, - La cadre juridique général des collectivités territoriales, - La réglementation d'un domaine spécifique (foncier, RH, commande publique...) - Les sources d'information, 	<ul style="list-style-type: none"> - Les techniques rédactionnelles, - les techniques d'analyse, d'instruction d'un dossier complexe, - Savoir anticiper les risques, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre autonome, - Etre pédagogue, -Etre précis et rigoureux, - Etre perspicace - Etre réfléchi, 	<ul style="list-style-type: none"> - La réglementation sur les marchés publics, - Les procédures internes de commande publique, - Les règles de la rédaction administrative 	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser un besoin, - Les outils bureautiques et applications métiers, - Savoir rechercher des informations et les restituer. 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre pédagogue, - Etre rigoureux, - Etre réactif
TENDANCES D'EVOLUTION			TENDANCES D'EVOLUTION		
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif
<ul style="list-style-type: none"> Intervention + en amont, Hausse des risques de mise en cause de la responsabilité, 	<ul style="list-style-type: none"> Spécialisation Travail en réseau 	➔	<ul style="list-style-type: none"> Développement de la dématérialisation Développement politique achat 	<ul style="list-style-type: none"> Compétences associées Développement de la négociation 	➔

Famille

MEDICO-SOCIALE

MEDICO - SOCIAL

Médecin de prévention			Ergonome														
<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser des consultations médicales, - Surveiller les personnels pour des postes à risques, - Apprécier les conditions de travail, d'hygiène et de sécurité, - Participer aux instances paritaires, - Mettre en œuvre des actions d'information sur l'hygiène et la sécurité 			<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser des études ergonomiques, - Proposer des solutions propres à résoudre les dysfonctionnements détectés par l'analyse des situations de travail - Conseiller les services en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail, - Evaluer et anticiper les risques professionnels, 														
<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> -Le cadre règlementaire (santé, hygiène et sécurité), - Les pathologies et psychopathologies du travail, -Les techniques d'interprétation et de diagnostic, - Le fonctionnement des instances de décision. </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre en charge un patient - Pratiquer les examens, - Elaborer un diagnostic, - Evaluer l'aptitude au poste. </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - S'adapter à son interlocuteur, - Communiquer facilement, </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> -Le cadre règlementaire (santé, hygiène et sécurité), - Les pathologies et psychopathologies du travail, -Les techniques d'interprétation et de diagnostic, - Le fonctionnement des instances de décision. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre en charge un patient - Pratiquer les examens, - Elaborer un diagnostic, - Evaluer l'aptitude au poste. 	<ul style="list-style-type: none"> - S'adapter à son interlocuteur, - Communiquer facilement, 	<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> -Le cadre règlementaire (santé, hygiène et sécurité) public et privé, - Les pathologies et psychopathologies du travail, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser les études ergonomiques, - Les techniques d'entretien, - Anticiper et prendre du recul, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Etre objectif dans l'analyse des situations, - Communiquer facilement, </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> -Le cadre règlementaire (santé, hygiène et sécurité) public et privé, - Les pathologies et psychopathologies du travail, 	<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser les études ergonomiques, - Les techniques d'entretien, - Anticiper et prendre du recul, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre objectif dans l'analyse des situations, - Communiquer facilement,
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> -Le cadre règlementaire (santé, hygiène et sécurité), - Les pathologies et psychopathologies du travail, -Les techniques d'interprétation et de diagnostic, - Le fonctionnement des instances de décision. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre en charge un patient - Pratiquer les examens, - Elaborer un diagnostic, - Evaluer l'aptitude au poste. 	<ul style="list-style-type: none"> - S'adapter à son interlocuteur, - Communiquer facilement, 															
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> -Le cadre règlementaire (santé, hygiène et sécurité) public et privé, - Les pathologies et psychopathologies du travail, 	<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser les études ergonomiques, - Les techniques d'entretien, - Anticiper et prendre du recul, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre objectif dans l'analyse des situations, - Communiquer facilement, 															
<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Accroissement : souffrance au travail, stress, suivi des travailleurs handicapés, des reconversions...</td> <td>Disponibilité</td> <td style="text-align: center;">↗</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Accroissement : souffrance au travail, stress, suivi des travailleurs handicapés, des reconversions...	Disponibilité	↗	<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Accroissement : souffrance au travail, stress, suivi des travailleurs handicapés, des reconversions...</td> <td>Disponibilité</td> <td style="text-align: center;">↗</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Accroissement : souffrance au travail, stress, suivi des travailleurs handicapés, des reconversions...	Disponibilité	↗
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Accroissement : souffrance au travail, stress, suivi des travailleurs handicapés, des reconversions...	Disponibilité	↗															
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Accroissement : souffrance au travail, stress, suivi des travailleurs handicapés, des reconversions...	Disponibilité	↗															

