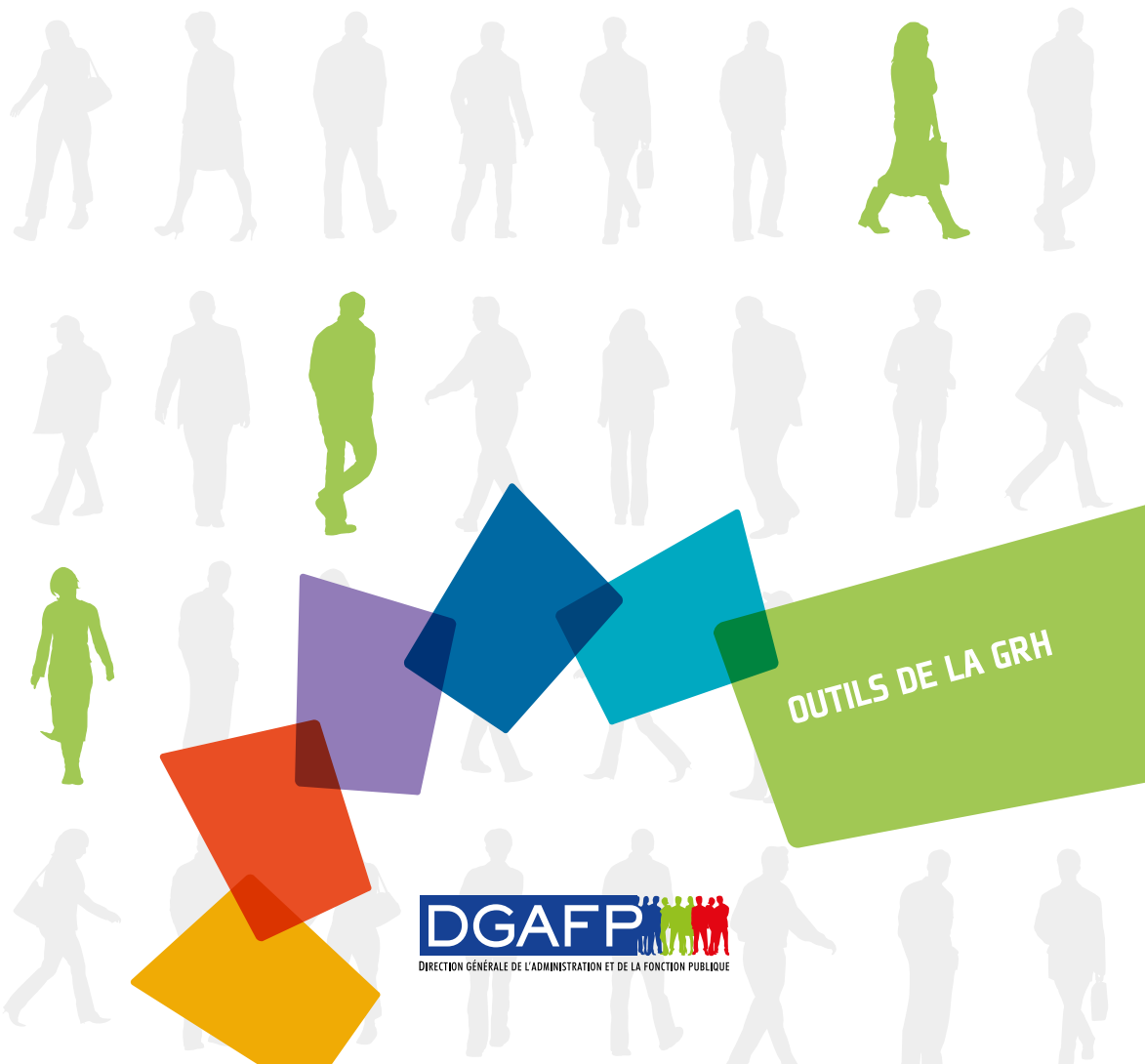




MINISTÈRE DE L'ACTION  
ET DES COMPTES PUBLICS

2<sup>ÈME</sup> ÉDITION  
2017

# Dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'État



OUTILS DE LA GRH



DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA FONCTION PUBLIQUE



MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS

# **Dictionnaire interministériel Des compétences des métiers de l'État**

2<sup>ème</sup> édition 2017



Avant-propos .....	7
--------------------	---

### 1<sup>ère</sup> Partie

Présentation générale .....	9
-----------------------------	---

### 2<sup>ème</sup> Partie

Les savoir-faire .....	25
------------------------	----

### 3<sup>ème</sup> Partie

Les savoir-être .....	91
-----------------------	----

### 4<sup>ème</sup> Partie

Les connaissances .....	101
-------------------------	-----

### Annexes

1 Identification des compétences transférables et transversales .....	116
2 Grille d'appréciation des niveaux de compétence .....	227
3 Glossaire des concepts .....	228



Le répertoire interministériel des métiers de l'État (RIME) a été actualisé en 2017, ce qui conduit à procéder à la mise à jour de son corollaire, le dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'État.

Le RIME a pour objet d'identifier l'ensemble des emplois qui permettent à l'État d'assurer ses missions. Cet outil est aussi très précieux pour outiller les démarches de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et définir les politiques de ressources humaines nécessaires pour accompagner les évolutions prévisibles des missions, mais également des métiers et des compétences nécessaires à leur accomplissement.

Le RIME permet ainsi de forger un langage commun à tous les services, particulièrement nécessaire dans le cadre des actes de gestion individuelle et collective liés au recrutement, à la mobilité, à l'accompagnement des parcours professionnels ou à l'élaboration des dispositifs de formation, dans une approche centrée sur les métiers et les compétences.

Le Dictionnaire interministériel des compétences de l'État (DICO) est l'outil complémentaire du RIME, qui établit la liste des compétences (savoir-faire, savoir-être et connaissances) génériques attendues dans les différents métiers de l'État et en propose une définition partagée. Cette harmonisation des compétences permet de rendre visibles les proximités entre les emplois-références du RIME et entre les emplois-types des différents répertoires ministériels des métiers.

La nouvelle version du DICO compte désormais 127 savoir-faire, 24 savoir-être et 36 domaines de connaissance.

Avec comme objectif de mieux accompagner la construction des parcours professionnels dans la fonction publique, le nouveau DICO propose une identification des compétences « transférables », qui constituent un « socle de compétences » techniques communes à plusieurs métiers d'un même domaine fonctionnel, ainsi que des compétences « transversales », qui sont des compétences génériques communes à un ensemble de métiers relevant de plusieurs domaines fonctionnels.





# 1<sup>ère</sup> partie

## Présentation générale





## 1 Principes d'actualisation du dictionnaire

La démarche d'établissement d'une nouvelle édition du dictionnaire des compétences a été conduite par la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) selon les principes suivants :

- **respecter la présentation et l'architecture de la 1<sup>ère</sup> édition** du dictionnaire qui distinguent 3 catégories de compétences, les savoir-faire, les savoir-être et les connaissances,
- **s'en tenir à la maille macro observée dans le RIME** pour nommer et définir une compétence, préservant ainsi la marge de déclinaison et de contextualisation revenant aux ministères,
- **mentionner des compétences nouvelles**, qui, bien que n'étant pas citées dans les fiches d'emploi-référence du RIME, sont régulièrement citées et viennent ainsi enrichir le vocabulaire utilisables dans les fiches d'emplois-types et dans les fiches de poste,
- **harmoniser le libellé des compétences** citées dans les fiches d'emplois-référence du RIME 2017 et celles existant dans la précédente version du dictionnaire,
- **introduire les compétences citées dans le RIME** mais ne figurant pas dans le précédente version du dictionnaire,
- **enrichir le dictionnaire de nouvelles compétences** relevées dans des travaux réalisés dans d'autres organisations publiques et correspondant à un usage adapté aux métiers de la fonction publique.



## 2 Finalités et usages du dictionnaire

### • Finalités du DICO :

Le dictionnaire interministériel des compétences (DICO) est un outil qui participe à la communication sur les métiers de la fonction publique, en offrant une vision des besoins en compétences des organisations administratives.

Sa principale finalité est de mettre à disposition, en interministériel et pour tout type d'utilisateur, un vocabulaire commun permettant d'identifier et de définir les compétences génériques attendues dans les différents métiers de l'État.

# PRÉSENTATION GÉNÉRALE



Il a vocation à compléter l'utilisation du RIME, en visant l'harmonisation de l'identification des métiers et compétences attendues dans les différents supports ministériels permettant la gestion des compétences : répertoires ministériels des métiers, dictionnaires ministériels des compétences, référentiels de formation, fiches de postes, comptes rendus d'entretien professionnel...

Tout comme le RIME, il a vocation à servir de référentiel au sein des différents systèmes d'information et autres outils numériques mis à disposition des services de gestion des ressources humaines en vue de développer la gestion des compétences, notamment dans ses aspects prévisionnels.

Il s'adresse également aux agents en fonction et à leurs conseillers, en vue de mieux définir et valoriser les compétences détenues dans le cadre d'une procédure de recrutement ou d'évaluation, ainsi que pour identifier les compétences à développer ou à acquérir dans le cadre de l'exercice des fonctions actuelles ou d'un projet de mobilité.

## • Usages du DICO :

Le DICO permet d'identifier et de cartographier les compétences requises à court terme, mais également celles mobilisables tout au long du parcours professionnel de l'agent.

Il est utilisable dans plusieurs domaines d'activités liés à la gestion des compétences et l'on peut distinguer ses différents usages selon le type d'utilisateur et le domaine d'utilisation concerné :

Domaine d'utilisation	Usages / type d'utilisateur		
	Agent (et/ou son conseiller)	Cadre de proximité	Responsable RH
Gestion prévisionnelle des compétences		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier le potentiel de compétences de la structure</li> <li>• Anticiper les besoins de transmission ou de renouvellement des compétences à venir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer les « viviers » de compétences</li> <li>• Anticiper les besoins en compétences à venir (compétences « en tension », voire « critiques »)</li> </ul>
Recrutement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédiger son CV</li> <li>• Comprendre les attendus d'une fiche de poste</li> <li>• Valoriser ses compétences pendant l'entretien de recrutement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédiger les fiches de postes</li> <li>• Préparer l'entretien de recrutement par l'identification des attendus du poste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adapter les épreuves de recrutement aux compétences attendues</li> <li>• Améliorer l'approche « qualitative » des besoins en recrutement</li> </ul>
Formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier ses besoins précis de formations d'adaptation à l'emploi ou dans le cadre d'un projet de mobilité fonctionnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser les besoins de formation de l'agent</li> <li>• Dialoguer avec le service responsable des formations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adapter la formation initiale aux compétences attendues</li> <li>• Prioriser les actions de formation continue sur les besoins en compétences identifiés</li> </ul>
Evaluation des compétences	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer son entretien professionnel au vu des attendus du poste</li> <li>• Autoévaluer ses compétences acquises, à développer ou à acquérir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objectiver l'appréciation des compétences requises de l'agent</li> <li>• Aider l'agent à identifier ses compétences acquises</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmoniser le cadre et la rédaction des comptes rendus d'entretien professionnel (CREP)</li> <li>• Mieux exploiter les résultats des CREP</li> </ul>
Parcours professionnels / Mobilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablir son « portefeuille de compétences »</li> <li>• Identifier les compétences à acquérir pour une mobilité fonctionnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier le niveau d'acquisition des compétences de l'agent, en vue d'une éventuelle promotion ou d'un projet de mobilité fonctionnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir des parcours professionnels types en fonction des proximités de compétences entre métiers</li> </ul>

## • Le DICO, un outil à l'usage des dispositifs RH en cours de développement :

### L' « offre de service en matière d'accompagnement personnalisé » :

L'enjeu principal de l'accompagnement personnalisé est d'identifier les objectifs d'un agent et les voies susceptibles de permettre la réalisation de son projet professionnel.

La DGAFP s'efforce de développer une offre de service en matière d'accompagnement personnalisé afin, d'une part, de constituer un socle minimum de prestations et de principes d'organisation communs à l'ensemble des ministères et, d'autre part, de permettre aux agents publics de devenir davantage acteurs de leurs parcours professionnels.

Il s'agit notamment de développer des outils en ligne, afin d'aider les agents qui souhaitent mener une réflexion personnelle et bénéficier d'une analyse sur leurs compétences et leur projet professionnel.

Le DICO est également un document de référence pour le développement d'autres outils et/ou dispositifs destinés aux acteurs de l'accompagnement personnalisé : conseil à la rédaction de CV, aide à la préparation d'entretiens d'évaluation ou de recrutement...

Enfin, du point de vue des employeurs publics, le DICO contribue à l'amélioration de certaines étapes de la procédure de recrutement : rédiger une offre d'emploi, évaluer les compétences d'un candidat...

### Le « management des compétences » :

Dans le cadre d'un processus d'amélioration continue, l'exercice de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC) vise à passer progressivement d'une gestion quantitative des emplois et des effectifs à **une gestion plus qualitative des métiers et des compétences**. Cette gestion plus qualitative est particulièrement **utile à l'adaptation aux évolutions des missions et des organisations**, notamment dans un contexte de contraintes budgétaires fortes, **en augmentant la productivité et la qualité des services**.

Le « **management des compétences** » s'appuie sur les compétences listées et définies dans le DICO et consiste à pouvoir mener un ensemble d'actions de GPEEC qualitative :

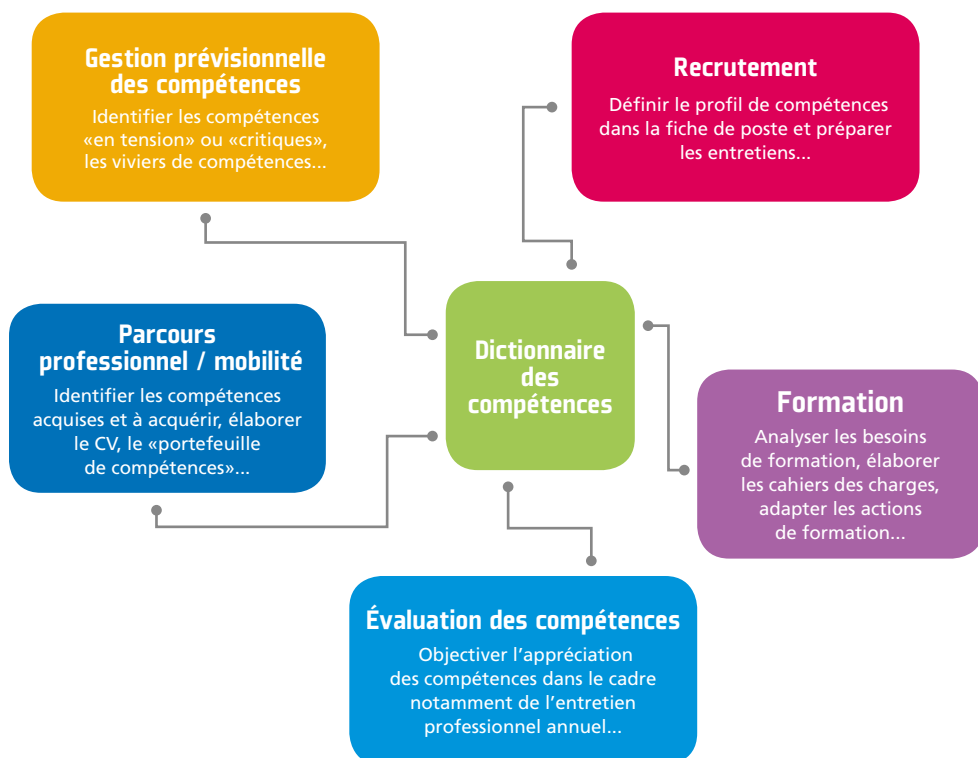
- **Identifier et gérer les talents**, en constituant des « viviers de compétences » détenus par les **agents en poste**, afin de les mobiliser plus facilement en tant que de besoin
- Anticiper les **besoins en compétences à venir** (compétences « en tension », voire « critiques »)
- Cibler les actions de **formation et de professionnalisation des agents** sur les compétences correspondant à des besoins pérennes, voire croissants
- **Fluidifier la mobilité** fonctionnelle en établissant des « cartographies des aires de mobilité » sur la base des compétences détenues par les agents exerçant un métier / requises pour en exercer un autre
- Etablir des **viviers de candidats externes au recrutement** par métier et compétence recherchés

Il est important de souligner que le développement d'une telle démarche ne saurait aboutir sans la réalisation préalable d'un chantier visant à fiabiliser les données qualitatives disponibles au sein des SIRH ministériels, en veillant au rattachement de chaque agent à un emploi-type ministériel et, via une table de correspondance, à un emploi-référence du RIME. C'est à cette condition essentielle que l'exercice de GPEEC pourra être réalisé dans son volet « compétences », par extraction des données chiffrées issues des SIRH et correspondant aux compétences requises de chaque emploi-référence du RIME.

# PRÉSENTATION GÉNÉRALE



Illustration des différents usages du DICO, selon le domaine d'activité lié à la gestion des compétences :



## • Les compétences « transférables » et « transversales » :

Concernant l'accompagnement des parcours professionnels des agents tout au long de leur carrière, dans une logique de constitution d'un « portefeuille de compétences » mobilisables dans plusieurs situations de travail successives, une des nouveautés du DICO consiste à identifier les **compétences « transférables »** et **« transversales »** (voir annexe 1 « Identification des compétences transférables et transversales »).

En prenant appui sur les conclusions du rapport du « groupe de travail du réseau emplois compétences » de France Stratégie (avril 2017), il a été jugé opportun d'identifier au sein du DICO les **« compétences communes à plusieurs métiers et pouvant, à condition d'être repérées et formalisées, favoriser les mobilités professionnelles »**.

En effet, le rapport précité souligne notamment le principal enjeu lié à l'identification des compétences transférables et transversales : « Leur prise en compte permet de diversifier le potentiel des offres d'emploi auxquelles les candidats peuvent légitimement postuler et donne aux entreprises la possibilité d'élargir les profils des candidats pour une offre, en particulier pour répondre à des difficultés de recrutement. Raisonner avec une logique de passeport de compétences, et non plus exclusivement avec l'entrée métier ou diplôme, doit permettre à tout individu de développer sa capacité à s'orienter et à construire son parcours professionnel ».

On peut distinguer deux types de compétences communes à plusieurs métiers :

► **Les compétences transférables :**

Le rapport les définit comme des « compétences spécifiques (souvent techniques) attachées à une situation professionnelle donnée, mais qui peuvent être mises en œuvre dans un autre contexte professionnel ».

Afin d'adapter ce concept aux spécificités de la fonction publique et aux principes retenus pour l'élaboration du RIME et du DICO, il convient de retenir la définition suivante :

**Savoir-faire commun à plusieurs emplois-référence relevant d'un même domaine fonctionnel.**

A titre d'exemple, le savoir-faire « gérer des flux, des stocks », qui est requis dans huit emplois-référence du domaine fonctionnel « technique, logistique et maintenance », est donc un savoir-faire transférable au sein du domaine fonctionnel.

Ces savoir-faire transférables peuvent être considérés comme un « socle de compétences » du domaine fonctionnel et présentent plusieurs usages potentiels :

- **orienter les composantes de la formation** initiale sur les compétences transférables dans les différents métiers relevant d'un domaine fonctionnel ;
- **cibler les actions de formation** continue sur les compétences spécifiques, donc hors du socle, aux métiers présentant des besoins de recrutement à venir ;
- **engager une démarche de certification des compétences** du socle acquises par les agents pour favoriser leur mobilité fonctionnelle, géographique ou structurelle.

Selon les domaines fonctionnels, on dénombre entre deux et 30 savoir-faire transférables, qui représentent respectivement entre 10% et 67% des savoir-faire du domaine. Cela illustre les différences de taille des « socles de compétences » selon les domaines fonctionnels, donc de passerelles potentielles entre les différents emplois référence du domaine (voir annexe 1- Identification des compétences transférables et transversales).

► **Les compétences transversales :**

Le rapport les définit comme des « compétences génériques mobilisables dans diverses situations professionnelles ».

Afin d'adapter ce concept aux spécificités de la fonction publique et aux principes retenus pour l'élaboration du RIME et du DICO, on y associe les compétences qui correspondent notamment à des aptitudes comportementales, c'est-à-dire les « savoir-être » tels que définis dans le DICO, ainsi que les « savoir-faire » mobilisables dans un large éventail de métiers différents.

Il convient de retenir la définition suivante :

**Savoir-faire ou savoir-être requis dans au moins deux emplois-référence relevant d'au moins deux domaines fonctionnels différents.**

On dénombre **100 savoir-faire transversaux, soit 80% des 127 savoir-faire du DICO.**

Néanmoins, le niveau de transversalité du savoir-faire dépend du nombre de domaines fonctionnels (sur les 28 du RIME) et d'emplois-référence (sur les 282 du RIME) qui y font appel. On peut donc distinguer particulièrement **74 savoir-faire** que l'on peut considérer comme **moyennement à très fortement transversaux** (voir annexe 1 - Identification des compétences transférables et transversales) :

- ① **16 savoir-faire très fortement transversaux** : requis dans au moins la moitié des domaines fonctionnels et entre 29 et 66 emplois-référence du RIME ;

# PRÉSENTATION GÉNÉRALE

## i

- ② **19 savoir-faire fortement transversaux** : requis dans entre un tiers et la moitié des domaines fonctionnels et entre 11 et 23 emplois-référence du RIME ;
- ③ **39 savoir-faire moyennement transversaux** : requis dans entre quatre et huit domaines fonctionnels du RIME et entre quatre et 19 emplois-référence du RIME ;

A titre d'exemple, le savoir-faire « communiquer », qui est requis dans 26 domaines fonctionnels et 66 emplois-références différents, est très fortement transversal.

Par ailleurs, on dénombre **22 savoir-être transversaux, soit 92% des 24 savoir-être du DICO**.

Les savoir-être, qui relèvent plus d'aptitudes comportementales de l'agent en termes de posture professionnelle, sont par nature plus transversaux que les savoir-faire, qui sont des compétences généralement plus techniques. Au sein des savoir-être transversaux, on peut distinguer différents niveaux de transversalité (voir annexe 1 - Identification des compétences transférables et transversales) :

- ① **12 savoir-être très fortement transversaux** : requis dans au moins deux tiers des domaines fonctionnels et entre 32 et 115 emplois-référence du RIME ;
- ② **5 savoir-être fortement transversaux** : requis dans entre la moitié et deux tiers des domaines fonctionnels et entre 25 et 42 emplois-référence du RIME ;
- ③ **5 savoir-être moyennement transversaux** : requis dans entre cinq et onze domaines fonctionnels du RIME et entre 14 et 27 emplois-référence du RIME.

A titre d'exemple, le savoir-être « sens des relations humaines », qui est requis dans 26 domaines fonctionnels et 115 emplois-références différents, est très fortement transversal.

Ces compétences transversales, notamment les **16 savoir-faire et les 12 savoir-être très fortement transversaux**, peuvent éventuellement donner lieu à une démarche de certification (surtout concernant les savoir-faire) et ont vocation à intégrer le « **passport de compétences** » de l'agent (ou tout document permettant de valoriser les compétences acquises par l'agent). Elles favorisent donc la mobilité fonctionnelle dans le cadre d'un parcours de carrière diversifié entre des métiers relevant de plusieurs domaines fonctionnels.

Néanmoins, si ces compétences transversales ont chacune vocation à être valorisée dans le cadre d'un projet de mobilité, en figurant par exemple sur le curriculum vitae de l'agent, elles ne peuvent permettre individuellement d'identifier les aires de mobilité potentiels entre les différents métiers qui les requièrent. C'est **en identifiant plusieurs compétences transversales** communes aux mêmes métiers que le **niveau de proximité entre ces métiers** pourra être établi.

### • Le « moteur de recherche du RIME » :

Le RIME est accessible en ligne depuis le portail de la Fonction publique, depuis l'adresse :

<http://www.fonction-publique.gouv.fr>

Une page spécifique du portail est consacrée au RIME, sous l'onglet « BIEP Bourse emploi », qui donne accès en consultation, impression et téléchargement, à la fois à tout ou partie du répertoire, et notamment à un « **moteur de recherches multicritères** » des emplois-référence, qui doit permettre de mieux gérer les compétences détenues par un agent ou recherchées par un responsable des ressources humaines.

En effet, ce moteur de recherche, qui permet de rechercher un emploi-référence notamment par mot clé ou par domaine fonctionnel, offre une nouvelle fonctionnalité permettant de **sélectionner jusqu'à trois savoir-faire et trois savoir-être afin d'identifier le(s) emploi(s)-référence qui y fait (font) appel**.



# PRÉSENTATION GÉNÉRALE



Ce moteur de recherche constitue donc un **outil de gestion des compétences**, individuelles et collectives, en ce qu'il permet à la fois :

- à un candidat à l'entrée dans la fonction publique, ou un agent en poste (et/ou son conseiller) qui souhaite effectuer une mobilité vers un nouveau métier, d'identifier, en fonction des compétences qu'il détient, le(s) emploi(s)-référence qui y font appel ;
- à un responsable des ressources humaines, qui souhaite mobiliser certaines compétences au sein de sa structure, de connaître le(s) emploi(s)-référence dans lequel(s) recruter ou au sein duquel (desquels) exercent les agents détenant ces compétences.

Le moteur de recherche du RIME permet notamment, **en sélectionnant un savoir-faire transverse ou transférable, d'identifier le(s) emploi(s)-référence** qui y fait(font) appel :

## PAGE D'ACCUEIL DU MOTEUR DE RECHERCHE DU RIME :

Accueil · BIEP · Le Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat

### Le Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat

Un outil au service des ressources humaines

**RIME - RECHERCHER PAR MOT CLÉ**

Recherche par mot clé

**1 Choix d'un domaine fonctionnel**

**RIME - RECHERCHE**

● Domaine fonctionnel

Emploi référence

Compétences managériales

**2 Choix d'un savoir-faire**

● Savoir-faire

Savoir-faire

Savoir-faire

Savoir-faire

Savoir être

Savoir être

Savoir être

Activités principales

Activités principales

Activités principales

Ministère/Filière

**3 Choix d'une des fiches emploi-référence du RIME qui requièrent le savoir-faire sélectionné**

- [CHARGÉE/CHARGÉ DU RECRUTEMENT \(FP2GRH07\)](#)
- [COACH INTERNE \(FP2GRH11\)](#)
- [CONSEILLÈRE/CONSEILLER EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE \(FP2GRH03\)](#)

**4 Consultation de la fiche emploi-référence du RIME**

## CHARGÉE/CHARGÉ DU RECRUTEMENT

26

RESSOURCES HUMAINES

### DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Organiser et mener toutes les actions permettant de recruter et de satisfaire les besoins en compétences des administrations et établissements publics de l'État.

### ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Organiser**, sur le plan administratif, juridique, logistique et budgétaire, les recrutements
- **Rédiger** des textes définissant les modalités d'organisation des concours et examens professionnels (programme, épreuves)
- **Prévenir** les contentieux en matière de recrutement
- **Assurer** la publicité des postes disponibles et des modalités de recrutement auprès du public et des candidats
- **Mener** des actions de communication ciblée vers le public, les candidats et les membres du jury
- **Coopérer** avec les acteurs en charge de l'emploi et de l'insertion (Pôle emploi, APEC, cabinets de recrutement...)

5 Savoir-faire sélectionné dans le moteur de recherche et autres savoir-faire requis de l'emploi-référence :

### COMPÉTENCES

#### Savoir-faire

- Communiquer
- Conduire un entretien
- Planifier
- Mettre en œuvre une procédure
- Rédiger un acte juridique

#### Savoir-être

- Être à l'écoute
- Faire preuve de discrétion
- Réactivité
- Être rigoureux

#### Connaissances

- Réglementation relative au recrutement (droit des concours et règles du contentieux administratif en matière de ressources humaines, droit du travail)
- Contexte du marché du travail
- Nomenclature des titres et diplômes
- Règles de la commande publique
- Prévention des discriminations

## 3 Liste des compétences par catégorie :

**Définition** : La compétence résulte d'une combinaison de savoirs, savoir-faire et savoir-être mobilisés pour agir de manière adaptée, face à une situation professionnelle donnée.

Les compétences répertoriées dans le DICO sont donc réparties en **trois catégories** :

### ► Les savoir-faire

**Définition** : Un savoir-faire est une compétence, acquise par l'expérience et/ou par l'apprentissage, qui nécessite de l'habileté intellectuelle et/ou manuelle dans un domaine déterminé pour la maîtriser pleinement.

### ► Les savoir-être

**Définition** : Le savoir-être s'applique aux capacités utiles pour savoir se comporter / se conduire dans un contexte professionnel donné.

### ► Les connaissances (savoirs)

**Définition** : Les connaissances sont les savoirs théoriques et techniques qui s'acquièrent par formation, expérience professionnelle ou extra-professionnelle.

Pour chacune de ces catégories, les compétences sont triées par ordre alphabétique et rattachées à un code séquentiel à huit caractères, qui vise à faciliter leur traitement via des outils numériques.

## Les 127 savoir-faire :

Les savoir-faire sont présentés dans le DICO sous leur libellé générique. D'autres libellés, correspondant au même savoir-faire contextualisé dans le cadre de la rédaction des différentes fiches emploi-référence du RIME, peuvent être rattachés à l'un de ces libellés génériques (voir deuxième partie : les savoir-faire).

A titre d'exemple, au savoir-faire « agir en situation difficile » retenu pour le DICO seront rattachés les autres libellés figurant dans le RIME : « agir en situation d'urgence », « agir en situation dangereuse » et « agir en situation de stress ».

CODE	SAVOIR-FAIRE	PAGE
FP2SF001	Accompagner une personne, un groupe	26
FP2SF002	Accompagner un changement, une réforme, un dispositif	26
FP2SF003	Accueillir une personne, un groupe, du public	27
FP2SF004	Agir en situation difficile	27
FP2SF005	Alerter sur une situation à risque	28
FP2SF006	Analyser un besoin	28
FP2SF007	Analyser un comportement	29

# PRÉSENTATION GÉNÉRALE



CODE	SAVOIR-FAIRE	PAGE
FP2SF008	Analyser un contexte, une problématique, une complexité	29
FP2SF009	Analyser un projet, une démarche	30
FP2SF010	Analyser un risque	30
FP2SF011	Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif	31
FP2SF012	Animer un réseau, une communauté	31
FP2SF013	Animer un groupe, une équipe	32
FP2SF014	Animer une réunion	32
FP2SF015	Anticiper un risque, une évolution	33
FP2SF016	Appliquer une règle, une procédure, un dispositif	33
FP2SF017	Arbitrer	34
FP2SF018	Archiver	34
FP2SF019	Argumenter	35
FP2SF020	Assister	35
FP2SF021	Assurer une maintenance	36
FP2SF022	Assurer une maîtrise d'ouvrage	36
FP2SF023	Auditer	37
FP2SF024	Capitaliser une expérience, une connaissance	37
FP2SF025	Commander	38
FP2SF026	Communiquer	38
FP2SF027	Communiquer dans un contexte de crise	39
FP2SF028	Concevoir un outil, un dispositif	39
FP2SF029	Concevoir un projet, une démarche	40
FP2SF030	Concevoir un support, un document	40
FP2SF031	Concilier les besoins de l'agent et de l'organisation	41
FP2SF032	Conduire le changement	41
FP2SF033	Conduire un entretien	42
FP2SF034	Conduire un partenariat	42
FP2SF035	Conduire un projet, une démarche	43
FP2SF036	Conseiller une personne, un groupe	43
FP2SF037	Constituer et entretenir un réseau	44
FP2SF038	Contribuer	44
FP2SF039	Contrôler	45
FP2SF040	Convaincre	45
FP2SF041	Coopérer	46
FP2SF042	Coordonner	46

# PRÉSENTATION GÉNÉRALE



CODE	SAVOIR-FAIRE	PAGE
FP2SF043	Décider	47
FP2SF044	Défendre une position, un intérêt	47
FP2SF045	Déléguer	48
FP2SF046	Démontrer	48
FP2SF047	Détecter	49
FP2SF048	Diagnostiquer	49
FP2SF049	Dialoguer	50
FP2SF050	Dialoguer avec les représentants du personnel	50
FP2SF051	Diffuser une information, une publication	51
FP2SF052	Diriger une structure, un service	51
FP2SF053	Ecouter	52
FP2SF054	Élaborer un budget	52
FP2SF055	Élaborer un plan d'action, un programme	53
FP2SF056	Élaborer une méthode	53
FP2SF057	Élaborer une stratégie, une politique	54
FP2SF058	Émettre un avis	54
FP2SF059	Encadrer un groupe	55
FP2SF060	Enquêter	55
FP2SF061	Évaluer	56
FP2SF062	Expertiser	56
FP2SF063	Expliquer	57
FP2SF064	Exploiter une information	57
FP2SF065	Fiabiliser	58
FP2SF066	Fixer un objectif	58
FP2SF067	Former	59
FP2SF068	Gérer des flux, des stocks	59
FP2SF069	Gérer les relations interpersonnelles	60
FP2SF070	Gérer les relations médias	60
FP2SF071	Gérer un budget	61
FP2SF072	Gérer un conflit	61
FP2SF073	Gérer une relation client	62
FP2SF074	Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse	62
FP2SF075	Gérer une situation de stress	63
FP2SF076	Innover	63
FP2SF077	Instruire un dossier	64

# PRÉSENTATION GÉNÉRALE



CODE	SAVOIR-FAIRE	PAGE
FP2SF078	Juger	64
FP2SF079	Maîtriser les délais	65
FP2SF080	Manager	65
FP2SF081	Manipuler un matériel, une marchandise, un armement	66
FP2SF082	Manœuvrer un engin spécialisé	66
FP2SF083	Mener une médiation	67
FP2SF084	Mener une veille	67
FP2SF085	Mettre en forme un document	68
FP2SF086	Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif	68
FP2SF087	Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole	69
FP2SF088	Mobiliser	69
FP2SF089	Modéliser un processus	70
FP2SF090	Négocier	70
FP2SF091	Organiser une activité	71
FP2SF092	Passer un marché	71
FP2SF093	Piloter la performance	72
FP2SF094	Piloter un prestataire	72
FP2SF095	Piloter une activité	73
FP2SF096	Piloter une étude, une recherche	73
FP2SF097	Planifier	74
FP2SF098	Pratiquer son art	74
FP2SF099	Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité	75
FP2SF100	Prioriser	75
FP2SF101	Promouvoir une action, une démarche	76
FP2SF102	Proposer	76
FP2SF103	Prospecter un marché	77
FP2SF104	Réaliser une étude, une tâche, un travail	77
FP2SF105	Rechercher des données, des informations	78
FP2SF106	Rédiger	78
FP2SF107	Rédiger un acte juridique	79
FP2SF108	Rédiger un cahier des charges	79
FP2SF109	Reformuler une demande	80
FP2SF110	Rendre compte	80
FP2SF111	Représenter	81
FP2SF112	Résoudre un problème	81

# PRÉSENTATION GÉNÉRALE



CODE	SAVOIR-FAIRE	PAGE
FP2SF113	Retranscrire un besoin, un concept, une information, une donnée	82
FP2SF114	Sélectionner	82
FP2SF115	S'exprimer à l'oral	83
FP2SF116	Superviser une personne	83
FP2SF117	Synthétiser des informations, des données, un document	84
FP2SF118	Traduire un projet en plan d'actions	84
FP2SF119	Traduire	85
FP2SF120	Transmettre un savoir, une technique, une compétence	85
FP2SF121	Travailler en équipe	86
FP2SF122	Travailler en mode projet	86
FP2SF123	Travailler en partenariat	87
FP2SF124	Travailler en réseau	87
FP2SF125	Utiliser un système, un matériel	88
FP2SF126	Valider une solution, une information	88
FP2SF127	Valoriser une action, une production	89

## Les 24 savoir-être :

Les savoir-être sont regroupés dans le DICO selon leur rattachement à l'un des **trois types** suivants :

- **Savoir-être conceptuels** : axés sur la posture de l'agent.
- **Savoir-être relationnels** : axés sur le rapport et le lien avec autrui.
- **Savoir-être contextuels** : axés sur la prise en compte d'un environnement ou d'une situation et sur la réaction de l'agent.

CODE	SAVOIR-ÊTRE	PAGE
<b>Conceptuel</b>		
FP2SE001	Curiosité intellectuelle	92
FP2SE002	Esprit de synthèse	92
FP2SE003	Esprit d'initiative	92
FP2SE004	Être autonome	93
FP2SE005	Être persévérant	93
FP2SE006	Être rigoureux	93
FP2SE007	Sens critique	94
FP2SE008	Sens de l'analyse	94
FP2SE009	Sens de l'innovation/Créativité	94

# PRÉSENTATION GÉNÉRALE



CODE	SAVOIR-ÊTRE	PAGE
<b>Relationnel</b>		
FP2SE010	Aisance relationnelle	95
FP2SE011	Avoir l'esprit d'équipe	95
FP2SE012	Aptitude à l'écoute	95
FP2SE013	Capacité à communiquer	96
FP2SE014	Être diplomate	96
FP2SE015	Faire preuve d'autorité	96
FP2SE016	Faire preuve de discrétion	97
FP2SE017	Faire preuve de leadership	97
FP2SE018	Sens de la pédagogie	97
<b>Contextuel</b>		
FP2SE019	Faculté d'adaptation	98
FP2SE020	Maîtrise de soi	98
FP2SE021	Réactivité	98
FP2SE022	Sens de l'organisation	99
FP2SE023	Sens des responsabilités	99
FP2SE024	Sens du service public	99

## Les 36 catégories de connaissances :

Les connaissances retenues pour figurer dans le DICO correspondent à **36 catégories**, auxquelles peuvent être potentiellement rattachées jusqu'à plusieurs dizaines de connaissances précises par catégorie.

Contrairement à la précédente version du DICO, le choix a été fait de ne pas tenter d'établir la liste de l'ensemble des connaissances rattachées à chaque catégorie. En effet, même en y rattachant les près de 500 connaissances figurant dans les fiches emploi-référence du RIME, une telle liste ne saurait être exhaustive et deviendrait rapidement caduque du fait de l'évolution constante et rapide des connaissances requises de chaque emploi-référence, ainsi que des actions de formation correspondantes proposées par les différents organismes de formation initiale et continue.

Les 36 catégories de connaissances présentées dans le Dico illustrent néanmoins la diversité des connaissances mobilisées pour accomplir les différentes missions de service public. Elles ont vocation à servir d'architecture globale et à être déclinées en modules de spécialisation par l'appareil de formation, en fonction des besoins précis exprimés par les services et les agents.

Néanmoins, afin de rendre plus lisible le contenu de ces catégories, chacune d'entre-elles est illustrée de deux exemples de connaissances associées (voir quatrième partie : les connaissances).



# 2<sup>ème</sup> partie

## Les savoir-faire





## FP2SF001

### ACCOMPAGNER UNE PERSONNE, UN GROUPE

Dispenser une aide, faciliter l'orientation d'une personne dans la durée et selon une échéance établie.



FP2SF001\_01

ORIENTER

## FP2SF002

### ACCOMPAGNER UN CHANGEMENT, UNE RÉFORME, UN DISPOSITIF

Aider une équipe, une organisation à mettre en place de nouveaux processus, à se repositionner dans un système qui évolue, notamment par des explications, de la formation, des conseils, des actions de communication. Conduire des actions sur le terrain avec les acteurs concernés pour les aider à s'approprier les nouvelles dispositions de l'organisation, leur nouveau rôle, leurs nouvelles pratiques.



