

## S'engager dans un projet de mobilité professionnelle



### En bref...

Cette fiche vise à :

- Détailler les différentes étapes de la construction d'un projet de mobilité.
- Indiquer les entités et les personnes qui peuvent accompagner les agents dans cette démarche.
- Présenter quelques points et outils pour valoriser sa candidature auprès d'un recruteur.

Elle est principalement destinée aux agents de la fonction publique.

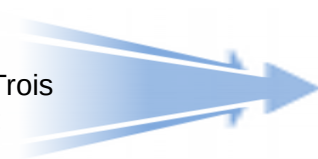


Une mobilité professionnelle est généralement voulue par l'agent (demande de mutation géographique et/ou fonctionnelle) ou induite par une promotion professionnelle.

Parfois cette mobilité ne résulte pas de la volonté de la personne, elle peut être consécutive à des réorganisations de missions, de services, ou à un accident de service, par exemple.

Cette fiche vous propose 3 étapes pour s'engager dans un projet de mobilité professionnelle.

Trois  
étapes :



1. Explorer l'éventail des possibles en matière de mobilité.
2. Définir votre projet de mobilité professionnelle.
3. Valoriser votre candidature auprès d'un recruteur.

***Nota :** même si une démarche de mobilité repose sur des invariants largement partagés, les règles en matière de mobilité ne sont pas identiques entre fonctionnaires, contractuels et non titulaires. Cette fiche s'adresse plus spécifiquement aux fonctionnaires.*

## 1 – Explorer l'éventail des possibles

### 1.1– Être au clair sur ce que permet votre situation statutaire (corps, grade...)

Il est important de connaître les règles de gestion du corps, en matière d'avancements, de promotions (examens professionnels, concours, tableau d'avancement...), la doctrine spécifique de l'employeur (les « règles du jeu » en matière de mobilité), ainsi que les postes sur lesquels vous pouvez candidater.

### 1.2– Mener un travail d'introspection

Avant de vous engager dans une mobilité, il est utile que vous vous posiez quelques questions sur vos priorités. Par exemple : Quels sont vos centres d'intérêt professionnels ? Souhaitez-vous gravir des échelons ? Dans ce cas, quels sont les concours ou les examens professionnels qu'il sera nécessaire de réussir ? Avec quels critères de sélection ? Quelles sont vos contraintes personnelles ? Etc.

Ce travail exploratoire vous permet de hiérarchiser un certain nombre d'options.

*\*Le CEDIP est une des 11 entités du Centre Ministériel de Valorisation des Ressources Humaines (CMVRH)*

- ▶ **Site de la DRH dédié à la mobilité** : il présente la diversité des postes offerts aux agents du pôle ministériel : les cycles annuels de mobilité, la mobilité « au fil de l'eau », les postes proposés par les opérateurs, les postes hors ministère ou à l'international (1).
- ▶ **Intranet et internet de certains services**. Ils présentent les postes vacants (ou susceptibles de l'être), ainsi que les fiches de poste (1).
- ▶ **Place de l'emploi public**. Cette plate-forme recense les postes vacants dans les trois fonctions publiques (État, territoriale et hospitalière) en vue de favoriser la mobilité entre ces trois pôles (1).

(1) Les liens des sites indiqués sont détaillés en dernière page

## 2 – Définir votre projet de mobilité professionnelle

Les options retenues doivent être affinées pour candidater sur un poste vacant (ou susceptible de l'être) ou formuler une candidature spontanée.

### 2.1– Interroger votre entourage immédiat

Vous pouvez tester vos réflexions en les soumettant à vos pairs, à vos collègues ou à vos proches. Comment réagissent-ils ? Vont-ils dans votre sens ou sont-ils au contraire dubitatifs ? Estiment-ils vos aspirations réalistes et réalisables ? Les retours font mûrir votre projet et vous permettent d'identifier des difficultés auxquelles vous n'auriez pas pensé.