Famille INFORMATIQUE

Chef de projet Système et Réseau			Chef de projet informatique																
MISSIONS <ul style="list-style-type: none"> - Identifier et résoudre les problèmes des utilisateurs liés au réseau / serveurs, - Proposer et mettre en place des évolutions techniques en fonction des besoins de la collectivité (contribuer à l'amélioration de la performance du réseau, piloter des appels d'offres) - Veiller à la confidentialité des informations (autorisations d'accès, outils de protection) - Rédiger et mettre à jour les procédures - Mettre en place une architecture système et réseau, 			MISSIONS <ul style="list-style-type: none"> - Etudier l'opportunité et la faisabilité des projets : réaliser des études d'opportunité, définir les spécificités techniques, élaborer le cahier des charges et le calendrier des réalisations, définir les ressources nécessaires, opérer des choix techniques, - Piloter les projets : mobiliser les compétences, organiser le déroulement du projet, animer les groupes de travail, - Accompagner les utilisateurs, - Suivre la maintenance évolutive et évaluer les projets 																
COMPETENCES <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Les environnements de systèmes d'exploitation de serveurs, réseau et bases de données, - Les règles et procédures de marchés publics, - Les règles de la rédaction administrative </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Les techniques d'installation et de maintenance d'outils de systèmes et de réseaux, -Savoir anticiper et planifier son activité, - Les techniques de gestion de projet </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Etre curieux, - Etre disponible - Etre rigoureux, - Etre autonome </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Les environnements de systèmes d'exploitation de serveurs, réseau et bases de données, - Les règles et procédures de marchés publics, - Les règles de la rédaction administrative 	<ul style="list-style-type: none"> - Les techniques d'installation et de maintenance d'outils de systèmes et de réseaux, -Savoir anticiper et planifier son activité, - Les techniques de gestion de projet 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre curieux, - Etre disponible - Etre rigoureux, - Etre autonome 	COMPETENCES <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Compétences techniques liées au projet, - Méthodologie de gestion de projet - Procédure de passation de marchés </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Techniques de communication et d'animation, - Travailler en mode projet, - Piloter des prestataires, - Négociateur </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Etre pédagogue, à l'écoute des besoins des utilisateurs, - Etre ouvert d'esprit, </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Compétences techniques liées au projet, - Méthodologie de gestion de projet - Procédure de passation de marchés 	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de communication et d'animation, - Travailler en mode projet, - Piloter des prestataires, - Négociateur 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre pédagogue, à l'écoute des besoins des utilisateurs, - Etre ouvert d'esprit, 		
Savoir	Savoir Faire	Savoir être																	
<ul style="list-style-type: none"> - Les environnements de systèmes d'exploitation de serveurs, réseau et bases de données, - Les règles et procédures de marchés publics, - Les règles de la rédaction administrative 	<ul style="list-style-type: none"> - Les techniques d'installation et de maintenance d'outils de systèmes et de réseaux, -Savoir anticiper et planifier son activité, - Les techniques de gestion de projet 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre curieux, - Etre disponible - Etre rigoureux, - Etre autonome 																	
Savoir	Savoir Faire	Savoir être																	
<ul style="list-style-type: none"> - Compétences techniques liées au projet, - Méthodologie de gestion de projet - Procédure de passation de marchés 	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de communication et d'animation, - Travailler en mode projet, - Piloter des prestataires, - Négociateur 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre pédagogue, à l'écoute des besoins des utilisateurs, - Etre ouvert d'esprit, 																	
TENDANCES D'EVOLUTION <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Augmentation des menaces</td> <td rowspan="2">Anticipation des risques</td> <td rowspan="2">➔</td> </tr> <tr> <td>Complexification des systèmes</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Augmentation des menaces	Anticipation des risques	➔	Complexification des systèmes	TENDANCES D'EVOLUTION <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Développement de la sous-traitance,</td> <td rowspan="2">Savoir piloter les sous-traitants</td> <td rowspan="2">➔</td> </tr> <tr> <td>Impacts nouvelles technologies sur conduite de projets</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Développement de la sous-traitance,	Savoir piloter les sous-traitants	➔	Impacts nouvelles technologies sur conduite de projets
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif																	
Augmentation des menaces	Anticipation des risques	➔																	
Complexification des systèmes																			
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif																	
Développement de la sous-traitance,	Savoir piloter les sous-traitants	➔																	
Impacts nouvelles technologies sur conduite de projets																			

Technicien d'exploitation			Technicien d'intégration														
<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la définition des besoins d'informatisation, - Configurer et déployer les matériels et logiciels, - Assister les utilisateurs, - Assurer l'exploitation quotidienne des serveurs: gérer les comptes utilisateurs, gérer la messagerie, effectuer des restaurations et des sauvegardes, ... - Assurer une veille technologique, - Gérer les stocks, - Suivre les prestataires. 			<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intégrer le système et les applications dans le SI de la Région, - Tester et contrôler le bon fonctionnement de l'ensemble dans la configuration ; vérifie la compatibilité entre les différents éléments, logiciels, matériels,... - Réaliser la documentation d'exploitation, - Analyser les problèmes rencontrés par les utilisateurs et apporter des solutions, 														
<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - L'architecture technique d'un ordinateur, - Les systèmes d'exploitation, les réseaux, les applications spécifiques </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Trouver des solutions techniques aux dysfonctionnements, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Etre autonome, - Etre pédagogue, patient </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - L'architecture technique d'un ordinateur, - Les systèmes d'exploitation, les réseaux, les applications spécifiques 	<ul style="list-style-type: none"> - Trouver des solutions techniques aux dysfonctionnements, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre autonome, - Etre pédagogue, patient 	<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> -Maîtrise des connaissances techniques - Les systèmes d'exploitation, les réseaux, les bases de données, l'architecture </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Concevoir des supports pédagogiques, - Capacités rédactionnelles, - Capacités d'analyse, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> -Etre autonome - S'adapter à son interlocuteur </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> -Maîtrise des connaissances techniques - Les systèmes d'exploitation, les réseaux, les bases de données, l'architecture 	<ul style="list-style-type: none"> - Concevoir des supports pédagogiques, - Capacités rédactionnelles, - Capacités d'analyse, 	<ul style="list-style-type: none"> -Etre autonome - S'adapter à son interlocuteur
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> - L'architecture technique d'un ordinateur, - Les systèmes d'exploitation, les réseaux, les applications spécifiques 	<ul style="list-style-type: none"> - Trouver des solutions techniques aux dysfonctionnements, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre autonome, - Etre pédagogue, patient 															
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> -Maîtrise des connaissances techniques - Les systèmes d'exploitation, les réseaux, les bases de données, l'architecture 	<ul style="list-style-type: none"> - Concevoir des supports pédagogiques, - Capacités rédactionnelles, - Capacités d'analyse, 	<ul style="list-style-type: none"> -Etre autonome - S'adapter à son interlocuteur 															
<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Complexification des outils métier, Evolution des normes de qualité de service,</td> <td>Actualisation permanente de connaissances</td> <td style="text-align: center;">➔</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Complexification des outils métier, Evolution des normes de qualité de service,	Actualisation permanente de connaissances	➔	<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Complexité croissante de l'intégration des différentes applications</td> <td>Actualisation permanente de connaissances</td> <td style="text-align: center;">↗</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Complexité croissante de l'intégration des différentes applications	Actualisation permanente de connaissances	↗
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Complexification des outils métier, Evolution des normes de qualité de service,	Actualisation permanente de connaissances	➔															
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Complexité croissante de l'intégration des différentes applications	Actualisation permanente de connaissances	↗															

