Direction des études
Mission Santé-sécurité au travail dans les fonctions publiques (MSSTFP)

FORMATION STATUTAIRE INTERMINISTÉRIELLE DES IHS

Dispositif de professionnalisation 2010

ALTERNANCE – INDIVIDUALISATION

Votre rôle de référent(e)

Le présent document a pour objet de vous donner tous les moyens spécifiques pour comprendre, réaliser et évaluer votre rôle de référent(e). La Mission SSTFP se tient à votre disposition pour toutes informations ou clarifications complémentaires. De nombreux documents sont en ligne sur le site de la Mission pour vous renseigner sur le projet 2010.

Ce qui suit poursuit concrètement l'objectif de faciliter les interactions entre vous-même (référent(e) et votre(vos) IHS. Par définition et par destination, ce document ne peut s'adapter à la diversité, la spécificité, la richesse des acteurs, des activités, des organisations, des territoires en jeu dans chacun des ministères et pour chacun des protagonistes.

Il est donc plus important d'adapter les travaux que de les ignorer au motif qu'ils ne conviendraient pas.

1. Rôle des référent(e)s

1.1. Les informations qui vous sont données

Vous serez informé(e) oralement de votre rôle lors de la réunion à la DGAFP. Les principes de la formation et le programme 2010 seront présentés, les enjeux des rôles de chacun rappelés et les méthodes et outils de l'alternance.

Ces informations préalables permettent de contractualiser en présence des représentantes de la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP), les obligations de chacun afin de concourir à la réussite des parcours de professionnalisation des IHS.

Le principe fondateur de la professionnalisation des IHS est proposé selon ces termes : la rencontre et le dialogue entre la formation et le travail. Chaque période sur le poste doit être mobilisée au bénéfice de l'IHS qui doit découvrir son futur poste, effectuer des visites, rencontrer les acteurs SST… et apporter en salle de formation des expériences, des questions, des situations problèmes que les formateurs/trices pourront ensuite mobiliser au sein du groupe.

Il est rappelé que les futurs IHS arrivent à l'INTEFP avec des représentations de leurs futures activités qui sont soit construites à partir de leurs anciens parcours (qui en général n'incluait pas la fonction d'inspection), soit au regard des expériences, contacts informations qu'ils ont eu sur les IHS ou sur un IHS de leur structure d'appartenance :

- Pour la majorité qui exerçait des activités n'étant pas liées aux questions de SST, il s'agit de les *professionnaliser* dans le champ de la SST à la fonction d'inspection ;

- Pour certain(e)s, il s'agit de revisiter leurs compétences pratiques et techniques en matière de SST ou en inspection pour les replacer dans les activités et missions des IHS ;

- Pour quelques un(e)s, il va s'agir de revisiter une pratique déjà existante en matière de SST et de fonction d'inspection parce que les aléas du calendrier de recrutement et de la formation ont fait qu'ils(elles) ont pris leur poste plusieurs mois avant la formation.

En fonction des départements ministériels et établissements, les fiches de postes, les critères de candidatures, les modalités de recrutement ajoutent à la variabilité des publics en terme de niveau de diplôme, d'expérience, de capacités et de compétences en matière de SST et d'inspection.

Suivant les années, les écarts entre ces trois types de publics que l'INTEFP se doit, à l'heure actuelle, d'accueillir varient et modèlent les attentes, les échanges mais également les insatisfactions.

1.2. Autorité, moyens et missions

Désigné(e) par le responsable de la structure, vous êtes le maître d'œuvre du parcours de formation de l'IHS. Vous devez posséder **l'autorité et les moyens** pour :

- vous assurer, à chaque période sur le poste de travail, que votre (vos) IHS bénéficie(nt) des conditions nécessaires lui permettant de réaliser les apprentissages prescrits

- contacter l'INTEFP en cas de besoin.

Vous avez **une triple mission :**

* Accueillir l'IHS, l'intégrer et le guider dans son environnement de travail, et lui faire acquérir les premiers gestes professionnels ;

* Dans toute la mesure du possible, choisir les situations formatives en fonction de la progression de la formation et du programme des travaux demandés aux stagiaires (sans toutefois se sentir limité par eux en fonction de la ou des spécificités de la structure d'accueil) ;

* Vous engager à collaborer avec l'INTEFP et à échanger toute information utile à la compréhension, à la progression des travaux de votre(vos) IHS.

1.3. Vos différents rôles

Cette fiche a pour objet de vous aider dans l'accompagnement de votre (vos) IHS.

Il est proposé de dégager trois volets d'action qui s'appuient sur la mobilisation d'acteurs/trices différent(e)s dans la structure d'accueil

- la dimension hiérarchique ;

- la dimension acteurs/trices relais ;

- la dimension acteurs/trices opérationnel(les).

