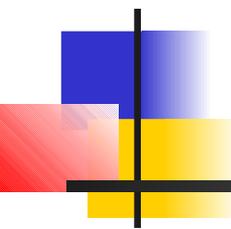


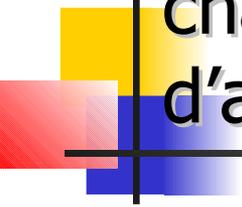
Assemblée générale d'ESPAC'EPLE

Vendredi 21 juin 2013

Thème : la formation et les comptables
d'EPLE

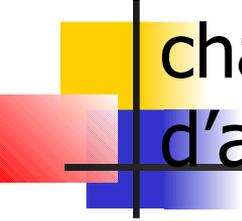


Quelle formation initiale, au sein
des IRA, pour les futurs
gestionnaires ou comptables
d'EPLÉ ?



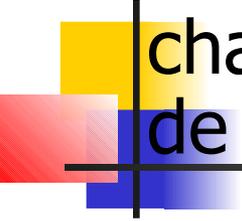
IRA : école d'application interministérielle en charge de la formation des cadres d'administration de l'Etat

- 1 année de formation en alternance, professionnelle et professionnalisante, évaluée,
 - 1 année de formation en 2 phases,
 - Développer 3 grands types de compétences,
 - **s'approprier son environnement professionnel,**
 - **savoir agir,**
 - **savoir se comporter.**



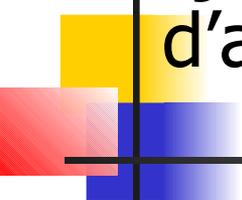
IRA : école d'application interministérielle en charge de la formation des cadres d'administration de l'Etat

- Une phase de formation dite de « tronc commun »
 - acquérir ou développer des connaissances et capacités professionnelles communes aux différentes fonctions et responsabilités confiées à un cadre intermédiaire.
 - 3 domaines de compétences :
 - **s'approprier son environnement professionnel : connaître le cadre et les enjeux,**
 - **savoir agir : les moyens et méthodes de l'administration,**
 - **savoir se comporter : le management.**



IRA : école d'application interministérielle en charge de la formation des cadres d'administration de l'Etat

- Une phase dite « **cycle d'approfondissement** »
acquérir ou développer des compétences propres à l'univers professionnel au sein duquel l'attaché exercera en début de parcours,
 - 3 univers professionnels :
 - éducation nationale – enseignement supérieur (ASU),
 - administration centrale (AC),
 - administration territoriale de l'Etat (ATE)
 - des programmes distincts mais qui s'appuient toujours sur :
 - **s'approprier son environnement professionnel**
 - **savoir agir**
 - **savoir se comporter**
- appliqués à chaque univers

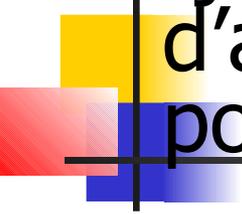


Objectif de la formation : Devenir un attaché
d'administration opérationnel dès le 1^{er} poste

Un contenu fort matière de management :

- Le rôle du cadre
- Les bases de la communication interpersonnelle
- La démarche de projet
- Le management opérationnel
- Le projet personnel personnalisé
- La communication publique
- Le club management
- Le carnet de professionnalisation

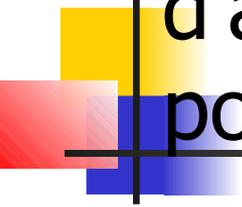
qui participe à la professionnalisation des gestionnaires et comptables d'EPLE.



Objectif de la formation : Devenir un attaché d'administration opérationnel dès le 1^{er} poste

Univers professionnel administration scolaire et universitaire :

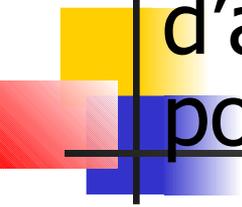
- **Connaître l'environnement professionnel** : Connaître les enjeux, les missions des services académiques, des universités et des établissements publics d'éducation
- **Savoir agir** : Être capable d'assurer la gestion administrative, matérielle et financière d'un établissement public local d'enseignement (budget, sécurité, achats...)
- **Être à même de prendre en charge** la gestion administrative, financière et des ressources humaines d'un service académique, d'une université ou d'un centre des œuvres universitaires (GPEEC, contentieux)
- **Savoir se comporter** : Savoir conduire, animer et gérer une équipe de travail en milieu scolaire et résoudre les conflits (organisation du travail, gestion de situations difficiles)