Administrateur Fonctionnel d'un outil informatique

MISSIONS

- Assurer l'administration fonctionnelle de l'outil : suivre les évolutions de l'outil, sa mise à jour, répercuter ces évolutions auprès des utilisateurs, tester les nouvelles versions ...
- Former et assister les utilisateurs,
- Acquérir, proposer et intégrer des données,
- Veiller à la cohérence des informations saisies, réaliser des diagnostics et proposer des améliorations nécessaires,
- Réaliser des documents, statistiques, guides méthodologiques à l'attention des utilisateurs, des processus métier

COMPETENCES

Savoir	Savoir Faire	Savoir être
<ul style="list-style-type: none"> - Compétences informatiques et techniques liées au logiciel, - Méthodologie de gestion de projet - réglementation liée au domaine 	<ul style="list-style-type: none"> - Les techniques de communication et d'animation, - Capacité d'analyse et de synthèse, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre pédagogue, à l'écoute des besoins des utilisateurs, - S'adapter à des interlocuteurs multiples - Etre réactif

TENDANCES D'EVOLUTION

Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif
Administration transverse et coopération en mode projet Plus d'autonomie / chef de projet informatique Développement outils de pilotage.	Développement des compétences informatiques	↗

Famille COMMUNICATION

Chargé de communication			Journaliste		
MISSIONS - Participer à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité : évaluer les besoins, adapter les relations presse, - Organiser des actions de communication et de relations publiques, - Concevoir et suivre la réalisation de produits de communication : réaliser des cahiers des charges, suivre les prestataires, rédiger des communiqués, dossiers de presse, - Conseiller les services sur des actions de communication, - Traiter et coordonner des informations, favoriser leur diffusion,			MISSIONS - Proposer et réaliser des reportages et des articles : proposer un sujet, conduire des interview, rédiger tout type de support... - Recueillir, analyser et synthétiser des informations, - Suivre la diffusion de l'information		
COMPETENCES			COMPETENCES		
Savoir - Connaître les politiques publiques et environnement territorial local, - Les techniques et outils de communication, - Méthodologie de gestion de projet,	Savoir Faire - Maîtriser les techniques rédactionnelles, - Utiliser les outils bureautiques et graphiques, - Savoir travailler dans l'urgence, - Organiser, mettre en place un événement,	Savoir être - Avoir une aisance relationnelle, - Etre créatif, - Etre curieux et ouvert d'esprit,	Savoir - la stratégie de communication de la collectivité, - les langages de la communication, - les techniques de recueil d'information	Savoir Faire - les styles rédactionnels, - vulgariser un document technique, - Les techniques d'interview,	Savoir être - Avoir une aisance relationnelle, - Etre autonome, - Etre curieux et ouvert d'esprit,
TENDANCES D'EVOLUTION			TENDANCES D'EVOLUTION		
Facteurs Médiatization accrue Développement de l'e-administration	Impact qualitatif Développement stratégies de communication	Impact quantitatif ↗	Facteurs Nouveaux outils numériques	Impact qualitatif	Impact quantitatif →

Attaché de presse			Infographiste											
MISSIONS - Etablir des relations presse spécifiques et les développer en assurant le traitement et le suivi des dossiers à valoriser auprès de la presse, - Rédiger des communiqués de presse, - Proposer et organiser des actions ou événements particuliers et/ou thématiques - Favoriser l'interconnexion des informations, - Contribuer et participer à l'organisation d'événementiels, d'opérations de relations publiques et relations presse,			MISSIONS - Réaliser des supports de communication, - Appréhender les demandes et conseiller les services de la collectivité en matière de création de support, - Suivre et coordonner les productions de documents et supports depuis le brief jusqu'à l'impression des documents, - Réaliser des dessins, des illustrations...											
COMPETENCES			COMPETENCES											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> - les médias, journalistes, - Internet et les supports multimédias </td> <td> -Organiser et mettre en place un événement, -Savoir s'adapter aux changements, travailler dans l'urgence, - Aisance rédactionnelle </td> <td> - Réactif, - Disponible, - Avoir une aisance relationnelle, </td> </tr> </tbody> </table>	Savoir	Savoir Faire	Savoir être	- les médias, journalistes, - Internet et les supports multimédias	-Organiser et mettre en place un événement, -Savoir s'adapter aux changements, travailler dans l'urgence, - Aisance rédactionnelle	- Réactif, - Disponible, - Avoir une aisance relationnelle,	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> - Les étapes d'une chaîne graphique, - Les règles de passation de marchés </td> <td> -Utiliser les logiciels de PAO et d'infographie - Techniques rédactionnelles, - Connaître les techniques d'impression, Techniques de dessin </td> <td> - Autonome, - Créatif </td> </tr> </tbody> </table>		Savoir	Savoir Faire	Savoir être	- Les étapes d'une chaîne graphique, - Les règles de passation de marchés	-Utiliser les logiciels de PAO et d'infographie - Techniques rédactionnelles, - Connaître les techniques d'impression, Techniques de dessin	- Autonome, - Créatif
Savoir	Savoir Faire	Savoir être												
- les médias, journalistes, - Internet et les supports multimédias	-Organiser et mettre en place un événement, -Savoir s'adapter aux changements, travailler dans l'urgence, - Aisance rédactionnelle	- Réactif, - Disponible, - Avoir une aisance relationnelle,												
Savoir	Savoir Faire	Savoir être												
- Les étapes d'une chaîne graphique, - Les règles de passation de marchés	-Utiliser les logiciels de PAO et d'infographie - Techniques rédactionnelles, - Connaître les techniques d'impression, Techniques de dessin	- Autonome, - Créatif												
TENDANCES D'EVOLUTION			TENDANCES D'EVOLUTION											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Médiatisation croissante Développement communication multimodale en temps réel </td> <td> Maîtrise TIC </td> <td> → </td> </tr> </tbody> </table>	Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Médiatisation croissante Développement communication multimodale en temps réel	Maîtrise TIC	→	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Evolution des technologies </td> <td> Mise à niveau permanente </td> <td> → </td> </tr> </tbody> </table>		Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Evolution des technologies	Mise à niveau permanente	→
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif												
Médiatisation croissante Développement communication multimodale en temps réel	Maîtrise TIC	→												
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif												
Evolution des technologies	Mise à niveau permanente	→												

