



#Préparer sa mobilité

Réaliser une mobilité c'est :

- **Expérimenter un changement** : de fonction, de rôle, de métier, d'environnement professionnel, de statut, voire de zone géographique.
- Prendre le temps d'analyser son parcours, ses points d'appui mais aussi ses points d'amélioration pour **construire un projet qui réponde à ses aspirations et qui soit valorisant pour son évolution de carrière**,
- Parfois, remettre les « compteurs à zéro » : **conforter ses compétences** ou en acquérir de **nouvelles**, développer son **réseau** et construire de **nouveaux liens...**

S'engager dans un processus de mobilité nécessite impérativement **une préparation personnelle**.

[Cela suppose...]

1. De connaître ses **atouts**, ses **compétences**, mais également ses **points de progrès**
2. D'avoir une vision claire de l'**environnement professionnel** (offres, besoins des employeurs)
3. D'avoir une **projection** réaliste et réalisable en termes de :
 - ✓ *responsabilités*
 - ✓ *moyens d'actions*
 - ✓ *formations*
 - ✓ *résultats*
 - ✓ *situation statutaire (corps, grade)*

[Les clés de la préparation personnelle]

- **La réflexion**
 - ✓ Vers quoi j'ai envie d'aller ? Quel(s) domaine(s) m'intéresse(nt) plus particulièrement ?
 - ✓ Quelles sont mes contraintes personnelles ?
 - ✓ Quel niveau de responsabilité je recherche ?
- **La motivation**
 - ✓ Envie d'évolution (aspire à plus de responsabilités, plus de compétences, plus de reconnaissance)



- ✓ Envie de saisir les opportunités d'évolution,
 - ✓ Recherche de situations nouvelles (curiosité, envie d'élargir la palette de ses compétences ou de changer de posture)
- **Être acteur de son parcours professionnel**
 - ✓ En ayant une connaissance de base sur les règles de gestion, de mobilité ...
 - ✓ En étant pro-actif dans la recherche de postes : dans la Fonction Publique d'État, Territoriale et Hospitalière
 - <http://mobilite.e2.rie.gouv.fr/>
 - <https://www.place-emploi-public.gouv.fr/>
 - <https://www.emploi-territorial.fr/accueil>
 - <https://emploi.fhf.fr/>
 - **La méthodologie / les moyens**
 - ✓ Mettre à jour son CV, sa lettre de motivation, s'inscrire sur un réseau professionnel (Linkedin par exemple),
 - ✓ Se renseigner sur les services recruteurs ;
 - ✓ Activer son réseau (personnel, professionnel),
 - ✓ Lire la presse professionnelle, consulter les sites métiers.
 - **Savoir lire une fiche de poste / savoir prioriser les postes à retenir**
 - ✓ Distinguer les différentes rubriques
 - ✓ Identifier les compétences attendues (énoncées ou déduites)
 - ✓ En déduire ses points forts et ses points faibles vis-à-vis du poste
 - ✓ Arrêter une liste de postes sur lesquels candidater grâce à des critères pondérés (Cf notre fiche « c'est le moment pour comparer des fiches de poste »)

[Les outils à mobiliser]

1. **Ses fiches de postes, compte-rendu d'entretiens professionnels**
2. **Le dictionnaire des compétences**
3. **Son dossier RAEP**
4. **Un entretien ou bilan de carrière, ou encore bilan de compétences**
5. **Les répertoires des métiers :**

MTES:

<http://intra.rh.sg.i2/repertoire-des-emplois-2014-et-mode-d-emploi-a2579.html>

MAA:

<http://agriculture.gouv.fr/le-repertoire-des-metiers-pour-les-agents-du-ministere-et-de-ses-etablissements-publics>

INTERMINISTERIEL:

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/repertoire-interministeriel-des-metiers-de-letat>

FPT :

<http://www.cnfpt.fr/evoluer/lemploi-fpt/repertoire-metiers/reperes-generaux-repertoire-metiers-territoriaux-edition-2019/national>

FPH :

<http://www.metiers-fonctionpubliquehospitaliere.sante.gouv.fr/>

SECTEUR PRIVE :

<https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/repertoire-operationnel-des-metiers-et-des-emplois-rome/>

[Qui peut m'accompagner tout au long du processus ?]

- **Le supérieur hiérarchique**
 - ✓ Il/Elle est votre 1^{er} interlocuteur en termes d'écoute, de conseil et d'information
 - ✓ Il/Elle peut vous aider à identifier vos compétences
 - ✓ Il/Elle connaît votre structure
- **Le gestionnaire RH**
 - ✓ Il/Elle connaît les procédures de mobilité, les calendriers
- **Un(e) Conseiller(e) Mobilité Carrière**
 - ✓ Il/Elle vous aide à faire le point sur votre parcours professionnel
 - ✓ Il/Elle vous conseille, vous aide à construire votre projet
 - ✓ Il/Elle vous apporte un appui dans l'élaboration de vos CV et lettre de motivation, dans la recherche de postes et la préparation de vos entretiens de recrutement
 - ✓ Il/Elle élabore avec vous un plan de formation

