Programme de Formation

CODE 4 - NIVEAUX BC

Organisation

Durée : 67 heures et 30 minutes

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

La formation s'adresse aux agents issus des administrations locales et des CPAS bruxellois, candidats à l'examen « Code 4 », niveaux B, C.

Objectifs pédagogiques

MODULE 1 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET STATUT DU PERSONNEL
1) Appréhender l'organisation interne de l'administration communale / CPAS
2) Comprendre les mécanismes de tutelle
3) Acquérir une connaissance des droits et devoirs des agents
4) Développer les compétences clés du "Code 4"

MODULE 2 : MANAGEMENT ET LEADERSHIP
1) Développer ses compétences de leadership
2) Optimiser la gestion et la performance des équipes
3) Améliorer ses capacités de communication
4) Acquérir des outils de suivi et de développement de collaborateurs

MODULE 3 : BIEN-ÊTRE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL
1) Comprendre le cadre légal et organisationnel de la sécurité au travail (BET)
2) Maîtriser les outils et méthodes de gestion des risques professionnels (notamment le Système Dynamique de Gestion des Risques (SDGR) et l'élaboration de plans de prévention efficace)
3) Appréhender les rôles et responsabilités de la ligne hiérarchique en matière de sécurité et de bien-être au travail
4) Acquérir les connaissances nécessaires à la gestion des situations d'urgence
5) Identifier, comprendre et prévenir les risques spécifiques liés à l'environnement de travail

MODULE 4 : DÉONTOLOGIE ET ÉTHIQUE DU MANAGER
1) Comprendre et intégrer les principes fondamentaux du service public
2) Maîtriser les grandes règles déontologiques que tout responsable doit respecter au sein de la fonction publique, incluant les droits et devoirs d'un agent ainsi que les comportements attendus d'un responsable
3) Décliner et incarner les valeurs du service public dans le management
4) Développer une approche managériale axée sur la promotion de la diversité et la lutte contre les discriminations
5) Acquérir une connaissance du cadre légal (Ordonnance cadre du 25.04.2029 et le Code bruxellois de l'égalité, de la non-discrimination et de la promotion de la diversité (Région bruxelloise, COCOM et COCOF))
6) Savoir réagir et agir concrètement face à des situations de discrimination

Description

INTRODUCTION

Conformément à la législation relative au cadre du personnel et à la carrière des agents, l'accès à une fonction d'encadrement ou de direction (code 4) s'effectue par promotion moyennant la réussite d'un examen spécifique, mis en œuvre par les pouvoirs locaux. Afin de préparer tout candidat à cet examen de promotion, l'ERAP propose un parcours de formation qui couvre les connaissances, les capacités et les attitudes nécessaires à l'exercice d'une fonction de rang 4. Cette formation compte 10 jours et est destinée aux agents des communes et des CPAS. Elle se compose de 4 modules distincts.

1) Sauf contre-ordre, les formations se donneront aux périodes suivantes :

- Sessions francophones communes « Administrations communales et CPAS »
  - Pour les agents des niveaux B et C :
    - Une session en juin
- Sessions néerlandophones communes « Administrations communales et CPAS »
  - Pour les agents des niveaux B, C, D et E :
    - Une session en mai

CONTENU

MODULE 1 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET STATUT DU PERSONNEL (2 JOURS)

Selon la provenance des participants, l'accent sera mis sur l'organisation de la commune ou du CPAS mais chaque participant aura un aperçu global des missions des communes et des CPAS

- Moyens pour une administration moderne
- La nouvelle loi communale – ordonnance du 5 mars 2009,
- Les instruments de gestion (plan triennal, comité de direction, GRH...),
- Les conséquences sur l'organisation au sein des communes.
- Statut du personnel
- Deux types d'engagement (statutaire et contractuel),
- Le règlement de travail,
- L'accord sectoriel (comité C)
- Charte sociale : Principes généraux de la carrière, domaine d'application, classification du personnel, les sept thèmes de la charte sociale

MODULE 2 : MANAGEMENT ET LEADERSHIP (4 JOURS)

- Les journées 3 et 4 sont principalement consacrées à la présentation d'outils de gestion d'équipe qui seront mis en pratique sous forme d'exercices
- Présentation des différents types de leaderships et introduction au leadership situationnel
- Les facteurs de confiance et les différents modèles de délégation pour être reconnu en tant que manager
- Motiver son équipe, optimiser le travail d'équipe, créer une cohésion d'équipe, gérer les conflits, réagir dans des situations difficiles
- Communiquer avec l'extérieur, avec les autres services et avec ses collaborateurs
- Mener des entretiens individuels, évaluer son personnel, faire un feed-back négatif, formuler une critique constructive, fixer des objectifs individuels
- Optimalisation de la relation élu-fonctionnaire: complémentarité des rôles et modèle organisationnel général
- Outils de décodage du système et des situations: système organisationnel, potentiel de l'équipe, situations conflictuelles
- Outils d'aide à la décision : modèle SWOT et méthode SAGE
- Outils de planification et d'organisation : modèle QQOQCP, tableau rétro plan, tableau des priorités, tableau des charges de travail vs disponibilités, tableau de bord d'emploi des moyens et budgets, tableau de bord de maîtrise des risques
- Outils d'évaluation : réalisations vs objectifs, compétences observées vs référentiel de fonctions, analyse de pratiques STAR
- Outils d'optimalisation : STAR, cartographie des processus de travail, flux des processus de travail, capitaliser les bonnes pratiques, gérer les résistances
- Auto-évaluation formative des participants en vue de leur examen sur la base d'une grille

MODULE 3 : BIEN-ÊTRE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (3 JOURS)

- Introduction et sensibilisation à la gestion des risques
- Présentation des services de prévention
- Rôle du conseiller en prévention et du comité (CPPT ou comité de concertation)
- Exigences en matière d'équipement de protection et d'aménagement des lieux de travail
- Mesures d'urgence, mesures en cas d'accident et organisation des premiers secours
- Prévention des risques psycho-sociaux
- Prévention de l'alcool et des assuétudes
- Accueil des travailleurs Surveillance de la santé
- Analyse de différents cas pratiques et de leur impact potentiel sur le bien-être de la personne

MODULE 4 : DÉONTOLOGIE ET ÉTHIQUE DU MANAGER (1 JOUR)

- Introduction aux notions clés: éthique, morale, règle, devoirs, respect, droit, valeurs, hiérarchie, déontologie, diversité, multiculturalité
- Présentation de cas pratiques et résolution de ceux-ci
- Création, en concertation avec les participants, d'une liste de recommandations pratiques sur la base de divers codes de déontologie et de management en gardant le cap sur le management par les valeurs

Modalités pédagogiques

La formation alternera la théorie et la pratique (mises en situation, exercice individuel et / ou en groupe). Elle sera dispensée d'une part à des agents de niveau B et C et d'autre part à des agents de niveaux D et E. Bien que la matière abordée soit la même pour les deux publics cibles, les méthodes pédagogiques et les exemples utilisés tiendront compte du profil des agents. L'utilisation d'un plan d'action individuel sera proposée aux agents.