Famille TECHNIQUE

Ingénieur Bâtiment			Technicien bâtiment														
<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier et définir les travaux immobiliers, - Proposer, monter, suivre les opérations immobilières, - Coordonner les interlocuteurs internes et externes sur chaque opération, - Rédiger les marchés, - Suivre les aspects techniques, financiers, administratifs et juridiques des opérations. 			<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conseiller les chefs d'établissements, les responsables d'équipes techniques : analyse de la demande, formalisation des besoins de travaux, - Définir et planifier les travaux à réaliser - Suivre la conduite des travaux et rédiger les documents pour la passation des marchés, - Représenter le maître d'ouvrage, contrôler et réceptionner les travaux sur le terrain, - Surveiller l'état du patrimoine, évaluer les risques pour le public 														
<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Les méthodes de conduite de projet, - La réglementation applicable au domaine, - Les techniques de construction, - Les techniques de communication et d'animation. </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Méthodologies de diagnostic, d'analyse de besoins, - Savoir anticiper les difficultés, - Avoir des qualités d'analyse et de prise de recul - Savoir négocier, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre du recul dans l'analyse des situations - Etre ouvert d'esprit - Etre ferme et diplomate </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Les méthodes de conduite de projet, - La réglementation applicable au domaine, - Les techniques de construction, - Les techniques de communication et d'animation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Méthodologies de diagnostic, d'analyse de besoins, - Savoir anticiper les difficultés, - Avoir des qualités d'analyse et de prise de recul - Savoir négocier, 	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre du recul dans l'analyse des situations - Etre ouvert d'esprit - Etre ferme et diplomate 	<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les techniques générales de construction et les opérations de construction. - Les règles des marchés publics </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Repérer et chiffrer les attentes des usagers - Savoir négocier - Savoir contrôler les réalisations - Savoir conduire une réunion </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Etre autonome, - Etre rigoureux, -Etre ferme et diplomate </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les techniques générales de construction et les opérations de construction. - Les règles des marchés publics 	<ul style="list-style-type: none"> - Repérer et chiffrer les attentes des usagers - Savoir négocier - Savoir contrôler les réalisations - Savoir conduire une réunion 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre autonome, - Etre rigoureux, -Etre ferme et diplomate
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> - Les méthodes de conduite de projet, - La réglementation applicable au domaine, - Les techniques de construction, - Les techniques de communication et d'animation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Méthodologies de diagnostic, d'analyse de besoins, - Savoir anticiper les difficultés, - Avoir des qualités d'analyse et de prise de recul - Savoir négocier, 	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre du recul dans l'analyse des situations - Etre ouvert d'esprit - Etre ferme et diplomate 															
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les techniques générales de construction et les opérations de construction. - Les règles des marchés publics 	<ul style="list-style-type: none"> - Repérer et chiffrer les attentes des usagers - Savoir négocier - Savoir contrôler les réalisations - Savoir conduire une réunion 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre autonome, - Etre rigoureux, -Etre ferme et diplomate 															
<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Développement PPP Démarche HQE Notion coût global Problématique efficacité énergétique </td> <td>Développement de ces compétences</td> <td style="text-align: center;">➔</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Développement PPP Démarche HQE Notion coût global Problématique efficacité énergétique	Développement de ces compétences	➔	<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Exigence accrue de la qualité de service Evolution des normes Problématique efficacité énergétique </td> <td> Réactivité et capacités de communication Connaissances à actualiser </td> <td style="text-align: center;">↗</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Exigence accrue de la qualité de service Evolution des normes Problématique efficacité énergétique	Réactivité et capacités de communication Connaissances à actualiser	↗
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Développement PPP Démarche HQE Notion coût global Problématique efficacité énergétique	Développement de ces compétences	➔															
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Exigence accrue de la qualité de service Evolution des normes Problématique efficacité énergétique	Réactivité et capacités de communication Connaissances à actualiser	↗															

Expert Sécurité (incendie, bâtiment, restauration...)			Agent de maintenance (Maintenance générale, Energie, Electricité, Plomberie, Agencement, Jardin, Automobile...)														
MISSIONS			MISSIONS														
<ul style="list-style-type: none"> - Assurer un diagnostic et mettre en place une politique de sécurité visant à prévenir les risques, - Définir les contraintes de fonctionnement des équipements pour répondre aux exigences de l'ERP, tenir à jour des registres, - Conseiller, former ses collègues en matière de sécurité, - Contrôler l'application des dispositions règlementaires liées à la sécurité, mettre en place des actions correctives, - Participer aux commissions de sécurité, analyser les procès-verbaux et assurer le suivi des prescriptions, 			<ul style="list-style-type: none"> - Diagnostiquer et contrôler les équipements relevant de sa ou ses spécialités : appliquer des normes techniques, détecter les dysfonctionnements, évaluer le déroulement des opérations à conduire , prendre l'initiative d'une intervention courante, lancer les procédures administratives adaptées, - Assurer les travaux se rapportant à l'entretien courant des bâtiments et équipements (peinture, électricité, plomberie, chauffage, menuiserie, espaces paysagers, thermiques...): coordonner ses activités avec d'autres corps de métiers. - Assurer des prestations logistiques : reprographie, déménagement... - Utiliser et assurer la maintenance courante de l'outillage - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produit 														
COMPETENCES			COMPETENCES														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - la réglementation relative à la sécurité (incendie, bâtiment, alimentaire...) des ERP, - Les bâtiments, l'organisation interne </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Anticiper et prévoir, - Evaluer et contrôler - Animer des réunions, groupes de travail, formations - Capacités d'analyse, de prise de recul </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Rigoureux, - Communiquer facilement avec des interlocuteurs multiples, - Etre autonome </td> </tr> </tbody> </table>	Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - la réglementation relative à la sécurité (incendie, bâtiment, alimentaire...) des ERP, - Les bâtiments, l'organisation interne 	<ul style="list-style-type: none"> - Anticiper et prévoir, - Evaluer et contrôler - Animer des réunions, groupes de travail, formations - Capacités d'analyse, de prise de recul 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigoureux, - Communiquer facilement avec des interlocuteurs multiples, - Etre autonome 			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Techniques de bâtiment suivant sa spécialité, - Les règles de sécurité - Les outils et machines </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre des initiatives dans son champ de responsabilité - Gérer un stock, - Utiliser le matériel adapté, - Utiliser l'informatique, - Travailler en équipe </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Etre réactif, - Etre rigoureux, -Avoir le goût du travail bien fait - Esprit d'initiative </td> </tr> </tbody> </table>	Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de bâtiment suivant sa spécialité, - Les règles de sécurité - Les outils et machines 	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre des initiatives dans son champ de responsabilité - Gérer un stock, - Utiliser le matériel adapté, - Utiliser l'informatique, - Travailler en équipe 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre réactif, - Etre rigoureux, -Avoir le goût du travail bien fait - Esprit d'initiative 		
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> - la réglementation relative à la sécurité (incendie, bâtiment, alimentaire...) des ERP, - Les bâtiments, l'organisation interne 	<ul style="list-style-type: none"> - Anticiper et prévoir, - Evaluer et contrôler - Animer des réunions, groupes de travail, formations - Capacités d'analyse, de prise de recul 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigoureux, - Communiquer facilement avec des interlocuteurs multiples, - Etre autonome 															
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de bâtiment suivant sa spécialité, - Les règles de sécurité - Les outils et machines 	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre des initiatives dans son champ de responsabilité - Gérer un stock, - Utiliser le matériel adapté, - Utiliser l'informatique, - Travailler en équipe 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre réactif, - Etre rigoureux, -Avoir le goût du travail bien fait - Esprit d'initiative 															
TENDANCES D'EVOLUTION			TENDANCES D'EVOLUTION														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Evolutions réglementaires</td> <td>Connaissances à actualiser</td> <td style="text-align: center;">➔</td> </tr> </tbody> </table>	Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Evolutions réglementaires	Connaissances à actualiser	➔			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacité énergétique</td> <td>Nouvelle compétence à acquérir</td> <td style="text-align: center;">↗ (efficacité énergétique)</td> </tr> </tbody> </table>	Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Efficacité énergétique	Nouvelle compétence à acquérir	↗ (efficacité énergétique)		
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Evolutions réglementaires	Connaissances à actualiser	➔															
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Efficacité énergétique	Nouvelle compétence à acquérir	↗ (efficacité énergétique)															