*** Vous validez avec votre hiérarchie :**

- les politiques d'accueil, de formation, d'intégration ;

- le déroulement et les modalités de mise en œuvre du double processus de socialisation et de formation en cohérence avec les objectifs d'accompagnement au développement des compétences ;

- les moyens à mobiliser pour manager et gérer les parcours de formation, d'accompagnement des apprentissages et d'intégration dans les métiers et fonction ;

- les modalités et moyens de suivi et d'évaluation/validation des acquis et compétences développés en formation.

*** Vous organisez avec les personnes relais :**

- l'optimisation des conditions de formation des stagiaires ;

- la mobilisation des moyens humains, matériels et techniques nécessaires à l'intégration et au transfert des compétences ;

- l'organisation des parcours d'accueil, d'apprentissage et de formation dans les services ;

- l'animation des acteurs, l'évaluation des résultats et la qualité de l'accompagnement des personnes relais au sein des unités de travail ;

- le processus d'alternance et les relations avec les autres acteurs impliqués dans la démarche.

*** Vous assurez au quotidien**

- l'accompagnement, l'intégration du nouvel arrivant, c'est-à-dire l'accueillir sur le poste de travail pour l'aider à s'intégrer dans l'équipe de travail, lui transmettre les valeurs et la culture du service ;

- la mise en œuvre du parcours de formation et de socialisation sur le poste d'affection pour :

- rendre le travail formateur, c'est-à-dire :

choisir des séquences de travail propices à l'acquisition des compétences en liens avec le projet et le programme de formation (mise en œuvre des *cahiers des charges*, réalisation des *travaux demandés*, rédaction des *fiches d'étonnement*...°),
préparer ces séquences pour les rendre formatives,
expliquer et montrer le travail,
faire réaliser le travail sous contrôle et faire un retour sur la réalisation afin de permettre au stagiaire d'identifier les résultats de sa démarche et de mesurer ses acquis et/ou besoins complémentaires d'information, de formation.

- suivre la progression dans les apprentissages, c'est-à-dire :

participer à la démarche de validation des acquis et compétences en situations de formation dans le service (non prévue en 2008)
préparer et réaliser les moments de bilan.

- participer à la gestion de l'alternance, c'est-à-dire :

faire remonter les résultats de son accompagnement, les problèmes rencontrés et les solutions d'amélioration à mettre en œuvre pour optimiser les conditions d'intégration et apprentissage des stagiaires.

*** Vous êtes partie prenant de l'individualisation / modularisation**

Deux semaines d'individualisation sont prévues dans le programme (13 au 17/12 2010 et 3 au 7/01 2011) sur la base d'une liste pré établie par l'INTEFP. Vous aurez au regard du parcours de votre(vos) IHS et en lien avec la Mission à choisir et valider les thématiques des modules à suivre dans la limite de 5.

La réalisation d'un module a été déclarée viable dès lors qu'au moins 5 IHS l'ont demandé.

Pour toute demande particulière, la Mission peut être saisie et nous étudierons au cas par cas avec vous l'aide que nous pouvons apporter et qui pourrait se concrétiser pendant la deuxième période sur le poste.

Il est toutefois impératif de rester dans le cadre de la formation statutaire généralise fixée pour l'instant par le décret de 1995.

FORMATION STATUTAIRE INTERMINISTÉRIELLE DES IHS

Dispositif de professionnalisation 2010

2. Bilan référent(e)s

Pour améliorer la qualité de la professionnalisation des IHS, il est nécessaire et utile de vous donner la parole.

Un bilan d'étape sera réalisé par téléphone avec vous en milieu de parcours (début décembre). Ce point est nécessaire pour identifier les situations qui nécessiteraient une aide spécifique de l'INTEFP. Toutefois, l'expérience montre que la diversité, les contradictions ou les paradoxes et, au bout du compte, les interrogations apportés par les différent(e)s référent(e)s nécessitent d'être approfondis en fin de formation en prévision :

- d'une part, de la dernière période sur le poste ;
- et, d'autre part, de la préparation du dispositif de professionnalisation suivant.

Le présent bilan a donc pour objet de porter un regard quantitatif et qualitatif sur votre place et sur votre rôle dans le processus global de professionnalisation des IHS.

Il constitue un outil indispensable et précieux dans le bilan général du dispositif de professionnalisation des IHS effectué avec la DGAFP pour améliorer les conditions d'accompagnement des IHS sur leur poste de travail en liaison avec l'équipe de la Mission SSTFP.

Pour des raisons évidentes d'homogénéité, le cadre de ce bilan doit être respecté mais vous pouvez ajouter toutes observations complémentaires qui vous paraissent utiles.

En vous engageant dans votre rôle de référent(e)s, vous vous engagez également à remplir de façon précise ce bilan.