### 2.2– Vous appuyer sur les professionnels de l'accompagnement

Vous pouvez bénéficier d'un appui personnalisé en sollicitant :

- Votre hiérarchie directe (échanges informels ou dans le cadre de l'entretien professionnel).
- Les agents en charge des ressources humaines de votre structure.
- Un(e) conseiller(e) mobilité carrière de votre Centre de Valorisation des Ressources Humaines (CVRH). Ils vous proposent différents types d'entretiens.
- Les agents de la plate-forme régionale d'appui interministériel aux ressources humaines (PFRH) (Préfecture de région – Secrétariat Général pour les Affaires Régionales (SGAR)). Ils ont vocation à faciliter les parcours professionnels entre les différentes fonctions publiques.

#### Types d'entretiens individuels proposés par les CVRH

<b>Entretien thématique</b>	Il permet de conseiller l'agent sur les différentes problématiques liées à la carrière : renseignements sur le statut, le choix d'un poste, conseil sur une réintégration ou un projet personnel, avis d'opportunité sur un bilan de compétences, aide à la valorisation du parcours professionnel, aide à (ou avis sur) la rédaction d'un CV ou d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), informations sur la démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE), etc.
<b>Entretien avec un(e) conseiller(e) mobilité de carrière</b>	Il est réalisé à des moments-clés du parcours professionnel. Il permet à l'agent de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire le point sur son parcours professionnel.</li> <li>- Identifier les compétences acquises ou son potentiel.</li> <li>- Envisager de nouvelles perspectives de carrière.</li> </ul>
<b>Entretien de re-conversion ou de repositionnement</b>	Il permet d'accompagner les agents concernés par les restructurations ou les délocalisations.

Source : [CVRH Nantes](#) - Accès intranet uniquement

En fonction de votre statut il vous est possible de bénéficier aussi des conseils :

- du chargé de mission d'encadrement de votre corps (pour les catégories A et B),
- d'un IGRH (Ingénieur et Inspecteur Général des Ressources Humaines) pour les A+. Ils exercent dans les MIGT (Missions d'Inspection Générale Territoriales),
- d'un IGAPS (Ingénieur et Inspecteur Général chargé de l'Appui aux Personnes et aux Structures) pour les agents du Ministère de l'Agriculture.

Vous pouvez aussi solliciter auprès de votre employeur un **bilan de compétences**. Il s'agit d'une prestation payante, réalisée par une structure agréée. La décision et son financement relèvent du service. Le CVRH peut mener un entretien pour avis sur l'opportunité de ce bilan.

## 2.3– Arrêter votre plan d'action

### Se fixer des objectifs

Il est important de dissocier deux grands types d'objectifs :

- ▶ **Ceux liés à une stratégie de carrière.** Les corps ont des logiques de progression et des « règles du jeu » en matière de promotion qui leur sont spécifiques. Il est important de les connaître et de les intégrer dans vos choix, si vous souhaitez éventuellement être promu.
- ▶ **Ceux qui sont liés au prochain poste.** Il s'agit ici d'identifier les postes qui ont des chances d'être vacants et d'arrêter une stratégie pour être retenu sur un de ces postes.

### Planifier si nécessaire des formations

- ▶ **Pour réussir un examen, un concours,** il est parfois pertinent de se former pour préparer son dossier RAEP, une épreuve écrite ou un oral d'admissibilité...
- ▶ **Pour se spécialiser ou changer de domaine,** les opportunités de se former sont nombreuses :
  - Formations courtes, en présentiel ou à distance (CVRH, PFRH, IRA...).
  - Formations longues proposées par notre pôle ministériel (diplômes universitaires).
  - Il est aussi possible de vous investir à titre personnel, et en dehors du temps de travail, dans des MOOCs, ou d'autres types de formations diplômantes ou non (CNED, CNAM...).

### Dispositifs complémentaires

**Le compte personnel de formation (CPF)** : il permet à tout agent de la fonction publique de financer une formation dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle ou d'une reconversion.

**Le congé de formation professionnelle.** Les agents qui souhaitent se former sur des formations longues peuvent en bénéficier. Ce congé peut durer jusqu'à trois années. Douze mois sont indemnisés.