Topographe / Gestionnaire de données patrimoniales								
<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborer et modifier des documents graphiques aux différents stades d'un projet bâtiment - Organiser les bases de données patrimoniales : plans, photos,... - Améliorer les outils existants pour le partage des données sur le patrimoine, 								
<p>COMPETENCES</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Savoir</th> <th style="width: 33%;">Savoir Faire</th> <th style="width: 33%;">Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - les principes et normes du dessin de bâtiment et la topographie - les principes de l'architecture d'une base de données, - l'environnement de la gestion patrimoniale, </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser autocad, les logiciels graphiques - Capacité d'analyse, </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Etre rigoureux </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - les principes et normes du dessin de bâtiment et la topographie - les principes de l'architecture d'une base de données, - l'environnement de la gestion patrimoniale, 	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser autocad, les logiciels graphiques - Capacité d'analyse, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre rigoureux
Savoir	Savoir Faire	Savoir être						
<ul style="list-style-type: none"> - les principes et normes du dessin de bâtiment et la topographie - les principes de l'architecture d'une base de données, - l'environnement de la gestion patrimoniale, 	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser autocad, les logiciels graphiques - Capacité d'analyse, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre rigoureux 						
<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Facteurs</th> <th style="width: 33%;">Impact qualitatif</th> <th style="width: 33%;">Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">Evolutions informatiques</td> <td style="vertical-align: top;">Compétences liées</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">→</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Evolutions informatiques	Compétences liées	→
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif						
Evolutions informatiques	Compétences liées	→						

TECHNIQUE

Logistique

Agent d'intendance			Chauffeur														
<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place le matériel, les fournitures et prestations (cafés, plateaux- repas, bar...), - Gérer les stocks de produits et fournitures : préparer les commandes, réceptionner les livraisons, ranger, entretenir les locaux et le matériel, - Accueillir et servir lors des réceptions, - Suivre le transport des déchets liés à l'intendance, - Surveiller et coordonner l'activité des traiteurs et serveurs lors de manifestations. 			<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conduire des personnes sur différents sites, - Surveiller quotidiennement l'état et la propreté du véhicule, 														
<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les services et leur organisation - Les techniques de service, - Règles d'hygiène et de sécurité, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Gérer un stock, - Comprendre et mémoriser des informations, - Rendre compte à sa hiérarchie, - Planifier ses activités </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Aimable, courtois - Etre méthodique, - Etre disponible, réactif aux demandes -S'adapter à des interlocuteurs multiples </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les services et leur organisation - Les techniques de service, - Règles d'hygiène et de sécurité, 	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer un stock, - Comprendre et mémoriser des informations, - Rendre compte à sa hiérarchie, - Planifier ses activités 	<ul style="list-style-type: none"> - Aimable, courtois - Etre méthodique, - Etre disponible, réactif aux demandes -S'adapter à des interlocuteurs multiples 	<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Code de la Route, - Les techniques de lecture plans / cartes - Les règles de sécurité, - Les principes courants de fonctionnement et entretien du véhicule. </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Choisir l'itinéraire adapté, - Savoir accueillir et écouter son interlocuteur, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Etre prudent - Etre réactif, - Etre courtois, - Etre discret </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Code de la Route, - Les techniques de lecture plans / cartes - Les règles de sécurité, - Les principes courants de fonctionnement et entretien du véhicule. 	<ul style="list-style-type: none"> - Choisir l'itinéraire adapté, - Savoir accueillir et écouter son interlocuteur, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre prudent - Etre réactif, - Etre courtois, - Etre discret
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les services et leur organisation - Les techniques de service, - Règles d'hygiène et de sécurité, 	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer un stock, - Comprendre et mémoriser des informations, - Rendre compte à sa hiérarchie, - Planifier ses activités 	<ul style="list-style-type: none"> - Aimable, courtois - Etre méthodique, - Etre disponible, réactif aux demandes -S'adapter à des interlocuteurs multiples 															
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> - Code de la Route, - Les techniques de lecture plans / cartes - Les règles de sécurité, - Les principes courants de fonctionnement et entretien du véhicule. 	<ul style="list-style-type: none"> - Choisir l'itinéraire adapté, - Savoir accueillir et écouter son interlocuteur, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre prudent - Etre réactif, - Etre courtois, - Etre discret 															
<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>→</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif			→	<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Développement de l'électronique embarquée Véhicules hybrides</td> <td>Adaptation des compétences</td> <td>→</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Développement de l'électronique embarquée Véhicules hybrides	Adaptation des compétences	→
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
		→															
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Développement de l'électronique embarquée Véhicules hybrides	Adaptation des compétences	→															

