

### Annexe 3 Renforcer la formation pour les fonctions support : une priorité pour la DSAF

Publics	Actions	Objectifs	Réalisations	En 2014
<b>Secrétaires généraux</b>	Organiser des séminaires prise de poste	-Repères institutionnels -Enjeux clés -Mise en réseau -Ressources, appuis	-2 séminaires en 2013 Satisfaction globale des participants et identification de pistes d'amélioration.  -Prise en compte des demandes de formations complémentaires et de mise en réseau.	Prendre en compte les pistes d'amélioration identifiées.
	Produire une mallette pédagogique	-Repères institutionnels -Enjeux clés -Ressources, appuis	-Construction d'une fiche type  -Identification des fiches à réaliser et mobilisation des personnes ressources.  -premiers retours en décembre 2013.	Finalisation mars 2014 : diffusion via Matignon Infos Services et les séminaires prises de poste.
	Mettre en place un parcours professionnalisant	-Garantir une offre de formation technique claire et adaptée -Mise en réseau	Elaboration du référentiel en 2013	La DGAFP l'inscrira sur la feuille de route des PFRH pour l'année.
	Expérimenter les groupes de pairs de secrétaires généraux	Améliorer les pratiques professionnelles grâce à un apprentissage pragmatiques fondé sur des situations vécues.	Décembre 2013	Elargissement et bilan de l'expérimentation
	Mettre en place un dispositif de tutorat en fonction de l'analyse de faisabilité et d'opportunité	Accompagner la prise de poste		Etude de faisabilité et d'opportunité 1 <sup>er</sup> trimestre 2014

<b>Publics</b>	<b>Actions</b>	<b>Objectifs</b>	<b>Réalisations</b>	<b>2014</b>
<b>Agents en charge de fonctions support</b>	Généraliser le plan budgétaro-comptable	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mise à niveau des compétences métier et outil.</li> <li>-Mise en place de dispositifs adaptés aux besoins des DDI.</li> <li>-Accompagnement du changement d'organisation et de méthodes de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-2012- début 2013 conformément aux objectifs.</li> <li>-Mise en place des clubs Chorus animés par le contrôleur budgétaire en région.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Formation des nouveaux gestionnaires.</li> <li>-Actualisation des modules en lien avec l'AIFE.</li> <li>-Vigilance quant à l'éventuel besoin de programmer des formations à la programmation budgétaire.</li> <li>-Maintien des clubs animés par le contrôleur budgétaire en région.</li> </ul>
	Former les utilisateurs de Chorus-DT	Accompagner le changement d'outil	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaboration du plan de formation.</li> <li>-Mobilisation de la DGAFP et saisine des préfets de région.</li> </ul>	Organisation des formations en 2014
	Administration exemplaire (éco-responsabilité)	Intégrer les objectifs du développement durable dans le fonctionnement des DDI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place d'un plan de formation au bilan carbone.</li> <li>-Communication des sessions nationales de formation à l'éco-responsabilité organisées par le METL-MEDDE/IFORE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Réflexions avec le METL-MEDDE pour la création d'un module bilan carbone spécifique sur le plan d'action.</li> <li>-Accompagnement de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan administration exemplaire 2014-2020.</li> </ul>