QUESTIONNAIRE REFERENT(E)S (Février 2011)

Rappel des différents documents mobilisés :

Fiches « étonnement »

Ces fiches ont pour objet quelque soit l'expérience du stagiaire de lui permettre de regarder autrement son activité et/ou sa future activité, de prendre du recul sur son environnement et de faire profiter son collectif de travail de ce processus grâce, par exemple, à une adaptation des fiches travaux. Cette « technique » est utilisée, notamment, par l'Institut des Hautes Etudes pour la Science et la Technologie (IHEST) pour garder une trace des travaux et discussions nés de la réflexion collective et pluridisciplinaire et de les diffuser (notion d'intelligence collective). Depuis deux années ces fiches étaient proposées à titre expérimental et individuel, l'INTEFP proposera à la DGAFP que chaque IHS rédige un rapport d'étonnement.

Fiches Travaux

Ces fiches ont pour objet quelque soit l'expérience du stagiaire de proposer des pistes d'action et de travail qui sont à compléter par les interactions entre référent et IHS afin d'intégrer l'IHS à son futur poste de travail. Elles ont été produites initialement par un groupe de travail du réseau interministériel de formateurs de l'INTEFP. Les référents ont la possibilité :

- de demander à leurs IHS les plus avancés des travaux spécifiques qui, en règle général, ne peuvent être effectués en pleine activité de travail

- de faire des propositions pour les faire évoluer pour les adapter à la réalité du terrain professionnel

Charte de l'alternance

Le cadre théorique et méthodologique général de l'alternance est précisé dans un document en ligne (*Charte générale de l'alternance*) sur le site http://www.institut-formation.travail.gouv.fr/SSTFP/docs.asp?rub=44.

* Formation sur le poste de travail :

a) Etes-vous satisfait des périodes de vos IHS sur leur poste de travail ?

Oui ***Non***

Pourquoi :

b) Pour les IHS (ITA, ISST, le cas échéant) qui étaient déjà en poste dans votre structure vous êtes vous organisé pour leur permettre d'effectuer les travaux demandés ?

Oui ***Non***

Pourquoi :

c) Ces périodes sont-elles assez longues ? (Deux fois deux semaines)

Oui ***Non***

Pourquoi :

* Accompagnement des « Fiches étonnement» :

a) Avez-vous été sollicité lors de la réalisation de ces fiches ?

Oui ***Non***

A votre avis, pourquoi :

b) Avez-vous formulé d'autres demandes à vos IHS ? Si non pourquoi ? Si oui, lesquelles ?

INTEFP. DE. MSSTFP. 4 juin 2010. Tous droits réservés.

c) Quelles propositions feriez-vous pour en améliorer la pertinence ?

* Accompagnement des « Fiches Travaux» :

a) Vous êtes-vous assuré que ces fiches ont été réalisées?

Oui ***Non***

Pourquoi :

b) Quels types de travaux avez-vous demandées en dehors des contenus des fiches

c) Quelles propositions avez-vous formulées pour en améliorer la pertinence ?

* Valorisations des documents, outils, expériences spécifiques

a) Avez-vous demandé à votre(vos) IHS de valoriser les documents, outils, expériences spécifiques de votre structure d'appartenance (texte spécifique, guide méthodologique, outils de visite...)

Oui ***Non***

b) Si non, qu'auriez-vous souhaité ?

c) Si oui, avez-vous été satisfaits des retours et pourquoi ?

* Information des référents

a) La réunion à la DGAFP, les documents qui vous ont été transmis, les échanges par messagerie électronique et les contacts téléphoniques avec l'équipe de la Mission SSTFP ont-ils été suffisants pour que vous vous sentiez pleinement informé de votre rôle ?

Oui ***Non***

Pourquoi :

b) Que vous a-t-il manqué ?

* Disponibilité des référents

a) Au regard de votre charge de travail, estimez-vous avoir été en mesure d'accompagner de façon satisfaisante votre(vos) IHS ?

Oui ***Non***

Pourquoi :

b) Seriez-vous prêt à participer à des réunions préparatoires à la prise de poste de vos IHS ?

Oui ***Non***

Pourquoi :

c) Pensez-vous qu'il soit préférable de demander aux inspecteurs et inspectrices généraux d'être les référents de vos IHS ?

Oui ***Non***

Pourquoi :

d) Auriez-vous des observations ou conseils à donner aux futurs référents ?

* Satisfaction des référents

a) Après 3 mois d'accompagnement de votre(vos) IHS, êtes-vous satisfait de votre accompagnement ?

Oui ***Non***

Pourquoi :

b) Que pourrait faire la Mission SSTF pour vous aider dans cet accompagnement ?

Autres observations ou propositions que vous auriez à formuler :