Magasinier (restauration, pédagogique...)			Agent de surveillance des bâtiments														
<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les besoins et passer les commandes, - Réceptionner, contrôler et ranger les livraisons (accueil des livreurs, contrôle la conformité de la livraison, rangement dans le respect des normes sanitaires et des prescriptions ergonomiques,...) - Assurer la mise à disposition de la matière d'œuvre aux différents utilisateurs (enseignants, élèves, agents) - Assurer la gestion des stocks et le suivi, le cas échéant, des produits sous garantie - Assurer la gestion informatisée des flux Assurer la récupération des produits non utilisés - Entretien des zones de stockage 			<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la surveillance et la sécurité des locaux et espaces extérieurs : rondes de nuit, surveillance des entrées et sorties, - Accueil des internes le soir, - Petites interventions techniques - Prévenir la direction et les autorités compétentes 														
<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Techniques et réglementation liée au magasinage,</td> <td>- utiliser les logiciels de gestion de stock - Savoir anticiper, - Repérer les dysfonctionnements, - Capacités de négociation</td> <td>- Disponible, - Réactif, - Autonome</td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	- Techniques et réglementation liée au magasinage,	- utiliser les logiciels de gestion de stock - Savoir anticiper, - Repérer les dysfonctionnements, - Capacités de négociation	- Disponible, - Réactif, - Autonome	<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Les procédures d'alerte et de secours, - Notions d'hygiène et de sécurité,</td> <td>- Rendre compte des incidents, - Donner l'alerte,</td> <td>- Etre vigilant, - Rester maître de soi, - Etre à l'écoute</td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	- Les procédures d'alerte et de secours, - Notions d'hygiène et de sécurité,	- Rendre compte des incidents, - Donner l'alerte,	- Etre vigilant, - Rester maître de soi, - Etre à l'écoute
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
- Techniques et réglementation liée au magasinage,	- utiliser les logiciels de gestion de stock - Savoir anticiper, - Repérer les dysfonctionnements, - Capacités de négociation	- Disponible, - Réactif, - Autonome															
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
- Les procédures d'alerte et de secours, - Notions d'hygiène et de sécurité,	- Rendre compte des incidents, - Donner l'alerte,	- Etre vigilant, - Rester maître de soi, - Etre à l'écoute															
<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Réduction des coûts à optimiser</td> <td>Utilisation de logiciels</td> <td>➔</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Réduction des coûts à optimiser	Utilisation de logiciels	➔	<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Augmentation des actes de vandalisme et des intrusions</td> <td>Se former à se type de situations</td> <td>➔</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Augmentation des actes de vandalisme et des intrusions	Se former à se type de situations	➔
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Réduction des coûts à optimiser	Utilisation de logiciels	➔															
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Augmentation des actes de vandalisme et des intrusions	Se former à se type de situations	➔															

TECHNIQUE

Entretien

Agent d'entretien			Agent d'entretien du linge														
<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nettoyer les locaux - Trier et évacuer les déchets courants, - Contrôler l'état de propreté des locaux, détecter les anomalies ou dysfonctionnements - Assurer l'entretien courant des machines et matériels utilisés ; ranger les produits après utilisation - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produit, 			<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nettoyer, raccommoder et repasser le linge, - Entretien des vêtements de travail et les remettre en état, - Vérifier l'état d'hygiène de la literie et des locaux de l'internat, - Réaliser des travaux de confection d'ouvrages simples en tissu, - Assurer le suivi des entrées et sorties des pièces de linges et vêtements, 														
<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Les techniques, produits et matériels de ménage, - Remonter les informations - Les règles d'hygiène, la toxicité des produits - Les gestes et postures </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Manipuler les machines, - Assurer l'entretien de différentes surfaces - Effectuer les choix et le dosage du produit en fonction des surfaces à traiter, - Planifier son activité </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Etre discret - Etre autonome, - Etre rigoureux </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Les techniques, produits et matériels de ménage, - Remonter les informations - Les règles d'hygiène, la toxicité des produits - Les gestes et postures 	<ul style="list-style-type: none"> - Manipuler les machines, - Assurer l'entretien de différentes surfaces - Effectuer les choix et le dosage du produit en fonction des surfaces à traiter, - Planifier son activité 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre discret - Etre autonome, - Etre rigoureux 	<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Techniques d'entretien des textiles, - Les produits - Les règles d'hygiène et de sécurité </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Planifier son activité, - Manipuler les outils adaptés, - maîtriser les techniques de couture, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Etre ordonné, - Avoir le goût du travail bien fait, </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques d'entretien des textiles, - Les produits - Les règles d'hygiène et de sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> - Planifier son activité, - Manipuler les outils adaptés, - maîtriser les techniques de couture, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre ordonné, - Avoir le goût du travail bien fait,
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> - Les techniques, produits et matériels de ménage, - Remonter les informations - Les règles d'hygiène, la toxicité des produits - Les gestes et postures 	<ul style="list-style-type: none"> - Manipuler les machines, - Assurer l'entretien de différentes surfaces - Effectuer les choix et le dosage du produit en fonction des surfaces à traiter, - Planifier son activité 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre discret - Etre autonome, - Etre rigoureux 															
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> - Techniques d'entretien des textiles, - Les produits - Les règles d'hygiène et de sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> - Planifier son activité, - Manipuler les outils adaptés, - maîtriser les techniques de couture, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre ordonné, - Avoir le goût du travail bien fait, 															
<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mécanisation</td> <td>Maîtrise des techniques</td> <td>➔</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Mécanisation	Maîtrise des techniques	➔	<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mutualisation</td> <td>Répondre aux besoins de plusieurs établissements</td> <td>⬇</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Mutualisation	Répondre aux besoins de plusieurs établissements	⬇
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Mécanisation	Maîtrise des techniques	➔															
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Mutualisation	Répondre aux besoins de plusieurs établissements	⬇															