FP2SF002\_01

ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT



## FP2SF003

### ACCUEILLIR UNE PERSONNE, UN GROUPE, DU PUBLIC

Ecouter en faisant preuve d'amabilité et traiter un besoin ou une demande émis par une personne, un public, en y répondant ou en l'orientant vers la personne, le service compétent.



FP2SF003\_01

ACCUEILLIR DU PUBLIC

## FP2SF004

### AGIR EN SITUATION DIFFICILE

Réaliser ce qui est attendu en surmontant les obstacles et son stress.



FP2SF004\_01

AGIR EN SITUATION D'URGENCE

FP2SF004\_02

AGIR EN SITUATION DANGEREUSE

FP2SF004\_03

AGIR EN SITUATION DE STRESS



## FP2SF005

### ALERTER SUR UNE SITUATION À RISQUE

Prévenir, avertir l'autorité compétente sur un dysfonctionnement, une anomalie ou une situation comportant des risques, le cas échéant selon une procédure établie.

## FP2SF006

### ANALYSER UN BESOIN

Caractériser, qualifier et quantifier un besoin, exprimé ou non, en vue de déclencher une action ou d'initier un projet.



FP2SF006\_01

IDENTIFIER UNE ATTENTE, UN BESOIN

FP2SF006\_02

ANTICIPER UNE ATTENTE



**FP2SF007**

## **ANALYSER UN COMPORTEMENT**

Observer une façon d'agir, une attitude et faire ressortir, par la mise en œuvre d'une méthode, d'une technique ou par l'intuition, les traits que la personne révèle.



**FP2SF007\_01**

**ANALYSER DES COMPÉTENCES, UN COMPORTEMENT**

**FP2SF008**

## **ANALYSER UN CONTEXTE, UNE PROBLÉMATIQUE, UNE COMPLEXITÉ**

Observer, interpréter un comportement, un contexte, une problématique et en faire émerger les caractéristiques fondamentales.



**FP2SF008\_01**

**IDENTIFIER UN ENJEU**



**FP2SF009**

## **ANALYSER UN PROJET, UNE DÉMARCHE**

Décrire, décomposer les différents éléments constitutifs et les étapes d'un projet, d'une démarche en vue de procéder à leur évaluation et d'en établir un diagnostic pertinent.

**FP2SF010**

## **ANALYSER UN RISQUE**

Caractériser, évaluer et gérer l'exposition à un danger, un préjudice ou tout autre événement dommageable, inhérent à une situation, une activité en vue d'en réduire l'impact et dans une démarche préventive pour l'avenir.



## FP2SF011

### ANALYSER UNE INFORMATION, UNE DONNÉE, UNE SITUATION, UN DISPOSITIF

Procéder à une lecture approfondie d'une information, un document, une réglementation, des données chiffrées, en vue d'une meilleure compréhension des enjeux, des impacts et des principes de mise en œuvre.



FP2SF011\_01

ANALYSER UNE INFORMATION, UN DOCUMENT,  
UNE RÉGLEMENTATION

FP2SF011\_02

ANALYSER DES DONNÉES CHIFFRÉES

## FP2SF012

### ANIMER UN RÉSEAU, UNE COMMUNAUTÉ

Mobiliser les professionnels et les acteurs d'un domaine en vue de mutualiser des ressources communes (compétences, savoir-faire...) et de les partager dans une logique fonctionnelle et transverse sans nécessité de relation hiérarchique



FP2SF012\_01

ANIMER DES INSTANCES DE CONCERTATION

FP2SF012\_02

ANIMER UN RÉSEAU

FP2SF012\_03

ANIMER UNE COMMUNAUTÉ



## FP2SF013

### ANIMER UN GROUPE, UNE ÉQUIPE

Créer les conditions pour permettre au groupe ou à l'équipe de partager un objectif commun, de fonctionner d'une manière harmonieuse, de produire efficacement dans un esprit axé sur la satisfaction du destinataire, les résultats et la progression du groupe.



FP2SF013\_01

ANIMER UNE ÉQUIPE

## FP2SF014

### ANIMER UNE RÉUNION

Développer une réunion de décision, d'information, de production ou de convivialité selon un ordre du jour établi, en respectant les différents temps, en veillant à l'expression de tous et en reformulant les conclusions.





## FP2SF015

### ANTICIPER UN RISQUE, UNE ÉVOLUTION

Identifier et devancer une situation, un événement dans l'action immédiate en vue de valoriser les effets positifs ou de minimiser les effets prévisibles négatifs.



FP2SF015\_01

ANTICIPER

FP2SF015\_02

ANTICIPER UN RISQUE

FP2SF015\_03

ANTICIPER UNE ÉVOLUTION

FP2SF015\_04

PRÉVENIR UN CONFLIT

## FP2SF016

### APPLIQUER UNE RÈGLE, UNE PROCÉDURE, UN DISPOSITIF

Exécuter un ensemble de règles, de bonnes pratiques et de mesures adaptées à une activité dans une situation spécifique par une mobilisation des moyens adaptés.



FP2SF016\_01

APPLIQUER LES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ DU DOMAINE DE L'ACTIVITÉ

FP2SF016\_02

APPLIQUER UN PROTOCOLE



## FP2SF017

### ARBITRER

Le plus souvent sur sollicitation et dans son champ de responsabilité, décider et choisir une position, une proposition, une solution plutôt qu'une autre.

## FP2SF018

### ARCHIVER

Recueillir, enregistrer et classer une information, une documentation selon le processus d'archivage défini du domaine et selon la nature de l'information et de la documentation.



**FP2SF019**

## **ARGUMENTER**

Exposer, défendre et soutenir une idée ou un projet en vue d'atteindre un objectif défini.

**FP2SF020**

## **ASSISTER**

Seconder une personne dans une activité, temporairement ou durablement, prêter son concours pour l'aider à réaliser une démarche.



## FP2SF021

### **ASSURER UNE MAINTENANCE**

Réaliser un ensemble d'opérations correctives ou préventives en vue de rétablir ou d'entretenir un bien en état de fonctionnement.

## FP2SF022

### **ASSURER UNE MAÎTRISE D'OUVRAGE**

En qualité de donneur d'ordre, réaliser des activités de conseil, de définition, de traduction du besoin, de supervision et de contrôle.



**FP2SF023**

## **AUDITER**

Sur la base d'un état des lieux, faire émerger les points forts et les points faibles d'une organisation, d'une procédure et formuler des propositions dans une perspective d'amélioration continue.

**FP2SF024**

## **CAPITALISER UNE EXPÉRIENCE, UNE CONNAISSANCE**

Identifier, sélectionner une expérience, une connaissance jugée utile à conserver, à développer et à transmettre en en vue d'une utilisation ultérieure.



## FP2SF025

### COMMANDER

En qualité de supérieur hiérarchique ou dans le cadre d'une relation hiérarchique, prévoir, ordonner et contrôler les tâches d'une personne, d'une équipe ou d'une structure, en leur laissant la part de responsabilité et la marge d'initiative dont ils ont besoin pour se préparer ou remplir une mission opérationnelle.

## FP2SF026

### COMMUNIQUER

Établir une relation avec autrui en transmettant une information, en délivrant un message clair et compréhensible et en s'assurant de sa bonne réception.



FP2SF026\_01

COMMUNIQUER AVEC DES INTERLOCUTEURS VARIÉS

FP2SF026\_02

COMMUNIQUER AVEC LES MÉDIAS



**FP2SF027**

## **COMMUNIQUER DANS UN CONTEXTE DE CRISE**

Dans le cadre d'une stratégie de communication définie, délivrer des informations, des messages coordonnés et adaptés aux publics concernés par la situation de crise.

**FP2SF028**

## **CONCEVOIR UN OUTIL, UN DISPOSITIF**

Construire, élaborer un outil, un dispositif nécessaire à la réalisation d'un projet, à la mise en œuvre d'une action, d'une démarche.



**FP2SF029**

## **CONCEVOIR UN PROJET, UNE DÉMARCHE**

Déterminer l'objectif d'un projet ou d'une démarche, arrêter le calendrier des différentes phases, et prévoir l'allocation des ressources humaines, financières, matérielles, organisationnelles...

**FP2SF030**

## **CONCEVOIR UN SUPPORT, UN DOCUMENT**

Créer un document, un support, le réaliser ou le faire réaliser en vue de sa diffusion et de son utilisation.





**FP2SF031**

## **CONCILIER LES BESOINS DE L'AGENT ET DE L'ORGANISATION**

Accorder, faire coïncider des points de vue, des intérêts, des besoins différents voire divergents et proposer une solution.

**FP2SF032**

## **CONDUIRE LE CHANGEMENT**

Définir et mettre en œuvre des méthodes, des mesures et des dispositifs permettant de gérer les résistances aux changements et d'en assurer leurs réussites.



## FP2SF033

### CONDUIRE UN ENTRETIEN

Mener, guider une entrevue avec une ou plusieurs personnes en créant les conditions d'un dialogue et en vue d'atteindre une finalité (échanges d'informations, recrutement, contrôle, projet professionnel...).

La conduite d'entretien s'appuie sur la mobilisation de techniques spécifiques pour gagner en efficacité.

## FP2SF034

### CONDUIRE UN PARTENARIAT

Organiser et coordonner une association active de différents intervenants, en interne et/ou en externe, pour mettre en commun leurs moyens, leurs ressources en vue d'atteindre un résultat ou de réaliser une opération.



**FP2SF035**

## **CONDUIRE UN PROJET, UNE DÉMARCHE**

Organiser les actions constitutives d'un projet, d'une démarche, assurer le bon emploi des moyens alloués et suivre son bon déroulé en vue de garantir sa réussite.

**FP2SF036**

## **CONSEILLER UNE PERSONNE, UN GROUPE**

Apporter des recommandations de par son expertise au sein un domaine d'activité à une personne, une organisation en vue d'aider à la décision.



**FP2SF036\_01**

**CONSEILLER UN DÉCIDEUR**



## FP2SF037

### CONSTITUER ET ENTRETENIR UN RÉSEAU

Composer une communauté de personnes qui coopèrent volontairement et agissent pour un objectif commun lié, soit à la fonction qu'ils occupent et au domaine professionnel qu'ils partagent, soit à l'exercice d'un même métier, quel que soit le statut de la personne et mettre en place un dispositif de communication dédié.



FP2SF037\_01

CONSTITUER UN RÉSEAU

FP2SF037\_02

DÉVELOPPER UN RÉSEAU

FP2SF037\_03

ENTRETENIR UN RÉSEAU

## FP2SF038

### CONTRIBUER

Prendre part à une activité collective, à la conduite d'un projet, à l'élaboration d'une procédure ou d'un dispositif, à la rédaction d'un document.



**FP2SF039**

## **CONTRÔLER**

Examiner, surveiller et vérifier une activité, une procédure, un document, un résultat en vue d'en juger la conformité.

**FP2SF040**

## **CONVAINCRE**

Rallier une personne, un auditoire, un public à son avis, persuader du bien fondé d'une démarche, d'un projet, d'un dispositif par un raisonnement argumenté et en avançant des preuves factuelles.



## FP2SF041

### COOPÉRER

Travailler ensemble, apporter sa contribution à l'élaboration d'un dispositif, d'un projet, à la conduite d'une action, à la recherche d'un résultat, d'une solution.

## FP2SF042

### COORDONNER

Articuler des actions, des dispositifs, des informations, des équipes dans un ensemble cohérent en vue d'atteindre un résultat, un objectif déterminé.



**FP2SF043**

## **DÉCIDER**

Retenir entre plusieurs options d'actions ou de réponses, celle jugée la plus pertinente ; arrêter et assumer un choix au sein de son champ de responsabilité.

**FP2SF044**

## **DÉFENDRE UNE POSITION, UN INTÉRÊT**

Exposer et soutenir un principe, une politique, une doctrine, une stratégie, un point de vue, conforme aux valeurs et au cadre institutionnels.



**FP2SF044\_01**

**DÉFENDRE UNE POSITION, LES INTÉRÊTS D'UNE PERSONNE, D'UN GROUPE, D'UNE ENTITÉ**



## FP2SF045

### DÉLÉGUER

Confier une tâche, un pouvoir à une autre personne, dans le cadre de son champ d'attribution et dans le respect des principes de l'organisation. Responsabiliser ses collaborateurs en tant qu'acte de management.

## FP2SF046

### DÉMONTRER

Prouver, défendre un raisonnement par un enchaînement de constats, de conséquences et de propositions.





**FP2SF047**

## DÉTECTER

Déceler, par la mise en œuvre d'une méthode, d'une technique ou par l'intuition, l'existence, au niveau individuel ou collectif, d'une compétence, d'un potentiel professionnel, d'une anomalie, d'une erreur, d'un dysfonctionnement dans une organisation, un processus ou un système.



**FP2SF047\_01**

**DÉTECTER UNE ANOMALIE,  
UN DYSFONCTIONNEMENT, UNE ERREUR**

**FP2SF047\_02**

**DÉTECTER UNE COMPÉTENCE, UN POTENTIEL**

**FP2SF047\_03**

**IDENTIFIER UN ENJEU, UNE ATTENTE, UN BESOIN**

**FP2SF048**

## DIAGNOSTIQUER

Procéder à un état des lieux en vue d'identifier la cause d'une anomalie, d'une problématique, d'un dysfonctionnement.



**FP2SF049**

## **DIALOGUER**

S'entretenir avec un ou des acteur, parties prenantes d'une situation, d'un projet, en échangeant des points de vue.

**FP2SF050**

## **DIALOGUER AVEC LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL**

Mettre en œuvre, animer le dialogue social au cours d'une négociation, d'une consultation ou d'un échange d'informations avec les représentants du personnel.



**FP2SF051**

## **DIFFUSER UNE INFORMATION, UNE PUBLICATION**

Porter à la connaissance d'un public une information, une publication, en utilisant un ou plusieurs supports de communication, écrits, oraux ou dématérialisés en vue de son appropriation et/ou de sa valorisation.

**FP2SF052**

## **DIRIGER UNE STRUCTURE, UN SERVICE**

Administrer une structure, un service en organisant l'activité et les moyens, en fixant des objectifs aux équipes, en prenant des décisions en vue d'accomplir les missions assignées.



## FP2SF053

### ECOUTER

Entendre et comprendre ce que les autres disent sans les interrompre, s'obliger à être attentif à son interlocuteur.

## FP2SF054

### ÉLABORER UN BUDGET

Arrêter et documenter une prévision de dépenses et de recettes, avec le cas échéant les emplois et engagements correspondants, conformément à un cadre d'autorisations et généralement après une phase de dialogue de gestion.



FP2SF054\_01

PRÉPARER UN BUDGET



**FP2SF055**

## ÉLABORER UN PLAN D'ACTION, UN PROGRAMME

Prévoir et formaliser ce qui doit être accompli, en indiquant les acteurs, les moyens le calendrier et les résultats attendus, en réponse à une problématique ou pour mettre en œuvre de manière opérationnelle une politique, une stratégie, un dispositif.



**FP2SF055\_01**

**ÉLABORER UN PLAN D'ACTION**

**FP2SF055\_02**

**ÉLABORER UN PROGRAMME**

**FP2SF056**

## ÉLABORER UNE MÉTHODE

Concevoir un ensemble de principes, de procédures et de règles auquel se référer pour conduire une démarche, mener une activité ou réaliser un projet.



**FP2SF057**

## ÉLABORER UNE STRATÉGIE, UNE POLITIQUE

Arrêter un objectif, un résultat, quantitatif et/ou qualitatif ; déterminer les leviers, les moyens, les dispositifs et les ressources à mobiliser pour les atteindre.

**FP2SF058**

## EMETTRE UN AVIS

Le plus souvent en réponse à une consultation, faire part, oralement ou par écrit, de son analyse et de sa position sur la proposition ou le projet soumis.



**FP2SF058\_01**

**DONNER UN AVIS**



**FP2SF059**

## **ENCADRER UN GROUPE**

Conduire, gérer un groupe en situation d'apprentissage en veillant à sa discipline et à sa sécurité.

**FP2SF060**

## **ENQUÊTER**

Procéder à des investigations et à des recherches d'informations ordonnées par l'autorité judiciaire ou administrative.

# LES SAVOIR-FAIRE



## FP2SF061

### ÉVALUER

Apprécier, jauger une situation, une action, une activité, une procédure, un résultat, un besoin, la qualité, un flux ou un stock, un risque... au moyen de techniques, de méthodes et d'outils spécifiques en vue de rendre compte des résultats et dans une perspective d'amélioration continue.



FP2SF061\_01

ÉVALUER, UNE PROCÉDURE, UNE ACTIVITÉ,  
UNE ACTION, UN RÉSULTAT

FP2SF061\_02

ÉVALUER UNE SITUATION

FP2SF061\_03

ÉVALUER UN BESOIN

FP2SF061\_04

ÉVALUER UN FLUX, UN STOCK

FP2SF061\_05

ÉVALUER UN RISQUE

FP2SF061\_06

ÉVALUER LA QUALITÉ

## FP2SF062

### EXPERTISER

Dans sa spécialité d'emploi, procéder à un examen approfondi d'une situation, d'un contexte, d'une demande, d'une problématique, d'un projet, d'un document, d'une activité... en vue de réaliser une évaluation, une estimation ou d'émettre un avis autorisé.



FP2SF062\_01

EXPERTISER UN CONTEXTE, UNE SITUATION,  
UN PROJET

FP2SF062\_02

EXPERTISER UNE QUESTION JURIDIQUE





**FP2SF063**

## EXPLIQUER

Éclaircir une information, une situation, une procédure, un dispositif, un principe, un texte, en détaillant les éléments utiles à une meilleure compréhension.



**FP2SF063\_01**

**EXPLIQUER UNE RÈGLE, UN PRINCIPE, UN TEXTE**

**FP2SF064**

## EXPLOITER UNE INFORMATION

Tirer parti d'une information en vue d'agir.



**FP2SF064\_01**

**EXPLOITER UNE INFORMATION, UNE DONNÉE**

**FP2SF064\_02**

**EXPLOITER LES RÉSULTATS DE SES TRAVAUX**



## FP2SF065

### FIABILISER

Vérifier, consolider des données en vue d'assurer la cohérence et la conformité d'une action ou d'une production attendue.

## FP2SF066

### FIXER UN OBJECTIF

Définir, formuler un résultat à atteindre, par une personne ou un service, dans un délai déterminé et en précisant les conditions de réalisation et d'évaluation.



**FP2SF067**

## **FORMER**

Animer une action au titre d'un enseignement, d'une formation, d'un entraînement sportif... en appliquant les techniques et les méthodes pédagogiques propres à faire acquérir des compétences à une personne ou à un groupe.

**FP2SF068**

## **GÉRER DES FLUX, DES STOCKS**

Organiser la réception, l'enregistrement et la circulation d'informations, de données, de marchandises, de matières destinées à être transmises, transportées ou transformées.



**FP2SF069**

## **GÉRER LES RELATIONS INTERPERSONNELLES**

Etablir de saines relations entre les membres d'une équipe, d'un groupe et veiller à ce qu'elles persistent, pour éviter les tensions. Déterminer l'impact de son propre comportement sur le groupe, savoir gérer les conflits, instaurer des conditions de bien-être au travail.

**FP2SF070**

## **GÉRER LES RELATIONS MÉDIAS**

Mobiliser les médias au service de sa stratégie de communication et répondre à leurs sollicitations tout en traitant des retombées médiatiques.



**FP2SF071**

## **GÉRER UN BUDGET**

Préparer et exécuter le budget d'un service, d'un projet et en assurer le suivi, procéder à une révision en fonction des écarts par rapport aux prévisions.

**FP2SF072**

## **GÉRER UN CONFLIT**

Analyser et résoudre une situation dans laquelle un mécontentement s'exprime, des points de vues ou des intérêts s'opposent.



**FP2SF073**

## **GÉRER UNE RELATION CLIENT**

Créer, développer et entretenir une relation avec un client au sein de son domaine d'activité en vue de le fidéliser et de lui garantir une qualité de service.

**FP2SF074**

## **GÉRER UNE SITUATION DE CRISE, D'URGENCE OU DANGEREUSE**

Analyser, comprendre une perturbation, une situation de danger survenant de manière brutale; trouver et mettre en œuvre les solutions et les moyens pour la régler.



**FP2SF075**

## GÉRER UNE SITUATION DE STRESS

Mener son action dans une situation dangereuse ou hostile, notamment dans un cadre de sûreté civile ou de combat.



**FP2SF075\_01**

**GÉRER UNE SITUATION SENSIBLE**

**FP2SF076**

## INNOVER

Introduire une nouveauté dans une organisation qui répond à un besoin, transforme les pratiques et améliore les modalités de travail et/ou la qualité du service rendu.



## FP2SF077

### INSTRUIRE UN DOSSIER

Traiter et répondre à une demande en appliquant les réglementation et les procédures relatives à son objet.



FP2SF077\_01

RÉPONDRE À UNE DEMANDE

## FP2SF078

### JUGER

Trancher les litiges en articulant leurs données factuelles, techniques, juridiques et humaines.



FP2SF078\_01

MAÎTRISER LES DÉBATS





**FP2SF079**

## **MAÎTRISER LES DÉLAIS**

Planifier, organiser l'activité en vue de respecter les échéances.

**FP2SF080**

## **MANAGER**

Diriger, mobiliser, animer et valoriser les membres d'une équipe placée sous sa responsabilité, évaluer leur potentiel, en vue d'atteindre un objectif ou de remplir une mission. Capacité à obtenir la confiance de ses collaborateurs et à les entraîner dans la poursuite d'un objectif partagé.



**FP2SF080\_01**

**ENCADRER UNE ÉQUIPE**



## FP2SF081

### MANIPULER UN MATÉRIEL, UNE MARCHANDISE, UN ARMEMENT

Transporter, déplacer un objet, un matériel, une marchandise, un engin en appliquant les règles de sécurité et de protection.



FP2SF081\_01

PILOTER UN ENGIN, UN MATÉRIEL

## FP2SF082

### MANŒUVRER UN ENGIN SPÉCIALISÉ

Conduire, piloter un véhicule, un bâtiment spécialisé en appliquant les règles de sécurité.



**FP2SF083**

## **MENER UNE MÉDIATION**

Ecouter les parties en situation de conflit, tenter de rapprocher les intérêts en présence en vue de parvenir à un accord.

**FP2SF084**

## **MENER UNE VEILLE**

Surveiller, sélectionner et traiter des informations en vue de connaître les évolutions d'un domaine d'activité, d'anticiper les événements d'adapter les méthodes et les procédures en vue d'apporter une aide à la décision.



## FP2SF085

### METTRE EN FORME UN DOCUMENT

Reproduire un document selon les règles de présentation et de formalisme requis.

## FP2SF086

### METTRE EN ŒUVRE UNE MÉTHODE, UNE TECHNIQUE, UN SYSTÈME, UN DISPOSITIF

Utiliser une technique, un outil, un système en vue de mener à bien les tâches inhérentes au domaine d'activité.



FP2SF086\_01

MAÎTRISER UNE TECHNIQUE

FP2SF086\_02

DÉVELOPPER UN LOGICIEL



**FP2SF087**

## **METTRE EN ŒUVRE UNE RÈGLE, UNE NORME, UNE PROCÉDURE, UN PROTOCOLE**

Appliquer une réglementation, une norme, une procédure relevant du domaine d'activité.

**FP2SF088**

## **MOBILISER**

Faire appel à une personne ou à un groupe et/ou réunir des ressources en vue de mener une action.



**FP2SF089**

## **MODÉLISER UN PROCESSUS**

Cartographier, représenter graphiquement un processus en décrivant la succession et le contenu des activités qu'il comporte.

**FP2SF090**

## **NÉGOCIER**

Rechercher un accord avec un ou plusieurs interlocuteurs, dans un temps imparti et sur la base de concessions mutuelles.



**FP2SF091**

## ORGANISER UNE ACTIVITÉ

Structurer une activité et mettre en place les moyens pour la réaliser.



**FP2SF091\_01**

**ORGANISER UN ÉVÉNEMENT**

**FP2SF091\_02**

**ORGANISER UNE RÉUNION**

**FP2SF092**

## PASSER UN MARCHÉ

Élaborer un acte d'achat engageant un commanditaire et un prestataire dans le cadre des dispositions du Code des marchés publics et en suivre l'exécution.



**FP2SF093**

## **PILOTER LA PERFORMANCE**

Mesurer, évaluer l'atteinte d'un objectif, la mise en œuvre d'une politique ou la réalisation d'une activité en vue d'en optimiser l'efficacité et en utilisant des indicateurs.

**FP2SF094**

## **PILOTER UN PRESTATAIRE**

Superviser, animer une offre de service, une prestation conclue par contrat avec un tiers au sein de son domaine d'activité en vue d'un résultat déterminé.





## FP2SF095

### PILOTER UNE ACTIVITÉ

Conduire, superviser et garantir la mise en œuvre d'une activité en vue d'atteindre les objectifs assignés.



FP2SF095\_01

PILOTER UN PROJET

## FP2SF096

### PILOTER UNE ÉTUDE, UNE RECHERCHE

Conduire, superviser une étude, une recherche en vue d'approfondir un domaine de connaissance et de réaliser une production (document, synthèse, rapport...).



FP2SF096\_01

PILOTER UNE ÉTUDE, UNE ENQUÊTE,  
UNE EXPERTISE

FP2SF096\_02

PILOTER ENQUÊTE

FP2SF096\_03

PILOTER UNE EXPERTISE



**FP2SF097**

## **PLANIFIER**

Inscrire dans un calendrier une succession d'opérations relevant d'un projet, d'une mission ou d'une activité.

**FP2SF098**

## **PRATIQUER SON ART**

Exercer une activité artistique.



**FP2SF099**

## **PRENDRE EN COMPTE UN CONTEXTE, UNE CONTRAINTE, UNE COMPLEXITÉ**

Adapter son action en intégrant les informations, les données de l'environnement.

**FP2SF100**

## **PRIORISER**

Hiérarchiser des activités, des besoins... selon des critères définis.



## FP2SF101

### PROMOUVOIR UNE ACTION, UNE DÉMARCHE

Valoriser, mettre en avant une action, une démarche, un dispositif, un intérêt, une position, en vue d'en assurer le développement et d'en favoriser l'appropriation.



FP2SF101\_01

**PROMOUVOIR UNE ACTION, UNE DÉMARCHE,  
UN INTÉRÊT, UNE POSITION**

## FP2SF102

### PROPOSER

Analyser une problématique, une demande et présenter des suggestions de solutions ou de réponses, des préconisations.



**FP2SF103**

## PROSPECTER UN MARCHÉ

Chercher à identifier un prestataire, un fournisseur... existant sur un marché donné et correspondant à un besoin défini.



**FP2SF103\_01**

**PROSPECTER UNE CLIENTÈLE**

**FP2SF104**

## RÉALISER UNE ÉTUDE, UNE TACHE, UN TRAVAIL

Mener à bien une tâche, une activité, un travail, une étude.



**FP2SF104\_01**

**RÉALISER UNE ÉTUDE**



## FP2SF105

### RECHERCHER DES DONNÉES, DES INFORMATIONS

Obtenir, recueillir des données, des informations en mobilisant les sources appropriées.



FP2SF105\_01

RECUEILLIR DES INFORMATIONS

## FP2SF106

### RÉDIGER

Exprimer par écrit, dans une forme correcte, des idées et des informations en tenant compte du contexte et du public visé.



FP2SF106\_01

RÉDIGER UNE LETTRE, UN DOCUMENT, UNE NOTE,  
UN RAPPORT, UN DOCUMENT TECHNIQUE



**FP2SF107**

## **RÉDIGER UN ACTE JURIDIQUE**

Écrire un acte de nature législative, réglementaire ou tout acte susceptible de recours, faisant grief.

**FP2SF108**

## **RÉDIGER UN CAHIER DES CHARGES**

Écrire un document exprimant une demande de prestation, détaillant les attentes et les besoins à satisfaire et appelant une proposition d'intervention.



## FP2SF109

### REFORMULER UNE DEMANDE

Exprimer avec d'autres mots, retranscrire une information, une donnée, une demande, en vue d'en vérifier sa compréhension et son partage.



FP2SF107\_01

INTERPRÉTER UNE DEMANDE

## FP2SF110

### RENDRE COMPTE

Rapporter à une autorité hiérarchique, qui n'était pas présente, un événement, une situation ou une activité, de manière orale ou écrite.





**FP2SF111**

## **REPRÉSENTER**

Avoir mandat pour agir au nom de l'État et défendre ses intérêts. Être le symbole et l'incarnation de l'État, en France ou à l'étranger.

**FP2SF112**

## **RÉSOLUDRE UN PROBLÈME**

Identifier, formuler les réponses envisageables à un problème et appliquer la solution considérée la mieux adaptée.



## FP2SF113

### RETRANSCRIRE UN BESOIN, UN CONCEPT, UNE INFORMATION, UNE DONNÉE

Exprimer sous une autre forme, dans un autre langage, une information, une donnée, un message



FP2SF113\_01

TENIR UN TABLEAU DE BORD

## FP2SF114

### SÉLECTIONNER

Choisir, dans un ensemble d'éléments, de documents, de candidats, celui ou ceux qui répondent le mieux à un ou plusieurs critères définis.



FP2SF114\_01

COMPARER DES OFFRES, DES PROPOSITIONS



**FP2SF115**

## **S'EXPRIMER À L'ORAL**

Relater des faits, exposer un dossier, présenter un point de vue à un auditoire, avec aisance, clarté et en faisant preuve d'une bonne élocution.

**FP2SF116**

## **SUPERVISER UNE PERSONNE**

Aider une personne en partageant les difficultés qu'elle rencontre dans sa posture professionnelle et en la conduisant à s'interroger sur sa pratique, à progresser et à se maintenir dans le cadre déontologique du métier.



## FP2SF117

### **SYNTHÉTISER DES INFORMATIONS, DES DONNÉES, UN DOCUMENT**

Réunir, hiérarchiser et restituer de manière cohérente dans un support un ensemble d'informations hétérogènes, éparses ou complexes.

## FP2SF118

### **TRADUIRE UN PROJET EN PLAN D' ACTIONS**

Décliner ce que l'on a l'intention de faire en opérations concrètes et réalisables en termes d'acteurs, de moyens et de calendrier.



## FP2SF119

### TRADUIRE

Transposer, dans une autre langue, un discours ou un texte afin de le rendre compréhensible pour des personnes n'ayant pas de connaissance de la langue source et n'ayant pas la même culture ou le même bagage de connaissances.



FP2SF119\_01

TRADUIRE UN TEXTE, UN DOCUMENT,  
UN MESSAGE

FP2SF119\_02

TRAITER UNE DONNÉE, UNE INFORMATION

## FP2SF120

### TRANSMETTRE UN SAVOIR, UNE TECHNIQUE, UNE COMPÉTENCE

Transférer à autrui, à l'oral ou par écrit, un savoir ou une technique au sein d'un domaine d'activité en vue de faire acquérir, développer et pérenniser des compétences.



## FP2SF121

### TRAVAILLER EN ÉQUIPE

S'intégrer dans une équipe, coopérer avec les membres d'un groupe et s'organiser en vue d'atteindre un objectif commun déterminé.

## FP2SF122

### TRAVAILLER EN MODE PROJET

S'inscrire dans les étapes d'un projet, apporter une contribution à l'équipe de travail en vue d'atteindre un objectif déterminé dans le temps imparti au projet.



**FP2SF123**

## TRAVAILLER EN PARTENARIAT

Reconnaître les contributions mutuelles des parties impliquées dans une « relation contractuelle entre deux ou plusieurs personnes physiques ou morales concourant à la réalisation d'un projet par la mise en commun des moyens matériels, humains ou financiers » (Norme A.F.N.O.R XS0-750).



**FP2SF123\_01**

**COLLABORER AVEC UN SERVICE,  
UN PROFESSIONNEL, UN PARTENAIRE**

**FP2SF123\_02**

**GÉRER DES RELATIONS AVEC DIFFÉRENTS  
INTERLOCUTEURS**

**FP2SF124**

## TRAVAILLER EN RÉSEAU

Partager les informations, mutualiser les pratiques, procéder à des retours d'expériences au sein d'un groupe de professionnels, en interne/ externe, pouvant aboutir à des productions collectives.



## FP2SF125

### UTILISER UN SYSTÈME, UN MATÉRIEL

Se servir d'un matériel, d'un système en actionnant ses fonctionnalités aux fins de réaliser une opération déterminée.



FP2SF125\_01

UTILISER UN OUTIL, UN SYSTÈME, UN MATÉRIEL,  
UN PRODUIT, UN LOGICIEL

## FP2SF126

### VALIDER UNE SOLUTION, UNE INFORMATION

Confirmer la validité d'une donnée, d'une information, d'une solution technique, au nom de son expertise, de sa légitimité dans le domaine.





**FP2SF127**

## **VALORISER UNE ACTION, UNE PRODUCTION**

Mettre en lumière une action, une production, un résultat et en exploiter les éléments.



**FP2SF127\_01**

**VALORISER DES PRODUCTIONS**



# 3<sup>ème</sup> partie

## Les savoir-être





## FP2SE001

CONCEPTUEL | RELATIONNEL | CONTEXTUEL

### CURIOSITÉ INTELLECTUELLE

Être ouvert à la nouveauté, avoir le goût d'apprendre, de découvrir, de comprendre. Saisir les opportunités pour développer ses compétences et progresser, accepter de se remettre en cause.

## FP2SE002

CONCEPTUEL | RELATIONNEL | CONTEXTUEL

### ESPRIT DE SYNTHÈSE

Réunir, faire émerger et mettre en cohérence les informations concernant une situation, un document, une procédure ou un processus, se concentrer sur l'essentiel, dégager les point-clefs.

## FP2SE003

CONCEPTUEL | RELATIONNEL | CONTEXTUEL

### ESPRIT D'INITIATIVE

Prendre spontanément, dans son champ de responsabilité, les dispositions susceptibles d'optimiser son action.



CONCEPTUEL | RELATIONNEL | CONTEXTUEL

**FP2SE004**

## ÊTRE AUTONOME

Exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini.

CONCEPTUEL | RELATIONNEL | CONTEXTUEL

**FP2SE005**

## ÊTRE PERSÉVÉRANT

Faire preuve de ténacité dans une activité difficile, surmonter les obstacles en vue d'atteindre un objectif défini.

CONCEPTUEL | RELATIONNEL | CONTEXTUEL

**FP2SE006**

## ÊTRE RIGOUREUX

Prêter attention aux détails, avoir le souci de la vérification et du contrôle en vue de réduire les incertitudes dans son action, son organisation et dans son environnement.



## FP2SE007

CONCEPTUEL | RELATIONNEL | CONTEXTUEL

### SENS CRITIQUE

S'interroger, porter un jugement constructif, avancer une contre proposition argumentée sur un fait, une situation, une proposition ou une idée, en détecter les points forts et les points faibles.

## FP2SE008

CONCEPTUEL | RELATIONNEL | CONTEXTUEL

### SENS DE L'ANALYSE

Examiner, décomposer et comparer les éléments constitutifs d'une situation, d'une procédure, d'un document ou d'un processus en vue de définir les rapports de causalité et établir un diagnostic.

## FP2SE009

CONCEPTUEL | RELATIONNEL | CONTEXTUEL

### SENS DE L'INNOVATION/CRÉATIVITÉ

Réaliser une activité de manière originale, raisonner différemment, imaginer, mettre en œuvre des pratiques ou des solutions nouvelles, ingénieuses et viables, tout en respectant les procédures en vigueur et l'environnement de travail.



CONCEPTUEL | **RELATIONNEL** | CONTEXTUEL

**FP2SE010**

## **AISANCE RELATIONNELLE**

S'intéresser à autrui et établir aisément avec ses interlocuteurs une relation propice aux échanges et à la communication.

CONCEPTUEL | **RELATIONNEL** | CONTEXTUEL

**FP2SE011**

## **AVOIR L'ESPRIT D'ÉQUIPE**

Avoir le sens du collectif, coopérer avec autrui et contribuer, au sein d'une équipe, d'un groupe, à l'atteinte d'un objectif commun, prendre de la distance avec ses objectifs personnels, avoir le souci de partager l'information.

CONCEPTUEL | **RELATIONNEL** | CONTEXTUEL

**FP2SE012**

## **APTITUDE À L'ÉCOUTE**

Être réceptif, attentif aux messages et sollicitations de ses interlocuteurs, de son environnement, considérer les idées des autres sans à priori tout en gardant du recul.



## FP2SE013

CONCEPTUEL | RELATIONNEL | CONTEXTUEL

### CAPACITÉ À COMMUNIQUER

Capacité à s'exprimer clairement, oralement et par écrit, à bien écouter et à être sensible au langage non verbal de l'interlocuteur. Avoir le souci de l'échange.

## FP2SE014

CONCEPTUEL | RELATIONNEL | CONTEXTUEL

### ÊTRE DIPLOMATE

Être pondéré, nuancé, faire preuve de tact et d'habileté dans sa relation avec autrui

## FP2SE015

CONCEPTUEL | RELATIONNEL | CONTEXTUEL

### FAIRE PREUVE D'AUTORITÉ

Faire accepter son autorité légitime en s'affirmant et en assumant ses responsabilités dans le respect d'autrui





CONCEPTUEL | **RELATIONNEL** | CONTEXTUEL

**FP2SE016**

## **FAIRE PREUVE DE DISCRÉTION**

Faire preuve de retenue dans la divulgation d'informations et être capable d'en respecter la confidentialité

CONCEPTUEL | **RELATIONNEL** | CONTEXTUEL

**FP2SE017**

## **FAIRE PREUVE DE LEADERSHIP**

Aptitude du manager à influencer et fédérer l'équipe pour atteindre un objectif commun, dans une relation de confiance mutuelle, capacité à donner du sens à l'action

CONCEPTUEL | **RELATIONNEL** | CONTEXTUEL

**FP2SE018**

## **SENS DE LA PÉDAGOGIE**

Exprimer avec clarté, expliquer et transmettre, pour les rendre compréhensibles, une information, une réglementation, une procédure ou un processus



## FP2SE019

CONCEPTUEL | RELATIONNEL | CONTEXTUEL

### FACULTÉ D'ADAPTATION

Faire face à la nouveauté, au changement ou à l'imprévu, savoir ajuster sa posture en fonction de l'environnement, de la situation, de l'interlocuteur.

## FP2SE020

CONCEPTUEL | RELATIONNEL | CONTEXTUEL

### MAÎTRISE DE SOI

Contrôler ses émotions, ses impulsions, conserver son sang-froid en toute circonstance, en particulier dans les situations dangereuses, d'urgence, de forte tension ou de crise. Conserver ses moyens dans la durée.

## FP2SE021

CONCEPTUEL | RELATIONNEL | CONTEXTUEL

### RÉACTIVITÉ

Répondre rapidement et de manière appropriée aux sollicitations, en particulier dans les situations d'urgence, d'imprévu ou de crise.



CONCEPTUEL | RELATIONNEL | CONTEXTUEL

**FP2SE022**

## **SENS DE L'ORGANISATION**

Agencer, structurer, ordonner son activité en vue de la rationaliser.