Objectif de la formation : Devenir un attaché
d'administration opérationnel dès le 1^{er}
poste

Au sein de l'univers professionnel
administration scolaire et universitaire :
I'EPLE

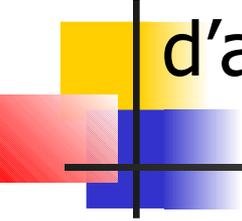
- **Gestion budgétaire (42h)**
 - **Comptabilité : approche juridique et stratégique**
 - **La Réforme du Cadre Budgétaire et Comptable (RCBC)**
 - **Pratique du logiciel GFC (Gestion Financière et Comptable).**
 - **Gestion des stocks / patrimoine / inventaire**



Objectif de la formation : Devenir un attaché
d'administration opérationnel dès le 1^{er}
poste

Au sein de l'univers professionnel
administration scolaire et universitaire :
I'EPLE

- **Gestion matérielle (22h)**
 - La sécurité
 - Les achats
 - Le service d'hébergement
 - La relation à la collectivité

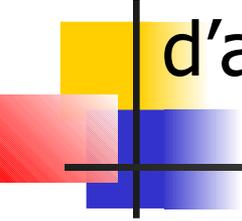


Objectif de la formation : Devenir un attaché
d'administration opérationnel dès le 1^{er} poste

Au sein de l'univers professionnel administration
scolaire et universitaire : **I'EPLE**

- **Management (18h)**

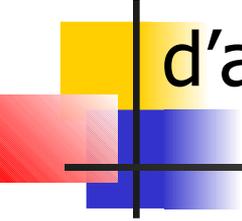
- **Management par objectifs**
- **Le gestionnaire dans son environnement**
- **La gestion des situations difficiles :**
 - **Gestion des personnels en situation difficile**
 - **Les conditions de la prise de fonction.**



Objectif de la formation : Devenir un attaché
d'administration opérationnel dès le 1^{er} poste

Au sein de l'univers professionnel administration
scolaire et universitaire : **I'EPLE**

- **Stage du cycle d'approfondissement de 8 semaines effectué en EPLE,**
- **Sensibilisation au métier gestionnaire juste avant prise de poste,**
- **Anticipation prise de poste / plus grande disponibilité tuteur/maîtres de stage.**



Objectif de la formation : Devenir un attaché
d'administration opérationnel dès le 1^{er} poste

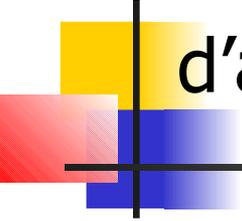
Au sein de l'univers professionnel administration
scolaire et universitaire : **I'EPLE**

- **Postes en sortie IRA Nantes**
- **Gestionnaire matériel (GM)**
- **Non gestionnaire (NG) pouvant être poste de fondé de pouvoir**
 - **2010 : 27 GM / 7 NG**
 - **2011 : 30 GM / 9 NG / 1 Gestionnaire Comptable**
 - **2012 : 19 GM / 9 NG**

Objectif de la formation : Devenir un attaché d'administration opérationnel dès le 1^{er} poste

Quelques éléments Evaluation différée formation (enquête IFOP)

- Principales activités exercées postes sortis ASU
 - Comptables financières & budgétaires,
 - Management équipe
 - Gestion matérielle
- Principales compétences mobilisées
 - Capacités analyse synthèse
 - Organisation et méthode
 - Relationnel et communication
 - Avant compétences comptables, budgétaires et financières



Objectif de la formation : Devenir un attaché d'administration opérationnel dès le 1^{er} poste

Quelques éléments Evaluation différée formation (enquête IFOP)

- Pour 76 % des employeurs adéquation entre compétences attendues et celles mobilisées par les attachés sortant IRA / ASU,
- 86 % sortants IRA / ASU satisfaits de leur poste,
- Pour autant, près de 70 % déclarent avoir rencontré des difficultés lors de leur prise de poste,
- Tout en indiquant que adaptation à l'emploi moins ou égal à 6 mois pour 75 %.

IRA : école d'application interministérielle
et opérateur de formation continue.

en capacité de répondre à des besoins
de formation en partenariat.

