



Wallonie



Service public  
de Wallonie

# L'APPRENTISSAGE DANS LA FONCTION PUBLIQUE...

## UN DÉFI À RELEVÉ



EMMANUELLE RAPPE, DRH-SPW



SECRETARIAT GÉNÉRAL - DGRH - **Direction des Ressources humaines**

1



Wallonie



Service public  
de Wallonie

- 1 Traditionnellement, l'apprentissage...
- 2 Dans la fonction publique, l'apprentissage...
- 3 Les difficultés pour l'apprenti
- 4 Les difficultés pour le tuteur
- 5 Les difficultés pour l'administration
- 6 Les solutions

# 1

## Traditionnellement, l'apprentissage...

- C'est un « tuteur » identifié par l'apprenti.
- Ce sont des objectifs explicites de part et d'autre.
- C'est un métier à acquérir.
- C'est répondre à un besoin pour l'entreprise.



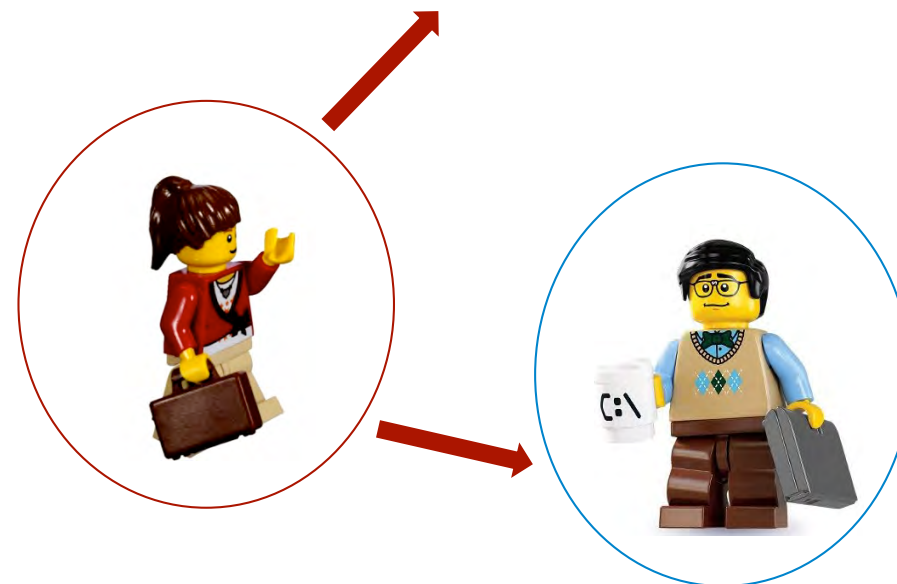
## 2

# Dans la fonction publique, l'apprentissage...

- C'est ..... nouveau
- C'est... une expérience pilote
- C'est .....un peu différent

SPW

Service public de Wallonie



# 3

## Les difficultés pour l'apprenti

- Trouver un « tuteur » au sein de l'administration.
- Identifier une poste correspondant au métier recherché.
- Se projeter dans l'avenir....



# 4

## Les difficultés pour le tuteur

- Partager les responsabilités de tutorat.
- Dépasser l'objectif essentiellement éducatif.
- Faire en sorte que l'apprentissage rencontre un besoin.



# 5

## Les difficultés pour l'administration

- Les délais de mise en oeuvre.
- L'absence de possibilité d'anticipation du profil de l'apprenti.
- Une question budgétaire.
- S'assurer que l'apprentissage soit profitable pour l'ensemble des parties



# 6

## Les solutions

### 6.1

### **ANALYSE DU PROFIL**

- Ø Entretien préalable avec l'apprenti
- Ø Motivation
- Ø Valeurs
- Ø Compétences





# 6

## Les solutions

### 6.2

## ANALYSE DES BESOINS DE L'ADMINISTRATION

- Ø Identification des métiers en pénurie
  
- Ø Proposition de développement de collaboration
  - ü *Enseignement en alternance/administration*
  - ü ...
  - ü ...
  - ü ...

# 6

## Les solutions

### 6.3

## ACCOMPAGNEMENT DU TUTEUR

Ø Informations préalables

Ø Appui de la DRH

ü *Evaluation intermédiaire*

ü *Rapport « Compétences acquises »*

ü *Entretien d'évaluation*

ü ...



## EN CONCLUSION...

- > UN CONTEXTE SPÉCIFIQUE
- > DES OUTILS SPÉCIFIQUES
- > ET UNE EXPÉRIENCE



**ENRICHISSANTE**