Aide de cuisine			Cuisinier														
<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la production des repas, - Suivre les règles relatives à la salubrité et à la conservation des produits transformés, - Entretenir et nettoyer le matériel et les équipements de cuisine - Faire la plonge, - nettoyer et ranger les équipements, les locaux. - Assurer le service des repas 			<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuisiner des repas en masse - Surveiller et contrôler la préparation des repas - Veiller à la salubrité et à la conservation des produits transformés - Veiller à l'hygiène et à la propreté des locaux - Entretenir et nettoyer le matériel et les équipements de cuisine - Contrôler l'approvisionnement et la gestion des stocks des produits alimentaires et matériels. Réceptionner les livraisons de produits et contrôler leur conformité (qualité, quantité) 														
<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Techniques culinaires de base, de présentation des plats, - Règles d'hygiène et de sécurité alimentaire, - Connaissance des aliments </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Travailler en équipe - Prendre des initiatives - Savoir repérer les dysfonctionnements et les signaler, - Appliquer les règles d'hygiène </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Etre polyvalent, - Etre rigoureux, - Etre réactif </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques culinaires de base, de présentation des plats, - Règles d'hygiène et de sécurité alimentaire, - Connaissance des aliments 	<ul style="list-style-type: none"> - Travailler en équipe - Prendre des initiatives - Savoir repérer les dysfonctionnements et les signaler, - Appliquer les règles d'hygiène 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre polyvalent, - Etre rigoureux, - Etre réactif 	<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Techniques de préparation culinaire - Règles d'hygiène et de sécurité alimentaire, - Risques professionnels de la restauration collective, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Travailler en équipe - Prendre des initiatives - Savoir réagir dans l'urgence et prendre des décisions - appliquer les règles d'hygiène </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Etre organisé, - Etre rigoureux, - avoir le goût du travail bien fait - apprécier répondre à une attente </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de préparation culinaire - Règles d'hygiène et de sécurité alimentaire, - Risques professionnels de la restauration collective, 	<ul style="list-style-type: none"> - Travailler en équipe - Prendre des initiatives - Savoir réagir dans l'urgence et prendre des décisions - appliquer les règles d'hygiène 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre organisé, - Etre rigoureux, - avoir le goût du travail bien fait - apprécier répondre à une attente
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> - Techniques culinaires de base, de présentation des plats, - Règles d'hygiène et de sécurité alimentaire, - Connaissance des aliments 	<ul style="list-style-type: none"> - Travailler en équipe - Prendre des initiatives - Savoir repérer les dysfonctionnements et les signaler, - Appliquer les règles d'hygiène 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre polyvalent, - Etre rigoureux, - Etre réactif 															
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de préparation culinaire - Règles d'hygiène et de sécurité alimentaire, - Risques professionnels de la restauration collective, 	<ul style="list-style-type: none"> - Travailler en équipe - Prendre des initiatives - Savoir réagir dans l'urgence et prendre des décisions - appliquer les règles d'hygiène 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre organisé, - Etre rigoureux, - avoir le goût du travail bien fait - apprécier répondre à une attente 															
<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Polyvalence</td> <td>Capacités d'adaptation Enrichissement des tâches</td> <td>➔</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Polyvalence	Capacités d'adaptation Enrichissement des tâches	➔	<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Plan alimentaire Produits bio Règles d'hygiènes</td> <td>Lutter contre la « mal bouffe »</td> <td>➔</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Plan alimentaire Produits bio Règles d'hygiènes	Lutter contre la « mal bouffe »	➔
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Polyvalence	Capacités d'adaptation Enrichissement des tâches	➔															
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Plan alimentaire Produits bio Règles d'hygiènes	Lutter contre la « mal bouffe »	➔															

Famille

POLITIQUES D'INTERVENTION REGIONALES

MISSIONS

- Participer à la définition de l'intervention régionale dans son champ d'intervention : rédiger des notes, rapports, proposer des évolutions au cadre d'intervention, assurer une veille.
- Animer et participer sur le territoire à des réunions, dispositifs de concertation ; assurer l'interface avec les acteurs institutionnels.
- Analyser des projets, apporter une expertise technique suivant sa spécialité, conseiller les porteurs de projets, préparer les rapports CPR, élaborer les conventions,
- Rédiger tous types de documents : rapports, courriers, supports de communication
- Assurer la valorisation des actions et représenter la Région
- Participer à l'évaluation des dispositifs mis en place,

COMPETENCES

Savoir	Savoir Faire	Savoir être
<ul style="list-style-type: none"> - Les problématiques et réglementation du domaine - Les stratégies des acteurs locaux, - les règles de fonctionnement d'une collectivité, - La méthodologie de conduite de projet 	<ul style="list-style-type: none"> - Les techniques rédactionnelles, - Les techniques d'animation, - Savoir planifier ses activités, - Faire preuve de pertinence dans l'analyse des dossiers 	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir du doigté et de l'entregent, - Etre autonome, - Etre curieux et ouvert d'esprit

TENDANCES D'EVOLUTION

Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif
<ul style="list-style-type: none"> Développement de politiques globales transverses Incidences réglementation UE 	<ul style="list-style-type: none"> Management projet 	<ul style="list-style-type: none"> ➔