### Chercher, prospecter, prendre date

**Rédiger votre CV et le tenir à jour,** l'adapter en fonction des opportunités que vous identifiez.

[Savoir rédiger son CV](#) (CVRH Clermont-Ferrand, 2016) - Accès intranet uniquement

**Prospecter.** Identifier dans un service (un organigramme) ou dans une liste de postes, le/les poste(s) qui vous intéresse(nt). Contacter le N+1 afin de collecter des informations complémentaires (fiche de poste, date possible de la prochaine vacance...).

**Élaborer votre lettre de motivation** adaptée au poste visé.

[Savoir élaborer une lettre de motivation](#) (CVRH Clermont-Ferrand, 2016) - Accès intranet uniquement

**Prendre date.** Solliciter un rendez-vous pour cerner le poste de façon plus fine. Envoyer votre CV et votre lettre de motivation adaptés, afin de vous positionner comme « offreur de compétences ».

[Identifier et exprimer ses compétences professionnelles](#) (CEDIP, 2019)

[Valoriser ses compétences personnelles](#) (CEDIP, 2019)

**Préparer votre argumentaire** en vue du rendez-vous, afin de valoriser votre candidature.

## 3 – Valoriser votre candidature auprès d'un recruteur

Il est important de préparer votre entretien de recrutement.

Les niveaux d'attractivité d'une région, d'une ville ou d'un service peuvent être très variables : plus ces niveaux sont élevés, plus la concurrence est rude.

### 3.1- Analyser la fiche de poste

Cette lecture permet d'identifier ce qui répond à vos souhaits, les informations qui vous manquent, ainsi que les attentes de l'employeur en matière de compétences et de motivations. Ces informations peuvent être croisées et enrichies avec d'autres, collectées sur internet ou intranet sur le site de l'entité démarchée (organigrammes, arrêté portant organisation du service, projet de service, rapport d'activité...) ou concernant la personne que vous devez solliciter (LinkedIn...).

### 3.2- Collecter des informations complémentaires lors d'un entretien préalable

Avoir un entretien avec le recruteur avant l'envoi du CV et de la lettre de motivation permet de :

- Parfaire votre connaissance du poste et de son environnement.
- Savoir si votre profil correspond ou non, si la concurrence est plus ou moins rude.
- Conforter votre envie de mobilité ou la remettre en cause.
- Formaliser vos CV et lettre de motivation de façon adaptée.

### 3.3- Préparer votre entretien de recrutement

Moment privilégié indispensable aux deux parties, l'entretien de recrutement permet :

- **Au recruteur** d'approfondir, avec le / la candidat(e), sa lettre de motivation et son CV pour cerner son parcours professionnel, ses compétences, ses motivations et sa personnalité.
- **Au candidat** de s'assurer de sa compréhension du poste et de ce qui en est attendu par l'employeur, d'approfondir le contexte professionnel (fonctionnement du service, collectif de travail, conditions de travail...).

Il est donc indispensable de construire votre argumentaire pour montrer dans quelle dynamique professionnelle s'inscrit votre candidature, expliciter vos motivations, vous démarquer par rapport aux autres candidats, rassurer le recruteur sur votre capacité à être rapidement opérationnel et à vous intégrer dans une nouvelle équipe tout en y apportant vos compétences et personnalité. Des guides peuvent vous aider à préparer cet entretien :

- [Comment trouver de bons arguments à sa candidature](#) (ANPE)
- [Comment réussir un entretien](#) (ANPE)

Gilles AYMAR et Antoine SUBRA

### Pour aller plus loin

#### Sites intranet et internet dédiés à la mobilité

- [La mobilité au MTES/MCTRCT](#)
- [Place de l'emploi public](#)

#### Conseil à l'agent :

- [Le conseil à l'agent sur le site de la DRH](#)
- [Le conseil à l'agent sur le parcours professionnel et la carrière](#)
- [Fiches repères sur les parcours : L'accompagnement des agents dans leur parcours professionnel](#)
- [CMVRH - Construire son parcours professionnel avec un CMC](#)
- [Le réseau du conseil à l'agent de la DRH](#)

#### Guides

- [Le guide 2019 de la mobilité des agents publics](#)
- [Guide pratique du management des compétences](#)