Famille CULTURE

Documentaliste			Archiviste														
<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir et orienter le public dans ses recherches, - Réceptionner et classer l'information documentaire (enregistrement, indexation, résumé...) - Rechercher et analyser des documents, - Réaliser des supports d'information : revue de presse, bulletins... - Effectuer une veille documentaire générale, - Enrichir le fond documentaire en fonction des besoins de la collectivité 			<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enrichir, conserver et gérer les fonds - Définir et mettre en place une Gestion Electronique des Documents, - Réceptionner, trier et classer les documents, - Informer et sensibiliser les services à la pratique des systèmes d'archives - Mettre en valeur des documents 														
<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - les techniques documentaires, - la réglementation applicable aux droits d'auteur, - Les techniques de préservation de documents </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir utiliser l'informatique documentaire, - Faire preuve de pertinence dans l'analyse des dossiers, - Savoir analyser une demande, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Etre curieux, - Pédagogue, - Réactif. </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - les techniques documentaires, - la réglementation applicable aux droits d'auteur, - Les techniques de préservation de documents 	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir utiliser l'informatique documentaire, - Faire preuve de pertinence dans l'analyse des dossiers, - Savoir analyser une demande, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre curieux, - Pédagogue, - Réactif. 	<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Les techniques d'archive, - Conditions juridiques et matérielles de conservation des documents - Techniques d'archivage électronique, numérisation. </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir organiser la mise en cohérence des documents, - Savoir élaborer des outils d'accès aux archives </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Rigoureux - Autonome, - Fiable </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Les techniques d'archive, - Conditions juridiques et matérielles de conservation des documents - Techniques d'archivage électronique, numérisation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir organiser la mise en cohérence des documents, - Savoir élaborer des outils d'accès aux archives 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigoureux - Autonome, - Fiable
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> - les techniques documentaires, - la réglementation applicable aux droits d'auteur, - Les techniques de préservation de documents 	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir utiliser l'informatique documentaire, - Faire preuve de pertinence dans l'analyse des dossiers, - Savoir analyser une demande, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre curieux, - Pédagogue, - Réactif. 															
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> - Les techniques d'archive, - Conditions juridiques et matérielles de conservation des documents - Techniques d'archivage électronique, numérisation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir organiser la mise en cohérence des documents, - Savoir élaborer des outils d'accès aux archives 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigoureux - Autonome, - Fiable 															
<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dématérialisation</td> <td>Renforcement des compétences technologies de l'information</td> <td>➔</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Dématérialisation	Renforcement des compétences technologies de l'information	➔	<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dématérialisation</td> <td>Renforcement des compétences technologies de l'information</td> <td>↗</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	Dématérialisation	Renforcement des compétences technologies de l'information	↗
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Dématérialisation	Renforcement des compétences technologies de l'information	➔															
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
Dématérialisation	Renforcement des compétences technologies de l'information	↗															

Chercheur			Photographe														
<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser des opérations d'inventaire : assurer un travail de documentation préalable, organiser et piloter une opération d'inventaire, - Concevoir et conduire des procédures de recueil et traitement de données issues des opérations de terrain (repérages, recueil de données, analyse des objets patrimoniaux immobiliers et mobiliers, expertise technique...), - Mettre en forme normalisée la documentation à partir de données recueillis, - Participer à la promotion du patrimoine concerné à partir de publications 			<p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer les missions photographiques de terrain liées aux recherches du SRI : prise de vues de terrain (architecture,; paysages ; objets mobiliers) y compris dans des conditions matérielles et techniques difficiles (sous-sols, combles, ruines,...) ; reproduction de documents in situ (archives publiques ou collections privées). - Assurer le traitement de laboratoire des clichés : traitement des prises de vues, retouches, ...; - Préparer des clichés de publication ; - Numériser des clichés argentiques ou des documents papier ; - Contrôler et retoucher des images issues de la numérisation réalisée par des prestataires extérieurs. - Assurer le traitement documentaire assigné aux photographes et l'archivage : immatriculation et indexation des clichés ; 														
<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Histoire, histoire de l'art, archéologie, ethnologie ;... - Techniques et méthodologie scientifique de l'inventaire, - Techniques de traitement de données, l'architecture du système documentaire, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir piloter un projet, - Capacités d'analyse et de synthèse, - Qualités rédactionnelles, </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> -Rigueur, - Précision, - Autonomie </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Histoire, histoire de l'art, archéologie, ethnologie ;... - Techniques et méthodologie scientifique de l'inventaire, - Techniques de traitement de données, l'architecture du système documentaire, 	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir piloter un projet, - Capacités d'analyse et de synthèse, - Qualités rédactionnelles, 	<ul style="list-style-type: none"> -Rigueur, - Précision, - Autonomie 	<p>COMPETENCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoir</th> <th>Savoir Faire</th> <th>Savoir être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> Le matériel et les techniques de prise de vue documentaire Les techniques de tirage </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Utiliser les logiciels de traitement de l'image S'adapter à des interlocuteurs multiples, Travailler en équipe </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Etre précis, Etre à l'écoute du besoin de son interlocuteur </td> </tr> </tbody> </table>			Savoir	Savoir Faire	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> Le matériel et les techniques de prise de vue documentaire Les techniques de tirage 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliser les logiciels de traitement de l'image S'adapter à des interlocuteurs multiples, Travailler en équipe 	<ul style="list-style-type: none"> Etre précis, Etre à l'écoute du besoin de son interlocuteur
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> - Histoire, histoire de l'art, archéologie, ethnologie ;... - Techniques et méthodologie scientifique de l'inventaire, - Techniques de traitement de données, l'architecture du système documentaire, 	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir piloter un projet, - Capacités d'analyse et de synthèse, - Qualités rédactionnelles, 	<ul style="list-style-type: none"> -Rigueur, - Précision, - Autonomie 															
Savoir	Savoir Faire	Savoir être															
<ul style="list-style-type: none"> Le matériel et les techniques de prise de vue documentaire Les techniques de tirage 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliser les logiciels de traitement de l'image S'adapter à des interlocuteurs multiples, Travailler en équipe 	<ul style="list-style-type: none"> Etre précis, Etre à l'écoute du besoin de son interlocuteur 															
<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> -Outils numériques, -Développement du travail en partenariat </td> <td>Pilotage de projets</td> <td>➔</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	<ul style="list-style-type: none"> -Outils numériques, -Développement du travail en partenariat 	Pilotage de projets	➔	<p>TENDANCES D'EVOLUTION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteurs</th> <th>Impact qualitatif</th> <th>Impact quantitatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> Evolution technologies numériques </td> <td></td> <td>➔</td> </tr> </tbody> </table>			Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif	<ul style="list-style-type: none"> Evolution technologies numériques 		➔
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
<ul style="list-style-type: none"> -Outils numériques, -Développement du travail en partenariat 	Pilotage de projets	➔															
Facteurs	Impact qualitatif	Impact quantitatif															
<ul style="list-style-type: none"> Evolution technologies numériques 		➔															