CONCEPTUEL | RELATIONNEL | CONTEXTUEL

**FP2SE023**

## **SENS DES RESPONSABILITÉS**

S'engager, avec discernement, dans une action relevant de ses attributions, assumer ses choix et ses décisions avec conviction.

CONCEPTUEL | RELATIONNEL | CONTEXTUEL

**FP2SE024**

## **SENS DU SERVICE PUBLIC**

Avoir le souci de respecter les règles de déontologie de l'agent public, d'incarner les valeurs de la fonction publique et de servir l'intérêt général.



# 4<sup>ème</sup> partie

## Les connaissances





## FP2C0001

### ACHATS ET MARCHÉS PUBLICS

- Principes de la passation d'un marché public
- Procédures d'achats publics

## FP2C0002

### ARTS ET CULTURE

- Histoire de l'art
- Marché de l'art et acteurs institutionnels

## FP2C0003

### BÂTIMENT, INFRASTRUCTURE, IMMOBILIER

- Techniques de construction
- Règles d'urbanisme et de gestion du patrimoine immobilier



**FP2C0004**

## **BUREAUTIQUE ET OUTILS COLLABORATIFS**

- Techniques de secrétariat bureautique
- Gestion d'un réseau social professionnel

**FP2C0005**

## **CONDUITE DE MACHINE/D'INSTALLATION**

- Notions de mécanique
- Techniques de guidage, d'arrimage

**FP2C0006**

## **CONDUITE ET GESTION DE PROJET**

- Ingénierie de projet
- Management par projet



## FP2C0007

### CONTRÔLE, AUDIT ET ÉVALUATION

- Méthodologie du contrôle
- Techniques d'audit

## FP2C0008

### CULTURE PLURIDISCIPLINAIRE

- Culture générale
- Cultures étrangères

## FP2C0009

### DÉFENSE

- Règles d'engagement des théâtres d'opérations
- Fonctionnement d'un système d'armes





**FP2C0010**

## **DISCIPLINES SCIENTIFIQUES**

- Biologie
- Science physique

**FP2C0011**

## **DROIT/RÉGLEMENTATION**

- Droit administratif
- Droit du contentieux de la fonction publique

**FP2C0012**

## **ÉCONOMIE/FINANCES**

- Outils d'analyse économique
- Gestion d'actifs



## FP2C0013

### ÉDUCATION/FORMATION

- Techniques pédagogiques
- Ingénierie de formation

## FP2C0014

### ENVIRONNEMENT ADMINISTRATIF, INSTITUTIONNEL ET POLITIQUE

- Organisation administrative française
- Sociologie des organisations

## FP2C0015

### ENVIRONNEMENT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

- Gestion des espaces
- Réglementation en matière d'environnement



**FP2C0016**

## **GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE**

- Outils de pilotage budgétaire
- Normes de comptabilité publique

**FP2C0017**

## **GESTION DE L'INFORMATION**

- Classement et archivage
- Gestion électronique des données

**FP2C0018**

## **HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Réglementation en matière de conditions de travail
- Règles d'hygiène et de sécurité



## FP2C0019

### LANGUES

- Anglais des relations professionnelles
- Anglais scientifique

## FP2C0020

### LOGISTIQUE

- Règles de gestion des stocks
- Réglementation du transport de personnes ou de fret

## FP2C0021

### MAINTENANCE/ENTRETIEN

- Politiques de maintenance
- Entretien des matériels en dotation



**FP2C0022**

## **MANAGEMENT/PILOTAGE**

- Méthode de gouvernance et de pilotage
- Techniques de management

**FP2C0023**

## **MATÉRIELS, SYSTÈMES ET RÉSEAUX D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION**

- Architecture des systèmes et réseaux d'information et de communication
- Langages de programmation

**FP2C0024**

## **MÉTHODES ET TECHNIQUES DE CONTRÔLE**

- Procédures de contrôle
- Techniques d'inspection et d'investigation



## FP2C0025

### ORGANISATION, MÉTHODE ET PROCESSUS

- Ingénierie organisationnelle
- Réingénierie des processus

## FP2C0026

### RELATIONS INTERNATIONALES

- Fonctionnement des instances internationales
- Procédures de mise en place des programmes et actions de coopération

## FP2C0027

### RENSEIGNEMENT

- Organisation et fonctionnement des services de renseignement et d'investigation
- Techniques du renseignement



**FP2C0028**

## **RESSOURCES HUMAINES**

- Règles de gestion administrative des personnels
- Système d'information des ressources humaines

**FP2C0029**

## **SANTÉ/SOCIAL**

- Politiques de santé publique
- Réglementation relative à l'intervention sociale

**FP2C0030**

## **SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES**

- Psychologie sociale des groupes
- Sociologie



## FP2C0031

### SÉCURITÉ

- Institutions et acteurs de la sécurité civile
- Réglementation pénitentiaire

## FP2C0032

### TECHNIQUES D'ACCUEIL

- Protocole et règles de préséance
- Techniques d'accueil téléphonique

## FP2C0033

### TECHNIQUES D'ANIMATION/EXPRESSION ORALE

- Techniques de conduite de réunion
- Techniques d'expression orale





**FP2C0034**

## **TECHNIQUES DE RÉDACTION**

- Techniques de rédaction administrative
- Techniques de rédaction juridique

**FP2C0035**

## **TECHNIQUES ET SERVICES DE RESTAURATION**

- Art culinaire
- Art de la table

**FP2C0036**

## **TECHNIQUES ET SUPPORTS DE COMMUNICATION/MÉDIAS**

- Méthodologie de développement d'un projet multimédia
- Techniques de communication événementielle



# Annexes

**Identification des compétences transférables et transversales**

**Grille d'appréciation des niveaux de compétence**

**Glossaire des concepts**





### Les compétences transférables

#### Savoir-faire commun à plusieurs emplois-référence relevant d'un même domaine fonctionnel.

Les savoir-faire transférables sont à observer pour chacun des 28 domaines fonctionnels du RIME, dont ils constituent le « **socle de compétences** » favorisant les passerelles potentielles entre les différents emplois-référence du domaine.

On peut mesurer la taille de ce socle de compétences pour chaque domaine fonctionnel, en fonction du nombre de savoir-faire transférables et de la part que ces derniers représentent sur l'ensemble des savoir-faire du domaine. Cela permet d'établir un classement (cf. Tableau n°1 : Classement des 28 domaines fonctionnels par niveau de transférabilité des savoir-faire), qui illustre les différences d'homogénéité et de proximité entre les emplois-référence de chaque domaine fonctionnel.

On peut également analyser le contenu précis de ce socle de compétences pour chacun des domaines fonctionnels, en observant pour chaque savoir-faire transférable le nombre d'emplois-référence qui y font appel (cf. Tableau n°2 : Savoir-faire transférables au sein de chacun des 28 domaines fonctionnels).

**Rappel :** Il est possible d'identifier le(s) emploi(s)-référence qui fait(font) appel à un savoir-faire transférable depuis le « moteur de recherche du RIME », accessible depuis la page d'accueil du portail de la Fonction publique (<http://www.fonction-publique.gouv.fr>) sous l'onglet « BIEP Bourse emploi », en sélectionnant le domaine fonctionnel et le savoir-faire transférable identifié (voir Première partie : présentation générale / 2- Finalités et usages du DI Co).

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



• Tableau 1 :

DOMAINE FONCTIONNEL	NBRE SAVOIR-FAIRE DU DOMAINE	SAVOIR-FAIRE TRANSFÉRABLES	
		NBRE	%
Numérique et systèmes d'information et de communication	45	30	67 %
Sécurité	39	23	59 %
Communication et valorisation des organisations	33	19	58 %
Défense	28	16	57 %
Technique-logistique-maintenance	32	18	56 %
Élaboration et pilotage des politiques publiques	32	17	53 %
Énergie-climat-air-véhicule	14	7	50 %
Finances publiques	24	12	50 %
Gestion budgétaire et financière	32	16	50 %
Immobilier-bâtiment-infrastructures	20	10	50 %
Territoire et développement durable	48	22	46 %
Diplomatie-relations internationales	31	14	45 %
Renseignement	25	11	44 %
Culture et patrimoine	26	11	42 %
Ressources humaines	40	16	40 %
Affaires sociales	31	11	35 %
Justice	32	11	34 %
Éducation-formation tout au long de la vie	28	9	32 %
Enseignement supérieur-recherche-développement	35	11	31 %
Administration générale	27	8	30 %
Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation, santé des végétaux et des animaux	17	5	29 %
Contrôle externe	31	7	23 %
Études-audit-évaluation-contrôle interne et prospective	21	4	19 %
Soutien au développement	11	2	18 %
Achat	24	4	17 %
Relation et service à l'utilisateur	20	3	15 %
Laboratoires	14	2	14 %
Affaires juridiques	20	2	10 %

*Grille de lecture : Le domaine fonctionnel Numérique et systèmes d'information et de communication est celui qui compte le plus de savoir-faire transférables d'un emploi-référence à l'autre (30 savoir-faire transférables), ainsi que le plus haut « niveau de transférabilité » de ses savoir-faire (67 %), donc la plus forte proximité entre ses différents emplois-référence du domaine.*

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

### • Tableau 2 :

Savoir-faire transférables au sein de chacun des 28 domaines fonctionnels et nombre d'emplois-référence (ER) y faisant appel :

SAVOIR-FAIRE TRANSFÉRABLES / DOMAINE FONCTIONNEL	NBRE ER
<b>ACHAT</b>	
1 - Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif	2
2 - Conseiller une personne, un groupe	2
3 - Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole	2
4 - Travailler en équipe	3
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>	
1 - Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif	2
2 - Archiver	2
3 - Diffuser une information, une publication	3
4 - Diriger une structure, un service	2
5 - Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole	2
6 - Négocier	2
7 - Rédiger un acte juridique	2
8 - Travailler en réseau	2
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>	
1 - Convaincre	2
2 - Rédiger un acte juridique	3
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>	
1 - Analyser un contexte, une problématique, une complexité	2
2 - Animer un réseau, une communauté	2
3 - Communiquer	3
4 - Coordonner	4
5 - Évaluer	4
6 - Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif	2
7 - Négocier	5
8 - Piloter une étude, une recherche	2
9 - Travailler en équipe	3
10 - Travailler en mode projet	3
11 - Travailler en réseau	7
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>	
1 - Analyser un besoin	3
2 - Analyser un contexte, une problématique, une complexité	2

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSFÉRABLES / DOMAINE FONCTIONNEL	NBRE ER
3 - Animer un groupe, une équipe	2
4 - Animer un réseau, une communauté	3
5 - Conduire un projet, une démarche	2
6 - Conseiller une personne, un groupe	2
7 - Élaborer une stratégie, une politique	2
8 - Expliquer	2
9 - Maîtriser les délais	3
10 - Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif	2
11 - Négocier	2
12 - Organiser une activité, une réunion, un événement	4
13 - Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité	2
14 - Proposer	2
15 - Rédiger	7
16 - Synthétiser des informations, des données, un document	3
17 - Travailler en équipe	2
18 - Travailler en mode projet	2
19 - Travailler en réseau	2
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>	
1 - Communiquer	2
2 - Contrôler	2
3 - Diagnostiquer	2
4 - Expertiser	2
5 - Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole	3
6 - Rédiger	4
7 - Synthétiser des informations, des données, un document	2
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>	
1 - Analyser un besoin	2
2 - Communiquer	2
3 - Convaincre	5
4 - Coopérer	3
5 - Dialoguer	4
6 - Élaborer un budget	2
7 - Émettre un avis	4
8 - Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif	2
9 - Organiser une activité, une réunion, un événement	2
10 - Planifier	2
11 - S'exprimer à l'oral	3

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSFÉRABLES / DOMAINE FONCTIONNEL	NBRE ER
<b>DÉFENSE</b>	
1 - Alerter sur une situation à risque	3
2 - Assurer une maintenance	2
3 - Capitaliser une expérience, une connaissance	3
4 - Commander	2
5 - Concevoir un outil, un dispositif	2
6 - Contrôler	3
7 - Décider	2
8 - Évaluer	6
9 - Gérer une situation de stress	9
10 - Maîtriser les délais	2
11 - Manipuler un matériel, une marchandise, un armement	4
12 - Manœuvrer un engin spécialisé	6
13 - Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole	6
14 - Rendre compte	4
15 - Transmettre un savoir, une technique, une compétence	3
16 - Travailler en équipe	11
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>	
1 - Analyser un contexte, une problématique, une complexité	4
2 - Anticiper un risque, une évolution	2
3 - Communiquer	3
4 - Communiquer dans un contexte de crise	2
5 - Constituer et entretenir un réseau	2
6 - Diriger une structure, un service	2
7 - Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse	2
8 - Mener une veille	2
9 - Négocier	5
10 - Organiser une activité, une réunion, un événement	2
11 - Rédiger	4
12 - S'exprimer à l'oral	2
13 - Traduire	2
14 - Travailler en équipe	2
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>	
1 - Analyser un besoin	2
2 - Animer un groupe, une équipe	2
3 - Communiquer	4
4 - Conduire un entretien	2



# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSFÉRABLES / DOMAINE FONCTIONNEL	NBRE ER
5 - Évaluer	4
6 - Mener une médiation	2
7 - Transmettre un savoir, une technique, une compétence	2
8 - Travailler en équipe	2
9 - Travailler en mode projet	3
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>	
1 - Analyser un contexte, une problématique, une complexité	3
2 - Animer un réseau, une communauté	3
3 - Anticiper un risque, une évolution	2
4 - Communiquer	6
5 - Conduire le changement	3
6 - Conseiller une personne, un groupe	2
7 - Constituer et entretenir un réseau	2
8 - Coordonner	3
9 - Décider	5
10 - Diriger une structure, un service	3
11 - Élaborer une stratégie, une politique	5
12 - Évaluer	3
13 - Négocier	8
14 - Piloter la performance	2
15 - Proposer	2
16 - Représenter	2
17 - Travailler en réseau	2
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>	
1 - Analyser un contexte, une problématique, une complexité	5
2 - Anticiper un risque, une évolution	4
3 - Dialoguer	3
4 - Élaborer une stratégie, une politique	4
5 - Négocier	5
6 - Travailler en équipe	5
7 - Travailler en réseau	2
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>	
1 - Analyser un besoin	2
2 - Animer un groupe, une équipe	2
3 - Communiquer	2
4 - Conduire un entretien	2
5 - Conduire un partenariat	3

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSFÉRABLES / DOMAINE FONCTIONNEL	NBRE ER
6 - Conseiller une personne, un groupe	3
7 - Élaborer une méthode	2
8 - Évaluer	2
9 - Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif	5
10 - Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole	2
11 - Travailler en équipe	3
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>	
1 - Communiquer	6
2 - Conduire un projet, une démarche	4
3 - Évaluer	3
4 - Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif	4
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>	
1 - Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif	3
2 - Anticiper un risque, une évolution	4
3 - Auditer	2
4 - Conseiller une personne, un groupe	4
5 - Expertiser	2
6 - Exploiter une information	2
7 - Maîtriser les délais	5
8 - Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif	3
9 - Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole	5
10 - Rechercher des données, des informations	3
11 - Rédiger un acte juridique	2
12 - Travailler en réseau	4
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>	
1 - Analyser un risque	2
2 - Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif	4
3 - Animer un groupe, une équipe	3
4 - Animer un réseau, une communauté	3
5 - Conduire un projet, une démarche	4
6 - Conseiller une personne, un groupe	5
7 - Contrôler	3
8 - Coordonner	3
9 - Diffuser une information, une publication	3
10 - Expertiser	2
11 - Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole	2
12 - Négocier	3

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSFÉRABLES / DOMAINE FONCTIONNEL	NBRE ER
13 - Organiser une activité, une réunion, un événement	2
14 - Rendre compte	3
15 - Synthétiser des informations, des données, un document	7
16 - Travailler en réseau	4
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>	
1 - Analyser un besoin	3
2 - Animer un réseau, une communauté	4
3 - Communiquer	3
4 - Concevoir un projet, une démarche	2
5 - Conduire un projet, une démarche	4
6 - Conseiller une personne, un groupe	2
7 - Contrôler	2
8 - Manager	3
9 - Négocier	3
10 - Rédiger un cahier des charges	4
<b>JUSTICE</b>	
1 - Animer un groupe, une équipe	2
2 - Animer un réseau, une communauté	2
3 - Anticiper un risque, une évolution	2
4 - Communiquer	5
5 - Conduire un projet, une démarche	3
6 - Contrôler	2
7 - Diriger une structure, un service	2
8 - Juger	4
9 - Maîtriser les délais	2
10 - Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole	2
11 - Rédiger	7
<b>LABORATOIRES</b>	
1 - Communiquer	2
2 - Encadrer un groupe	2
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>	
1 - Alerter sur une situation à risque	3
2 - Analyser un contexte, une problématique, une complexité	3
3 - Analyser un risque	2
4 - Anticiper un risque, une évolution	4
5 - Assurer une maintenance	2
6 - Communiquer	2

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSFÉRABLES / DOMAINE FONCTIONNEL	NBRE ER
7 - Concevoir un outil, un dispositif	5
8 - Concevoir un projet, une démarche	3
9 - Conduire le changement	3
10 - Conduire un projet, une démarche	3
11 - Contrôler	2
12 - Décider	3
13 - Diagnostiquer	5
14 - Élaborer une méthode	4
15 - Évaluer	3
16 - Expliquer	2
17 - Exploiter une information	2
18 - Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse	3
19 - Maîtriser les délais	2
20 - Mener une veille	2
21 - Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif	7
22 - Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole	3
23 - Modéliser un processus	3
24 - Piloter un prestataire	3
25 - Prioriser	2
26 - Promouvoir une action, une démarche	2
27 - Rédiger	5
28 - Résoudre un problème	5
29 - Retranscrire un besoin, un concept, une information, une donnée	2
30 - Travailler en équipe	4
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>	
1 - Gérer un conflit	2
2 - Rédiger	2
3 - Reformuler une demande	2
<b>RENSEIGNEMENT</b>	
1 - Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif	3
2 - Animer un réseau, une communauté	3
3 - Communiquer	2
4 - Conseiller une personne, un groupe	3
5 - Enquêter	2
6 - Exploiter une information	3
7 - Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif	2
8 - Prioriser	3

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSFÉRABLES / DOMAINE FONCTIONNEL	NBRE ER
9 - Rechercher des données, des informations	2
10 - Synthétiser des informations, des données, un document	2
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>	
1 - Analyser un comportement	2
2 - Analyser un projet, une démarche	2
3 - Anticiper un risque, une évolution	3
4 - Communiquer	3
5 - Concevoir un outil, un dispositif	2
6 - Conduire un entretien	3
7 - Conseiller une personne, un groupe	2
8 - Détecter	2
9 - Évaluer	2
10 - Gérer un budget	2
11 - Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole	4
12 - Négocier	3
13 - Organiser une activité, une réunion, un événement	3
14 - Proposer	2
15 - Rédiger un acte juridique	2
16 - Travailler en réseau	3
<b>SÉCURITÉ</b>	
1 - Analyser un contexte, une problématique, une complexité	3
2 - Analyser un risque	10
3 - Animer un réseau, une communauté	2
4 - Commander	5
5 - Communiquer	3
6 - Communiquer dans un contexte de crise	3
7 - Conduire un projet, une démarche	4
8 - Contrôler	3
9 - Dialoguer avec les représentants du personnel	3
10 - Diriger une structure, un service	6
11 - Élaborer une stratégie, une politique	3
12 - Enquêter	2
13 - Évaluer	2
14 - Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse	9
15 - Gérer une situation de stress	9
16 - Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif	6
17 - Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole	5

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSFÉRABLES / DOMAINE FONCTIONNEL	NBRE ER
18 - Négocier	2
19 - Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité	8
20 - Prioriser	2
21 - Rédiger	5
22 - Rendre compte	8
23 - Travailler en équipe	9
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTÉ DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>	
1 - Alerter sur une situation à risque	2
2 - Contrôler	2
3 - Coordonner	2
4 - Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse	2
5 - Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif	2
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>	
1 - Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif	2
2 - Communiquer	3
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>	
1 - Assurer une maîtrise d'ouvrage	2
2 - Accueillir une personne, un groupe, du public	2
3 - Analyser un besoin	3
4 - Anticiper un risque, une évolution	2
5 - Contrôler	2
6 - Diagnostiquer	3
7 - Diffuser une information, une publication	2
8 - Évaluer	2
9 - Gérer des flux, des stocks	8
10 - Gérer une relation client	2
11 - Gérer une situation de stress	2
12 - Maîtriser les délais	4
13 - Manipuler un matériel, une marchandise, un armement	5
14 - Manœuvrer un engin spécialisé	3
15 - Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif	6
16 - Organiser une activité, une réunion, un événement	5
17 - Planifier	7
18 - Travailler en équipe	14
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>	
1 - Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif	2
2 - Animer un réseau, une communauté	3

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSFÉRABLES / DOMAINE FONCTIONNEL	NBRE ER
3 - Anticiper un risque, une évolution	2
4 - Capitaliser une expérience, une connaissance	2
5 - Communiquer	6
6 - Conduire un projet, une démarche	4
7 - Conseiller une personne, un groupe	2
8 - Décider	2
9 - Diagnostiquer	5
10 - Dialoguer	2
11 - Évaluer	3
12 - Expertiser	5
13 - Gérer un conflit	2
14 - Mobiliser	4
15 - Négocier	5
16 - Planifier	2
17 - Prioriser	2
18 - Rechercher des données, des informations	2
19 - Synthétiser des informations, des données, un document	3
20 - Travailler en équipe	2
21 - Travailler en mode projet	4
22 - Travailler en réseau	3

*Grille de lecture* : Le domaine fonctionnel Territoire et développement durable dispose d'un socle de compétences transférables regroupant 22 savoir-faire. Parmi ces savoir-faire, on peut identifier ceux qui sont communs à cinq ou six emplois-référence différents : « Communiquer » (commun à six emplois-référence), « Diagnostiquer », « Expertiser » et « Négocier » (communs à cinq emplois-référence).



### Les compétences transversales

**Savoir-faire ou savoir-être requis dans au moins deux emplois-référence relevant d'au moins deux domaines fonctionnels différents.**

#### • Les savoir-faire transversaux :

On dénombre **100 savoir-faire transversaux, soit 80% des 127 savoir-faire du DICO.**

Il est possible d'identifier chacun de ces savoir-faire en observant les **domaines fonctionnels au sein desquels il apparaît et le nombre d'emplois-référence pour lesquels il est requis** (cf. Tableau n°3 : Liste alphabétique des savoir-faire transversaux avec indication des domaines fonctionnels et nombre d'emplois-référence y faisant appel).

Il est également intéressant de comparer le « **niveau de transversalité** » de chacun de ces savoir-faire, en fonction du nombre de domaines fonctionnels (sur le 28 du RIME) et d'emplois-référence (sur les 282 du RIME) qui y font appel, et de les regrouper en catégories (cf. Tableau n°4 : Classement des savoir-faire transversaux par niveau de transversalité).

On peut donc distinguer particulièrement **74 savoir-faire** que l'on peut considérer comme **moyennement à très fortement transversaux**, que l'on peut classer en **trois catégories** :

- **16 savoir-faire très fortement transversaux** : requis dans au moins la moitié des domaines fonctionnels et entre 29 et 66 emplois-référence du RIME ;
- **19 savoir-faire fortement transversaux** : requis dans entre un tiers et la moitié des domaines fonctionnels et entre 11 et 23 emplois-référence du RIME ;
- **39 savoir-faire moyennement transversaux** : requis dans quatre et huit domaines fonctionnels du RIME et entre quatre et 19 emplois-référence du RIME ;

#### • Les savoir-être transversaux :

On dénombre **22 savoir-être transversaux, soit 92% des 24 savoir-être du DICO.**

Il est possible d'identifier chacun de ces savoir-être en observant les **domaines fonctionnels au sein desquels il apparaît et le nombre d'emplois-référence pour lesquels il est requis** (cf. Tableau n°5 : Liste alphabétique des savoir-être transversaux avec indication des domaines fonctionnels et nombre d'emplois-référence y faisant appel).

Il est également intéressant de comparer le « **niveau de transversalité** » de chacun de ces savoir-être, en distinguant **3 catégories de savoir-être transversaux** (cf. Tableau n°6 : Classement des savoir-être transversaux par niveau de transversalité) :

- **12 savoir-être très fortement transversaux** : requis dans au moins deux tiers des domaines fonctionnels et entre 32 et 115 emplois-référence du RIME ;
- **5 savoir-être fortement transversaux** : requis dans entre la moitié et deux tiers des domaines fonctionnels et entre 25 et 42 emplois-référence du RIME ;
- **5 savoir-être moyennement transversaux** : requis dans entre cinq et onze domaines fonctionnels du RIME et entre 14 et 27 emplois-référence du RIME.

*Rappel : Il est possible d'identifier le(s) emploi(s)-référence qui fait(font) appel à un savoir-faire ou un savoir-être transversal depuis le « moteur de recherche du RIME », accessible depuis la page d'accueil du portail de la Fonction publique (<http://www.fonction-publique.gouv.fr>) sous l'onglet « BIEP Bourse emploi », en sélectionnant le domaine fonctionnel et le savoir-faire transférable identifié (voir Première partie : présentation générale / 2- Finalités et usages du DICO).*



# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



## • Tableau 3 :

Liste alphabétique des savoir-faire transversaux avec indication des domaines fonctionnels et nombre d'emplois-référence (ER) y faisant appel :

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)	NBRE DF	NBRE ER
<b>ALERTER SUR UNE SITUATION À RISQUE</b>	10	15
<b>ACHAT</b>		1
FP2ACH05   Approvisionneuse/Approvisionneur-achats		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>		1
FP2AF502   Chargée/Chargé d'observation sociale, sanitaire ou d'études épidémiologiques		
<b>DÉFENSE</b>		2
FP2DEF08   Chargée/Chargé du guidage d'aéronef		
FP2DEF11   Combattante/Combattant des appuis d'artillerie		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>		1
FP2DIP08   Chargée/Chargé de la protection de l'information diplomatique		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>		1
FP2FIP01   Chargée/Chargé du recouvrement		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>		1
FP2GBF11   Chargée/Chargé de la tutelle financière des organismes publics et opérateurs de l'État		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>		3
FP2SIC16   Technicienne/Technicien d'exploitation		
FP2SIC17   Assistante/Assistant support auprès des utilisateurs		
FP2SIC20   Chargée /Chargé de cyberdéfense		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>		1
FP2GRH10   Chargée/Chargé de gestion administrative et de paye		
<b>SÉCURITÉ</b>		2
FP2SEC07   Chargée/Chargé d'accueil des publics, de surveillance et de sûreté		
FP2SEC25   Contrôleure/Contrôleur aérien		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTE DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>		2
FP25QA02   Responsable de sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation, de la santé des végétaux et des animaux		
FP25QA03   Spécialiste en médecine vétérinaire		
<b>ACCOMPAGNER UNE PERSONNE, UN GROUPE</b>	5	5
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>		1
FP2AF505   Assistante/Assistant de service social		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>		1
FP2RCH10   Conseillère/Conseiller pédagogique de l'enseignement supérieur		
<b>JUSTICE</b>		1
FP2JUS09   Chargée/Chargé d'éducation et d'insertion		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>RENSEIGNEMENT</b>			1
<b>FP2REN01</b>	Chargée/Chargé du renseignement opérationnel		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
<b>FP2GRH11</b>	Coach interne		
<b>ACCUEILLIR UNE PERSONNE, UN GROUPE, DU PUBLIC</b>		5	6
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			1
<b>FP2CUL09</b>	Magasinière/Magasinier d'archives ou de bibliothèque		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
<b>FP2EDU05</b>	Assistante/Assistant éducatif		
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JUS04</b>	Greffière/Greffier de juridiction judiciaire		
<b>SÉCURITÉ</b>			1
<b>FP2SEC07</b>	Chargée/Chargé d'accueil des publics, de surveillance et de sûreté		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			2
<b>FP2LOG04</b>	Cuisinière/Cuisinier		
<b>FP2LOG05</b>	Personnel de prestation hôtelière et de service		
<b>ANALYSER UN BESOIN</b>		13	23
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			3
<b>FP2COM02</b>	Chargée/Chargé de communication		
<b>FP2COM06</b>	Chargée/Chargé de l'audio-visuel		
<b>FP2COM08</b>	Chargée/Chargé de projet de création graphique		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			2
<b>FP2CUL05</b>	Chargée/Chargé de travaux d'art		
<b>FP2CUL06</b>	Technicienne/Technicien du patrimoine		
<b>DÉFENSE</b>			1
<b>FP2DEF02</b>	Architecte système de force, d'arme ou équipement		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			2
<b>FP2EDU06</b>	Conceptrice/Concepteur d'actions de formation		
<b>FP2EDU07</b>	Formatrice/Formateur		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2EPP04</b>	Responsable de projet		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			2
<b>FP2RCH09</b>	Chargée/Chargé du soutien à la diffusion scientifique		
<b>FP2RCH11</b>	Chargée/Chargé d'orientation et d'insertion professionnelle		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			3
<b>FP2IBI01</b>	Chargée/Chargé de la politique immobilière de l'État		
<b>FP2IBI06</b>	Experte/Expert en infrastructures		
<b>FP2IBI08</b>	Chargée/Chargé de la gestion des énergies		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JUS08</b>	Directrice/Directeur d'éducation et d'insertion		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			1
<b>FP2SIC07</b>	Chargée/Chargé de services applicatifs		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			2
<b>FP2GRH04</b>	Chargée/Chargé d'ingénierie de formation		
<b>FP2GRH08</b>	Chargée/Chargé des dispositifs sociaux		
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2SAD02</b>	Gestionnaire des aides au développement		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			3
<b>FP2LOG09</b>	Pilote de drone		
<b>FP2LOG11</b>	Imprimeure/Imprimeur – reprographe		
<b>FP2LOG18</b>	Experte/Expert en qualité des produits, matériels et équipements		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
<b>FP2TDD07</b>	Chargée/Chargé d'assistance à maîtrise d'ouvrage d'un projet d'aménagement du territoire		
<b>ANALYSER UN CONTEXTE, UNE PROBLÉMATIQUE, UNE COMPLEXITÉ</b>		14	29
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
<b>FP2ADM02</b>	Responsable du bureau du cabinet		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
<b>FP2JUR04</b>	Chargée/Chargé de médiation et de prévention des conflits		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			2
<b>FP2AFS01</b>	Chargée/Chargé de promotion de sante publique ou de cohésion sociale		
<b>FP2AFS12</b>	Entraîneuse sportive/Entraîneur sportif		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			2
<b>FP2COM03</b>	Attachée/Attache de presse		
<b>FP2COM09</b>	Animatrice/Animateur de réseaux sociaux		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
<b>FP2CTL07</b>	Magistrate/Magistrat des juridictions financières		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			4
<b>FP2DIP02</b>	Gérante/Gérant d'un poste diplomatique - Consule générale/Consul général		
<b>FP2DIP03</b>	Conseillère/Conseiller politique		
<b>FP2DIP04</b>	Chargée/Chargé des affaires consulaires et de chancellerie		
<b>FP2DIP08</b>	Chargée/Chargé de la protection de l'information diplomatique		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			3
<b>FP2EPP01</b>	Conseillère experte/Conseiller expert		
<b>FP2EPP08</b>	Dirigeante/Dirigeant d'un établissement public de l'État		
<b>FP2EPP10</b>	Responsable sectoriel		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			5
FP2ECA01	Chargée/Chargé des certificats d'économies d'énergie		
FP2ECA03	Cheffe/Chef d'un programme opérationnel énergie-climat		
FP2ECA04	Responsable des marches du carbone et de l'énergie		
FP2ECA05	Chargée /Chargé d'une filière de production d'énergies renouvelables		
FP2ECA06	Responsable de la qualité de l'air et de la protection de l'atmosphère		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
FP2EEP03	Chargée/Chargé d'inspection et/ou de contrôle interne		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			1
FP2FI02	Chargée/Chargé de la comptabilité publique		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			1
FP2IBI02	Responsable de gestion de patrimoine immobilier		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			3
FP2SIC01	Responsable des systèmes et réseaux d'information et de communication		
FP2SIC04	Urbaniste des systèmes d'information et de communication		
FP2SIC11	Data Scientist		
<b>SÉCURITÉ</b>			3
FP2SEC07	Chargée/Chargé d'accueil des publics, de surveillance et de sûreté		
FP2SEC11	Responsable d'enquête de police judiciaire		
FP2SEC18	Surveillante/Surveillant pénitentiaire		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
FP2TDD01	Cheffe /Chef d'un programme local d'aménagement durable du territoire		
<b>ANALYSER UN PROJET, UNE DÉMARCHÉ</b>		7	8
<b>ACHAT</b>			1
FP2ACH03	Acheteuse/Acheteur		
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
FP2ADM01	Responsable de la coordination administrative		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
FP2EPP11	Déléguée/Délégué du préfet pour la politique de la ville		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
FP2RCH05	Ingénieure/Ingénieur		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			1
FP2GBF13	Experte/Expert en processus financiers		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			2
FP2GRH03	Conseillère/Conseiller en évolution professionnelle		
FP2GRH12	Conseillère/Conseiller en organisation du travail et conduite du changement RH		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
FP2TDD09	Prévisionniste météo		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>ANALYSER UN RISQUE</b>		8	19
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
<b>FP2JUR02</b>	Juriste-consultante/Juriste-consultant		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
<b>FP2AF511</b>	Chargée/Chargé de surveillance, d'alerte et d'urgence sanitaire		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			1
<b>FP2COM10</b>	Chargée/Chargé de promotion et de diffusion commerciale		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
<b>FP2DIP08</b>	Chargée/Chargé de la protection de l'information diplomatique		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2EPP01</b>	Conseillère experte/Conseiller expert		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			2
<b>FP2GBF02</b>	Contrôleuse/Contrôleur budgétaire externe		
<b>FP2GBF09</b>	Chargée/Chargé du contrôle interne budgétaire et comptable		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			2
<b>FP2SIC19</b>	Responsable de la sécurité numérique		
<b>FP2SIC20</b>	Chargée /Chargé de cyberdéfense		
<b>SÉCURITÉ</b>			10
<b>FP2SEC02</b>	Responsable État-Major de sécurité		
<b>FP2SEC03</b>	Chargée/Chargé d'activités d'État-Major de sécurité		
<b>FP2SEC05</b>	Chargée/Chargé de sécurité générale		
<b>FP2SEC06</b>	Chargée/Chargé d'ordre public		
<b>FP2SEC08</b>	Chargée/Chargé de riposte et d'interventions spécialisées		
<b>FP2SEC09</b>	Responsable du contrôle des flux des personnes et des biens		
<b>FP2SEC16</b>	Directrice/Directeur de structure pénitentiaire		
<b>FP2SEC21</b>	Personnel navigant des moyens aériens de sécurité et de surveillance		
<b>FP2SEC23</b>	Sapeuse - sapeuse - sapeuse pompier/Sapeur-sauveteur- sapeur pompier		
<b>FP2SEC24</b>	Chargée/Chargé de prévention des risques majeurs et de lutte contre les catastrophes naturelles ou technologiques		
<b>ANALYSER UNE INFORMATION, UNE DONNÉE, UNE SITUATION, UN DISPOSITIF</b>		15	26
<b>ACHAT</b>			2
<b>FP2ACH04</b>	Rédactrice/Rédacteur de la commande publique		
<b>FP2ACH05</b>	Approvisionneuse/Approvisionneur- achats		
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			2
<b>FP2ADM03</b>	Gestionnaire-instructrice administrative/Instructeur administratif		
<b>FP2ADM06</b>	Chargée/Chargé de veille informationnelle		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
<b>FP2JUR02</b>	Juriste-consultante /Juriste-consultant		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
<b>FP2AF504</b>	Chargée/Chargé de la tarification des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
<b>FP2CTLO2</b>	Chargée/Chargé de la méthodologie et de l'appui au contrôle		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH11</b>	Chargée/Chargé d'orientation et d'insertion professionnelle		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
<b>FP2EEP05</b>	Chargée/Chargé d'audit		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			3
<b>FP2FIP07</b>	Gestionnaire du domaine		
<b>FP2FIP09</b>	Gestionnaire de la fiscalité patrimoniale		
<b>FP2FIP12</b>	Chargée/Chargé des retraites de l'État		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			4
<b>FP2GBF03</b>	Chargée/Chargé d'analyse budgétaire		
<b>FP2GBF05</b>	Responsable de centre de services partagés		
<b>FP2GBF06</b>	Chargée/Chargé de prestations financières		
<b>FP2GBF08</b>	Contrôleuse/Contrôleur de gestion		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			1
<b>FP2IBI03</b>	Cheffe/Chef de projet immobilier		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			1
<b>FP2SIC13</b>	Intégratrice/Intégrateur		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			3
<b>FP2REN01</b>	Chargée/Chargé du renseignement opérationnel		
<b>FP2REN03</b>	Chargée/Chargé de la protection du renseignement		
<b>FP2REN05</b>	Chargée/Chargé du renseignement par image		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTÉ DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
<b>FP25QA01</b>	Inspectrice/Inspecteur en sécurité et qualité des aliments/en santé des végétaux et des animaux		
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>			2
<b>FP25ADD1</b>	Responsable de projet de développement économique et social		
<b>FP25ADD3</b>	Conseillère/Conseiller export pour les entreprises		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			2
<b>FP2TDD12</b>	Experte/Expert en connaissances de l'environnement terrestre et maritime		
<b>FP2TDD18</b>	Chargée/Chargé de l'assainissement urbain		
<b>ANIMER UN GROUPE, UNE ÉQUIPE</b>		9	15
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
<b>FP2JUR01</b>	Responsable juridique		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			2
<b>FP2COM01</b>	Responsable de communication		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>FP2COM07</b>	Responsable éditorial multi-supports		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
<b>FP2DIP02</b>	Gérante/Gérant d'un poste diplomatique - Consule générale/Consul général		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			2
<b>FP2EDU01</b>	Responsable de direction d'un établissement d'éducation et/ou de formation		
<b>FP2EDU04</b>	Responsable des activités éducatives		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			2
<b>FP2RCH05</b>	Ingénieure/Ingénieur		
<b>FP2RCH08</b>	Chargée/Chargé de valorisation de la recherche		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			3
<b>FP2GBF01</b>	Responsable budgétaire		
<b>FP2GBF02</b>	Contrôleuse/Contrôleur budgétaire externe		
<b>FP2GBF13</b>	Experte/Expert en processus financiers		
<b>JUSTICE</b>			2
<b>FP2JUS03</b>	Directrice/Directeur de greffe de juridiction judiciaire		
<b>FP2JUS07</b>	Greffière/Greffier de juridiction administrative		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
<b>FP2GRH01</b>	Responsable des ressources humaines		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
<b>FP2TDD08</b>	Cheffe/Chef de projet d'ingénierie publique		
<b>ANIMER UN RÉSEAU, UNE COMMUNAUTÉ</b>		16	32
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
<b>FP2ADM06</b>	Chargée/Chargé de veille informationnelle		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			2
<b>FP2AFS03</b>	Conseillère-experte/Conseiller-expert affaires sociales		
<b>FP2AFS11</b>	Chargée /Chargé de surveillance, d'alerte et d'urgence sanitaire		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			3
<b>FP2COM02</b>	Chargée/Chargé de communication		
<b>FP2COM07</b>	Responsable éditorial multi-supports		
<b>FP2COM09</b>	Animatrice/Animateur de réseaux sociaux		
<b>DÉFENSE</b>			1
<b>FP2DEF02</b>	Architecte système de force, d'arme ou équipement		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			3
<b>FP2EPP07</b>	Cadre dirigeante/Cadre dirigeant d'un service territorial		
<b>FP2EPP10</b>	Responsable sectoriel		
<b>FP2EPP13</b>	Cadre experte chargée/Expert chargé d'une politique transversale		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			1
<b>FP2ECA02</b>	Chargée/Chargé des émissions et de la sécurité des véhicules a moteur		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH10</b>	Conseillère/Conseiller pédagogique de l'enseignement supérieur		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			3
<b>FP2GBF03</b>	Chargée/Chargé d'analyse budgétaire		
<b>FP2GBF05</b>	Responsable de centre de services partagés		
<b>FP2GBF11</b>	Chargée/Chargé de la tutelle financière des organismes publics et opérateurs de l'État		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			4
<b>FP2IBI01</b>	Chargée/Chargé de la politique immobilière de l'État		
<b>FP2IBI02</b>	Responsable de gestion de patrimoine immobilier		
<b>FP2IBI05</b>	Chargée/Chargé de la maîtrise d'œuvre et de la conception d'infrastructures, d'ouvrage et d'équipement		
<b>FP2IBI08</b>	Chargée/Chargé de la gestion des énergies		
<b>JUSTICE</b>			2
<b>FP2JUS01</b>	Cheffe/Chef de juridiction		
<b>FP2JUS08</b>	Directrice/Directeur d'éducation et d'insertion		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			1
<b>FP2USA04</b>	Chargée/Charge de l'offre de service relation a l'utilisateur		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			3
<b>FP2REN01</b>	Chargée/Chargé du renseignement opérationnel		
<b>FP2REN03</b>	Chargée/Chargé de la protection du renseignement		
<b>FP2REN06</b>	Responsable de recherche et d'exploitation du renseignement territorial		
<b>SÉCURITÉ</b>			2
<b>FP2SEC02</b>	Responsable État-Major de sécurité		
<b>FP2SEC15</b>	Experte/Expert en sécurité auprès d'autorités étrangères		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTE DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
<b>FP25QA02</b>	Responsable de sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation, de la santé des végétaux et des animaux		
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP25AD01</b>	Responsable de projet de développement économique et social		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			3
<b>FP2TDD02</b>	Chargée/Chargé de la gestion de la ressource en eau		
<b>FP2TDD04</b>	Chargée/Chargé de la préservation de la biodiversité terrestre et aquatique		
<b>FP2TDD13</b>	Chargée/Chargé de la protection et de la gestion de l'environnement littoral et des milieux marins		
<b>ANIMER UNE RÉUNION</b>		4	4
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			1
<b>FP2CUL01</b>	Responsable du développement des publics et de l'action culturelle		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
<b>FP2EEP04</b>	Qualificatrice/Qualificien		



# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2FIP04</b>	Experte/Expert-conseil en finances publiques locales		
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JUS01</b>	Cheffe/Chef de juridiction		
<b>ANTICIPER UN RISQUE, UNE ÉVOLUTION</b>		<b>15</b>	<b>31</b>
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			2
<b>FP2DIP03</b>	Conseillère/Conseiller politique		
<b>FP2DIP08</b>	Chargée/Chargé de la protection de l'information diplomatique		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
<b>FP2EDU05</b>	Assistante/Assistant éducatif		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			2
<b>FP2EPP03</b>	Cadre dirigeant de ministère		
<b>FP2EPP09</b>	Responsable de la tutelle d'organismes publics et opérateurs de l'État		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			4
<b>FP2ECA03</b>	Cheffe/Chef d'un programme opérationnel énergie-climat		
<b>FP2ECA04</b>	Responsable des marchés du carbone et de l'énergie		
<b>FP2ECA05</b>	Chargée/Chargé d'une filière de production d'énergies renouvelables		
<b>FP2ECA06</b>	Responsable de la qualité de l'air et de la protection de l'atmosphère		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH01</b>	Responsable scientifique		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			4
<b>FP2FIP01</b>	Chargée/Chargé du recouvrement		
<b>FP2FIP06</b>	Gestionnaire de la fiscalité des particuliers et des professionnels		
<b>FP2FIP08</b>	Chargée/Chargé du cadastre et de la fiscalité foncière		
<b>FP2FIP09</b>	Gestionnaire de la fiscalité patrimoniale		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			1
<b>FP2GBF07</b>	Gestionnaire d'actifs		
<b>JUSTICE</b>			2
<b>FP2JUS03</b>	Directrice/Directeur de greffe de juridiction judiciaire		
<b>FP2JUS06</b>	Cheffe/Chef de greffe de juridiction administrative		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			4
<b>FP2SIC04</b>	Urbaniste des systèmes d'information et de communication		
<b>FP2SIC05</b>	Architecte technique		
<b>FP2SIC06</b>	Responsable de domaine métier		
<b>FP2SIC15</b>	Administratrice/Administrateur en systèmes d'information et de communication		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			1
<b>FP2REN06</b>	Responsable de recherche et d'exploitation du renseignement territorial		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			3
<b>FP2GRH01</b>	Responsable des ressources humaines		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>FP2GRH06</b>	Gestionnaire des ressources humaines		
<b>FP2GRH09</b>	Chargée/Chargé du dialogue social		
<b>SÉCURITÉ</b>			1
<b>FP2SEC24</b>	Chargée/Chargé de prévention des risques majeurs et de lutte contre les catastrophes naturelles ou technologiques		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTÉ DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
<b>FP25QA04</b>	Spécialiste en bien-être animal		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			2
<b>FP2LOG01</b>	Responsable logistique		
<b>FP2LOG07</b>	Navigatrice/Navigateur fluvial et maritime		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			2
<b>FP2TDD07</b>	Chargée/Chargé d'assistance à maîtrise d'ouvrage d'un projet d'aménagement du territoire		
<b>FP2TDD11</b>	Chargée/Chargé de la régulation du trafic routier et maritime		
<b>AUDITER</b>		4	5
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
<b>FP2CTL05</b>	Experte/Expert en certification des comptes		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			2
<b>FP2FIPI0</b>	Gestionnaire de procédures douanières		
<b>FP2FIPI1</b>	Vérificatrice/Vérificateur des opérations commerciales douanières		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			1
<b>FP2SIC19</b>	Responsable de la sécurité numérique		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
<b>FP2TDD06</b>	Gestionnaire et exploitant du domaine		
<b>CAPITALISER UNE EXPÉRIENCE, UNE CONNAISSANCE</b>		6	9
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
<b>FP2ADM06</b>	Chargée/Chargé de veille informationnelle		
<b>DÉFENSE</b>			3
<b>FP2DEF10</b>	Combattante/Combattant du contact		
<b>FP2DEF13</b>	Spécialiste de l'aide au déploiement des forces combattantes		
<b>FP2DEF14</b>	Spécialiste de la protection des forces, installations ou matériels sensibles de l'État		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			1
<b>FP2IBI04</b>	Experte/Expert immobilier		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			1
<b>FP2SIC02</b>	Experte/Expert en numérique et systèmes et réseaux d'information et de communication		
<b>RELATION ET SERVICE À L'USAGER</b>			1
<b>FP2USA01</b>	Responsable de la relation et du service à l'utilisateur		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			2
<b>FP2TDD02</b>	Chargée/Chargé de la gestion de la ressource en eau		
<b>FP2TDD03</b>	Chargée/Chargé de la police de l'environnement		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>COMMUNIQUER</b>		26	66
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
<b>FP2ADM01</b>	Responsable de la coordination administrative		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
<b>FP2JUR04</b>	Chargée/Chargé de médiation et de prévention des conflits		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			
<b>FP2AFS04</b>	Chargée/Chargé de la tarification des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux		
<b>FP2AFS09</b>	Opératrice/Opérateur d'actions de santé		
<b>FP2AFS10</b>	Professionnelle/Professionnel de prévention		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			1
<b>FP2COM09</b>	Animatrice/Animateur de réseaux sociaux		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			2
<b>FP2CTL01</b>	Responsable de l'activité de contrôle		
<b>FP2CTL03</b>	Vérificatrice/Vérificateur		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			2
<b>FP2CUL04</b>	Chargée/Chargé du patrimoine architectural et des sites patrimoniaux remarquables		
<b>FP2CUL08</b>	Chargée/Chargé de collections ou de fonds patrimoniaux		
<b>DÉFENSE</b>			1
<b>FP2DEF01</b>	Responsable de l'emploi des forces armées		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			3
<b>FP2DIP02</b>	Gérante/Gérant d'un poste diplomatique - Consule générale/Consul général		
<b>FP2DIP03</b>	Conseillère/Conseiller politique		
<b>FP2DIP05</b>	Conseillère/Conseiller de coopération		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			4
<b>FP2EDU03</b>	Inspectrice/Inspecteur de l'enseignement		
<b>FP2EDU05</b>	Assistante/Assistant éducatif		
<b>FP2EDU06</b>	Conceptrice/Concepteur d'actions de formation		
<b>FP2EDU07</b>	Formatrice/Formateur		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			6
<b>FP2EPP02</b>	Secrétaire général de ministère		
<b>FP2EPP05</b>	Préfète/Préfet		
<b>FP2EPP06</b>	Sous-préfète/Sous-préfet		
<b>FP2EPP08</b>	Dirigeante/dirigeant d'un établissement public de l'État		
<b>FP2EPP10</b>	Responsable sectoriel		
<b>FP2EPP13</b>	Cadre experte chargée/Expert chargé d'une politique transversale		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			2
<b>FP2RCH02</b>	Enseignante-chercheuse/Enseignant-chercheur		
<b>FP2RCH11</b>	Chargée/Chargé d'orientation et d'insertion professionnelle		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			6
<b>FP2EEP01</b>	Responsable de programme d'études ou de statistiques		
<b>FP2EEP02</b>	Chargée/Chargé d'études et d'évaluation		
<b>FP2EEP03</b>	Chargée/Chargé d'inspection et/ou de contrôle interne		
<b>FP2EEP04</b>	Qualificienne/Qualificien		
<b>FP2EEP05</b>	Chargée/Chargé d'audit		
<b>FP2EEP06</b>	Conceptrice-productrice/Concepteur-producteur d'un système d'informations de base		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2FIPO4</b>	Experte/Expert-conseil en finances publiques locales		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			1
<b>FP2GBF08</b>	Contrôleuse/Contrôleur de gestion		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			3
<b>FP2IBI02</b>	Responsable de gestion de patrimoine immobilier		
<b>FP2IBI03</b>	Cheffe/Chef de projet immobilier		
<b>FP2IBI07</b>	Responsable d'exploitation, d'entretien et de maintenance		
<b>JUSTICE</b>			5
<b>FP2JUS02</b>	Magistrate/Magistrat de l'ordre judiciaire		
<b>FP2JUS05</b>	Magistrate/Magistrat de l'ordre administratif		
<b>FP2JUS06</b>	Cheffe/Chef de greffe de juridiction administrative		
<b>FP2JUS08</b>	Directrice/Directeur d'éducation et d'insertion		
<b>FP2JUS10</b>	Greffière/Greffier pénitentiaire		
<b>LABORATOIRES</b>			2
<b>FP2LAB01</b>	Responsable de laboratoire		
<b>FP2LAB02</b>	Cadre de laboratoire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			2
<b>FP2SIC17</b>	Assistante/Assistant support auprès des utilisateurs		
<b>FP2SIC18</b>	Technicienne/Technicien de proximité		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			1
<b>FP2USA01</b>	Responsable de la relation et du service à l'utilisateur		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			2
<b>FP2REN06</b>	Responsable de recherche et d'exploitation du renseignement territorial		
<b>FP2REN07</b>	Chargée/Chargé de recherche et d'exploitation du renseignement territorial		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			3
<b>FP2GRH01</b>	Responsable des ressources humaines		
<b>FP2GRH05</b>	Chargée/Chargé de la prévention des risques professionnels		
<b>FP2GRH07</b>	Chargée/Chargé du recrutement		
<b>SÉCURITÉ</b>			3
<b>FP2SEC13</b>	Responsable d'investigation en police technique et scientifique		
<b>FP2SEC15</b>	Experte/Expert en sécurité auprès d'autorités étrangères		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2SEC18	Surveillante/Surveillant pénitentiaire		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTÉ DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
FP25QA01	Inspectrice/Inspecteur en sécurité et qualité des aliments/en santé des végétaux et des animaux		
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>			3
FP25AD01	Responsable de projet de développement économique et social		
FP25AD02	Gestionnaire des aides au développement		
FP25AD03	Conseillère/Conseiller export pour les entreprises		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			1
FP2LOG17	Experte/expert en documentation et certification de la maintenance		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			6
FP2TDD01	Cheffe /Chef d'un programme local d'aménagement durable du territoire		
FP2TDD03	Chargée/Chargé de la police de l'environnement		
FP2TDD06	Gestionnaire et exploitant du domaine		
FP2TDD08	Cheffe /Chef de projet d'ingénierie publique		
FP2TDD09	Prévisionniste météo		
FP2TDD18	Chargée/Chargé de l'assainissement urbain		
<b>COMMUNIQUER DANS UN CONTEXTE DE CRISE</b>		5	8
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
FP2ADM02	Responsable du bureau du cabinet		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
FP2AF511	Chargée/Chargé de surveillance, d'alerte et d'urgence sanitaire		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			2
FP2DIP01	Ambassadrice/ambassadeur - Cheffe/Chef de poste diplomatique		
FP2DIP07	Conseillère/Conseiller humanitaire		
<b>SÉCURITÉ</b>			3
FP2SEC02	Responsable État-Major de sécurité		
FP2SEC03	Chargée/Chargé d'activités d'État-Major de sécurité		
FP2SEC08	Chargée/Chargé de riposte et d'interventions spécialisées		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
FP2TDD10	Prévisionniste des crues		
<b>CONCEVOIR UN OUTIL, UN DISPOSITIF</b>		10	16
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
FP2ADM06	Chargée/Chargé de veille informationnelle		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			1
FP2COM03	Attachée/Attache de presse		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
FP2CTL06	Greffière/Greffier des juridictions financières		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>DÉFENSE</b>			2
<b>FP2DEF04</b>	Responsable des opérations en milieu aéroterrestre		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
<b>FP2EDU07</b>	Formatrice/Formateur		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH06</b>	Conceptrice/concepteur de scénarios de simulation		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			5
<b>FP2SIC02</b>	Experte/Expert en numérique et systèmes et réseaux d'information et de communication		
<b>FP2SIC03</b>	Chargée/Chargé de méthodes, outils et qualité pour le numérique et les systèmes d'information et de communication		
<b>FP2SIC05</b>	Architecte technique		
<b>FP2SIC11</b>	Data Scientist		
<b>FP2SIC12</b>	Chargée/Chargé de conception et développement		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			1
<b>FP2USA04</b>	Chargée/Charge de l'offre de service relation a l'usager		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			2
<b>FP2GRH02</b>	Chargée/Chargé de la gestion prévisionnelle des ressources humaines		
<b>FP2GRH08</b>	Chargée/Chargé des dispositifs sociaux		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			1
<b>FP2LOG18</b>	Experte/Expert en qualité des produits, matériels et équipements		
<b>CONCEVOIR UN PROJET, UNE DÉMARCHÉ</b>		<b>11</b>	<b>14</b>
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
<b>FP2ADM05</b>	Chargée/Chargé de la gestion des ressources documentaires		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
<b>FP2AF505</b>	Assistante/Assistant de service social		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			1
<b>FP2COM06</b>	Chargée/Chargé de l'audio-visuel		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
<b>FP2CTLO2</b>	Chargée/Chargé de la méthodologie et de l'appui au contrôle		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
<b>FP2EDU06</b>	Conceptrice/Concepteur d'actions de formation		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH01</b>	Responsable scientifique		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			2
<b>FP2IBI04</b>	Experte/Expert immobilier		
<b>FP2IBI06</b>	Experte/Expert en infrastructures		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			3
<b>FP2SIC03</b>	Chargée/Chargé de méthodes, outils et qualité pour le numérique et les systèmes d'information et de communication		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP25IC06	Responsable de domaine métier		
FP25IC09	Cheffe/Chef de projet maîtrise d'œuvre NSIC		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
FP2GRH12	Conseillère/Conseiller en organisation du travail et conduite du changement RH		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTÉ DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
FP25QA02	Responsable de sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation, de la santé des végétaux et des animaux		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
FP2TDD07	Chargée/Chargé d'assistance à maîtrise d'ouvrage d'un projet d'aménagement du territoire		
<b>CONDUIRE LE CHANGEMENT</b>		4	8
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			3
FP2EPP03	Cadre dirigeant de ministère		
FP2EPP07	Cadre dirigeante/Cadre dirigeant d'un service territorial		
FP2EPP12	Directrice/Directeur de cabinet		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			1
FP2GBF07	Gestionnaire d'actifs		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			3
FP25IC01	Responsable des systèmes et réseaux d'information et de communication		
FP25IC06	Responsable de domaine métier		
FP25IC08	Cheffe/Chef de projet maîtrise d'ouvrage NSIC		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
FP2GRH01	Responsable des ressources humaines		
<b>CONDUIRE UN ENTRETIEN</b>		6	10
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
FP2CTL07	Magistrate/Magistrat des juridictions financières		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			2
FP2EDU03	Inspectrice/Inspecteur de l'enseignement		
FP2EDU04	Responsable des activités éducatives		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			2
FP2RCH10	Conseillère/Conseiller pédagogique de l'enseignement supérieur		
FP2RCH11	Chargée/Chargé d'orientation et d'insertion professionnelle		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
FP2EEP05	Chargée/Chargé d'audit		
<b>JUSTICE</b>			1
FP2JUS09	Chargée/Chargé d'éducation et d'insertion		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			3
FP2GRH03	Conseillère/Conseiller en évolution professionnelle		
FP2GRH07	Chargée/Chargé du recrutement		
FP2GRH11	Coach interne		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>CONDUIRE UN PARTENARIAT</b>		5	7
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
FP2AFS12	Entraîneuse sportive/Entraîneur sportif		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
FP2EDU01	Responsable de direction d'un établissement d'éducation et/ou de formation		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
FP2EPP11	Déléguée/Délégué du préfet pour la politique de la ville		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			3
FP2RCH01	Responsable scientifique		
FP2RCH03	Chercheuse/Chercheur		
FP2RCH08	Chargée/Chargé de valorisation de la recherche		
<b>SÉCURITÉ</b>			1
FP2SEC09	Responsable du contrôle des flux des personnes et des biens		
<b>CONDUIRE UN PROJET, UNE DÉMARCHÉ</b>		15	35
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
FP2ADM01	Responsable de la coordination administrative		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
FP2AFS12	Entraîneuse sportive/Entraîneur sportif		
<b>COMMUNICATION ET VALDRISATION DES ORGANISATIONS</b>			2
FP2COM05	Journaliste reporter d'images		
FP2COM11	Chargée/Chargé de mécénat et des partenariats		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			1
FP2CUL01	Responsable du développement des publics et de l'action culturelle		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
FP2DIP05	Conseillère/Conseiller de coopération		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
FP2EPP13	Cadre experte chargée/Expert chargé d'une politique transversale		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			4
FP2EEP02	Chargée/Chargé d'études et d'évaluation		
FP2EEP03	Chargée/Chargé d'inspection et/ou de contrôle interne		
FP2EEP04	Qualificienne/Qualificien		
FP2EEP05	Chargée/Chargé d'audit		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			4
FP2GBF08	Contrôleuse/Contrôleur de gestion		
FP2GBF09	Chargée/Chargé du contrôle interne budgétaire et comptable		
FP2GBF10	Experte/Expert en ingénierie financière		
FP2GBF13	Experte/Expert en processus financiers		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			4
FP2IBI01	Chargée/Chargé de la politique immobilière de l'État		



# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2IBI02	Responsable de gestion de patrimoine immobilier		
FP2IBI03	Cheffe/Chef de projet immobilier		
FP2IBI06	Experte/Expert en infrastructures		
<b>JUSTICE</b>			3
FP2JUS03	Directrice/Directeur de greffe de juridiction judiciaire		
FP2JUS06	Cheffe/Chef de greffe de juridiction administrative		
FP2JUS08	Directrice/Directeur d'éducation et d'insertion		
<b>LABORATOIRES</b>			1
FP2LAB02	Cadre de laboratoire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			3
FP2SIC01	Responsable des systèmes et réseaux d'information et de communication		
FP2SIC08	Cheffe/Chef de projet maîtrise d'ouvrage NSIC		
FP2SIC09	Cheffe/Chef de projet maîtrise d'œuvre NSIC		
<b>SÉCURITÉ</b>			4
FP2SEC16	Directrice/Directeur de structure pénitentiaire		
FP2SEC17	Cadre de sûreté pénitentiaire		
FP2SEC19	Cadre de coordination et de planification en sécurité civile		
FP2SEC22	Démineuse/Démineur		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTÉ DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
FP2SQA02	Responsable de sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation, de la santé des végétaux et des animaux		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			4
FP2TDD01	Cheffe/Chef d'un programme local d'aménagement durable du territoire		
FP2TDD02	Chargée/Chargé de la gestion de la ressource en eau		
FP2TDD07	Chargée/Chargé d'assistance à maîtrise d'ouvrage d'un projet d'aménagement du territoire		
FP2TDD14	Experte/Expert en hydrométrie		
<b>CONSEILLER UNE PERSONNE, UN GROUPE</b>		16	34
<b>ACHAT</b>			2
FP2ACH03	Acheteuse/Acheteur		
FP2ACH04	Rédactrice/Rédacteur de la commande publique		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
FP2JUR02	Juriste-consultante/Juriste-consultant		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			2
FP2AFS05	Assistante/Assistant de service social		
FP2AFS12	Entraîneuse sportive/Entraîneur sportif		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			2
FP2COM01	Responsable de communication		
FP2COM04	Chargée/Chargé de la communication événementielle et/ou relation publiques		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
<b>FP2CTLO4</b>	Chargée/Chargé d'inspection et de contrôle externe		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
<b>FP2DIP06</b>	Conseillère spécialisée/Conseiller spécialisé d'ambassade		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			2
<b>FP2EPP01</b>	Conseillère experte/Conseiller expert		
<b>FP2EPP13</b>	Cadre experte chargée/Expert chargé d'une politique transversale		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			3
<b>FP2RCH06</b>	Conceptrice/Concepteur de scénarios de simulation		
<b>FP2RCH08</b>	Chargée/Chargé de valorisation de la recherche		
<b>FP2RCH11</b>	Chargée/Chargé d'orientation et d'insertion professionnelle		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
<b>FP2EEP04</b>	Qualificatrice/Qualificateur		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			4
<b>FP2FIP03</b>	Chargée/Chargé du contrôle et de l'exécution de la dépense publique		
<b>FP2FIP04</b>	Experte/Expert-conseil en finances publiques locales		
<b>FP2FIP10</b>	Gestionnaire de procédures douanières		
<b>FP2FIP12</b>	Chargée/Chargé des retraites de l'État		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			5
<b>FP2GBF05</b>	Responsable de centre de services partagés		
<b>FP2GBF08</b>	Contrôleuse/Contrôleur de gestion		
<b>FP2GBF09</b>	Chargée/Chargé du contrôle interne budgétaire et comptable		
<b>FP2GBF11</b>	Chargée/Chargé de la tutelle financière des organismes publics et opérateurs de l'État		
<b>FP2GBF13</b>	Experte/Expert en processus financiers		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			2
<b>FP2IBI01</b>	Chargée/Chargé de la politique immobilière de l'État		
<b>FP2IBI08</b>	Chargée/Chargé de la gestion des énergies		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			3
<b>FP2REN01</b>	Chargée/Chargé du renseignement opérationnel		
<b>FP2REN03</b>	Chargée/Chargé de la protection du renseignement		
<b>FP2REN04</b>	Experte/Expert en synthèse du renseignement		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			2
<b>FP2GRH02</b>	Chargée/Chargé de la gestion prévisionnelle des ressources humaines		
<b>FP2GRH03</b>	Conseillère/Conseiller en évolution professionnelle		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTE DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
<b>FP25QA03</b>	Spécialiste en médecine vétérinaire		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			2
<b>FP2TDD12</b>	Experte/Expert en connaissances de l'environnement terrestre et maritime		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2TDD13	Chargée/Chargé de la protection et de la gestion de l'environnement littoral et des milieux marins		
<b>CONTRÔLER</b>		15	27
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			2
FP2CTL03	Vérificatrice/Vérificateur		
FP2CTL05	Experte/Expert en certification des comptes		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			1
FP2CUL06	Technicienne/Technicien du patrimoine		
<b>DÉFENSE</b>			2
FP2DEF04	Responsable des opérations en milieu aéroterrestre		
FP2DEF08	Chargée/Chargé du guidage d'aéronef		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			1
FP2ECA01	Chargée/Chargé des certificats d'économies d'énergie		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
FP2RCH06	Conceptrice/Concepteur de scénarios de simulation		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			3
FP2GBF04	Chargée/Chargé du pilotage et de la gestion des ressources budgétaires		
FP2GBF07	Gestionnaire d'actifs		
FP2GBF11	Chargée/Chargé de la tutelle financière des organismes publics et opérateurs de l'État		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			2
FP2IBI06	Experte/Expert en infrastructures		
FP2IBI07	Responsable d'exploitation, d'entretien et de maintenance		
<b>JUSTICE</b>			2
FP2JUS01	Cheffe/Chef de juridiction		
FP2JUS10	Greffière/Greffier pénitentiaire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			2
FP2SIC03	Chargée/Chargé de méthodes, outils et qualité pour le numérique et les systèmes d'information et de communication		
FP2SIC10	Chargée/Chargé de gouvernance de données		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			1
FP2REN03	Chargée/Chargé de la protection du renseignement		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
FP2GRH05	Chargée/Chargé de la prévention des risques professionnels		
<b>SÉCURITÉ</b>			4
FP2SEC07	Chargée/Chargé d'accueil des publics, de surveillance et de sûreté		
FP2SEC10	Chargée/Chargé du contrôle des flux des personnes et des biens		
FP2SEC17	Cadre de sûreté pénitentiaire		
FP2SEC25	Contrôleuse/Contrôleur aérien		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTÉ DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			2
<b>FP25QA03</b>	Spécialiste en médecine vétérinaire		
<b>FP25QA04</b>	Spécialiste en bien-être animal		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			2
<b>FP2LOG16</b>	Technicienne/Technicien de maintien en conditions opérationnelles		
<b>FP2LOG17</b>	Experte/Expert en documentation et certification de la maintenance		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
<b>FP2TDD03</b>	Chargée/Chargé de la police de l'environnement		
<b>CONVAINCRE</b>		9	14
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			2
<b>FP2JUR01</b>	Responsable juridique		
<b>FP2JUR04</b>	Chargée/Chargé de médiation et de prévention des conflits		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
<b>FP2AF503</b>	Conseillère-experte/Conseiller-expert affaires sociales		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			1
<b>FP2COM08</b>	Chargée/Chargé de projet de création graphique		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
<b>FP2CTL01</b>	Responsable de l'activité de contrôle		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			5
<b>FP2CUL02</b>	Chargée/Chargé du développement des publics et de l'action culturelle		
<b>FP2CUL03</b>	Instructrice-contrôleuse/Instructeur-contrôleur en architecture et urbanisme		
<b>FP2CUL04</b>	Chargée/Chargé du patrimoine architectural et des sites patrimoniaux remarquables		
<b>FP2CUL07</b>	Responsable d'un service ou d'un fonds patrimonial		
<b>FP2CUL08</b>	Chargée/Chargé de collections ou de fonds patrimoniaux		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
<b>FP2EDU03</b>	Inspectrice/Inspecteur de l'enseignement		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2EPP02</b>	Secrétaire général de ministère		
<b>RELATION ET SERVICE À L'USAGER</b>			1
<b>FP2USA02</b>	Experte/Expert métier de la relation et du service à l'utilisateur		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
<b>FP2GRH12</b>	Conseillère/Conseiller en organisation du travail et conduite du changement RH		
<b>COOPÉRER</b>		7	9
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			3
<b>FP2CUL03</b>	Instructrice-contrôleuse/Instructeur-contrôleur en architecture et urbanisme		
<b>FP2CUL04</b>	Chargée/Chargé du patrimoine architectural et des sites patrimoniaux remarquables		
<b>FP2CUL07</b>	Responsable d'un service ou d'un fonds patrimonial		
<b>DÉFENSE</b>			1
<b>FP2DEF12</b>	Combattante/Combattant en milieu maritime		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2EPP09</b>	Responsable de la tutelle d'organismes publics et opérateurs de l'État		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH06</b>	Conceptrice/Concepteur de scénarios de simulation		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
<b>FP2EEP02</b>	Chargée/Chargé d'études et d'évaluation		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			1
<b>FP2GBF07</b>	Gestionnaire d'actifs		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			1
<b>FP2SIC01</b>	Responsable des systèmes et réseaux d'information et de communication		
<b>COORDONNER</b>		<b>10</b>	<b>18</b>
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			4
<b>FP2AF502</b>	Chargée/Chargé d'observation sociale, sanitaire ou d'études épidémiologiques		
<b>FP2AF503</b>	Conseillère-experte/Conseiller-expert affaires sociales		
<b>FP2AF504</b>	Chargée/chargé de la tarification des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux		
<b>FP2AF506</b>	Professionnelle-experte médicale/Professionnel-expert médical ou pharmaceutique		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			1
<b>FP2COM05</b>	Journaliste reporter d'images		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
<b>FP2CTL02</b>	Chargée/Chargé de la méthodologie et de l'appui au contrôle		
<b>DÉFENSE</b>			1
<b>FP2DEF04</b>	Responsable des opérations en milieu aéroterrestre		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			3
<b>FP2EPP02</b>	Secrétaire général de ministère		
<b>FP2EPP04</b>	Responsable de projet		
<b>FP2EPP12</b>	Directrice/Directeur de cabinet		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH10</b>	Conseillère/Conseiller pédagogique de l'enseignement supérieur		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			3
<b>FP2GBF01</b>	Responsable budgétaire		
<b>FP2GBF07</b>	Gestionnaire d'actifs		
<b>FP2GBF10</b>	Experte/Expert en ingénierie financière		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			1
<b>FP2SIC02</b>	Experte/Expert en numérique et systèmes et réseaux d'information et de communication		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTÉ DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			2
<b>FP2SQA01</b>	Inspectrice/Inspecteur en sécurité et qualité des aliments/en santé des végétaux et des animaux		
<b>FP2SQA04</b>	Spécialiste en bien-être animal		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
<b>FP2TDD07</b>	Chargée/Chargé d'assistance a maitrise d'ouvrage d'un projet d'aménagement du territoire		
<b>DÉCIDER</b>		6	14
<b>DÉFENSE</b>			1
<b>FP2DEF02</b>	Architecte système de force, d'arme ou équipement		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			5
<b>FP2EPP02</b>	Secrétaire général de ministère		
<b>FP2EPP03</b>	Cadre dirigeant de ministère		
<b>FP2EPP05</b>	Préfète/Préfet		
<b>FP2EPP06</b>	Sous-préfète/Sous-préfet		
<b>FP2EPP07</b>	Cadre dirigeante/Cadre dirigeant d'un service territorial		
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JUS02</b>	Magistrate/Magistrat de l'ordre judiciaire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			3
<b>FP2SIC01</b>	Responsable des systèmes et réseaux d'information et de communication		
<b>FP2SIC05</b>	Architecte technique		
<b>FP2SIC08</b>	Cheffe/Chef de projet maitrise d'ouvrage NSIC		
<b>SÉCURITÉ</b>			2
<b>FP2SEC20</b>	Cadre opérationnelle/Opérationnel d'unité de sécurité civile		
<b>FP2SEC25</b>	Contrôleure/Contrôleur aérien		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			2
<b>FP2TDD09</b>	Prévisionniste météo		
<b>FP2TDD10</b>	Prévisionniste des crues		
<b>DIAGNOSTIQUER</b>		12	23
<b>ACHAT</b>			1
<b>FP2ACH03</b>	Acheteuse/Acheteur		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
<b>FP2AF501</b>	Chargée/Chargé de promotion de sante publique ou de cohésion sociale		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			2
<b>FP2CTL03</b>	Vérificatrice/Vérificateur		
<b>FP2CTL04</b>	Chargée/Chargé d'inspection et de contrôle externe		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			1
<b>FP2CULO5</b>	Chargée/Chargé de travaux d'art		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
<b>FP2DIP08</b>	Chargée/Chargé de la protection de l'information diplomatique		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			1
<b>FP2IBI07</b>	Responsable d'exploitation, d'entretien et de maintenance		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			5
<b>FP25IC05</b>	Architecte technique		
<b>FP25IC17</b>	Assistante/Assistant support auprès des utilisateurs		
<b>FP25IC18</b>	Technicienne/Technicien de proximité		
<b>FP25IC20</b>	Chargée/Chargé de cyberdéfense		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
<b>FP26RH02</b>	Chargée/Chargé de la gestion prévisionnelle des ressources humaines		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTÉ DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
<b>FP25QA03</b>	Spécialiste en médecine vétérinaire		
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP25AD03</b>	Conseillère/Conseiller export pour les entreprises		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			3
<b>FP2LOG15</b>	Technicienne/Technicien pyrotechnie		
<b>FP2LOG16</b>	Technicienne/Technicien de maintien en conditions opérationnelles		
<b>FP2LOG19</b>	Experte/Expert en métrologie		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			5
<b>FP2TDD05</b>	Chargée/Chargé de prévention des risques environnementaux		
<b>FP2TDD09</b>	Prévisionniste météo		
<b>FP2TDD14</b>	Experte/Expert en hydrométrie		
<b>FP2TDD15</b>	Chargée/Chargé du contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques		
<b>FP2TDD16</b>	Inspectrice/Inspecteur des installations classées pour la protection de l'environnement		
<b>DIALOGUER</b>		<b>7</b>	<b>13</b>
<b>ACHAT</b>			1
<b>FP2ACH03</b>	Acheteuse/Acheteur		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
<b>FP2JUR04</b>	Chargée/Chargé de médiation et de prévention des conflits		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
<b>FP2CTL01</b>	Responsable de l'activité de contrôle		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			4
<b>FP2CUL02</b>	Chargée/Chargé du développement des publics et de l'action culturelle		
<b>FP2CUL03</b>	Instructrice-contrôleuse/Instructeur-contrôleur en architecture et urbanisme		
<b>FP2CUL07</b>	Responsable d'un service ou d'un fonds patrimonial		
<b>FP2CUL08</b>	Chargée/Chargé de collections ou de fonds patrimoniaux		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			3
<b>FP2ECA03</b>	Cheffe/Chef d'un programme opérationnel énergie-climat		
<b>FP2ECA04</b>	Responsable des marchés du carbone et de l'énergie		
<b>FP2ECA06</b>	Responsable de la qualité de l'air et de la protection de l'atmosphère		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>SÉCURITÉ</b>			1
<b>FP2SEC18</b>	Surveillante/Surveillant pénitentiaire		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			2
<b>FP2TDD05</b>	Chargée/Chargé de prévention des risques environnementaux		
<b>FP2TDD06</b>	Gestionnaire et exploitant du domaine		
<b>DIFFUSER UNE INFORMATION, UNE PUBLICATION</b>		7	12
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			3
<b>FP2ADM04</b>	Secrétaire-assistante/Secrétaire-assistant		
<b>FP2ADM05</b>	Chargée/Chargé de la gestion des ressources documentaires		
<b>FP2ADM06</b>	Chargée/Chargé de veille informationnelle		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
<b>FP2CTL01</b>	Responsable de l'activité de contrôle		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH05</b>	Ingénieure/Ingénieur		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			3
<b>FP2GBF02</b>	Contrôleuse/Contrôleur budgétaire externe		
<b>FP2GBF04</b>	Chargée/Chargé du pilotage et de la gestion des ressources budgétaires		
<b>FP2GBF09</b>	Chargée/Chargé du contrôle interne budgétaire et comptable		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			1
<b>FP2SIC11</b>	Data Scientist		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			2
<b>FP2LOG11</b>	Imprimeure/Imprimeur – reprographe		
<b>FP2LOG17</b>	Experte/Expert en documentation et certification de la maintenance		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
<b>FP2TDD18</b>	Chargée/Chargé de l'assainissement urbain		
<b>DIRIGER UNE STRUCTURE, UN SERVICE</b>		8	18
<b>ACHAT</b>			1
<b>FP2ACH01</b>	Conseillère/Conseiller en ingénierie d'achat		
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			2
<b>FP2ADM01</b>	Responsable de la coordination administrative		
<b>FP2ADM02</b>	Responsable du bureau du cabinet		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			1
<b>FP2COM01</b>	Responsable de communication		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			2
<b>FP2DIP01</b>	Ambassadrice/Ambassadeur - Cheffe/Chef de poste diplomatique		
<b>FP2DIP06</b>	Conseillère spécialisée/Conseiller spécialisé d'ambassade		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			3
<b>FP2EPP05</b>	Préfète/Préfet		



# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>FP2EPP06</b>	Sous-préfète/Sous-préfet		
<b>FP2EPP12</b>	Directrice/Directeur de cabinet		
<b>JUSTICE</b>			2
<b>FP2JUS01</b>	Cheffe/Chef de juridiction		
<b>FP2JUS08</b>	Directrice/Directeur d'éducation et d'insertion		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			1
<b>FP2REN06</b>	Responsable de recherche et d'exploitation du renseignement territorial		
<b>SÉCURITÉ</b>			6
<b>FP2SEC01</b>	Cadre stratégique de sécurité		
<b>FP2SEC04</b>	Responsable de sécurité générale et d'ordre public		
<b>FP2SEC09</b>	Responsable du contrôle des flux des personnes et des biens		
<b>FP2SEC11</b>	Responsable d'enquête de police judiciaire		
<b>FP2SEC13</b>	Responsable d'investigation en police technique et scientifique		
<b>FP2SEC16</b>	Directrice/Directeur de structure pénitentiaire		
<b>ÉLABORER UN PLAN D'ACTION, UN PROGRAMME</b>		4	4
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
<b>FP2EDU02</b>	Enseignante/Enseignant		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
<b>FP2EEP01</b>	Responsable de programme d'études ou de statistiques		
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JUS09</b>	Chargée/Chargé d'éducation et d'insertion		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
<b>FP2GRH05</b>	Chargée/Chargé de la prévention des risques professionnels		
<b>ÉLABORER UNE MÉTHODE</b>		4	8
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			2
<b>FP2RCH02</b>	Enseignante-chercheuse/Enseignant-chercheur		
<b>FP2RCH03</b>	Chercheuse/Chercheur		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
<b>FP2EEP06</b>	Conceptrice-productrice/Concepteur-producteur d'un système d'informations de base		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			1
<b>FP2IBI07</b>	Responsable d'exploitation, d'entretien et de maintenance		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			4
<b>FP2SIC03</b>	Chargée/Chargé de méthodes, outils et qualité pour le numérique et les systèmes d'information et de communication		
<b>FP2SIC05</b>	Architecte technique		
<b>FP2SIC10</b>	Chargée/Chargé de gouvernance de données		
<b>FP2SIC19</b>	Responsable de la sécurité numérique		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>ÉLABORER UNE STRATÉGIE, UNE POLITIQUE</b>		<b>8</b>	<b>18</b>
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			2
<b>FP2COM01</b>	Responsable de communication		
<b>FP2COM03</b>	Attachée/Attaché de presse		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
<b>FP2EDU01</b>	Responsable de direction d'un établissement d'éducation et/ou de formation		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			5
<b>FP2EPP03</b>	Cadre dirigeant de ministère		
<b>FP2EPP05</b>	Préfète/Préfet		
<b>FP2EPP06</b>	Sous-préfète/Sous-préfet		
<b>FP2EPP07</b>	Cadre dirigeante/Cadre dirigeant d'un service territorial		
<b>FP2EPP09</b>	Responsable de la tutelle d'organismes publics et opérateurs de l'État		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			4
<b>FP2ECA03</b>	Cheffe/Chef d'un programme opérationnel énergie-climat		
<b>FP2ECA04</b>	Responsable des marches du carbone et de l'énergie		
<b>FP2ECA05</b>	Chargée/Chargé d'une filière de production d'énergies renouvelables		
<b>FP2ECA06</b>	Responsable de la qualité de l'air et de la protection de l'atmosphère		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			1
<b>FP2SICO1</b>	Responsable des systèmes et réseaux d'information et de communication		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			1
<b>FP2REN04</b>	Experte/Expert en synthèse du renseignement		
<b>SÉCURITÉ</b>			3
<b>FP2SEC01</b>	Cadre stratégique de sécurité		
<b>FP2SEC04</b>	Responsable de sécurité générale et d'ordre public		
<b>FP2SEC24</b>	Chargée/Chargé de prévention des risques majeurs et de lutte contre les catastrophes naturelles ou technologiques		
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2SAD01</b>	Responsable de projet de développement économique et social		
<b>ENCADRER UN GROUPE</b>		<b>5</b>	<b>6</b>
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			1
<b>FP2GBF12</b>	Régisseuse/Régisseur d'avances et/ou de recettes		
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JUS09</b>	Chargée/Chargé d'éducation et d'insertion		
<b>LABORATOIRES</b>			2
<b>FP2LAB01</b>	Responsable de laboratoire		
<b>FP2LAB02</b>	Cadre de laboratoire		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			1
<b>FP2USA01</b>	Responsable de la relation et du service à l'utilisateur		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOI-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>SÉCURITÉ</b>			1
<b>FP2SEC10</b>	Chargée/Chargé du contrôle des flux des personnes et des biens		
<b>ÉVALUER</b>		<b>18</b>	<b>40</b>
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			4
<b>FP2AF503</b>	Conseillère-experte/Conseiller-expert affaires sociales		
<b>FP2AF505</b>	Assistante/Assistant de service social		
<b>FP2AF507</b>	Psychologue		
<b>FP2AF508</b>	Professionnelle paramédicale/Professionnel paramédical de santé		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
<b>FP2CTL05</b>	Experte/Expert en certification des comptes		
<b>DÉFENSE</b>			4
<b>FP2DEF01</b>	Responsable de l'emploi des forces armées		
<b>FP2DEF05</b>	Pilote de chasse		
<b>FP2DEF06</b>	Pilote d'hélicoptère des forces armées		
<b>FP2DEF09</b>	Combattante/Combattant des forces spéciales		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
<b>FP2DIP07</b>	Conseillère/Conseiller humanitaire		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			4
<b>FP2EDU01</b>	Responsable de direction d'un établissement d'éducation et/ou de formation		
<b>FP2EDU02</b>	Enseignante/Enseignant		
<b>FP2EDU03</b>	Inspectrice/Inspecteur de l'enseignement		
<b>FP2EDU07</b>	Formatrice/Formateur		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			3
<b>FP2EPP04</b>	Responsable de projet		
<b>FP2EPP09</b>	Responsable de la tutelle d'organismes publics et opérateurs de l'État		
<b>FP2EPP11</b>	Déléguée/Délégué du préfet pour la politique de la ville		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			2
<b>FP2RCH01</b>	Responsable scientifique		
<b>FP2RCH09</b>	Chargée/Chargé du soutien à la diffusion scientifique		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			3
<b>FP2EEP01</b>	Responsable de programme d'études ou de statistiques		
<b>FP2EEP03</b>	Chargée/Chargé d'inspection et/ou de contrôle interne		
<b>FP2EEP06</b>	Conceptrice-productrice/Concepteur-producteur d'un système d'informations de base		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2FIP07</b>	Gestionnaire du domaine		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			1
<b>FP2IBI04</b>	Experte/Expert immobilier		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JUS07</b>	Greffière/Greffier de juridiction administrative		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			3
<b>FP2SIC09</b>	Cheffe/Chef de projet maîtrise d'œuvre NSIC		
<b>FP2SIC15</b>	Administratrice/Administrateur en systèmes d'information et de communication		
<b>FP2SIC16</b>	Technicienne/Technicien d'exploitation		
<b>ÉVALUER</b>		<b>18</b>	<b>40</b>
<b>RENSEIGNEMENT</b>			1
<b>FP2REN07</b>	Chargée/Chargé de recherche et d'exploitation du renseignement territorial		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			2
<b>FP2GRH03</b>	Conseillère/Conseiller en évolution professionnelle		
<b>FP2GRH04</b>	Chargée/Chargé d'ingénierie de formation		
<b>SÉCURITÉ</b>			3
<b>FP2SEC16</b>	Directrice/Directeur de structure pénitentiaire		
<b>FP2SEC24</b>	Chargée/Chargé de prévention des risques majeurs et de lutte contre les catastrophes naturelles ou technologiques		
<b>FP2SEC25</b>	Contrôleure/Contrôleur aérien		
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2SAD01</b>	Responsable de projet de développement économique et social		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			2
<b>FP2LOG08</b>	Pilote d'aéronef de surveillance, de contrôle ou de transport		
<b>FP2LOG18</b>	Experte/Expert en qualité des produits, matériels et équipements		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			3
<b>FP2TDD02</b>	Chargée/Chargé de la gestion de la ressource en eau		
<b>FP2TDD03</b>	Chargée/Chargé de la police de l'environnement		
<b>FP2TDD08</b>	Cheffe /Chef de projet d'ingénierie publique		
<b>EXPERTISER</b>		<b>11</b>	<b>18</b>
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
<b>FP2JUR01</b>	Responsable juridique		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			2
<b>FP2CTL04</b>	Chargée/Chargé d'inspection et de contrôle externe		
<b>FP2CTL05</b>	Experte/Expert en certification des comptes		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
<b>FP2DIP06</b>	Conseillère spécialisée/Conseiller spécialisé d'ambassade		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
<b>FP2EDU03</b>	Inspectrice/Inspecteur de l'enseignement		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2EPP01</b>	Conseillère experte/Conseiller expert		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH06</b>	Conceptrice/Concepteur de scénarios de simulation		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			2
<b>FP2FIP04</b>	Experte/Expert-conseil en finances publiques locales		
<b>FP2FIP07</b>	Gestionnaire du domaine		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			2
<b>FP2GBF10</b>	Experte/Expert en ingénierie financière		
<b>FP2GBF11</b>	Chargée/Chargé de la tutelle financière des organismes publics et opérateurs de l'État		
<b>SÉCURITÉ</b>			1
<b>FP2SEC15</b>	Experte/Expert en sécurité auprès d'autorités étrangères		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			1
<b>FP2LOG18</b>	Experte/Expert en qualité des produits, matériels et équipements		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			5
<b>FP2TDD12</b>	Experte/Expert en connaissances de l'environnement terrestre et maritime		
<b>FP2TDD13</b>	Chargée/Chargé de la protection et de la gestion de l'environnement littoral et des milieux marins		
<b>FP2TDD15</b>	Chargée/Chargé du contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques		
<b>FP2TDD16</b>	Inspectrice/Inspecteur des installations classées pour la protection de l'environnement		
<b>FP2TDD17</b>	Chargée/Chargé du pilotage et de la mise en œuvre des politiques publiques de l'habitat		
<b>EXPLIQUER</b>		<b>7</b>	<b>9</b>
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
<b>FP2JUR03</b>	Chargée/Chargé de rédaction juridique		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
<b>FP2AF507</b>	Psychologue		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			2
<b>FP2COM08</b>	Chargée/Chargé de projet de création graphique		
<b>FP2COM09</b>	Animatrice/Animateur de réseaux sociaux		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
<b>FP2CTL04</b>	Chargée/Chargé d'inspection et de contrôle externe		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			2
<b>FP2SIC04</b>	Urbaniste des systèmes d'information et de communication		
<b>FP2SIC07</b>	Chargée/Chargé de services applicatifs		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			1
<b>FP2USA03</b>	Chargée/Chargé de relation et de service à l'utilisateur		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			1
<b>FP2LOG17</b>	Experte/Expert en documentation et certification de la maintenance		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)	NBRE DF	NBRE ER
<b>EXPLOITER UNE INFORMATION</b>	11	15
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>		1
<b>FP2ADM05</b>   Chargée/Chargé de la gestion des ressources documentaires		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>		1
<b>FP2CTL07</b>   Magistrate/Magistrat des juridictions financières		
<b>DÉFENSE</b>		1
<b>FP2DEF09</b>   Combattante/Combattant des forces spéciales		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>		2
<b>FP2FI02</b>   Chargée/Chargé de la comptabilité publique		
<b>FP2FI11</b>   Vérificatrice/Vérificateur des opérations commerciales douanières		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>		1
<b>FP2GBF13</b>   Experte/Expert en processus financiers		
<b>LABORATOIRES</b>		1
<b>FP2LAB02</b>   Cadre de laboratoire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>		2
<b>FP2SIC10</b>   Chargée/Chargé de gouvernance de données		
<b>FP2SIC11</b>   Data Scientist		
<b>RENSEIGNEMENT</b>		3
<b>FP2REN02</b>   Chargée/Chargé de renseignement technique		
<b>FP2REN05</b>   Chargée/Chargé du renseignement par image		
<b>FP2REN06</b>   Responsable de recherche et d'exploitation du renseignement territorial		
<b>SÉCURITÉ</b>		1
<b>FP2SEC15</b>   Experte/Expert en sécurité auprès d'autorités étrangères		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>		1
<b>FP2LOG09</b>   Pilote de drone		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>		1
<b>FP2TDD11</b>   Chargée/Chargé de la régulation du trafic routier et maritime		
<b>GÉRER UN BUDGET</b>	4	5
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>		1
<b>FP2IBI05</b>   Chargée/Chargé de la maîtrise d'œuvre et de la conception d'infrastructures, d'ouvrage et d'équipement		
<b>JUSTICE</b>		1
<b>FP2JUS03</b>   Directrice/Directeur de greffe de juridiction judiciaire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>		1
<b>FP2SIC06</b>   Responsable de domaine métier		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>		2
<b>FP2GRH04</b>   Chargée/Chargé d'ingénierie de formation		
<b>FP2GRH08</b>   Chargée/Chargé des dispositifs sociaux		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>GÉRER UN CONFLIT</b>		5	7
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
<b>FP2EDU01</b>	Responsable de direction d'un établissement d'éducation et/ou de formation		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2EPP04</b>	Responsable de projet		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			2
<b>FP2USA01</b>	Responsable de la relation et du service à l'utilisateur		
<b>FP2USA03</b>	Chargée/Chargé de relation et de service à l'utilisateur		
<b>SÉCURITÉ</b>			1
<b>FP2SEC18</b>	Surveillante/surveillant pénitentiaire		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			2
<b>FP2TDD04</b>	Chargée/Chargé de la préservation de la biodiversité terrestre et aquatique		
<b>FP2TDD08</b>	Cheffe/Chef de projet d'ingénierie publique		
<b>GÉRER UNE SITUATION DE CRISE, D'URGENCE OU DANGEREUSE</b>		7	19
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
<b>FP2AFS11</b>	Chargée/Chargé de surveillance, d'alerte et d'urgence sanitaire		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			2
<b>FP2DIP04</b>	Chargée/Chargé des affaires consulaires et de chancellerie		
<b>FP2DIP07</b>	Conseillère/Conseiller humanitaire		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
<b>FP2EDU01</b>	Responsable de direction d'un établissement d'éducation et/ou de formation		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			3
<b>FP2SIC14</b>	Pilote de la production		
<b>FP2SIC16</b>	Technicienne/Technicien d'exploitation		
<b>FP2SIC20</b>	Chargée/Chargé de cybersécurité		
<b>SÉCURITÉ</b>			9
<b>FP2SEC01</b>	Cadre stratégique de sécurité		
<b>FP2SEC02</b>	Responsable État-Major de sécurité		
<b>FP2SEC04</b>	Responsable de sécurité générale et d'ordre public		
<b>FP2SEC09</b>	Responsable du contrôle des flux des personnes et des biens		
<b>FP2SEC11</b>	Responsable d'enquête de police judiciaire		
<b>FP2SEC13</b>	Responsable d'investigation en police technique et scientifique		
<b>FP2SEC19</b>	Cadre de coordination et de planification en sécurité civile		
<b>FP2SEC21</b>	Personnel navigant des moyens aériens de sécurité et de surveillance		
<b>FP2SEC24</b>	Chargée/Chargé de prévention des risques majeurs et de lutte contre les catastrophes naturelles ou technologiques		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTÉ DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			2
<b>FP2SQA01</b>	Inspectrice/Inspecteur en sécurité et qualité des aliments/en santé des végétaux et des animaux		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>FP25QA02</b>	Responsable de sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation, de la santé des végétaux et des animaux		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
<b>FP2TDD06</b>	Gestionnaire et exploitant du domaine		
<b>GÉRER UNE SITUATION DE STRESS</b>		6	23
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
<b>FP2AFS11</b>	Chargée/Chargé de surveillance, d'alerte et d'urgence sanitaire		
<b>DÉFENSE</b>			9
<b>FP2DEF01</b>	Responsable de l'emploi des forces armées		
<b>FP2DEF05</b>	Pilote de chasse		
<b>FP2DEF06</b>	Pilote d'hélicoptère des forces armées		
<b>FP2DEF08</b>	Chargée/Chargé du guidage d'aéronef		
<b>FP2DEF09</b>	Combattante/Combattant des forces spéciales		
<b>FP2DEF10</b>	Combattante/Combattant du contact		
<b>FP2DEF11</b>	Combattante/Combattant des appuis d'artillerie		
<b>FP2DEF13</b>	Spécialiste de l'aide au déploiement des forces combattantes		
<b>FP2DEF14</b>	Spécialiste de la protection des forces, installations ou matériels sensibles de l'État		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
<b>FP2GRH09</b>	Chargée/Chargé du dialogue social		
<b>SÉCURITÉ</b>			9
<b>FP2SEC05</b>	Chargée/Chargé de sécurité générale		
<b>FP2SEC06</b>	Chargée/Chargé d'ordre public		
<b>FP2SEC08</b>	Chargée/Chargé de riposte et d'interventions spécialisées		
<b>FP2SEC10</b>	Chargée/Chargé du contrôle des flux des personnes et des biens		
<b>FP2SEC12</b>	Chargée/Chargé d'enquête de police judiciaire		
<b>FP2SEC14</b>	Chargée/Chargé d'investigation en police technique et scientifique		
<b>FP2SEC20</b>	Cadre opérationnelle/Opérationnel d'unité de sécurité civile		
<b>FP2SEC22</b>	Démineuse/Démineur		
<b>FP2SEC23</b>	Sapeuse - sauveteuse - sapeuse pompière/Sapeur-sauveteur- sapeur pompier		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			2
<b>FP2LOG06</b>	Conductrice/Conducteur de véhicules terrestres ou d'engins spéciaux		
<b>FP2LOG08</b>	Pilote d'aéronef de surveillance, de contrôle ou de transport		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
<b>FP2TDD09</b>	Prévisionniste météo		
<b>INSTRUIRE UN DOSSIER</b>		5	5
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
<b>FP2JUR03</b>	Chargée/Chargé de rédaction juridique		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
<b>FP2DIP04</b>	Chargée/Chargé des affaires consulaires et de chancellerie		



# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
<b>FP2EEP06</b>	Conceptrice-productrice/Concepteur-producteur d'un système d'informations de base		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
<b>FP2GRH06</b>	Gestionnaire des ressources humaines		
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2SAD02</b>	Gestionnaire des aides au développement		
<b>MAÎTRISER LES DÉLAIS</b>		<b>11</b>	<b>23</b>
<b>ACHAT</b>			1
<b>FP2ACH05</b>	Approvisionneuse/Approvisionneur- achats		
<b>COMMUNICATION ET VALDRISATION DES ORGANISATIONS</b>			3
<b>FP2COM03</b>	Attachée/Attaché de presse		
<b>FP2COM05</b>	Journaliste reporter d'images		
<b>FP2COM07</b>	Responsable éditorial multi-supports		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
<b>FP2CTL06</b>	Greffière/Greffier des juridictions financières		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			1
<b>FP2CULO2</b>	Chargée/Chargé du développement des publics et de l'action culturelle		
<b>DÉFENSE</b>			2
<b>FP2DEF02</b>	Architecte système de force, d'arme ou équipement		
<b>FP2DEF15</b>	Spécialiste des systèmes de communication opérationnels		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			1
<b>FP2ECA01</b>	Chargée/Chargé des certificats d'économies d'énergie		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			5
<b>FP2FIP01</b>	Chargée/Chargé du recouvrement		
<b>FP2FIP06</b>	Gestionnaire de la fiscalité des particuliers et des professionnels		
<b>FP2FIP07</b>	Gestionnaire du domaine		
<b>FP2FIP08</b>	Chargée/Chargé du cadastre et de la fiscalité foncière		
<b>FP2FIP09</b>	Gestionnaire de la fiscalité patrimoniale		
<b>JUSTICE</b>			2
<b>FP2JUS06</b>	Cheffe/Chef de greffe de juridiction administrative		
<b>FP2JUS07</b>	Greffière/Greffier de juridiction administrative		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			2
<b>FP2SIC14</b>	Pilote de la production		
<b>FP2SIC16</b>	Technicienne/Technicien d'exploitation		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			4
<b>FP2LOG04</b>	Cuisinière/Cuisinier		
<b>FP2LOG10</b>	Gestionnaire du transport et de la régulation		
<b>FP2LOG14</b>	Technicienne/Technicien textiles et matériaux souples		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>FP2LOG19</b>	Experte/Expert en métrologie		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
<b>FP2TDD16</b>	Inspectrice/Inspecteur des installations classées pour la protection de l'environnement		
<b>MANAGER</b>		5	7
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2EPP02</b>	Secrétaire général de ministère		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			3
<b>FP2IBI03</b>	Cheffe/Chef de projet immobilier		
<b>FP2IBI06</b>	Experte/Expert en infrastructures		
<b>FP2IBI07</b>	Responsable d'exploitation, d'entretien et de maintenance		
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JU502</b>	Magistrate/Magistrat de l'ordre judiciaire		
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP25A001</b>	Responsable de projet de développement économique et social		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			1
<b>FP2LOG03</b>	Approvisionneuse/Approvisionneur- logistique		
<b>MANIPULER UN MATÉRIEL, UNE MARCHANDISE, UN ARMEMENT</b>		7	14
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			1
<b>FP2CUL09</b>	Magasinière/Magasinier d'archives ou de bibliothèque		
<b>DÉFENSE</b>			4
<b>FP2DEF10</b>	Combattante/Combattant du contact		
<b>FP2DEF12</b>	Combattante/Combattant en milieu maritime		
<b>FP2DEF13</b>	Spécialiste de l'aide au déploiement des forces combattantes		
<b>FP2DEF14</b>	Spécialiste de la protection des forces, installations ou matériels sensibles de l'État		
<b>LABORATOIRES</b>			1
<b>FP2LAB03</b>	Assistante/Assistant de laboratoire		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			1
<b>FP2REN05</b>	Chargée/Chargé du renseignement par image		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTE DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
<b>FP25QA04</b>	Spécialiste en bien-être animal		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			5
<b>FP2LOG02</b>	Opératrice/Opérateur logistique		
<b>FP2LOG06</b>	Conductrice/Conducteur de véhicules terrestres ou d'engins spéciaux		
<b>FP2LOG12</b>	Chargée/Chargé de l'entretien des voiries et espaces verts		
<b>FP2LOG13</b>	Ouvrière/Ouvrier de maintenance des bâtiments		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
<b>FP2TDD12</b>	Experte/Expert en connaissances de l'environnement terrestre et maritime		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>MENER UNE VEILLE</b>		9	11
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
FP2ADM06	Chargée/Chargé de veille informationnelle		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			2
FP2DIP07	Conseillère/Conseiller humanitaire		
FP2DIP08	Chargée/Chargé de la protection de l'information diplomatique		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
FP2EDU02	Enseignante/Enseignant		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
FP2EPP11	Déléguée/Délégué du préfet pour la politique de la ville		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
FP2RCH10	Conseillère/Conseiller pédagogique de l'enseignement supérieur		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			2
FP2SIC04	Urbaniste des systèmes d'information et de communication		
FP2SIC19	Responsable de la sécurité numérique		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			1
FP2USA04	Chargée/Chargé de l'offre de service relation a l'utilisateur		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			1
FP2REN04	Experte/Expert en synthèse du renseignement		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			1
FP2LOG17	Experte/Expert en documentation et certification de la maintenance		
<b>METTRE EN ŒUVRE UNE MÉTHODE, UNE TECHNIQUE, UN SYSTÈME, UN DISPOSITIF</b>		15	45
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			2
FP2AFS09	Opératrice/Opérateur d'actions de santé		
FP2AFS12	Entraîneuse sportive/Entraîneur sportif		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			2
FP2COM09	Animatrice/Animateur de réseaux sociaux		
FP2COM10	Chargée/Chargé de promotion et de diffusion commerciale		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
FP2CTL06	Greffière/Greffier des juridictions financières		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			2
FP2CULO1	Responsable du développement des publics et de l'action culturelle		
FP2CULO6	Technicienne/Technicien du patrimoine		
<b>DÉFENSE</b>			1
FP2DEF02	Architecte système de force, d'arme ou équipement		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			5
FP2RCH02	Enseignante-chercheuse/Enseignant-chercheur		
FP2RCH03	Chercheuse/Chercheur		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2RCH04	Chercheuse assistante/Chercheur assistant		
FP2RCH07	Technicienne/Technicien de recherche		
FP2RCH10	Conseillère/Conseiller pédagogique de l'enseignement supérieur		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			4
FP2EEP02	Chargée/Chargé d'études et d'évaluation		
FP2EEP03	Chargée/Chargé d'inspection et/ou de contrôle interne		
FP2EEP05	Chargée/Chargé d'audit		
FP2EEP06	Conceptrice-productrice/Concepteur-producteur d'un système d'informations de base		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			3
FP2FIPO2	Chargée/Chargé de la comptabilité publique		
FP2FIPO5	Gestionnaire de comptes et de la relation clientèle		
FP2FIPO8	Chargée/Chargé du cadastre et de la fiscalité foncière		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			7
FP2SIC05	Architecte technique		
FP2SIC12	Chargée/Chargé de conception et développement		
FP2SIC13	Intégratrice/Intégrateur		
FP2SIC14	Pilote de la production		
FP2SIC16	Technicienne/Technicien d'exploitation		
FP2SIC17	Assistante/Assistant support auprès des utilisateurs		
FP2SIC18	Technicienne/Technicien de proximité		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			2
FP2REN02	Chargée/Chargé de renseignement technique		
FP2REN07	Chargée/Chargé de recherche et d'exploitation du renseignement territorial		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
FP2GRH02	Chargée/Chargé de la gestion prévisionnelle des ressources humaines		
<b>SÉCURITÉ</b>			6
FP2SEC06	Chargée/Chargé d'ordre public		
FP2SEC12	Chargée/Chargé d'enquête de police judiciaire		
FP2SEC14	Chargée/Chargé d'investigation en police technique et scientifique		
FP2SEC21	Personnel navigant des moyens aériens de sécurité et de surveillance		
FP2SEC22	Démineuse/Démineur		
FP2SEC23	Sapeuse - sauveteuse - sapeuse pompière/Sapeur-sauveteur- sapeur pompier		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTE DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			2
FP25QA01	Inspectrice/Inspecteur en sécurité et qualité des aliments/en santé des végétaux et des animaux		
FP25QA03	Spécialiste en médecine vétérinaire		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			6
FP2LOG05	Personnel de prestation hôtelière et de service		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2LOG09	Pilote de drone		
FP2LOG11	Imprimeure/Imprimeur – reprographe		
FP2LOG15	Technicienne/Technicien pyrotechnie		
FP2LOG16	Technicienne/Technicien de maintien en conditions opérationnelles		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
FP2TDD12	Experte/Expert en connaissances de l'environnement terrestre et maritime		
<b>METTRE EN ŒUVRE UNE RÈGLE, UNE NORME, UNE PROCÉDURE, UN PROTOCOLE</b>		16	41
<b>ACHAT</b>			2
FP2ACH04	Rédactrice/Rédacteur de la commande publique		
FP2ACH05	Approvisionneuse/Approvisionneur- achats		
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			2
FP2ADM03	Gestionnaire-instructrice administrative/instructeur administratif		
FP2ADM07	Chargée/Chargé de la gestion des archives		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
FP2AFS09	Opératrice/Opérateur d'actions de sante		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			3
FP2CTL02	Chargée/Chargé de la méthodologie et de l'appui au contrôle		
FP2CTL04	Chargée/Chargé d'inspection et de contrôle externe		
FP2CTL05	Experte/Expert en certification des comptes		
<b>DÉFENSE</b>			5
FP2DEF06	Pilote d'hélicoptère des forces armées		
FP2DEF08	Chargée/Chargé du guidage d'aéronef		
FP2DEF09	Combattante/Combattant des forces spéciales		
FP2DEF11	Combattante/Combattant des appuis d'artillerie		
FP2DEF15	Spécialiste des systèmes de communication opérationnels		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
FP2DIP09	Chargée/Chargé du protocole		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			
FP2RCH07	Technicienne/Technicien de recherche		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			5
FP2FIP01	Chargée/Chargé du recouvrement		
FP2FIP03	Chargée/Chargé du contrôle et de l'exécution de la dépense publique		
FP2FIP06	Gestionnaire de la fiscalité des particuliers et des professionnels		
FP2FIP11	Vérificatrice/Vérificateur des opérations commerciales douanières		
FP2FIP12	Chargée/Chargé des retraites de l'État		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			2
FP2GBF06	Chargée/Chargé de prestations financières		
FP2GBF12	Régisseuse/Régisseur d'avances et/ou de recettes		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>JUSTICE</b>			2
<b>FP2JUS10</b>	Greffière/Greffier pénitentiaire		
<b>LABORATOIRES</b>			1
<b>FP2LAB03</b>	Assistante/Assistant de laboratoire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			3
<b>FP2SIC15</b>	Administratrice/Administrateur en systèmes d'information et de communication		
<b>FP2SIC17</b>	Assistante/Assistant support auprès des utilisateurs		
<b>FP2SIC18</b>	Technicienne/Technicien de proximité		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			4
<b>FP2GRH06</b>	Gestionnaire des ressources humaines		
<b>FP2GRH07</b>	Chargée/Chargé du recrutement		
<b>FP2GRH09</b>	Chargée/Chargé du dialogue social		
<b>FP2GRH10</b>	Chargée/Chargé de gestion administrative et de paye		
<b>SÉCURITÉ</b>			6
<b>FP2SEC01</b>	Cadre stratégique de sécurité		
<b>FP2SEC07</b>	Chargée/Chargé d'accueil des publics, de surveillance et de sûreté		
<b>FP2SEC19</b>	Cadre de coordination et de planification en sécurité civile		
<b>FP2SEC20</b>	Cadre opérationnelle/Opérationnel d'unité de sécurité civile		
<b>FP2SEC22</b>	Démineuse/Démineur		
<b>FP2SEC25</b>	Contrôleure/Contrôleur aérien		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			1
<b>FP2LOG07</b>	Navigatrice/Navigateur fluvial et maritime		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
<b>FP2TDD11</b>	Chargée/Chargé de la régulation du trafic routier et maritime		
<b>NÉGOCIER</b>		15	47
<b>ACHAT</b>			1
<b>FP2ACH02</b>	Responsable achat		
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			2
<b>FP2ADM01</b>	Responsable de la coordination administrative		
<b>FP2ADM02</b>	Responsable du bureau du cabinet		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
<b>FP2JUR04</b>	Chargée/Chargé de médiation et de prévention des conflits		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			5
<b>FP2AF503</b>	Conseillère-experte/Conseiller-expert affaires sociales		
<b>FP2AF504</b>	Chargée/Chargé de la tarification des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux		
<b>FP2AF507</b>	Psychologue		
<b>FP2AF510</b>	Professionnelle/Professionnel de prévention		
<b>FP2AF512</b>	Entraîneuse sportive/Entraîneur sportif		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			2
<b>FP2COM10</b>	Chargée/Chargé de promotion et de diffusion commerciale		
<b>FP2COM11</b>	Chargée/Chargé de mécénat et des partenariats		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			5
<b>FP2DIP01</b>	Ambassadrice/Ambassadeur - cheffe/ chef de poste diplomatique		
<b>FP2DIP02</b>	Gérante/Gérant d'un poste diplomatique - Consule générale/Consul général		
<b>FP2DIP03</b>	Conseillère/Conseiller politique		
<b>FP2DIP05</b>	Conseillère/Conseiller de coopération		
<b>FP2DIP06</b>	Conseillère spécialisée/Conseiller spécialisé d'ambassade		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			8
<b>FP2EPP04</b>	Responsable de projet		
<b>FP2EPP05</b>	Préfète/Préfet		
<b>FP2EPP06</b>	Sous-préfète/Sous-préfet		
<b>FP2EPP08</b>	Dirigeante/Dirigeant d'un établissement public de l'État		
<b>FP2EPP09</b>	Responsable de la tutelle d'organismes publics et opérateurs de l'État		
<b>FP2EPP10</b>	Responsable sectoriel		
<b>FP2EPP12</b>	Directrice/Directeur de cabinet		
<b>FP2EPP13</b>	Cadre experte chargée/Expert chargé d'une politique transversale		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			5
<b>FP2ECA02</b>	Chargée/Chargé des émissions et de la sécurité des véhicules à moteur		
<b>FP2ECA03</b>	Cheffe/Chef d'un programme opérationnel énergie-climat		
<b>FP2ECA04</b>	Responsable des marches du carbone et de l'énergie		
<b>FP2ECA05</b>	Chargée/Chargé d'une filière de production d'énergies renouvelables		
<b>FP2ECA06</b>	Responsable de la qualité de l'air et de la protection de l'atmosphère		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH08</b>	Chargée/Chargé de valorisation de la recherche		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			3
<b>FP2GBF01</b>	Responsable budgétaire		
<b>FP2GBF04</b>	Chargée/Chargé du pilotage et de la gestion des ressources budgétaires		
<b>FP2GBF11</b>	Chargée/Chargé de la tutelle financière des organismes publics et opérateurs de l'État		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			3
<b>FP2IBI01</b>	Chargée/Chargé de la politique immobilière de l'État		
<b>FP2IBI02</b>	Responsable de gestion de patrimoine immobilier		
<b>FP2IBI03</b>	Cheffe/Chef de projet immobilier		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			3
<b>FP2GRH01</b>	Responsable des ressources humaines		
<b>FP2GRH04</b>	Chargée/Chargé d'ingénierie de formation		
<b>FP2GRH08</b>	Chargée/Chargé des dispositifs sociaux		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>SÉCURITÉ</b>			2
<b>FP2SEC08</b>	Chargée/Chargé de riposte et d'interventions spécialisées		
<b>FP2SECI1</b>	Responsable d'enquête de police judiciaire		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			1
<b>FP2LOG03</b>	Approvisionneuse/Approvisionneur- logistique		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			5
<b>FP2TDD02</b>	Chargée/Chargé de la gestion de la ressource en eau		
<b>FP2TDD04</b>	Chargée/Chargé de la préservation de la biodiversité terrestre et aquatique		
<b>FP2TDD13</b>	Chargée/Chargé de la protection et de la gestion de l'environnement littoral et des milieux marins		
<b>FP2TDD17</b>	Chargée/Chargé du pilotage et de la mise en œuvre des politiques publiques de l'habitat		
<b>FP2TDD18</b>	Chargée/Chargé de l'assainissement urbain		
<b>ORGANISER UNE ACTIVITÉ, UNE RÉUNION, UN ÉVÉNEMENT</b>		15	17
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
<b>FP2ADM04</b>	Secrétaire-assistante/Secrétaire-assistant		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
<b>FP2JUR01</b>	Responsable juridique		
<b>COMMUNICATION ET VALDRISATION DES ORGANISATIONS</b>			3
<b>FP2COM02</b>	Chargée/Chargé de communication		
<b>FP2COM05</b>	Journaliste reporter d'images		
<b>FP2COM11</b>	Chargée/Chargé de mécénat et des partenariats		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
<b>FP2CTL06</b>	Greffière/Greffier des juridictions financières		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			2
<b>FP2CUL07</b>	Responsable d'un service ou d'un fonds patrimonial		
<b>FP2CUL08</b>	Chargée/Chargé de collections ou de fonds patrimoniaux		
<b>DÉFENSE</b>			1
<b>FP2DEF01</b>	Responsable de l'emploi des forces armées		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			2
<b>FP2DIP04</b>	Chargée/Chargé des affaires consulaires et de chancellerie		
<b>FP2DIP09</b>	Chargée/Chargé du protocole		
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JUS04</b>	Greffière/Greffier de juridiction judiciaire		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			1
<b>FP2REN07</b>	Chargée/Chargé de recherche et d'exploitation du renseignement territorial		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			3
<b>FP2GRH06</b>	Gestionnaire des ressources humaines		
<b>FP2GRH09</b>	Chargée/Chargé du dialogue social		



# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>FP2GRH10</b>	Chargée/Chargé de gestion administrative et de paye		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			1
<b>FP2LOG12</b>	Chargée/Chargé de l'entretien des voiries et espaces verts		
<b>PILOTER LA PERFORMANCE</b>		4	5
<b>ACHAT</b>			1
<b>FP2ACH01</b>	Conseillère/Conseiller en ingénierie d'achat		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			2
<b>FP2EPP03</b>	Cadre dirigeant de ministère		
<b>FP2EPP07</b>	Cadre dirigeante/Cadre dirigeant d'un service territorial		
<b>LABORATOIRES</b>			1
<b>FP2LAB01</b>	Responsable de laboratoire		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			1
<b>FP2USA04</b>	Chargée/Chargé de l'offre de service relation a l'utilisateur		
<b>PILOTER UNE ACTIVITÉ</b>		6	6
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
<b>FP2ADM07</b>	Chargée/Chargé de la gestion des archives		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
<b>FP2AFS06</b>	Professionnelle-experte médicale/Professionnel-expert médical ou pharmaceutique		
<b>DÉFENSE</b>			1
<b>FP2DEF02</b>	Architecte système de force, d'arme ou équipement		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2EPP10</b>	Responsable sectoriel		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			1
<b>FP2GBF05</b>	Responsable de centre de services partagés		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
<b>FP2GRH02</b>	Chargée/Chargé de la gestion prévisionnelle des ressources humaines		
<b>PLANIFIER</b>		10	18
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
<b>FP2CTL06</b>	Greffière/Greffier des juridictions financières		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			2
<b>FP2CULO1</b>	Responsable du développement des publics et de l'action culturelle		
<b>FP2CULO4</b>	Chargée/Chargé du patrimoine architectural et des sites patrimoniaux remarquables		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
<b>FP2EDU06</b>	Conceptrice/Concepteur d'actions de formation		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			1
<b>FP2ECA01</b>	Chargée/Chargé des certificats d'économies d'énergie		
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JUS07</b>	Greffière/Greffier de juridiction administrative		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			1
<b>FP2SIC14</b>	Pilote de la production		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			1
<b>FP2REN01</b>	Chargée/Chargé du renseignement opérationnel		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
<b>FP2GRH07</b>	Chargée/Chargé du recrutement		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			7
<b>FP2LOG01</b>	Responsable logistique		
<b>FP2LOG03</b>	Approvisionneuse/Approvisionneur- logistique		
<b>FP2LOG04</b>	Cuisinière/Cuisinier		
<b>FP2LOG10</b>	Gestionnaire du transport et de la régulation		
<b>FP2LOG14</b>	Technicienne/Technicien textiles et matériaux souples		
<b>FP2LOG16</b>	Technicienne/Technicien de maintien en conditions opérationnelles		
<b>FP2LOG19</b>	Experte/Expert en métrologie		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			2
<b>FP2TDD12</b>	Experte/Expert en connaissances de l'environnement terrestre et maritime		
<b>FP2TDD15</b>	Chargée/Chargé du contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques		
<b>PRENDRE EN COMPTE UN CONTEXTE, UNE CONTRAINTE, UNE COMPLEXITÉ</b>		<b>8</b>	<b>16</b>
<b>ACHAT</b>			1
<b>FP2ACH04</b>	Rédactrice/Rédacteur de la commande publique		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			2
<b>FP2COM10</b>	Chargée/Chargé de promotion et de diffusion commerciale		
<b>FP2COM11</b>	Chargée/Chargé de mécénat et des partenariats		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
<b>FP2DIP09</b>	Chargée/Chargé du protocole		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
<b>FP2EEP05</b>	Chargée/Chargé d'audit		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			1
<b>FP2SIC07</b>	Chargée/Chargé de services applicatifs		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			1
<b>FP2REN04</b>	Experte/Expert en synthèse du renseignement		
<b>SÉCURITÉ</b>			8
<b>FP2SEC03</b>	Chargée/Chargé d'activités d'État-Major de sécurité		
<b>FP2SEC04</b>	Responsable de sécurité générale et d'ordre public		
<b>FP2SEC05</b>	Chargée/Chargé de sécurité générale		
<b>FP2SEC08</b>	Chargée/Chargé de riposte et d'interventions spécialisées		
<b>FP2SEC10</b>	Chargée/Chargé du contrôle des flux des personnes et des biens		
<b>FP2SEC12</b>	Chargée/Chargé d'enquête de police judiciaire		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2SEC14	Chargée/Chargé d'investigation en police technique et scientifique		
FP2SEC15	Experte/Expert en sécurité auprès d'autorités étrangères		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
FP2TDD17	Chargée/Chargé du pilotage et de la mise en œuvre des politiques publiques de l'habitat		
<b>PRIORISER</b>		13	18
<b>ACHAT</b>			1
FP2ACH01	Conseillère/Conseiller en ingénierie d'achat		
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
FP2ADM04	Secrétaire-assistante/Secrétaire-assistant		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
FP2AF511	Chargée/Chargé de surveillance, d'alerte et d'urgence sanitaire		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			1
FP2COM05	Journaliste reporter d'images		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
FP2CTL06	Greffière/Greffier des juridictions financières		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			1
FP2FIP04	Experte/Expert-conseil en finances publiques locales		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			1
FP2GBF03	Chargée/Chargé d'analyse budgétaire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			2
FP2SIC07	Chargée/Chargé de services applicatifs		
FP2SIC09	Cheffe/Chef de projet maîtrise d'œuvre NSIC		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			1
FP2USA03	Chargée/Chargé de relation et de service à l'utilisateur		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			3
FP2REN02	Chargée/Chargé de renseignement technique		
FP2REN04	Experte/Expert en synthèse du renseignement		
FP2REN05	Chargée/Chargé du renseignement par image		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
FP2GRH06	Gestionnaire des ressources humaines		
<b>SÉCURITÉ</b>			2
FP2SEC02	Responsable État-Major de sécurité		
FP2SEC03	Chargée/Chargé d'activités d'État-Major de sécurité		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			2
FP2TDD15	Chargée/Chargé du contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques		
FP2TDD16	Inspectrice/Inspecteur des installations classées pour la protection de l'environnement		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>PROMOUVOIR UNE ACTION, UNE DÉMARCHÉ</b>		<b>7</b>	<b>8</b>
<b>ACHAT</b>			1
<b>FP2ACH05</b>	Approvisionnementneuse/Approvisionnementneur-achats		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
<b>FP2DIP01</b>	Ambassadrice/Ambassadeur - Cheffe/Chef de poste diplomatique		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH01</b>	Responsable scientifique		
<b>LABORATOIRES</b>			1
<b>FP2LAB01</b>	Responsable de laboratoire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			2
<b>FP2SIC03</b>	Chargée/Chargé de méthodes, outils et qualité pour le numérique et les systèmes d'information et de communication		
<b>FP2SIC10</b>	Chargée/Chargé de gouvernance de données		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			1
<b>FP2USA04</b>	Chargée/Chargé de l'offre de service relation a l'utilisateur		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
<b>FP2GRH05</b>	Chargée/Chargé de la prévention des risques professionnels		
<b>PROPOSER</b>		<b>9</b>	<b>12</b>
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
<b>FP2JUR03</b>	Chargée/Chargé de rédaction juridique		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
<b>FP2AFS02</b>	Chargée/Chargé d'observation sociale, sanitaire ou d'études épidémiologiques		
<b>COMMUNICATION ET VALDRISATION DES ORGANISATIONS</b>			2
<b>FP2COM02</b>	Chargée/Chargé de communication		
<b>FP2COM07</b>	Responsable éditorial multi-supports		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
<b>FP2DIP04</b>	Chargée/Chargé des affaires consulaires et de chancellerie		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
<b>FP2EDU04</b>	Responsable des activités éducatives		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			2
<b>FP2EPP01</b>	Conseillère experte/Conseiller expert		
<b>FP2EPP08</b>	Dirigeante/Dirigeant d'un établissement public de l'État		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			1
<b>FP2GBF03</b>	Chargée/Chargé d'analyse budgétaire		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			2
<b>FP2GRH02</b>	Chargée/Chargé de la gestion prévisionnelle des ressources humaines		
<b>FP2GRH12</b>	Conseillère/conseiller en organisation du travail et conduite du changement RH		
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2SAD03</b>	Conseillère/Conseiller export pour les entreprises		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)	NBRE DF	NBRE ER
<b>RECHERCHER DES DONNÉES, DES INFORMATIONS</b>	<b>10</b>	<b>14</b>
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>		1
<b>FP2ADM05</b>   Chargée/Chargé de la gestion des ressources documentaires		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>		1
<b>FP2COM05</b>   Journaliste reporter d'images		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>		1
<b>FP2CTL02</b>   Chargée/Chargé de la méthodologie et de l'appui au contrôle		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>		1
<b>FP2EDU04</b>   Responsable des activités éducatives		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>		3
<b>FP2FIP03</b>   Chargée/Chargé du contrôle et de l'exécution de la dépense publique		
<b>FP2FIP10</b>   Gestionnaire de procédures douanières		
<b>FP2FIP11</b>   Vérificatrice/Vérificateur des opérations commerciales douanières		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>		1
<b>FP2GBF10</b>   Experte/Expert en ingénierie financière		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>		1
<b>FP2USA02</b>   Experte/Expert métier de la relation et du service à l'utilisateur		
<b>RENSEIGNEMENT</b>		2
<b>FP2REN02</b>   Chargée/Chargé de renseignement technique		
<b>FP2REN05</b>   Chargée/Chargé du renseignement par image		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>		1
<b>FP2LOG09</b>   Pilote de drone		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>		2
<b>FP2TDD10</b>   Prévisionniste des crues		
<b>FP2TDD14</b>   Experte/Expert en hydrométrie		
<b>RÉDIGER</b>	<b>18</b>	<b>45</b>
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>		1
<b>FP2ADM02</b>   Responsable du bureau du cabinet		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>		7
<b>FP2COM01</b>   Responsable de communication		
<b>FP2COM02</b>   Chargée/Chargé de communication		
<b>FP2COM03</b>   Attachée/Attaché de presse		
<b>FP2COM04</b>   Chargée/Chargé de la communication événementielle et/ou relation publiques		
<b>FP2COM06</b>   Chargée/Chargé de l'audio-visuel		
<b>FP2COM07</b>   Responsable éditorial multi-supports		
<b>FP2COM11</b>   Chargée/Chargé de mécénat et des partenariats		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>		4
<b>FP2CTL02</b>   Chargée/Chargé de la méthodologie et de l'appui au contrôle		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>FP2CTL03</b>	Vérificatrice/Vérificateur		
<b>FP2CTL04</b>	Chargée/Chargé d'inspection et de contrôle externe		
<b>FP2CTL07</b>	Magistrate/Magistrat des juridictions financières		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			1
<b>FP2CUL03</b>	Instructrice-contrôleuse/Instructeur-contrôleur en architecture et urbanisme		
<b>DÉFENSE</b>			1
<b>FP2DEF03</b>	Responsable des opérations en milieu maritime		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			4
<b>FP2DIP02</b>	Gérante/Gérant d'un poste diplomatique - Consule générale/Consul général		
<b>FP2DIP03</b>	Conseillère/Conseiller politique		
<b>FP2DIP06</b>	Conseillère spécialisée/Conseiller spécialisé d'ambassade		
<b>FP2DIP10</b>	Interprète – traductrice/Interprète – traducteur		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2EPP12</b>	Directrice/Directeur de cabinet		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			1
<b>FP2ECA01</b>	Chargée/Chargé des certificats d'économies d'énergie		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
<b>FP2EEP02</b>	Chargée/Chargé d'études et d'évaluation		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2FIP12</b>	Chargée/Chargé des retraites de l'État		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			1
<b>FP2GBF09</b>	Chargée/Chargé du contrôle interne budgétaire et comptable		
<b>JUSTICE</b>			7
<b>FP2JUS02</b>	Magistrate/Magistrat de l'ordre judiciaire		
<b>FP2JUS03</b>	Directrice/Directeur de greffe de juridiction judiciaire		
<b>FP2JUS05</b>	Magistrate/Magistrat de l'ordre administratif		
<b>FP2JUS06</b>	Cheffe/Chef de greffe de juridiction administrative		
<b>FP2JUS07</b>	Greffière/Greffier de juridiction administrative		
<b>FP2JUS09</b>	Chargée/Chargé d'éducation et d'insertion		
<b>FP2JUS10</b>	Greffière/Greffier pénitentiaire		
<b>LABORATOIRES</b>			1
<b>FP2LAB02</b>	Cadre de laboratoire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			5
<b>FP2SIC12</b>	Chargée/Chargé de conception et développement		
<b>FP2SIC13</b>	Intégratrice/Intégrateur		
<b>FP2SIC15</b>	Administratrice/Administrateur en systèmes d'information et de communication		
<b>FP2SIC19</b>	Responsable de la sécurité numérique		
<b>FP2SIC20</b>	Chargée/Chargé de cyberdéfense		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			2
<b>FP2USA02</b>	Experte/Expert métier de la relation et du service à l'utilisateur		
<b>FP2USA03</b>	Chargée/Chargé de relation et de service à l'utilisateur		
<b>SÉCURITÉ</b>			5
<b>FP2SEC05</b>	Chargée/Chargé de sécurité générale		
<b>FP2SEC12</b>	Chargée/Chargé d'enquête de police judiciaire		
<b>FP2SEC14</b>	Chargée/Chargé d'investigation en police technique et scientifique		
<b>FP2SEC17</b>	Cadre de sûreté pénitentiaire		
<b>FP2SEC19</b>	Cadre de coordination et de planification en sécurité civile		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			1
<b>FP2LOG18</b>	Experte/Expert en qualité des produits, matériels et équipements		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
<b>FP2TDD15</b>	Chargée/Chargé du contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques		
<b>RÉDIGER UN ACTE JURIDIQUE</b>		7	12
<b>ACHAT</b>			1
<b>FP2ACH04</b>	Rédactrice/Rédacteur de la commande publique		
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			2
<b>FP2ADM03</b>	Gestionnaire-instructrice administrative/Instructeur administratif		
<b>FP2ADM04</b>	Secrétaire-assistante/Secrétaire-assistant		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			3
<b>FP2JUR01</b>	Responsable juridique		
<b>FP2JUR02</b>	Juriste-consultante/Juriste-consultant		
<b>FP2JUR03</b>	Chargée/Chargé de rédaction juridique		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			2
<b>FP2FIP10</b>	Gestionnaire de procédures douanières		
<b>FP2FIP11</b>	Vérificatrice/Vérificateur des opérations commerciales douanières		
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JUS04</b>	Greffière/Greffier de juridiction judiciaire		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			2
<b>FP2GRH06</b>	Gestionnaire des ressources humaines		
<b>FP2GRH07</b>	Chargée/Chargé du recrutement		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
<b>FP2TDD05</b>	Chargée/Chargé de prévention des risques environnementaux		
<b>REFORMULER UNE DEMANDE</b>		8	9
<b>ACHAT</b>			1
<b>FP2ACH02</b>	Responsable achat		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			1
<b>FP2CUL02</b>	Chargée/Chargé du développement des publics et de l'action culturelle		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH09</b>	Chargée/Chargé du soutien à la diffusion scientifique		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
<b>FP2EEP01</b>	Responsable de programme d'études ou de statistiques		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2FIPI2</b>	Chargée/Chargé des retraites de l'État		
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JUS04</b>	Greffière/Greffier de juridiction judiciaire		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			2
<b>FP2USA02</b>	Experte/Expert métier de la relation et du service à l'utilisateur		
<b>FP2USA03</b>	Chargée/Chargé de relation et de service à l'utilisateur		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
<b>FP2GRH11</b>	Coach interne		
<b>RENDRE COMPTE</b>		<b>11</b>	<b>24</b>
<b>ACHAT</b>			1
<b>FP2ACH05</b>	Approvisionneuse/Approvisionneur- achats		
<b>DÉFENSE</b>			4
<b>FP2DEF09</b>	Combattante/Combattant des forces spéciales		
<b>FP2DEF10</b>	Combattante/Combattant du contact		
<b>FP2DEF11</b>	Combattante/Combattant des appuis d'artillerie		
<b>FP2DEF15</b>	Spécialiste des systèmes de communication opérationnels		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
<b>FP2EDU05</b>	Assistante/Assistant éducatif		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
<b>FP2EEP04</b>	Qualificienne/Qualificien		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2FIPO1</b>	Chargée/Chargé du recouvrement		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			3
<b>FP2GBF01</b>	Responsable budgétaire		
<b>FP2GBF06</b>	Chargée/Chargé de prestations financières		
<b>FP2GBF12</b>	Régisseuse/régisseur d'avances et/ou de recettes		
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JUS03</b>	Directrice/Directeur de greffe de juridiction judiciaire		
<b>LABORATOIRES</b>			1
<b>FP2LAB03</b>	Assistante/Assistant de laboratoire		
<b>SÉCURITÉ</b>			8
<b>FP2SEC03</b>	Chargée/Chargé d'activités d'État-Major de sécurité		
<b>FP2SEC05</b>	Chargée/Chargé de sécurité générale		



# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2SEC06	Chargée/Chargé d'ordre public		
FP2SEC10	Chargée/Chargé du contrôle des flux des personnes et des biens		
FP2SEC14	Chargée/Chargé d'investigation en police technique et scientifique		
FP2SEC15	Experte/Expert en sécurité auprès d'autorités étrangères		
FP2SEC18	Surveillante/Surveillant pénitentiaire		
FP2SEC20	Cadre opérationnelle/Opérationnel d'unité de sécurité civile		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			2
FP2LOG06	Conductrice/Conducteur de véhicules terrestres ou d'engins spéciaux		
FP2LOG07	Navigatrice/Navigateur fluvial et maritime		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
FP2TDD08	Cheffe/Chef de projet d'ingénierie publique		
<b>RÉSOLURE UN PROBLÈME</b>		4	8
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
FP2JUR04	Chargée/Chargé de médiation et de prévention des conflits		
<b>DÉFENSE</b>			1
FP2DEF01	Responsable de l'emploi des forces armées		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			5
FP2SIC02	Experte/Expert en numérique et systèmes et réseaux d'information et de communication		
FP2SIC11	Data Scientist		
FP2SIC12	Chargée/Chargé de conception et développement		
FP2SIC14	Pilote de la production		
FP2SIC15	Administratrice/Administrateur en systèmes d'information et de communication		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
FP2GRH08	Chargée/Chargé des dispositifs sociaux		
<b>RETRANSCRIRE UN BESOIN, UN CONCEPT, UNE INFORMATION, UNE DONNÉE</b>		5	6
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			1
FP2COM08	Chargée/Chargé de projet de création graphique		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			1
FP2FIPI0	Gestionnaire de procédures douanières		
<b>JUSTICE</b>			1
FP2JUS04	Greffière/Greffier de juridiction judiciaire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			2
FP2SIC04	Urbaniste des systèmes d'information et de communication		
FP2SIC12	Chargée/Chargé de conception et développement		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			1
FP2USA02	Experte/Expert métier de la relation et du service à l'utilisateur		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>S'EXPRIMER À L'ORAL</b>		<b>5</b>	<b>8</b>
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			1
<b>FP2COM01</b>	Responsable de communication		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			3
<b>FP2CUL01</b>	Responsable du développement des publics et de l'action culturelle		
<b>FP2CUL03</b>	Institutrice-contrôleuse/Instructeur-contrôleur en architecture et urbanisme		
<b>FP2CUL09</b>	Magasinière/Magasinier d'archives ou de bibliothèque		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			2
<b>FP2DIP03</b>	Conseillère/Conseiller politique		
<b>FP2DIP05</b>	Conseillère/Conseiller de coopération		
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JUS05</b>	Magistrate/Magistrat de l'ordre administratif		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			1
<b>FP2USA03</b>	Chargée/Chargé de relation et de service à l'utilisateur		
<b>SYNTHÉTISER DES INFORMATIONS, DES DONNÉES, UN DOCUMENT</b>		<b>12</b>	<b>24</b>
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
<b>FP2ADM03</b>	Gestionnaire-institutrice administrative/Instructeur administratif		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			3
<b>FP2COM07</b>	Responsable éditorial multi-supports		
<b>FP2COM08</b>	Chargée/Chargé de projet de création graphique		
<b>FP2COM09</b>	Animatrice/Animateur de réseaux sociaux		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			2
<b>FP2CTL03</b>	Vérificatrice/Vérificateur		
<b>FP2CTL07</b>	Magistrate/Magistrat des juridictions financières		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			1
<b>FP2ECA02</b>	Chargée/Chargé des émissions et de la sécurité des véhicules à moteur		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH04</b>	Chercheuse assistante/Chercheur assistant		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
<b>FP2EEP02</b>	Chargée/Chargé d'études et d'évaluation		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			7
<b>FP2GBF03</b>	Chargée/Chargé d'analyse budgétaire		
<b>FP2GBF05</b>	Responsable de centre de services partagés		
<b>FP2GBF06</b>	Chargée/Chargé de prestations financières		
<b>FP2GBF07</b>	Gestionnaire d'actifs		
<b>FP2GBF09</b>	Chargée/Chargé du contrôle interne budgétaire et comptable		
<b>FP2GBF12</b>	Régisseuse/Régisseur d'avances et/ou de recettes		
<b>FP2GBF13</b>	Experte/Expert en processus financiers		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>SYNTHÉTISER DES INFORMATIONS, DES DONNÉES, UN DOCUMENT</b>		12	24
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			1
<b>FP2IBI08</b>	Chargée/Chargé de la gestion des énergies		
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JUS04</b>	Greffière/Greffier de juridiction judiciaire		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			1
<b>FP2USA02</b>	Experte/Expert métier de la relation et du service à l'utilisateur		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			2
<b>FP2REN04</b>	Experte/Expert en synthèse du renseignement		
<b>FP2REN07</b>	Chargée/Chargé de recherche et d'exploitation du renseignement territorial		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			3
<b>FP2TDD01</b>	Cheffe/Chef d'un programme local d'aménagement durable du territoire		
<b>FP2TDD16</b>	Inspectrice/Inspecteur des installations classées pour la protection de l'environnement		
<b>FP2TDD18</b>	Chargée/Chargé de l'assainissement urbain		
<b>TRANSMETTRE UN SAVOIR, UNE TECHNIQUE, UNE COMPÉTENCE</b>		5	8
<b>ACHAT</b>			1
<b>FP2ACH01</b>	Conseillère/Conseiller en ingénierie d'achat		
<b>DÉFENSE</b>			3
<b>FP2DEF10</b>	Combattante/Combattant du contact		
<b>FP2DEF13</b>	Spécialiste de l'aide au déploiement des forces combattantes		
<b>FP2DEF14</b>	Spécialiste de la protection des forces, installations ou matériels sensibles de l'État		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			2
<b>FP2EDU02</b>	Enseignante/Enseignant		
<b>FP2EDU07</b>	Formatrice/Formateur		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH03</b>	Chercheuse/Chercheur		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			1
<b>FP2SIC17</b>	Assistante/Assistant support auprès des utilisateurs		
<b>TRAVAILLER EN ÉQUIPE</b>		18	66
<b>ACHAT</b>			3
<b>FP2ACH02</b>	Responsable achat		
<b>FP2ACH03</b>	Acheteuse/Acheteur		
<b>FP2ACH04</b>	Rédactrice/Rédacteur de la commande publique		
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
<b>FP2ADM07</b>	Chargée/Chargé de la gestion des archives		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
<b>FP2JUR03</b>	Chargée/Chargé de rédaction juridique		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			3
<b>FP2AFS01</b>	Chargée/Chargé de promotion de santé publique ou de cohésion sociale		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>FP2AF503</b>	Conseillère-experte/Conseiller-expert affaires sociales		
<b>FP2AF509</b>	Opératrice/Opérateur d'actions de santé		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			2
<b>FP2COM04</b>	Chargée/Chargé de la communication événementielle et/ou relation publiques		
<b>FP2COM10</b>	Chargée/Chargé de promotion et de diffusion commerciale		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			1
<b>FP2CUL02</b>	Chargée/Chargé du développement des publics et de l'action culturelle		
<b>DÉFENSE</b>			10
<b>FP2DEF04</b>	Responsable des opérations en milieu aéroterrestre		
<b>FP2DEF05</b>	Pilote de chasse		
<b>FP2DEF06</b>	Pilote d'hélicoptère des forces armées		
<b>FP2DEF08</b>	Chargée/Chargé du guidage d'aéronef		
<b>FP2DEF09</b>	Combattante/Combattant des forces spéciales		
<b>FP2DEF10</b>	Combattante/Combattant du contact		
<b>FP2DEF11</b>	Combattante/Combattant des appuis d'artillerie		
<b>FP2DEF13</b>	Spécialiste de l'aide au déploiement des forces combattantes		
<b>FP2DEF14</b>	Spécialiste de la protection des forces, installations ou matériels sensibles de l'État		
<b>FP2DEF15</b>	Spécialiste des systèmes de communication opérationnels		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			2
<b>FP2DIP07</b>	Conseillère/Conseiller humanitaire		
<b>FP2DIP09</b>	Chargée/Chargé du protocole		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			2
<b>FP2EDU04</b>	Responsable des activités éducatives		
<b>FP2EDU05</b>	Assistante/Assistant éducatif		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			5
<b>FP2ECA02</b>	Chargée/Chargé des émissions et de la sécurité des véhicules a moteur		
<b>FP2ECA03</b>	Cheffe/Chef d'un programme opérationnel énergie-climat		
<b>FP2ECA04</b>	Responsable des marches du carbone et de l'énergie		
<b>FP2ECA05</b>	Chargée/Chargé d'une filière de production d'énergies renouvelables		
<b>FP2ECA06</b>	Responsable de la qualité de l'air et de la protection de l'atmosphère		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			3
<b>FP2RCH02</b>	Enseignante-chercheuse/Enseignant-chercheur		
<b>FP2RCH07</b>	Technicienne/Technicien de recherche		
<b>FP2RCH11</b>	Chargée/Chargé d'orientation et d'insertion professionnelle		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
<b>FP2EEP06</b>	Conceptrice-productrice/Concepteur-producteur d'un système d'informations de base		
<b>LABORATOIRES</b>			1
<b>FP2LAB03</b>	Assistante/Assistant de laboratoire		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			4
<b>FP25IC08</b>	Cheffe/Chef de projet maîtrise d'ouvrage NSIC		
<b>FP25IC09</b>	Cheffe/Chef de projet maîtrise d'œuvre NSIC		
<b>FP25IC15</b>	Administratrice/Administrateur en systèmes d'information et de communication		
<b>FP25IC18</b>	Technicienne/Technicien de proximité		
<b>SÉCURITÉ</b>			10
<b>FP25EC05</b>	Chargée/Chargé de sécurité générale		
<b>FP25EC06</b>	Chargée/Chargé d'ordre public		
<b>FP25EC08</b>	Chargée/Chargé de riposte et d'interventions spécialisées		
<b>FP25EC12</b>	Chargée/Chargé d'enquête de police judiciaire		
<b>FP25EC17</b>	Cadre de sûreté pénitentiaire		
<b>FP25EC18</b>	Surveillante/Surveillant pénitentiaire		
<b>FP25EC21</b>	Personnel navigant des moyens aériens de sécurité et de surveillance		
<b>FP25EC22</b>	Démineuse/Démineur		
<b>FP25EC23</b>	Sapeuse - sapeuse - sapeuse pompière/Sapeur-sauveteur- sapeur pompier		
<b>FP25EC25</b>	Contrôleuse/Contrôleur aérien		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTÉ DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
<b>FP25QA02</b>	Responsable de sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation, de la santé des végétaux et des animaux		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			14
<b>FP2LOG01</b>	Responsable logistique		
<b>FP2LOG02</b>	Opératrice/Opérateur logistique		
<b>FP2LOG03</b>	Approvisionneuse/Approvisionneur- logistique		
<b>FP2LOG04</b>	Cuisinière/Cuisinier		
<b>FP2LOG05</b>	Personnel de prestation hôtelière et de service		
<b>FP2LOG07</b>	Navigatrice/Navigateur fluvial et maritime		
<b>FP2LOG09</b>	Pilote de drone		
<b>FP2LOG10</b>	Gestionnaire du transport et de la régulation		
<b>FP2LOG11</b>	Imprimeuse/Imprimeur – reprographe		
<b>FP2LOG12</b>	Chargée/Chargé de l'entretien des voiries et espaces verts		
<b>FP2LOG13</b>	Ouvrière/Ouvrier de maintenance des bâtiments		
<b>FP2LOG14</b>	Technicienne/Technicien textiles et matériaux souples		
<b>FP2LOG15</b>	Technicienne/Technicien pyrotechnie		
<b>FP2LOG16</b>	Technicienne/Technicien de maintien en conditions opérationnelles		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			2
<b>FP2TDD15</b>	Chargée/Chargé du contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques		
<b>FP2TDD16</b>	Inspectrice/Inspecteur des installations classées pour la protection de l'environnement		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>TRAVAILLER EN MODE PROJET</b>		12	20
<b>ACHAT</b>			1
<b>FP2ACH02</b>	Responsable achat		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
<b>FP2JUR02</b>	Juriste-consultante/Juriste-consultant		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			3
<b>FP2AF506</b>	Professionnelle-experte médicale/Professionnel-expert médical ou pharmaceutique		
<b>FP2AF508</b>	Professionnelle paramédicale/Professionnel paramédical de sante		
<b>FP2AF510</b>	Professionnelle/Professionnel de prévention		
<b>COMMUNICATION ET VALDRISATION DES ORGANISATIONS</b>			2
<b>FP2COM02</b>	Chargée/Chargé de communication		
<b>FP2COM04</b>	Chargée/Chargé de la communication événementielle et/ou relation publiques		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			3
<b>FP2EDU02</b>	Enseignante/Enseignant		
<b>FP2EDU06</b>	Conceptrice/Concepteur d'actions de formation		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2EPP11</b>	Déléguée/Délégué du préfet pour la politique de la ville		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH04</b>	Chercheuse assistante/Chercheur assistant		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			1
<b>FP2IBI05</b>	Chargée/Chargé de la maîtrise d'œuvre et de la conception d'infrastructures, d'ouvrage et d'équipement		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
<b>FP2GRH05</b>	Chargée/Chargé de la prévention des risques professionnels		
<b>SÉCURITÉ</b>			1
<b>FP2SEC13</b>	Responsable d'investigation en police technique et scientifique		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			1
<b>FP2LOG08</b>	Pilote d'aéronef de surveillance, de contrôle ou de transport		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			4
<b>FP2TDD06</b>	Gestionnaire et exploitant du domaine		
<b>FP2TDD08</b>	Cheffe/Chef de projet d'ingénierie publique		
<b>FP2TDD13</b>	Chargée/Chargé de la protection et de la gestion de l'environnement littoral et des milieux marins		
<b>FP2TDD17</b>	Chargée/Chargé du pilotage et de la mise en œuvre des politiques publiques de l'habitat		
<b>TRAVAILLER EN RÉSEAU</b>		19	39
<b>ACHAT</b>			1
<b>FP2ACH01</b>	Conseillère/Conseiller en ingénierie d'achat		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			2
FP2ADM03	Gestionnaire-instructrice administrative/Instructeur administratif		1
FP2ADM05	Chargée/Chargé de la gestion des ressources documentaires		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			7
FP2AFS01	Chargée/Chargé de promotion de sante publique ou de cohésion sociale		
FP2AFS05	Assistante/Assistant de service social		
FP2AFS06	Professionnelle-experte médicale/Professionnel-expert médical ou pharmaceutique		
FP2AFS07	Psychologue		
FP2AFS08	Professionnelle paramédicale/Professionnel paramédical de sante		
FP2AFS09	Opératrice/Opérateur d'actions de sante		
FP2AFS10	Professionnelle/Professionnel de prévention		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			2
FP2COM10	Chargée/Chargé de promotion et de diffusion commerciale		
FP2COM11	Chargée/Chargé de mécénat et des partenariats		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
FP2CTL01	Responsable de l'activité de contrôle		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			2
FP2EPP08	Dirigeante/Dirigeant d'un établissement public de l'État		
FP2EPP09	Responsable de la tutelle d'organismes publics et opérateurs de l'État		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			2
FP2ECA01	Chargée/Chargé des certificats d'économies d'énergie		
FP2ECA05	Chargée/Chargé d'une filière de production d'énergies renouvelables		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
FP2RCH09	Chargée/Chargé du soutien a la diffusion scientifique		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
FP2EEP01	Responsable de programme d'études ou de statistiques		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			4
FP2FIP05	Gestionnaire de comptes et de la relation clientèle		
FP2FIP10	Gestionnaire de procédures douanières		
FP2FIP11	Vérificatrice/Vérificateur des opérations commerciales douanières		
FP2FIP12	Chargée/Chargé des retraites de l'État		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			4
FP2GBF03	Chargée/Chargé d'analyse budgétaire		
FP2GBF06	Chargée/Chargé de prestations financières		
FP2GBF08	Contrôleuse/Contrôleur de gestion		
FP2GBF12	Régisseuse/Régisseur d'avances et/ou de recettes		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			1
FP2IBI07	Responsable d'exploitation, d'entretien et de maintenance		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EXEMPLE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JUS09</b>	Chargée/Chargé d'éducation et d'insertion		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			1
<b>FP2SIC03</b>	Chargée/Chargé de méthodes, outils et qualité pour le numérique et les systèmes d'information et de communication		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			3
<b>FP2GRH01</b>	Responsable des ressources humaines		
<b>FP2GRH08</b>	Chargée/Chargé des dispositifs sociaux		
<b>FP2GRH12</b>	Conseillère/Conseiller en organisation du travail et conduite du changement RH		
<b>SÉCURITÉ</b>			1
<b>FP2SEC16</b>	Directrice/Directeur de structure pénitentiaire		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTE DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
<b>FP25QA01</b>	Inspectrice/Inspecteur en sécurité et qualité des aliments/en santé des végétaux et des animaux		
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP25AD03</b>	Conseillère/Conseiller export pour les entreprises		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			3
<b>FP2TDD01</b>	Cheffe/Chef d'un programme local d'aménagement durable du territoire		
<b>FP2TDD10</b>	Prévisionniste des crues		
<b>FP2TDD14</b>	Experte/Expert en hydrométrie		
<b>UTILISER UN SYSTÈME, UN MATÉRIEL</b>		4	4
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			1
<b>FP2CUL09</b>	Magasinière/Magasinier d'archives ou de bibliothèque		
<b>DÉFENSE</b>			1
<b>FP2DEF03</b>	Responsable des opérations en milieu maritime		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH07</b>	Technicienne/Technicien de recherche		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
<b>FP2TDD10</b>	Prévisionniste des crues		



# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



## •Tableau n° 5 :

Liste alphabétique des savoir-être transversaux avec indication des domaines fonctionnels et nombre d'emplois-référence (ER) y faisant appel :

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>AVOIR L'ESPRIT D'ÉQUIPE</b>		16	41
<b>ACHAT</b>			2
FP2ACH04	Rédactrice/rédacteur de la commande publique		
FP2ACH05	Approvisionneuse/Approvisionneur- achats		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			2
FP2AFS02	Chargée/Chargé d'observation sociale, sanitaire ou d'études épidémiologiques		
FP2AFS11	Chargée/Chargé de surveillance, d'alerte et d'urgence sanitaire		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			1
FP2COM08	Chargée/Chargé de projet de création graphique		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			3
FP2CTL02	Chargée/Chargé de la méthodologie et de l'appui au contrôle		
FP2CTL05	Experte/Expert en certification des comptes		
FP2CTL06	Greffière/Greffier des juridictions financières		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			3
FP2CUL05	Chargée/Chargé de travaux d'art		
FP2CUL06	Technicienne/Technicien du patrimoine		
FP2CUL10	Artiste-interprète et compositrice/Compositeur d'œuvres		
<b>DÉFENSE</b>			5
FP2DEF08	Chargée/Chargé du guidage d'aéronef		
FP2DEF10	Combattante/Combattant du contact		
FP2DEF13	Spécialiste de l'aide au déploiement des forces combattantes		
FP2DEF14	Spécialiste de la protection des forces, installations ou matériels sensibles de l'État		
FP2DEF15	Spécialiste des systèmes de communication opérationnels		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
FP2DIPO5	Conseillère/Conseiller de coopération		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			3
FP2RCH04	Chercheuse assistante/Chercheur assistant		
FP2RCH05	Ingénieure/Ingénieur		
FP2RCH07	Technicienne/Technicien de recherche		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			1
FP2FIP02	Chargée/Chargé de la comptabilité publique		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			4
FP2GBF03	Chargée/Chargé d'analyse budgétaire		
FP2GBF04	Chargée/Chargé du pilotage et de la gestion des ressources budgétaires		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2GBF06	Chargée/Chargé de prestations financières		
FP2GBF11	Chargée/Chargé de la tutelle financière des organismes publics et opérateurs de l'État		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			3
FP2IBI02	Responsable de gestion de patrimoine immobilier		
FP2IBI04	Experte/Expert immobilier		
FP2IBI06	Experte/Expert en infrastructures		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			4
FP2SIC03	Chargée/Chargé de méthodes, outils et qualité pour le numérique et les systèmes d'information et de communication		
FP2SIC08	Cheffe/Chef de projet maîtrise d'ouvrage NSIC		
FP2SIC09	Cheffe/Chef de projet maîtrise d'œuvre NSIC		
FP2SIC12	Chargée/Chargé de conception et développement		
<b>SÉCURITÉ</b>			3
FP2SEC06	Chargée/Chargé d'ordre public		
FP2SEC07	Chargée/Chargé d'accueil des publics, de surveillance et de sûreté		
FP2SEC10	Chargée/Chargé du contrôle des flux des personnes et des biens		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			4
FP2TDD01	Cheffe/Chef d'un programme local d'aménagement durable du territoire		
FP2TDD08	Cheffe/Chef de projet d'ingénierie publique		
FP2TDD10	Prévisionniste des crues		
FP2TDD14	Experte/Expert en hydrométrie		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			2
FP2LOG12	Chargée/Chargé de l'entretien des voiries et espaces verts		
FP2LOG13	Ouvrière/Ouvrier de maintenance des bâtiments		
<b>CAPACITÉ D'ADAPTATION</b>		24	76
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			2
FP2ADM01	Responsable de la coordination administrative		
FP2ADM02	Responsable du bureau du cabinet		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			2
FP2AFS05	Assistante/Assistant de service social		
FP2AFS07	Psychologue		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			3
FP2COM03	Attachée/Attaché de presse		
FP2COM08	Chargée/Chargé de projet de création graphique		
FP2COM09	Animatrice/Animateur de réseaux sociaux		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
FP2CTL05	Experte/Expert en certification des comptes		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			3
FP2CULO2	Chargée/Chargé du développement des publics et de l'action culturelle		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2CUL05	Chargée/Chargé de travaux d'art		
FP2CUL06	Technicienne/Technicien du patrimoine		
<b>DÉFENSE</b>			7
FP2DEF02	Architecte système de force, d'arme ou équipement		
FP2DEF04	Responsable des opérations en milieu aéroterrestre		
FP2DEF10	Combattante/Combattant du contact		
FP2DEF11	Combattante/Combattant des appuis d'artillerie		
FP2DEF13	Spécialiste de l'aide au déploiement des forces combattantes		
FP2DEF14	Spécialiste de la protection des forces, installations ou matériels sensibles de l'État		
FP2DEF15	Spécialiste des systèmes de communication opérationnels		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			3
FP2DIP04	Chargée/Chargé des affaires consulaires et de chancellerie		
FP2DIP05	Conseillère/Conseiller de coopération		
FP2DIP08	Chargée/Chargé de la protection de l'information diplomatique		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			2
FP2EDU05	Assistante/Assistant éducatif		
FP2EDU07	Formatrice/Formateur		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			2
FP2EPP11	Déléguée/Délégué du préfet pour la politique de la ville		
FP2EPP12	Directrice/Directeur de cabinet		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			2
FP2ECA02	Chargée/chargé des émissions et de la sécurité des véhicules a moteur		
FP2ECA05	Chargée /chargé d'une filière de production d'énergies renouvelables		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			5
FP2RCH01	Responsable scientifique		
FP2RCH06	Conceptrice/Concepteur de scénarios de simulation		
FP2RCH07	Technicienne/Technicien de recherche		
FP2RCH08	Chargée/Chargé de valorisation de la recherche		
FP2RCH09	Chargée/Chargé du soutien a la diffusion scientifique		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			3
FP2FIP06	Gestionnaire de la fiscalité des particuliers et des professionnels		
FP2FIP08	Chargée/Chargé du cadastre et de la fiscalité foncière		
FP2FIP12	Chargée/Chargé des retraites de l'État		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			1
FP2GBF10	Experte/Expert en ingénierie financière		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			1
FP2IBI08	Chargée/Chargé de la gestion des énergies		
<b>JUSTICE</b>			5
FP2JUS02	Magistrate/Magistrat de l'ordre judiciaire		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2JUS04	Greffière/Greffier de juridiction judiciaire		
FP2JUS05	Magistrate/Magistrat de l'ordre administratif		
FP2JUS08	Directrice/Directeur d'éducation et d'insertion		
FP2JUS09	Chargée/Chargé d'éducation et d'insertion		
<b>LABORATOIRES</b>			1
FP2LAB03	Assistante/Assistant de laboratoire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			4
FP2SIC08	Cheffe/Chef de projet maîtrise d'ouvrage NSIC		
FP2SIC09	Cheffe/Chef de projet maîtrise d'œuvre NSIC		
FP2SIC16	Technicienne/Technicien d'exploitation		
FP2SIC18	Technicienne/Technicien de proximité		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			1
FP2USA03	Chargée/Chargé de relation et de service à l'utilisateur		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			1
FP2REN07	Chargée/Chargé de recherche et d'exploitation du renseignement territorial		
<b>SÉCURITÉ</b>			14
FP2SEC03	Chargée/Chargé d'activités d'État-Major de sécurité		
FP2SEC05	Chargée/Chargé de sécurité générale		
FP2SEC06	Chargée/Chargé d'ordre public		
FP2SEC08	Chargée/Chargé de riposte et d'interventions spécialisées		
FP2SEC10	Chargée/Chargé du contrôle des flux des personnes et des biens		
FP2SEC14	Chargée/Chargé d'investigation en police technique et scientifique		
FP2SEC15	Experte/Expert en sécurité auprès d'autorités étrangères		
FP2SEC16	Directrice/Directeur de structure pénitentiaire		
FP2SEC17	Cadre de sûreté pénitentiaire		
FP2SEC19	Cadre de coordination et de planification en sécurité civile		
FP2SEC20	Cadre opérationnelle/opérationnel d'unité de sécurité civile		
FP2SEC21	Personnel navigant des moyens aériens de sécurité et de surveillance		
FP2SEC22	Démineuse/Démineur		
FP2SEC23	Sapeuse - sauveteuse - sapeuse pompier/Sapeur-sauveteur - sapeur pompier		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTÉ DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
FP25QA01	Inspectrice/Inspecteur en sécurité et qualité des aliments/en santé des végétaux et des animaux		
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>			1
FP25AD03	Conseillère/Conseiller export pour les entreprises		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			8
FP2LOG01	Responsable logistique		
FP2LOG05	Personnel de prestation hôtelière et de service		
FP2LOG06	Conductrice/Conducteur de véhicules terrestres ou d'engins spéciaux		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2LOG14	Technicienne/Technicien textiles et matériaux souples		
FP2LOG15	Technicienne/Technicien pyrotechnie		
FP2LOG16	Technicienne/Technicien de maintien en conditions opérationnelles		
FP2LOG17	Experte/expert en documentation et certification de la maintenance		
FP2LOG19	Experte/expert en métrologie		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			3
FP2TDD02	Chargée/Chargé de la gestion de la ressource en eau		
FP2TDD04	Chargée/Chargé de la préservation de la biodiversité terrestre et aquatique		
FP2TDD18	Chargée/Chargé de l'assainissement urbain		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			
FP2LOG04	Cuisinière/Cuisinier		
FP2LOG10	Gestionnaire du transport et de la régulation		
<b>CURIOSITÉ INTELLECTUELLE</b>		11	18
<b>ACHAT</b>			1
FP2ACH02	Responsable achat		
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			2
FP2ADM05	Chargée/Chargé de la gestion des ressources documentaires		
FP2ADM06	Chargée/Chargé de veille informationnelle		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
FP2JUR02	Juriste-consultante/Juriste-consultant		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			2
FP2COM10	Chargée/Chargé de promotion et de diffusion commerciale		
FP2COM11	Chargée/Chargé de mécénat et des partenariats		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			2
FP2CTL02	Chargée/Chargé de la méthodologie et de l'appui au contrôle		
FP2CTL07	Magistrate/Magistrat des juridictions financières		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			1
FP2ECA02	Chargée/Chargé des émissions et de la sécurité des véhicules à moteur		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			1
FP2FPI1	Vérificatrice/Vérificateur des opérations commerciales douanières		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			1
FP2GBF10	Experte/Expert en ingénierie financière		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			5
FP2SIC02	Experte/Expert en numérique et systèmes et réseaux d'information et de communication		
FP2SIC03	Chargée/Chargé de méthodes, outils et qualité pour le numérique et les systèmes d'information et de communication		
FP2SIC05	Architecte technique		
FP2SIC11	Data Scientist		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2SIC13	Intégratrice/Intégrateur		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			1
FP2REN01	Chargée/Chargé du renseignement opérationnel		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTE DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
FP25QA03	Spécialiste en médecine vétérinaire		
<b>Esprit de synthèse</b>		15	29
<b>ACHAT</b>			3
FP2ACH01	Conseillère/Conseiller en ingénierie d'achat		
FP2ACH02	Responsable achat		
FP2ACH04	Rédactrice/Rédacteur de la commande publique		
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
FP2ADM06	Chargée/Chargé de veille informationnelle		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			3
FP2JUR01	Responsable juridique		
FP2JUR02	Juriste-consultante/Juriste-consultant		
FP2JUR03	Chargée/Chargé de rédaction juridique		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
FP2AFS04	Chargée/Chargé de la tarification des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			1
FP2CUL08	Chargée/Chargé de collections ou de fonds patrimoniaux		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			2
FP2EPP08	Dirigeante/Dirigeant d'un établissement public de l'État		
FP2EPP13	Cadre experte chargée/Expert chargé d'une politique transversale		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			3
FP2ECA03	Cheffe/Chef d'un programme opérationnel énergie-climat		
FP2ECA04	Responsable des marches du carbone et de l'énergie		
FP2ECA05	Chargée/Chargé d'une filière de production d'énergies renouvelables		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			3
FP2RCH08	Chargée/Chargé de valorisation de la recherche		
FP2RCH09	Chargée/Chargé du soutien à la diffusion scientifique		
FP2RCH10	Conseillère/Conseiller pédagogique de l'enseignement supérieur		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
FP2EEP01	Responsable de programme d'études ou de statistiques		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			2
FP2GBF09	Chargée/Chargé du contrôle interne budgétaire et comptable		
FP2GBF13	Experte/Expert en processus financiers		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			3
FP2SIC02	Experte/Expert en numérique et systèmes et réseaux d'information et de communication		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP25IC06	Responsable de domaine métier		
FP25IC11	Data Scientist		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
FP2GRH02	Chargée/Chargé de la gestion prévisionnelle des ressources humaines		
<b>SÉCURITÉ</b>			1
FP2SEC02	Responsable État-Major de sécurité		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTE DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			2
FP25QA01	Inspectrice/Inspecteur en sécurité et qualité des aliments/en santé des végétaux et des animaux		
FP25QA02	Responsable de sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation, de la santé des végétaux et des animaux		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			2
FP2TDD05	Chargée/Chargé de prévention des risques environnementaux		
FP2TDD10	Prévisionniste des crues		
<b>ÊTRE À L'ÉCOUTE</b>		23	50
<b>ACHAT</b>			1
FP2ACH03	Acheteuse/Acheteur		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
FP2JUR04	Chargée/Chargé de médiation et de prévention des conflits		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			4
FP2AF503	Conseillère-experte/Conseiller-expert affaires sociales		
FP2AF505	Assistante/assistant de service social		
FP2AF507	Psychologue		
FP2AF512	Entraîneuse sportive/Entraîneur sportif		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			3
FP2COM01	Responsable de communication		
FP2COM06	Chargée/Chargé de l'audio-visuel		
FP2COM07	Responsable éditorial multi-supports		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			2
FP2CTL02	Chargée/Chargé de la méthodologie et de l'appui au contrôle		
FP2CTL03	Vérificatrice/Vérificateur		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			1
FP2CULO5	Chargée/Chargé de travaux d'art		
<b>DÉFENSE</b>			3
FP2DEF03	Responsable des opérations en milieu maritime		
FP2DEF12	Combattante/Combattant en milieu maritime		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			4
FP2EDU02	Enseignante/Enseignant		
FP2EDU03	Inspectrice/Inspecteur de l'enseignement		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2EDU04	Responsable des activités éducatives		
FP2EDU05	Assistante/Assistant éducatif		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			3
FP2EPP04	Responsable de projet		
FP2EPP05	Préfète/Préfet		
FP2EPP06	Sous-préfète/Sous-préfet		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			4
FP2RCH06	Conceptrice/Concepteur de scénarios de simulation		
FP2RCH08	Chargée/Chargé de valorisation de la recherche		
FP2RCH10	Conseillère/Conseiller pédagogique de l'enseignement supérieur		
FP2RCH11	Chargée/Chargé d'orientation et d'insertion professionnelle		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			1
FP2FIPI2	Chargée/Chargé des retraites de l'État		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			1
FP2GBF08	Contrôleuse/Contrôleur de gestion		
<b>JUSTICE</b>			3
FP2JUS01	Cheffe/Chef de juridiction		
FP2JUS02	Magistrate/Magistrat de l'ordre judiciaire		
FP2JUS09	Chargée/Chargé d'éducation et d'insertion		
<b>LABORATOIRES</b>			1
FP2LAB01	Responsable de laboratoire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			2
FP2SIC01	Responsable des systèmes et réseaux d'information et de communication		
FP2SIC17	Assistante/Assistant support auprès des utilisateurs		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			2
FP2USA02	Experte/Expert métier de la relation et du service à l'utilisateur		
FP2USA03	Chargée/Chargé de relation et de service à l'utilisateur		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			1
FP2REN03	Chargée/Chargé de la protection du renseignement		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			5
FP2GRH01	Responsable des ressources humaines		
FP2GRH03	Conseillère/Conseiller en évolution professionnelle		
FP2GRH07	Chargée/Chargé du recrutement		
FP2GRH08	Chargée/Chargé des dispositifs sociaux		
FP2GRH11	Coach interne		
<b>SÉCURITÉ</b>			2
FP2SEC12	Chargée/Chargé d'enquête de police judiciaire		
FP2SEC25	Contrôleuse/Contrôleur aérien		



# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTE DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
<b>FP25QA02</b>	Responsable de sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation, de la santé des végétaux et des animaux		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			1
<b>FP2LOG07</b>	Navigatrice/Navigateur fluvial et maritime		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			4
<b>FP2TDD01</b>	Cheffe/Chef d'un programme local d'aménagement durable du territoire		
<b>FP2TDD02</b>	Chargée/Chargé de la gestion de la ressource en eau		
<b>FP2TDD04</b>	Chargée/Chargé de la préservation de la biodiversité terrestre et aquatique		
<b>FP2TDD17</b>	Chargée/Chargé du pilotage et de la mise en œuvre des politiques publiques de l'habitat		
<b>ÊTRE AUTONOME</b>		18	37
<b>ACHAT</b>			1
<b>FP2ACH03</b>	Acheteuse/Acheteur		
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
<b>FP2ADM07</b>	Chargée/Chargé de la gestion des archives		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			2
<b>FP2JUR02</b>	Juriste-consultante/Juriste-consultant		
<b>FP2JUR03</b>	Chargée/Chargé de rédaction juridique		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			4
<b>FP2AFS01</b>	Chargée/Chargé de promotion de sante publique ou de cohésion sociale		
<b>FP2AFS06</b>	Professionnelle-experte médicale/professionnel-expert médical ou pharmaceutique		
<b>FP2AFS08</b>	Professionnelle paramédicale/Professionnel paramédical de sante		
<b>FP2AFS10</b>	Professionnelle/Professionnel de prévention		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			4
<b>FP2COM02</b>	Chargée/Chargé de communication		
<b>FP2COM05</b>	Journaliste reporter d'images		
<b>FP2COM06</b>	Chargée/Chargé de l'audio-visuel		
<b>FP2COM07</b>	Responsable éditorial multi-supports		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
<b>FP2DIP03</b>	Conseillère/Conseiller politique		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2EPP11</b>	Déléguée/Délégué du préfet pour la politique de la ville		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH10</b>	Conseillère/Conseiller pédagogique de l'enseignement supérieur		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			2
<b>FP2GBF03</b>	Chargée/Chargé d'analyse budgétaire		
<b>FP2GBF04</b>	Chargée/Chargé du pilotage et de la gestion des ressources budgétaires		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			2
<b>FP2IBI04</b>	Experte/Expert immobilier		
<b>FP2IBI08</b>	Chargée/Chargé de la gestion des énergies		
<b>JUSTICE</b>			2
<b>FP2JUS03</b>	Directrice/Directeur de greffe de juridiction judiciaire		
<b>FP2JUS05</b>	Magistrate/Magistrat de l'ordre administratif		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			3
<b>FP2SIC08</b>	Cheffe/Chef de projet maîtrise d'ouvrage NSIC		
<b>FP2SIC12</b>	Chargée/Chargé de conception et développement		
<b>FP2SIC15</b>	Administratrice/Administrateur en systèmes d'information et de communication		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			4
<b>FP2GRH06</b>	Gestionnaire des ressources humaines		
<b>FP2GRH08</b>	Chargée/Chargé des dispositifs sociaux		
<b>FP2GRH10</b>	Chargée/Chargé de gestion administrative et de paye		
<b>FP2GRH12</b>	Conseillère/Conseiller en organisation du travail et conduite du changement RH		
<b>SÉCURITÉ</b>			2
<b>FP2SEC19</b>	Cadre de coordination et de planification en sécurité civile		
<b>FP2SEC20</b>	Cadre opérationnelle/Opérationnel d'unité de sécurité civile		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTE DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
<b>FP2SQA04</b>	Spécialiste en bien-être animal		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			3
<b>FP2LOG02</b>	Opératrice/Opérateur logistique		
<b>FP2LOG06</b>	Conductrice/Conducteur de véhicules terrestres ou d'engins spéciaux		
<b>FP2LOG04</b>	Cuisinière/Cuisinier		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			3
<b>FP2TDD10</b>	Prévisionniste des crues		
<b>FP2TDD12</b>	Experte/expert en connaissances de l'environnement terrestre et maritime		
<b>FP2TDD14</b>	Experte/Expert en hydrométrie		
<b>ÊTRE PERSÉVÉRANT</b>		8	15
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			2
<b>FP2COM08</b>	Chargée/Chargé de projet de création graphique		
<b>FP2COM10</b>	Chargée/Chargé de promotion et de diffusion commerciale		
<b>DÉFENSE</b>			3
<b>FP2DEF10</b>	Combattante/Combattant du contact		
<b>FP2DEF13</b>	Spécialiste de l'aide au déploiement des forces combattantes		
<b>FP2DEF14</b>	Spécialiste de la protection des forces, installations ou matériels sensibles de l'État		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
<b>FP2DIP08</b>	Chargée/Chargé de la protection de l'information diplomatique		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			2
<b>FP2IBI02</b>	Responsable de gestion de patrimoine immobilier		
<b>FP2IBI03</b>	Cheffe/Chef de projet immobilier		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			1
<b>FP2SIC16</b>	Technicienne/Technicien d'exploitation		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
<b>FP2GRH09</b>	Chargée/Chargé du dialogue social		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			2
<b>FP2LOG12</b>	Chargée/Chargé de l'entretien des voiries et espaces verts		
<b>FP2LOG13</b>	Ouvrière/Ouvrier de maintenance des bâtiments		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			3
<b>FP2TDD01</b>	Cheffe/Chef d'un programme local d'aménagement durable du territoire		
<b>FP2TDD08</b>	Cheffe/Chef de projet d'ingénierie publique		
<b>FP2TDD17</b>	Chargée/Chargé du pilotage et de la mise en œuvre des politiques publiques de l'habitat		
<b>ÊTRE RIGOREUX</b>		26	112
<b>ACHAT</b>			3
<b>FP2ACH01</b>	Conseillère/Conseiller en ingénierie d'achat		
<b>FP2ACH04</b>	Rédactrice/Rédacteur de la commande publique		
<b>FP2ACH05</b>	Approvisionneuse/Approvisionneur- achats		
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
<b>FP2ADM03</b>	Gestionnaire-instructrice administrative/Instructeur administratif		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			5
<b>FP2AF501</b>	Chargée/Chargé de promotion de sante publique ou de cohésion sociale		
<b>FP2AF502</b>	Chargée/Chargé d'observation sociale, sanitaire ou d'études épidémiologiques		
<b>FP2AF504</b>	Chargée/Chargé de la tarification des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux		
<b>FP2AF508</b>	Professionnelle paramédicale/Professionnel paramédical de sante		
<b>FP2AF509</b>	Opératrice/Opérateur d'actions de sante		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			3
<b>FP2COM02</b>	Chargée/Chargé de communication		
<b>FP2COM04</b>	Chargée/Chargé de la communication événementielle et/ou relation publiques		
<b>FP2COM07</b>	Responsable éditorial multi-supports		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			4
<b>FP2CTL01</b>	Responsable de l'activité de contrôle		
<b>FP2CTL03</b>	Vérificatrice/Vérificateur		
<b>FP2CTL04</b>	Chargée/Chargé d'inspection et de contrôle externe		
<b>FP2CTL05</b>	Experte/Expert en certification des comptes		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			2
FP2CUL06	Technicienne/Technicien du patrimoine		
FP2CUL09	Magasinière/Magasinier d'archives ou de bibliothèque		
<b>DÉFENSE</b>			8
FP2DEF03	Responsable des opérations en milieu maritime		
FP2DEF06	Pilote d'hélicoptère des forces armées		
FP2DEF08	Chargée/Chargé du guidage d'aéronef		
FP2DEF10	Combattante/Combattant du contact		
FP2DEF12	Combattante/Combattant en milieu maritime		
FP2DEF13	Spécialiste de l'aide au déploiement des forces combattantes		
FP2DEF14	Spécialiste de la protection des forces, installations ou matériels sensibles de l'État		
FP2DEF15	Spécialiste des systèmes de communication opérationnels		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			5
FP2DIP02	Gérante/Gérant d'un poste diplomatique - Consule générale/Consul général		
FP2DIP04	Chargée/Chargé des affaires consulaires et de chancellerie		
FP2DIP08	Chargée/Chargé de la protection de l'information diplomatique		
FP2DIP09	Chargée/Chargé du protocole		
FP2DIP10	Interprète – traductrice/Interprète – traducteur		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
FP2EPP09	Responsable de la tutelle d'organismes publics et opérateurs de l'État		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			2
FP2ECA04	Responsable des marchés du carbone et de l'énergie		
FP2ECA06	Responsable de la qualité de l'air et de la protection de l'atmosphère		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			5
FP2RCH03	Chercheuse/Chercheur		
FP2RCH04	Chercheuse assistante/Chercheur assistant		
FP2RCH06	Conceptrice/Concepteur de scénarios de simulation		
FP2RCH07	Technicienne/Technicien de recherche		
FP2RCH10	Conseillère/Conseiller pédagogique de l'enseignement supérieur		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			3
FP2EEP01	Responsable de programme d'études ou de statistiques		
FP2EEP02	Chargée/Chargé d'études et d'évaluation		
FP2EEP06	Conceptrice-productrice/Concepteur-producteur d'un système d'informations de base		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			11
FP2FIP01	Chargée/Chargé du recouvrement		
FP2FIP02	Chargée/Chargé de la comptabilité publique		
FP2FIP03	Chargée/Chargé du contrôle et de l'exécution de la dépense publique		
FP2FIP04	Experte/Expert-conseil en finances publiques locales		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2FIP05	Gestionnaire de comptes et de la relation clientèle		
FP2FIP06	Gestionnaire de la fiscalité des particuliers et des professionnels		
FP2FIP07	Gestionnaire du domaine		
FP2FIP08	Chargée/Chargé du cadastre et de la fiscalité foncière		
FP2FIP09	Gestionnaire de la fiscalité patrimoniale		
FP2FIP10	Gestionnaire de procédures douanières		
FP2FIP11	Vérificatrice/Vérificateur des opérations commerciales douanières		
FP2FIP12	Chargée/Chargé des retraites de l'État		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			11
FP2GBF01	Responsable budgétaire		
FP2GBF02	Contrôleuse/Contrôleur budgétaire externe		
FP2GBF03	Chargée/Chargé d'analyse budgétaire		
FP2GBF04	Chargée/Chargé du pilotage et de la gestion des ressources budgétaires		
FP2GBF06	Chargée/Chargé de prestations financières		
FP2GBF07	Gestionnaire d'actifs		
FP2GBF08	Contrôleuse/Contrôleur de gestion		
FP2GBF09	Chargée/Chargé du contrôle interne budgétaire et comptable		
FP2GBF10	Experte/Expert en ingénierie financière		
FP2GBF11	Chargée/Chargé de la tutelle financière des organismes publics et opérateurs de l'État		
FP2GBF12	Régisseuse/Régisseur d'avances et/ou de recettes		
FP2GBF13	Experte/Expert en processus financiers		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			3
FP2IBI01	Chargée/Chargé de la politique immobilière de l'État		
FP2IBI07	Responsable d'exploitation, d'entretien et de maintenance		
FP2IBI08	Chargée/Chargé de la gestion des énergies		
<b>JUSTICE</b>			2
FP2JUS04	Greffière/Greffier de juridiction judiciaire		
FP2JUS10	Greffière/Greffier pénitentiaire		
<b>LABORATOIRES</b>			3
FP2LAB01	Responsable de laboratoire		
FP2LAB02	Cadre de laboratoire		
FP2LAB03	Assistante/Assistant de laboratoire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			6
FP2SIC06	Responsable de domaine métier		
FP2SIC10	Chargée/Chargé de gouvernance de données		
FP2SIC12	Chargée/Chargé de conception et développement		
FP2SIC16	Technicienne/Technicien d'exploitation		
FP2SIC18	Technicienne/Technicien de proximité		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>FP25IC20</b>	Chargée/Chargé de cyberdéfense		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			1
<b>FP2USA04</b>	Chargée/Chargé de l'offre de service relation a l'utilisateur		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			3
<b>FP2REN01</b>	Chargée/Chargé du renseignement opérationnel		
<b>FP2REN02</b>	Chargée/Chargé de renseignement technique		
<b>FP2REN03</b>	Chargée/Chargé de la protection du renseignement		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			3
<b>FP2GRH02</b>	Chargée/Chargé de la gestion prévisionnelle des ressources humaines		
<b>FP2GRH07</b>	Chargée/Chargé du recrutement		
<b>FP2GRH10</b>	Chargée/Chargé de gestion administrative et de paye		
<b>SÉCURITÉ</b>			5
<b>FP2SEC03</b>	Chargée/Chargé d'activités d'État-Major de sécurité		
<b>FP2SEC07</b>	Chargée/Chargé d'accueil des publics, de surveillance et de sûreté		
<b>FP2SEC13</b>	Responsable d'investigation en police technique et scientifique		
<b>FP2SEC14</b>	Chargée/Chargé d'investigation en police technique et scientifique		
<b>FP2SEC25</b>	Contrôleure/Contrôleur aérien		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTE DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
<b>FP25QA04</b>	Spécialiste en bien-être animal		
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP25A002</b>	Gestionnaire des aides au développement		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			16
<b>FP2LOG01</b>	Responsable logistique		
<b>FP2LOG02</b>	Opératrice/Opérateur logistique		
<b>FP2LOG03</b>	Approvisionneuse/Approvisionneur- logistique		
<b>FP2LOG04</b>	Cuisinière/Cuisinier		
<b>FP2LOG05</b>	Personnel de prestation hôtelière et de service		
<b>FP2LOG07</b>	Navigatrice/Navigateur fluvial et maritime		
<b>FP2LOG08</b>	Pilote d'aéronef de surveillance, de contrôle ou de transport		
<b>FP2LOG09</b>	Pilote de drone		
<b>FP2LOG10</b>	Gestionnaire du transport et de la régulation		
<b>FP2LOG11</b>	Imprimeure/Imprimeur – reprographe		
<b>FP2LOG14</b>	Technicienne/Technicien textiles et matériaux souples		
<b>FP2LOG15</b>	Technicienne/Technicien pyrotechnie		
<b>FP2LOG16</b>	Technicienne/Technicien de maintien en conditions opérationnelles		
<b>FP2LOG17</b>	Experte/Expert en documentation et certification de la maintenance		
<b>FP2LOG18</b>	Experte/Expert en qualité des produits, matériels et équipements		
<b>FP2LOG19</b>	Experte/Expert en métrologie		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			5
FP2TDD03	Chargée/Chargé de la police de l'environnement		
FP2TDD07	Chargée/Chargé d'assistance a maitrise d'ouvrage d'un projet d'aménagement du territoire		
FP2TDD10	Prévisionniste des crues		
FP2TDD12	Experte/Expert en connaissances de l'environnement terrestre et maritime		
FP2TDD13	Chargée/Chargé de la protection et de la gestion de l'environnement littoral et des milieux marins		
<b>FAIRE PREUVE D'AUTORITÉ</b>		9	27
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
FP2AFS12	Entraîneuse sportive/Entraîneur sportif		
<b>DÉFENSE</b>			2
FP2DEF01	Responsable de l'emploi des forces armées		
FP2DEF05	Pilote de chasse		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			2
FP2EDU02	Enseignante/Enseignant		
FP2EDU05	Assistante/Assistant éducatif		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			6
FP2EPP02	Secrétaire général de ministère		
FP2EPP03	Cadre dirigeant de ministère		
FP2EPP05	Préfète/Préfet		
FP2EPP06	Sous-préfète/Sous-préfet		
FP2EPP07	Cadre dirigeante/Cadre dirigeant d'un service territorial		
FP2EPP09	Responsable de la tutelle d'organismes publics et opérateurs de l'État		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			1
FP2ECA01	Chargée/Chargé des certificats d'économies d'énergie		
<b>JUSTICE</b>			1
FP2JUS02	Magistrate/magistrat de l'ordre judiciaire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			1
FP2SIC14	Pilote de la production		
<b>SÉCURITÉ</b>			8
FP2SEC01	Cadre stratégique de sécurité		
FP2SEC02	Responsable État-Major de sécurité		
FP2SEC04	Responsable de sécurité générale et d'ordre public		
FP2SEC09	Responsable du contrôle des flux des personnes et des biens		
FP2SEC11	Responsable d'enquête de police judiciaire		
FP2SEC16	Directrice/Directeur de structure pénitentiaire		
FP2SEC17	Cadre de sûreté pénitentiaire		
FP2SEC18	Surveillante/Surveillant pénitentiaire		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			5
FP2TDD01	Cheffe/Chef d'un programme local d'aménagement durable du territoire		
FP2TDD03	Chargée/Chargé de la police de l'environnement		
FP2TDD13	Chargée/Chargé de la protection et de la gestion de l'environnement littoral et des milieux marins		
FP2TDD15	Chargée/Chargé du contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques		
FP2TDD16	Inspectrice/Inspecteur des installations classées pour la protection de l'environnement		
<b>FAIRE PREUVE DE DIPLOMATIE</b>		14	27
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
FP2ADM02	Responsable du bureau du cabinet		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
FP2AFS05	Assistante/Assistant de service social		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			4
FP2COM01	Responsable de communication		
FP2COM05	Journaliste reporter d'images		
FP2COM10	Chargée/Chargé de promotion et de diffusion commerciale		
FP2COM11	Chargée/Chargé de mécénat et des partenariats		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
FP2CTL04	Chargée/Chargé d'inspection et de contrôle externe		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
FP2DIP01	Ambassadrice/Ambassadeur - Cheffe/Chef de poste diplomatique		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			5
FP2EPP02	Secrétaire général de ministère		
FP2EPP05	Préfète/Préfet		
FP2EPP06	Sous-préfète/sous-préfet		
FP2EPP07	Cadre dirigeante/Cadre dirigeant d'un service territorial		
FP2EPP12	Directrice/Directeur de cabinet		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			2
FP2ECA02	Chargée/Chargé des émissions et de la sécurité des véhicules à moteur		
FP2ECA03	Cheffe/Chef d'un programme opérationnel énergie-climat		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			1
FP2FIP04	Experte/Expert-conseil en finances publiques locales		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			1
FP2IBI03	Cheffe/Chef de projet immobilier		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			1
FP2SIC01	Responsable des systèmes et réseaux d'information et de communication		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			3
FP2GRH08	Chargée/Chargé des dispositifs sociaux		
FP2GRH09	Chargée/Chargé du dialogue social		



# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2GRH12	Conseillère/Conseiller en organisation du travail et conduite du changement RH		
<b>SÉCURITÉ</b>			1
FP2SEC15	Experte/Expert en sécurité auprès d'autorités étrangères		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTÉ DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
FP25QA02	Responsable de sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation, de la santé des végétaux et des animaux		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			4
FP2TDD03	Chargée/Chargé de la police de l'environnement		
FP2TDD15	Chargée/Chargé du contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques		
FP2TDD16	Inspectrice/Inspecteur des installations classées pour la protection de l'environnement		
FP2TDD17	Chargée/Chargé du pilotage et de la mise en œuvre des politiques publiques de l'habitat		
<b>FAIRE PREUVE DE DISCRÉTION</b>		19	41
<b>ACHAT</b>			1
FP2ACH04	Rédactrice/Rédacteur de la commande publique		
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			2
FP2ADM03	Gestionnaire-instructrice administrative/Instructeur administratif		
FP2ADM04	Secrétaire-assistante/Secrétaire-assistant		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			2
FP2JUR02	Juriste-consultante/Juriste-consultant		
FP2JUR04	Chargée/Chargé de médiation et de prévention des conflits		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			2
FP2AFS05	Assistante/Assistant de service social		
FP2AFS07	Psychologue		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			1
FP2COM05	Journaliste reporter d'images		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			2
FP2CTL06	Greffière/Greffier des juridictions financières		
FP2CTL07	Magistrate/Magistrat des juridictions financières		
<b>DÉFENSE</b>			3
FP2DEF02	Architecte système de force, d'arme ou équipement		
FP2DEF04	Responsable des opérations en milieu aéroterrestre		
FP2DEF09	Combattante/Combattant des forces spéciales		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			3
FP2DIP03	Conseillère/Conseiller politique		
FP2DIP06	Conseillère spécialisée/Conseiller spécialisé d'ambassade		
FP2DIP10	Interprète – traductrice/Interprète – traducteur		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
FP2EPP01	Conseillère experte/Conseiller expert		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2FIPO6</b>	Gestionnaire de la fiscalité des particuliers et des professionnels		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			2
<b>FP2GBF11</b>	Chargée/Chargé de la tutelle financière des organismes publics et opérateurs de l'État		
<b>FP2GBF12</b>	Régisseuse/Régisseur d'avances et/ou de recettes		
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JUS04</b>	Greffière/Greffier de juridiction judiciaire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			3
<b>FP2SIC07</b>	Chargée/Chargé de services applicatifs		
<b>FP2SIC19</b>	Responsable de la sécurité numérique		
<b>FP2SIC20</b>	Chargée/Chargé de cyberdéfense		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			7
<b>FP2REN01</b>	Chargée/Chargé du renseignement opérationnel		
<b>FP2REN02</b>	Chargée/Chargé de renseignement technique		
<b>FP2REN03</b>	Chargée/Chargé de la protection du renseignement		
<b>FP2REN04</b>	Experte/Expert en synthèse du renseignement		
<b>FP2REN05</b>	Chargée/Chargé du renseignement par image		
<b>FP2REN06</b>	Responsable de recherche et d'exploitation du renseignement territorial		
<b>FP2REN07</b>	Chargée/Chargé de recherche et d'exploitation du renseignement territorial		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			5
<b>FP2GRH03</b>	Conseillère/Conseiller en évolution professionnelle		
<b>FP2GRH06</b>	Gestionnaire des ressources humaines		
<b>FP2GRH07</b>	Chargée/Chargé du recrutement		
<b>FP2GRH09</b>	Chargée/Chargé du dialogue social		
<b>FP2GRH11</b>	Coach interne		
<b>SÉCURITÉ</b>			1
<b>FP2SEC15</b>	Experte/Expert en sécurité auprès d'autorités étrangères		
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2SAD03</b>	Conseillère/Conseiller export pour les entreprises		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			3
<b>FP2LOG09</b>	Pilote de drone		
<b>FP2LOG11</b>	Imprimeuse/Imprimeur – reprographe		
<b>FP2LOG18</b>	Experte/Expert en qualité des produits, matériels et équipements		
<b>FAIRE PREUVE DE LEADERSHIP</b>		5	14
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
<b>FP2EDU01</b>	Responsable de direction d'un établissement d'éducation et/ou de formation		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			7
<b>FP2EPP02</b>	Secrétaire général de ministère		
<b>FP2EPP03</b>	Cadre dirigeant de ministère		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2EPP05	Préfète/Préfet		
FP2EPP06	Sous-préfète/Sous-préfet		
FP2EPP07	Cadre dirigeante/Cadre dirigeant d'un service territorial		
FP2EPP08	Dirigeante/Dirigeant d'un établissement public de l'État		
FP2EPP09	Responsable de la tutelle d'organismes publics et opérateurs de l'État		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			1
FP2SIC01	Responsable des systèmes et réseaux d'information et de communication		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			1
FP2REN06	Responsable de recherche et d'exploitation du renseignement territorial		
<b>SÉCURITÉ</b>			4
FP2SEC01	Cadre stratégique de sécurité		
FP2SEC04	Responsable de sécurité générale et d'ordre public		
FP2SEC09	Responsable du contrôle des flux des personnes et des biens		
FP2SEC11	Responsable d'enquête de police judiciaire		
<b>MAÎTRISE DE SOI</b>		14	42
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
FP2AFS11	Chargée/Chargé de surveillance, d'alerte et d'urgence sanitaire		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			2
FP2COM03	Attachée/Attaché de presse		
FP2COM09	Animatrice/Animateur de réseaux sociaux		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			2
FP2CUL09	Magasinière/Magasinier d'archives ou de bibliothèque		
FP2CUL10	Artiste-interprète et compositrice/compositeur d'œuvres		
<b>DÉFENSE</b>			8
FP2DEF01	Responsable de l'emploi des forces armées		
FP2DEF03	Responsable des opérations en milieu maritime		
FP2DEF05	Pilote de chasse		
FP2DEF06	Pilote d'hélicoptère des forces armées		
FP2DEF09	Combattante/Combattant des forces spéciales		
FP2DEF11	Combattante/Combattant des appuis d'artillerie		
FP2DEF12	Combattante/Combattant en milieu maritime		
FP2DEF15	Spécialiste des systèmes de communication opérationnels		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			3
FP2DIP02	Gérante/Gérant d'un poste diplomatique - Consule générale/Consul général		
FP2DIP03	Conseillère/Conseiller politique		
FP2DIP09	Chargée/Chargé du protocole		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			2
FP2EDU01	Responsable de direction d'un établissement d'éducation et/ou de formation		
FP2EDU07	Formatrice/Formateur		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH03</b>	Chercheuse/Chercheur		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2FIP07</b>	Gestionnaire du domaine		
<b>JUSTICE</b>			2
<b>FP2JU502</b>	Magistrate/Magistrat de l'ordre judiciaire		
<b>FP2JU508</b>	Directrice/Directeur d'éducation et d'insertion		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			1
<b>FP2USA03</b>	Chargée/Chargé de relation et de service à l'utilisateur		
<b>SÉCURITÉ</b>			13
<b>FP2SEC05</b>	Chargée/Chargé de sécurité générale		
<b>FP2SEC06</b>	Chargée/Chargé d'ordre public		
<b>FP2SEC08</b>	Chargée/Chargé de riposte et d'interventions spécialisées		
<b>FP2SEC07</b>	Contrôleuse/Contrôleur aérien		
<b>FP2SEC10</b>	Chargée/Chargé du contrôle des flux des personnes et des biens		
<b>FP2SEC12</b>	Chargée/Chargé d'enquête de police judiciaire		
<b>FP2SEC13</b>	Responsable d'investigation en police technique et scientifique		
<b>FP2SEC16</b>	Directrice/Directeur de structure pénitentiaire		
<b>FP2SEC17</b>	Cadre de sûreté pénitentiaire		
<b>FP2SEC18</b>	Surveillante/Surveillant pénitentiaire		
<b>FP2SEC21</b>	Personnel navigant des moyens aériens de sécurité et de surveillance		
<b>FP2SEC22</b>	Démineuse/Démineur		
<b>FP2SEC23</b>	Sapeuse - sauveteuse - sapeuse pompière/Sapeur-sauveteur- sapeur pompier		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTÉ DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
<b>FP25QA04</b>	Spécialiste en bien-être animal		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			3
<b>FP2LOG06</b>	Conductrice/Conducteur de véhicules terrestres ou d'engins spéciaux		
<b>FP2LOG08</b>	Pilote d'aéronef de surveillance, de contrôle ou de transport		
<b>FP2LOG18</b>	Experte/Expert en qualité des produits, matériels et équipements		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
<b>FP2TDD06</b>	Gestionnaire et exploitant du domaine		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			1
<b>FP2LOG07</b>	Navigatrice/Navigateur fluvial et maritime		
<b>RÉACTIVITÉ</b>		24	111
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
<b>FP2ADM04</b>	Secrétaire-assistante/Secrétaire-assistant		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
<b>FP2JUR03</b>	Chargée/Chargé de rédaction juridique		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			2
FP2AF509	Opératrice/Opérateur d'actions de sante		
FP2AF511	Chargée/Chargé de surveillance, d'alerte et d'urgence sanitaire		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			7
FP2COM01	Responsable de communication		
FP2COM02	Chargée/Chargé de communication		
FP2COM04	Chargée/Chargé de la communication événementielle et/ou relation publiques		
FP2COM05	Journaliste reporter d'images		
FP2COM06	Chargée/Chargé de l'audio-visuel		
FP2COM07	Responsable éditorial multi-supports		
FP2COM09	Animatrice/Animateur de réseaux sociaux		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
FP2CTLO4	Chargée/Chargé d'inspection et de contrôle externe		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			4
FP2CULO2	Chargée/Chargé du développement des publics et de l'action culturelle		
FP2CULO3	Instructrice-contrôleuse/Instructeur-contrôleur en architecture et urbanisme		
FP2CULO4	Chargée/Chargé du patrimoine architectural et des sites patrimoniaux remarquables		
FP2CULO9	Magasinière/Magasinier d'archives ou de bibliothèque		
<b>DÉFENSE</b>			8
FP2DEF01	Responsable de l'emploi des forces armées		
FP2DEF03	Responsable des opérations en milieu maritime		
FP2DEF05	Pilote de chasse		
FP2DEF06	Pilote d'hélicoptère des forces armées		
FP2DEF08	Chargée/Chargé du guidage d'aéronef		
FP2DEF09	Combattante/Combattant des forces spéciales		
FP2DEF11	Combattante/Combattant des appuis d'artillerie		
FP2DEF12	Combattante/Combattant en milieu maritime		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			6
FP2DIP04	Chargée/Chargé des affaires consulaires et de chancellerie		
FP2DIP05	Conseillère/Conseiller de coopération		
FP2DIP07	Conseillère/Conseiller humanitaire		
FP2DIP08	Chargée/Chargé de la protection de l'information diplomatique		
FP2DIP09	Chargée/Chargé du protocole		
FP2DIP10	Interprète – traductrice/Interprète – traducteur		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			3
FP2EDU03	Inspectrice/Inspecteur de l'enseignement		
FP2EDU04	Responsable des activités éducatives		
FP2EDU05	Assistante/Assistant éducatif		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			8
FP2EPP01	Conseillère experte/Conseiller expert		
FP2EPP02	Secrétaire général de ministère		
FP2EPP03	Cadre dirigeant de ministère		
FP2EPP04	Responsable de projet		
FP2EPP07	Cadre dirigeante/Cadre dirigeant d'un service territorial		
FP2EPP08	Dirigeante/Dirigeant d'un établissement public de l'État		
FP2EPP10	Responsable sectoriel		
FP2EPP13	Cadre experte chargée/Expert chargé d'une politique transversale		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			3
FP2ECA01	Chargée/Chargé des certificats d'économies d'énergie		
FP2ECA04	Responsable des marchés du carbone et de l'énergie		
FP2ECA06	Responsable de la qualité de l'air et de la protection de l'atmosphère		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			3
FP2RCH04	Chercheuse assistante/chercheur assistant		
FP2RCH05	Ingénieure/Ingénieur		
FP2RCH08	Chargée/Chargé de valorisation de la recherche		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
FP2EEP06	Conceptrice-productrice/Concepteur-producteur d'un système d'informations de base		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			8
FP2FIP01	Chargée/Chargé du recouvrement		
FP2FIP02	Chargée/Chargé de la comptabilité publique		
FP2FIP03	Chargée/Chargé du contrôle et de l'exécution de la dépense publique		
FP2FIP05	Gestionnaire de comptes et de la relation clientèle		
FP2FIP06	Gestionnaire de la fiscalité des particuliers et des professionnels		
FP2FIP08	Chargée/Chargé du cadastre et de la fiscalité foncière		
FP2FIP10	Gestionnaire de procédures douanières		
FP2FIP12	Chargée/Chargé des retraites de l'État		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			8
FP2GBF01	Responsable budgétaire		
FP2GBF02	Contrôleuse/Contrôleur budgétaire externe		
FP2GBF03	Chargée/Chargé d'analyse budgétaire		
FP2GBF04	Chargée/Chargé du pilotage et de la gestion des ressources budgétaires		
FP2GBF05	Responsable de centre de services partagés		
FP2GBF06	Chargée/Chargé de prestations financières		
FP2GBF07	Gestionnaire d'actifs		
FP2GBF12	Régisseuse/Régisseur d'avances et/ou de recettes		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			2
FP2IBI01	Chargée/Chargé de la politique immobilière de l'État		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2IBI05	Chargée/Chargé de la maîtrise d'œuvre et de la conception d'infrastructures, d'ouvrage et d'équipement		
<b>JUSTICE</b>			2
FP2JUS03	Directrice/Directeur de greffe de juridiction judiciaire		
FP2JUS10	Greffière/Greffier pénitentiaire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			7
FP2SIC14	Pilote de la production		
FP2SIC15	Administratrice/Administrateur en systèmes d'information et de communication		
FP2SIC16	Technicienne/Technicien d'exploitation		
FP2SIC17	Assistante/Assistant support auprès des utilisateurs		
FP2SIC18	Technicienne/Technicien de proximité		
FP2SIC19	Responsable de la sécurité numérique		
FP2SIC20	Chargée/Chargé de cybersécurité		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			3
FP2REN01	Chargée/Chargé du renseignement opérationnel		
FP2REN02	Chargée/Chargé de renseignement technique		
FP2REN05	Chargée/Chargé du renseignement par image		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			3
FP2GRH01	Responsable des ressources humaines		
FP2GRH05	Chargée/Chargé de la prévention des risques professionnels		
FP2GRH07	Chargée/Chargé du recrutement		
<b>SÉCURITÉ</b>			11
FP2SEC02	Responsable État-Major de sécurité		
FP2SEC03	Chargée/Chargé d'activités d'État-Major de sécurité		
FP2SEC05	Chargée/Chargé de sécurité générale		
FP2SEC08	Chargée/Chargé de riposte et d'interventions spécialisées		
FP2SEC09	Responsable du contrôle des flux des personnes et des biens		
FP2SEC12	Chargée/Chargé d'enquête de police judiciaire		
FP2SEC19	Cadre de coordination et de planification en sécurité civile		
FP2SEC20	Cadre opérationnelle/Opérationnel d'unité de sécurité civile		
FP2SEC21	Personnel navigant des moyens aériens de sécurité et de surveillance		
FP2SEC23	Sapeuse - sapeuse - sapeuse pompière/Sapeur-sauveteur- sapeur pompier		
FP2SEC24	Chargée/Chargé de prévention des risques majeurs et de lutte contre les catastrophes naturelles ou technologiques		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTÉ DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			2
FP2SQA01	Inspectrice/Inspecteur en sécurité et qualité des aliments/en santé des végétaux et des animaux		
FP2SQA03	Spécialiste en médecine vétérinaire		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			12
FP2LOG01	Responsable logistique		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2LOG03	Approvisionneuse/Approvisionneur- logistique		
FP2LOG04	Cuisinière/Cuisinier		
FP2LOG05	Personnel de prestation hôtelière et de service		
FP2LOG07	Navigatrice/Navigateur fluvial et maritime		
FP2LOG08	Pilote d'aéronef de surveillance, de contrôle ou de transport		
FP2LOG09	Pilote de drone		
FP2LOG10	Gestionnaire du transport et de la régulation		
FP2LOG14	Technicienne/Technicien textiles et matériaux souples		
FP2LOG16	Technicienne/Technicien de maintien en conditions opérationnelles		
FP2LOG17	Experte/Expert en documentation et certification de la maintenance		
FP2LOG19	Experte/Expert en métrologie		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			5
FP2TDD05	Chargée/Chargé de prévention des risques environnementaux		
FP2TDD06	Gestionnaire et exploitant du domaine		
FP2TDD07	Chargée/Chargé d'assistance a maitrise d'ouvrage d'un projet d'aménagement du territoire		
FP2TDD11	Chargée/Chargé de la régulation du trafic routier et maritime		
FP2TDD14	Experte/Expert en hydrométrie		
<b>SENS CRITIQUE</b>		9	15
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
FP2ADM06	Chargée/Chargé de veille informationnelle		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
FP2AFS04	Chargée/Chargé de la tarification des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			2
FP2CTL05	Experte/Expert en certification des comptes		
FP2CTL07	Magistrate/Magistrat des juridictions financières		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
FP2EPP01	Conseillère experte/Conseiller expert		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			1
FP2ECA04	Responsable des marches du carbone et de l'énergie		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
FP2RCH02	Enseignante-chercheuse/Enseignant-chercheur		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			3
FP2EEP03	Chargée/Chargé d'inspection et/ou de contrôle interne		
FP2EEP04	Qualificienne/Qualificien		
FP2EEP05	Chargée/Chargé d'audit		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			3
FP2SIC04	Urbaniste des systèmes d'information et de communication		



# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP25IC07	Chargée/Chargé de services applicatifs		
FP25IC15	Administratrice/Administrateur en systèmes d'information et de communication		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			2
FP2TDD15	Chargée/Chargé du contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques		
FP2TDD16	Inspectrice/Inspecteur des installations classées pour la protection de l'environnement		
<b>SENS DE LA PÉDAGOGIE</b>		18	50
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
FP2JUR04	Chargée/Chargé de médiation et de prévention des conflits		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			4
FP2AFS02	Chargée/Chargé d'observation sociale, sanitaire ou d'études épidémiologiques		
FP2AFS03	Conseillère-experte/Conseiller-expert affaires sociales		
FP2AFS04	Chargée/Chargé de la tarification des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux		
FP2AFS12	Entraîneuse sportive/Entraîneur sportif		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			5
FP2CULO1	Responsable du développement des publics et de l'action culturelle		
FP2CULO3	Instructrice-contrôleuse/Instructeur-contrôleur en architecture et urbanisme		
FP2CULO4	Chargée/Chargé du patrimoine architectural et des sites patrimoniaux remarquables		
FP2CULO7	Responsable d'un service ou d'un fonds patrimonial		
FP2CULO10	Artiste-interprète et Compositrice/Compositeur d'œuvres		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			2
FP2EDU02	Enseignante/Enseignant		
FP2EDU07	Formatrice/Formateur		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			1
FP2ECA01	Chargée/Chargé des certificats d'économies d'énergie		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			2
FP2RCH02	Enseignante-chercheuse/Enseignant-chercheur		
FP2RCH09	Chargée/Chargé du soutien à la diffusion scientifique		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			4
FP2EEP02	Chargée/Chargé d'études et d'évaluation		
FP2EEP03	Chargée/Chargé d'inspection et/ou de contrôle interne		
FP2EEP04	Qualificatrice/Qualificien		
FP2EEP05	Chargée/Chargé d'audit		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			1
FP2FIP04	Experte/Expert-conseil en finances publiques locales		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			4
FP2GBF05	Responsable de centre de services partagés		
FP2GBF08	Contrôleuse/Contrôleur de gestion		
FP2GBF09	Chargée/Chargé du contrôle interne budgétaire et comptable		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP26BF13	Experte/Expert en processus financiers		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			2
FP21BI02	Responsable de gestion de patrimoine immobilier		
FP21BI03	Cheffe/Chef de projet immobilier		
<b>JUSTICE</b>			1
FP2JUS03	Directrice/Directeur de greffe de juridiction judiciaire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			9
FP25IC02	Experte/Expert en numérique et systèmes et réseaux d'information et de communication		
FP25IC03	Chargée/Chargé de méthodes, outils et qualité pour le numérique et les systèmes d'information et de communication		
FP25IC04	Urbaniste des systèmes d'information et de communication		
FP25IC05	Architecte technique		
FP25IC09	Cheffe/Chef de projet maîtrise d'œuvre NSIC		
FP25IC13	Intégratrice/Intégrateur		
FP25IC17	Assistante/Assistant support auprès des utilisateurs		
FP25IC18	Technicienne/Technicien de proximité		
FP25IC19	Responsable de la sécurité numérique		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			3
FP2USA01	Responsable de la relation et du service à l'utilisateur		
FP2USA03	Chargée/Chargé de relation et de service à l'utilisateur		
FP2USA02	Experte/Expert métier de la relation et du service à l'utilisateur		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			2
FP2GRH05	Chargée/Chargé de la prévention des risques professionnels		
FP2GRH11	Coach interne		
<b>SÉCURITÉ</b>			1
FP2SEC24	Chargée/Chargé de prévention des risques majeurs et de lutte contre les catastrophes naturelles ou technologiques		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTÉ DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			2
FP25QA01	Inspectrice/Inspecteur en sécurité et qualité des aliments/en santé des végétaux et des animaux		
FP25QA02	Responsable de sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation, de la santé des végétaux et des animaux		
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>			1
FP25AD01	Responsable de projet de développement économique et social		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			5
FP2TDD02	Chargée/Chargé de la gestion de la ressource en eau		
FP2TDD03	Chargée/Chargé de la police de l'environnement		
FP2TDD04	Chargée/Chargé de la préservation de la biodiversité terrestre et aquatique		
FP2TDD05	Chargée/Chargé de prévention des risques environnementaux		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2TDD18	Chargée/Chargé de l'assainissement urbain		
<b>SENS DE L'ANALYSE</b>		25	88
<b>ACHAT</b>			1
FP2ACH02	Responsable achat		
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
FP2ADM05	Chargée/Chargé de la gestion des ressources documentaires		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			2
FP2JUR01	Responsable juridique		
FP2JUR03	Chargée/Chargé de rédaction juridique		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			4
FP2AF503	Conseillère-experte/Conseiller-expert affaires sociales		
FP2AF506	Professionnelle-experte médicale/Professionnel-expert médical ou pharmaceutique		
FP2AF509	Opératrice/Opérateur d'actions de sante		
FP2AF510	Professionnelle/Professionnel de prévention		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			3
FP2CTL01	Responsable de l'activité de contrôle		
FP2CTL03	Vérificatrice/Vérificateur		
FP2CTL07	Magistrate/Magistrat des juridictions financières		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			4
FP2CUL03	Instructrice-contrôleuse/Instructeur-contrôleur en architecture et urbanisme		
FP2CUL04	Chargée/Chargé du patrimoine architectural et des sites patrimoniaux remarquables		
FP2CUL07	Responsable d'un service ou d'un fonds patrimonial		
FP2CUL08	Chargée/Chargé de collections ou de fonds patrimoniaux		
<b>DÉFENSE</b>			5
FP2DEF01	Responsable de l'emploi des forces armées		
FP2DEF02	Architecte système de force, d'arme ou équipement		
FP2DEF05	Pilote de chasse		
FP2DEF06	Pilote d'hélicoptère des forces armées		
FP2DEF09	Combattante/Combattant des forces spéciales		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			3
FP2DIP01	Ambassadrice/Ambassadeur - Cheffe/ Chef de poste diplomatique		
FP2DIP06	Conseillère spécialisée/Conseiller spécialisé d'ambassade		
FP2DIP07	Conseillère/Conseiller humanitaire		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
FP2EDU06	Conceptrice/Concepteur d'actions de formation		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			3
FP2EPP04	Responsable de projet		
FP2EPP10	Responsable sectoriel		
FP2EPP11	Députée/Député du préfet pour la politique de la ville		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			3
<b>FP2ECA03</b>	Cheffe/Chef d'un programme opérationnel énergie-climat		
<b>FP2ECA05</b>	Chargée/Chargé d'une filière de production d'énergies renouvelables		
<b>FP2ECA06</b>	Responsable de la qualité de l'air et de la protection de l'atmosphère		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			1
<b>FP2RCH06</b>	Conceptrice/Concepteur de scénarios de simulation		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			3
<b>FP2EEP01</b>	Responsable de programme d'études ou de statistiques		
<b>FP2EEP02</b>	Chargée/Chargé d'études et d'évaluation		
<b>FP2EEP04</b>	Qualificienne/Qualificien		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			2
<b>FP2FIP04</b>	Experte/Expert-conseil en finances publiques locales		
<b>FP2FIP10</b>	Gestionnaire de procédures douanières		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			1
<b>FP2GBF07</b>	Gestionnaire d'actifs		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			4
<b>FP2IBI02</b>	Responsable de gestion de patrimoine immobilier		
<b>FP2IBI03</b>	Cheffe/Chef de projet immobilier		
<b>FP2IBI05</b>	Chargée/Chargé de la maîtrise d'œuvre et de la conception d'infrastructures, d'ouvrage et d'équipement		
<b>FP2IBI06</b>	Experte/Expert en infrastructures		
<b>JUSTICE</b>			2
<b>FP2JUS05</b>	Magistrate/Magistrat de l'ordre administratif		
<b>FP2JUS10</b>	Greffière/Greffier pénitentiaire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			8
<b>FP2SIC04</b>	Urbaniste des systèmes d'information et de communication		
<b>FP2SIC05</b>	Architecte technique		
<b>FP2SIC06</b>	Responsable de domaine métier		
<b>FP2SIC07</b>	Chargée/Chargé de services applicatifs		
<b>FP2SIC10</b>	Chargée/Chargé de gouvernance de données		
<b>FP2SIC11</b>	Data Scientist		
<b>FP2SIC13</b>	Intégratrice/Intégrateur		
<b>FP2SIC19</b>	Responsable de la sécurité numérique		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			6
<b>FP2REN02</b>	Chargée/Chargé de renseignement technique		
<b>FP2REN03</b>	Chargée/Chargé de la protection du renseignement		
<b>FP2REN04</b>	Experte/Expert en synthèse du renseignement		
<b>FP2REN05</b>	Chargée/Chargé du renseignement par image		
<b>FP2REN06</b>	Responsable de recherche et d'exploitation du renseignement territorial		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>FP2REN07</b>	Chargée/Chargé de recherche et d'exploitation du renseignement territorial		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			4
<b>FP2GRH02</b>	Chargée/Chargé de la gestion prévisionnelle des ressources humaines		
<b>FP2GRH04</b>	Chargée/Chargé d'ingénierie de formation		
<b>FP2GRH05</b>	Chargée/Chargé de la prévention des risques professionnels		
<b>FP2GRH11</b>	Coach interne		
<b>SÉCURITÉ</b>			12
<b>FP2SEC02</b>	Responsable État-Major de sécurité		
<b>FP2SEC03</b>	Chargée/Chargé d'activités d'État-Major de sécurité		
<b>FP2SEC05</b>	Chargée/Chargé de sécurité générale		
<b>FP2SEC06</b>	Chargée/Chargé d'ordre public		
<b>FP2SEC08</b>	Chargée/Chargé de riposte et d'interventions spécialisées		
<b>FP2SEC10</b>	Chargée/Chargé du contrôle des flux des personnes et des biens		
<b>FP2SEC12</b>	Chargée/Chargé d'enquête de police judiciaire		
<b>FP2SEC13</b>	Responsable d'investigation en police technique et scientifique		
<b>FP2SEC14</b>	Chargée/Chargé d'investigation en police technique et scientifique		
<b>FP2SEC15</b>	Experte/Expert en sécurité auprès d'autorités étrangères		
<b>FP2SEC21</b>	Personnel navigant des moyens aériens de sécurité et de surveillance		
<b>FP2SEC24</b>	Chargée/Chargé de prévention des risques majeurs et de lutte contre les catastrophes naturelles ou technologiques		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTÉ DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
<b>FP2SQA03</b>	Spécialiste en médecine vétérinaire		
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>			3
<b>FP2SAD01</b>	Responsable de projet de développement économique et social		
<b>FP2SAD02</b>	Gestionnaire des aides au développement		
<b>FP2SAD03</b>	Conseillère/Conseiller export pour les entreprises		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			1
<b>FP2LOG08</b>	Pilote d'aéronef de surveillance, de contrôle ou de transport		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			10
<b>FP2TDD02</b>	Chargée/Chargé de la gestion de la ressource en eau		
<b>FP2TDD05</b>	Chargée/Chargé de prévention des risques environnementaux		
<b>FP2TDD07</b>	Chargée/Chargé d'assistance à maîtrise d'ouvrage d'un projet d'aménagement du territoire		
<b>FP2TDD09</b>	Prévisionniste météo		
<b>FP2TDD11</b>	Chargée/Chargé de la régulation du trafic routier et maritime		
<b>FP2TDD12</b>	Experte/Expert en connaissances de l'environnement terrestre et maritime		
<b>FP2TDD14</b>	Experte/Expert en hydrométrie		
<b>FP2TDD15</b>	Chargée/Chargé du contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques		
<b>FP2TDD16</b>	Inspectrice/Inspecteur des installations classées pour la protection de l'environnement		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>FP2TDD18</b>	Chargée/Chargé de l'assainissement urbain		
<b>SENS DE L'INITIATIVE</b>		19	32
<b>ACHAT</b>			1
<b>FP2ACH03</b>	Acheteuse/Acheteur		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
<b>FP2JUR01</b>	Responsable juridique		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			2
<b>FP2AF501</b>	Chargée/Chargé de promotion de sante publique ou de cohésion sociale		
<b>FP2AF503</b>	Conseillère-experte/Conseiller-expert affaires sociales		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			1
<b>FP2COM11</b>	Chargée/Chargé de mécénat et des partenariats		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			3
<b>FP2CUL01</b>	Responsable du développement des publics et de l'action culturelle		
<b>FP2CUL07</b>	Responsable d'un service ou d'un fonds patrimonial		
<b>FP2CUL08</b>	Chargée/Chargé de collections ou de fonds patrimoniaux		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
<b>FP2DIP07</b>	Conseillère/Conseiller humanitaire		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			2
<b>FP2EDU01</b>	Responsable de direction d'un établissement d'éducation et/ou de formation		
<b>FP2EDU04</b>	Responsable des activités éducatives		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2EPP13</b>	Cadre experte chargée/Expert chargé d'une politique transversale		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			3
<b>FP2RCH01</b>	Responsable scientifique		
<b>FP2RCH05</b>	Ingénieure/Ingénieur		
<b>FP2RCH11</b>	Chargée/Chargé d'orientation et d'insertion professionnelle		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
<b>FP2EEP06</b>	Conceptrice-productrice/Concepteur-producteur d'un système d'informations de base		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2FIP11</b>	Vérificatrice/Vérificateur des opérations commerciales douanières		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			3
<b>FP2IBI04</b>	Experte/Expert immobilier		
<b>FP2IBI06</b>	Experte/Expert en infrastructures		
<b>FP2IBI07</b>	Responsable d'exploitation, d'entretien et de maintenance		
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JUS09</b>	Chargée/Chargé d'éducation et d'insertion		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			3
<b>FP2SIC07</b>	Chargée/Chargé de services applicatifs		
<b>FP2SIC08</b>	Cheffe/Chef de projet maîtrise d'ouvrage NSIC		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP25IC20	Chargée/Chargé de cyberdéfense		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			1
FP2REN04	Experte/Expert en synthèse du renseignement		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			2
FP2GRH03	Conseillère/Conseiller en évolution professionnelle		
FP2GRH08	Chargée/Chargé des dispositifs sociaux		
<b>SÉCURITÉ</b>			2
FP2SEC04	Responsable de sécurité générale et d'ordre public		
FP2SEC07	Chargée/Chargé d'accueil des publics, de surveillance et de sûreté		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			2
FP2LOG02	Opératrice/Opérateur logistique		
FP2LOG09	Pilote de drone		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			1
FP2TDD11	Chargée/Chargé de la régulation du trafic routier et maritime		
<b>SENS DE L'INNOVATION / CRÉATIVITÉ</b>		22	51
<b>ACHAT</b>			2
FP2ACH01	Conseillère/Conseiller en ingénierie d'achat		
FP2ACH03	Acheteuse/Acheteur		
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			2
FP2ADM01	Responsable de la coordination administrative		
FP2ADM06	Chargée/Chargé de veille informationnelle		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			1
FP2AFS12	Entraîneuse sportive/Entraîneur sportif		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			5
FP2COM01	Responsable de communication		
FP2COM03	Attachée/Attaché de presse		
FP2COM04	Chargée/Chargé de la communication événementielle et/ou relation publiques		
FP2COM06	Chargée/Chargé de l'audio-visuel		
FP2COM08	Chargée/Chargé de projet de création graphique		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			1
FP2CUL05	Chargée/Chargé de travaux d'art		
<b>DÉFENSE</b>			1
FP2DEF02	Architecte système de force, d'arme ou équipement		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			2
FP2EDU06	Conceptrice/Concepteur d'actions de formation		
FP2EDU07	Formatrice/Formateur		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			3
FP2EPP01	Conseillère experte/Conseiller expert		
FP2EPP03	Cadre dirigeant de ministère		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>FP2EPP08</b>	Dirigeante/Dirigeant d'un établissement public de l'État		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			4
<b>FP2ECA01</b>	Chargée/Chargé des certificats d'économies d'énergie		
<b>FP2ECA02</b>	Chargée/Chargé des émissions et de la sécurité des véhicules à moteur		
<b>FP2ECA03</b>	Cheffe/Chef d'un programme opérationnel énergie-climat		
<b>FP2ECA05</b>	Chargée/Chargé d'une filière de production d'énergies renouvelables		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			4
<b>FP2RCH01</b>	Responsable scientifique		
<b>FP2RCH02</b>	Enseignante-chercheuse/Enseignant-chercheur		
<b>FP2RCH03</b>	Chercheuse/Chercheur		
<b>FP2RCH05</b>	Ingénieure/Ingénieur		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			1
<b>FP2EEP04</b>	Qualificienne/Qualificien		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			1
<b>FP2GBF08</b>	Contrôleuse/Contrôleur de gestion		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			2
<b>FP2IBI05</b>	Chargée/Chargé de la maîtrise d'œuvre et de la conception d'infrastructures, d'ouvrage et d'équipement		
<b>FP2IBI07</b>	Responsable d'exploitation, d'entretien et de maintenance		
<b>JUSTICE</b>			1
<b>FP2JUS01</b>	Cheffe/Chef de juridiction		
<b>LABORATOIRES</b>			1
<b>FP2LAB02</b>	Cadre de laboratoire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			7
<b>FP2SIC02</b>	Experte/Expert en numérique et systèmes et réseaux d'information et de communication		
<b>FP2SIC03</b>	Chargée/Chargé de méthodes, outils et qualité pour le numérique et les systèmes d'information et de communication		
<b>FP2SIC04</b>	Urbaniste des systèmes d'information et de communication		
<b>FP2SIC05</b>	Architecte technique		
<b>FP2SIC11</b>	Data Scientist		
<b>FP2SIC12</b>	Chargée/Chargé de conception et développement		
<b>FP2SIC13</b>	Intégratrice/Intégrateur		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			1
<b>FP2USA04</b>	Chargée/Chargé de l'offre de service relation à l'utilisateur		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			1
<b>FP2REN05</b>	Chargée/Chargé du renseignement par image		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			4
<b>FP2GRH01</b>	Responsable des ressources humaines		



# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2GRH02	Chargée/Chargé de la gestion prévisionnelle des ressources humaines		
FP2GRH04	Chargée/Chargé d'ingénierie de formation		
FP2GRH12	Conseillère/Conseiller en organisation du travail et conduite du changement RH		
<b>SÉCURITÉ</b>			1
FP2SECO1	Cadre stratégique de sécurité		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			3
FP2LOG11	Imprimeure/Imprimeur – reprographe		
FP2LOG12	Chargée/Chargé de l'entretien des voiries et espaces verts		
FP2LOG13	Ouvrière/Ouvrier de maintenance des bâtiments		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			2
FP2TDD06	Gestionnaire et exploitant du domaine		
FP2TDD13	Chargée/Chargé de la protection et de la gestion de l'environnement littoral et des milieux marins		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			1
FP2USA01	Responsable de la relation et du service à l'utilisateur		
<b>SENS DE L'ORGANISATION</b>		25	84
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			6
FP2ADM01	Responsable de la coordination administrative		
FP2ADM02	Responsable du bureau du cabinet		
FP2ADM03	Gestionnaire-instructrice administrative/Instructeur administratif		
FP2ADM04	Secrétaire-assistante/Secrétaire-assistant		
FP2ADM05	Chargée/Chargé de la gestion des ressources documentaires		
FP2ADM07	Chargée/Chargé de la gestion des archives		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			5
FP2AFS01	Chargée/Chargé de promotion de santé publique ou de cohésion sociale		
FP2AFS06	Professionnelle-experte médicale/Professionnel-expert médical ou pharmaceutique		
FP2AFS08	Professionnelle paramédicale/Professionnel paramédical de santé		
FP2AFS10	Professionnelle/Professionnel de prévention		
FP2AFS11	Chargée/Chargé de surveillance, d'alerte et d'urgence sanitaire		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			1
FP2COM11	Chargée/Chargé de mécénat et des partenariats		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
FP2CTLO2	Chargée/Chargé de la méthodologie et de l'appui au contrôle		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			6
FP2CULO1	Responsable du développement des publics et de l'action culturelle		
FP2CULO2	Chargée/Chargé du développement des publics et de l'action culturelle		
FP2CULO3	Instructrice-contrôleuse/Instructeur-contrôleur en architecture et urbanisme		
FP2CULO4	Chargée/Chargé du patrimoine architectural et des sites patrimoniaux remarquables		
FP2CULO7	Responsable d'un service ou d'un fonds patrimonial		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>FP2CUL08</b>	Chargée/Chargé de collections ou de fonds patrimoniaux		
<b>DÉFENSE</b>			1
<b>FP2DEF04</b>	Responsable des opérations en milieu aéroterrestre		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			4
<b>FP2DIP02</b>	Gérante/Gérant d'un poste diplomatique - Consule générale/Consul général		
<b>FP2DIP03</b>	Conseillère/Conseiller politique		
<b>FP2DIP06</b>	Conseillère spécialisée/Conseiller spécialisé d'ambassade		
<b>FP2DIP10</b>	Interprète – traductrice/Interprète – traducteur		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
<b>FP2EDU06</b>	Conceptrice/Concepteur d'actions de formation		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2EPP12</b>	Directrice/Directeur de cabinet		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			4
<b>FP2RCH04</b>	Chercheuse assistante/Chercheur assistant		
<b>FP2RCH07</b>	Technicienne/Technicien de recherche		
<b>FP2RCH09</b>	Chargée/Chargé du soutien à la diffusion scientifique		
<b>FP2RCH11</b>	Chargée/Chargé d'orientation et d'insertion professionnelle		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			4
<b>FP2EEP01</b>	Responsable de programme d'études ou de statistiques		
<b>FP2EEP03</b>	Chargée/Chargé d'inspection et/ou de contrôle interne		
<b>FP2EEP05</b>	Chargée/Chargé d'audit		
<b>FP2EEP06</b>	Conceptrice-productrice/Concepteur-producteur d'un système d'informations de base		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			3
<b>FP2FIP01</b>	Chargée/Chargé du recouvrement		
<b>FP2FIP05</b>	Gestionnaire de comptes et de la relation clientèle		
<b>FP2FIP07</b>	Gestionnaire du domaine		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			1
<b>FP2GBF05</b>	Responsable de centre de services partagés		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			1
<b>FP2IBI05</b>	Chargée/Chargé de la maîtrise d'œuvre et de la conception d'infrastructures, d'ouvrage et d'équipement		
<b>JUSTICE</b>			4
<b>FP2JUS01</b>	Cheffe/Chef de juridiction		
<b>FP2JUS06</b>	Cheffe/Chef de greffe de juridiction administrative		
<b>FP2JUS07</b>	Greffière/Greffier de juridiction administrative		
<b>FP2JUS10</b>	Greffière/Greffier pénitentiaire		
<b>LABORATOIRES</b>			3
<b>FP2LAB01</b>	Responsable de laboratoire		
<b>FP2LAB02</b>	Cadre de laboratoire		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2LAB03	Assistante/Assistant de laboratoire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			5
FP2SIC01	Responsable des systèmes et réseaux d'information et de communication		
FP2SIC09	Cheffe/Chef de projet maîtrise d'œuvre NSIC		
FP2SIC10	Chargée/Chargé de gouvernance de données		
FP2SIC14	Pilote de la production		
FP2SIC15	Administratrice/Administrateur en systèmes d'information et de communication		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			2
FP2USA01	Responsable de la relation et du service à l'utilisateur		
FP2USA04	Chargée/Chargé de l'offre de service relation à l'utilisateur		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			2
FP2REN04	Experte/Expert en synthèse du renseignement		
FP2REN06	Responsable de recherche et d'exploitation du renseignement territorial		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			3
FP2GRH04	Chargée/Chargé d'ingénierie de formation		
FP2GRH06	Gestionnaire des ressources humaines		
FP2GRH10	Chargée/Chargé de gestion administrative et de paye		
<b>SÉCURITÉ</b>			7
FP2SEC01	Cadre stratégique de sécurité		
FP2SEC04	Responsable de sécurité générale et d'ordre public		
FP2SEC09	Responsable du contrôle des flux des personnes et des biens		
FP2SEC11	Responsable d'enquête de police judiciaire		
FP2SEC18	Surveillante/Surveillant pénitentiaire		
FP2SEC22	Démineuse/Démineur		
FP2SEC24	Chargée/Chargé de prévention des risques majeurs et de lutte contre les catastrophes naturelles ou technologiques		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTE DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
FP2SQA04	Spécialiste en bien-être animal		
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>			2
FP2SAD01	Responsable de projet de développement économique et social		
FP2SAD02	Gestionnaire des aides au développement		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			12
FP2LOG01	Responsable logistique		
FP2LOG02	Opératrice/Opérateur logistique		
FP2LOG03	Approvisionneuse/Approvisionneur- logistique		
FP2LOG10	Gestionnaire du transport et de la régulation		
FP2LOG11	Imprimeuse/Imprimeur – reprographe		
FP2LOG12	Chargée/Chargé de l'entretien des voiries et espaces verts		
FP2LOG10	Gestionnaire du transport et de la régulation		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2LOG14	Technicienne/Technicien textiles et matériaux souples		
FP2LOG15	Technicienne/Technicien pyrotechnie		
FP2LOG16	Technicienne/Technicien de maintien en conditions opérationnelles		
FP2LOG17	Experte/Expert en documentation et certification de la maintenance		
FP2LOG19	Experte/Expert en métrologie		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			4
FP2TDD06	Gestionnaire et exploitant du domaine		
FP2TDD07	Chargée/Chargé d'assistance a maitrise d'ouvrage d'un projet d'aménagement du territoire		
FP2TDD08	Cheffe/Chef de projet d'ingénierie publique		
FP2TDD09	Prévisionniste météo		
<b>SENS DES RELATIONS HUMAINES</b>		26	115
<b>ACHAT</b>			3
FP2ACH01	Conseillère/Conseiller en ingénierie d'achat		
FP2ACH02	Responsable achat		
FP2ACH05	Approvisionnementuse/Approvisionneur- achats		
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			5
FP2ADM01	Responsable de la coordination administrative		
FP2ADM03	Gestionnaire-instructrice administrative/Instructeur administratif		
FP2ADM04	Secrétaire-assistante/Secrétaire-assistant		
FP2ADM05	Chargée/Chargé de la gestion des ressources documentaires		
FP2ADM07	Chargée/Chargé de la gestion des archives		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
FP2JUR04	Chargée/Chargé de médiation et de prévention des conflits		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>			5
FP2AF506	Professionnelle-experte médicale/Professionnel-expert médical ou pharmaceutique		
FP2AF507	Psychologue		
FP2AF508	Professionnelle paramédicale/professionnel paramédical de sante		
FP2AF509	Opératrice/Opérateur d'actions de sante		
FP2AF510	Professionnelle/Professionnel de prévention		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			4
FP2COM02	Chargée/Chargé de communication		
FP2COM03	Attachée/Attaché de presse		
FP2COM04	Chargée/Chargé de la communication événementielle et/ou relation publiques		
FP2COM10	Chargée/Chargé de promotion et de diffusion commerciale		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			4
FP2CTL01	Responsable de l'activité de contrôle		
FP2CTL03	Vérificatrice/Vérificateur		
FP2CTL04	Chargée/Chargé d'inspection et de contrôle externe		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2CTL06	Greffière/Greffier des juridictions financières		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			2
FP2CUL01	Responsable du développement des publics et de l'action culturelle		
FP2CUL02	Chargée/Chargé du développement des publics et de l'action culturelle		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			6
FP2DIP01	Ambassadrice/Ambassadeur - Cheffe/ Chef de poste diplomatique		
FP2DIP02	Gérante/Gérant d'un poste diplomatique - Consule générale/Consul général		
FP2DIP04	Chargée/Chargé des affaires consulaires et de chancellerie		
FP2DIP05	Conseillère/Conseiller de coopération		
FP2DIP06	Conseillère spécialisée/Conseiller spécialisé d'ambassade		
FP2DIP07	Conseillère/Conseiller humanitaire		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			5
FP2EDU01	Responsable de direction d'un établissement d'éducation et/ou de formation		
FP2EDU02	Enseignante/Enseignant		
FP2EDU03	Inspectrice/Inspecteur de l'enseignement		
FP2EDU04	Responsable des activités éducatives		
FP2EDU06	Conceptrice/Concepteur d'actions de formation		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			6
FP2EPP04	Responsable de projet		
FP2EPP09	Responsable de la tutelle d'organismes publics et opérateurs de l'État		
FP2EPP10	Responsable sectoriel		
FP2EPP11	Déléguée/Délégué du préfet pour la politique de la ville		
FP2EPP12	Directrice/Directeur de cabinet		
FP2EPP13	Cadre experte chargée/Expert chargé d'une politique transversale		
<b>ÉNERGIE-CLIMAT-AIR-VÉHICULE</b>			1
FP2ECA06	Responsable de la qualité de l'air et de la protection de l'atmosphère		
<b>ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR-RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT</b>			4
FP2RCH01	Responsable scientifique		
FP2RCH02	Enseignante-chercheuse/Enseignant-chercheur		
FP2RCH03	Chercheuse/Chercheur		
FP2RCH11	Chargée/Chargé d'orientation et d'insertion professionnelle		
<b>ÉTUDES-AUDIT-ÉVALUATION-CONTRÔLE INTERNE ET PROSPECTIVE</b>			2
FP2EEP03	Chargée/Chargé d'inspection et/ou de contrôle interne		
FP2EEP05	Chargée/Chargé d'audit		
<b>FINANCES PUBLIQUES</b>			9
FP2FIP01	Chargée/Chargé du recouvrement		
FP2FIP02	Chargée/Chargé de la comptabilité publique		
FP2FIP03	Chargée/Chargé du contrôle et de l'exécution de la dépense publique		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2FIPO5	Gestionnaire de comptes et de la relation clientèle		
FP2FIPO8	Chargée/Chargé du cadastre et de la fiscalité foncière		
FP2FIPO9	Gestionnaire de la fiscalité patrimoniale		
FP2FIPI0	Gestionnaire de procédures douanières		
FP2FIPI1	Vérificatrice/Vérificateur des opérations commerciales douanières		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			10
FP2GBF01	Responsable budgétaire		
FP2GBF02	Contrôleuse/Contrôleur budgétaire externe		
FP2GBF05	Responsable de centre de services partagés		
FP2GBF06	Chargée/Chargé de prestations financières		
FP2GBF09	Chargée/Chargé du contrôle interne budgétaire et comptable		
FP2GBF10	Experte/Expert en ingénierie financière		
FP2GBF11	Chargée/Chargé de la tutelle financière des organismes publics et opérateurs de l'État		
FP2GBF12	Régisseuse/Régisseur d'avances et/ou de recettes		
FP2GBF13	Experte/Expert en processus financiers		
<b>IMMOBILIER-BÂTIMENT-INFRASTRUCTURES</b>			5
FP2IBI01	Chargée/Chargé de la politique immobilière de l'État		
FP2IBI04	Experte/Expert immobilier		
FP2IBI06	Experte/Expert en infrastructures		
FP2IBI07	Responsable d'exploitation, d'entretien et de maintenance		
FP2IBI08	Chargée/Chargé de la gestion des énergies		
<b>JUSTICE</b>			7
FP2JUS01	Cheffe/Chef de juridiction		
FP2JUS03	Directrice/Directeur de greffe de juridiction judiciaire		
FP2JUS04	Greffière/Greffier de juridiction judiciaire		
FP2JUS06	Cheffe/Chef de greffe de juridiction administrative		
FP2JUS07	Greffière/Greffier de juridiction administrative		
FP2JUS08	Directrice/Directeur d'éducation et d'insertion		
FP2JUS09	Chargée/Chargé d'éducation et d'insertion		
<b>LABORATOIRES</b>			1
FP2LAB02	Cadre de laboratoire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			3
FP2SIC06	Responsable de domaine métier		
FP2SIC14	Pilote de la production		
FP2SIC17	Assistante/Assistant support auprès des utilisateurs		
<b>RENSEIGNEMENT</b>			1
FP2REN07	Chargée/Chargé de recherche et d'exploitation du renseignement territorial		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			6
FP2GRH03	Conseillère/Conseiller en évolution professionnelle		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
FP2GRH04	Chargée/Chargé d'ingénierie de formation		
FP2GRH05	Chargée/Chargé de la prévention des risques professionnels		
FP2GRH06	Gestionnaire des ressources humaines		
FP2GRH10	Chargée/Chargé de gestion administrative et de paye		
FP2GRH12	Conseillère/Conseiller en organisation du travail et conduite du changement RH		
<b>SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT</b>			3
FP2SAD01	Responsable de projet de développement économique et social		
FP2SAD02	Gestionnaire des aides au développement		
FP2SAD03	Conseillère/Conseiller export pour les entreprises		
<b>TECHNIQUE-LOGISTIQUE-MAINTENANCE</b>			4
FP2LOG03	Approvisionneuse/Approvisionneur- logistique		
FP2LOG05	Personnel de prestation hôtelière et de service		
FP2LOG06	Conductrice/Conducteur de véhicules terrestres ou d'engins spéciaux		
FP2LOG18	Experte/Expert en qualité des produits, matériels et équipements		
<b>TERRITOIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			5
FP2TDD08	Cheffe/Chef de projet d'ingénierie publique		
FP2TDD09	Prévisionniste météo		
FP2TDD11	Chargée/Chargé de la régulation du trafic routier et maritime		
FP2TDD12	Experte/Expert en connaissances de l'environnement terrestre et maritime		
FP2TDD17	Chargée/Chargé du pilotage et de la mise en œuvre des politiques publiques de l'habitat		
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
FP2ADM02	Responsable du bureau du cabinet		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
FP2DIP09	Chargée/Chargé du protocole		
<b>SÉCURITÉ</b>			9
FP2SEC07	Chargée/Chargé d'accueil des publics, de surveillance et de sûreté		
FP2SEC11	Responsable d'enquête de police judiciaire		
FP2SEC13	Responsable d'investigation en police technique et scientifique		
FP2SEC14	Chargée/Chargé d'investigation en police technique et scientifique		
FP2SEC18	Surveillante/Surveillant pénitentiaire		
FP2SEC19	Cadre de coordination et de planification en sécurité civile		
FP2SEC20	Cadre opérationnelle/Opérationnel d'unité de sécurité civile		
FP2SEC22	Démineuse/Démineur		
<b>RELATION ET SERVICE A L'USAGER</b>			2
FP2USA01	Responsable de la relation et du service à l'utilisateur		
FP2USA02	Experte/Expert métier de la relation et du service à l'utilisateur		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>SENS DES RESPONSABILITÉS</b>		16	25
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>			1
<b>FP2ADM07</b>	Chargée/Chargé de la gestion des archives		
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			1
<b>FP2JUR01</b>	Responsable juridique		
<b>COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS</b>			1
<b>FP2COM09</b>	Animatrice/Animateur de réseaux sociaux		
<b>CONTRÔLE EXTERNE</b>			1
<b>FP2CTL01</b>	Responsable de l'activité de contrôle		
<b>CULTURE ET PATRIMOINE</b>			3
<b>FP2CULO6</b>	Technicienne/Technicien du patrimoine		
<b>FP2CULO9</b>	Magasinière/Magasinier d'archives ou de bibliothèque		
<b>FP2CULIO</b>	Artiste-interprète et compositrice/compositeur d'œuvres		
<b>DÉFENSE</b>			2
<b>FP2DEF04</b>	Responsable des opérations en milieu aéroterrestre		
<b>FP2DEF08</b>	Chargée/Chargé du guidage d'aéronef		
<b>DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES</b>			1
<b>FP2DIP01</b>	Ambassadrice/Ambassadeur - Cheffe/ Chef de poste diplomatique		
<b>ÉDUCATION-FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE</b>			1
<b>FP2EDU03</b>	Inspectrice/Inspecteur de l'enseignement		
<b>ÉLABORATION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>			1
<b>FP2EPP10</b>	Responsable sectoriel		
<b>GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE</b>			3
<b>FP2GBF01</b>	Responsable budgétaire		
<b>FP2GBF02</b>	Contrôleuse/Contrôleur budgétaire externe		
<b>FP2GBF07</b>	Gestionnaire d'actifs		
<b>JUSTICE</b>			2
<b>FP2JUS05</b>	Magistrate/Magistrat de l'ordre administratif		
<b>FP2JUS08</b>	Directrice/Directeur d'éducation et d'insertion		
<b>LABORATOIRES</b>			1
<b>FP2LAB01</b>	Responsable de laboratoire		
<b>NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>			1
<b>FP2SIC10</b>	Chargée/Chargé de gouvernance de données		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>			1
<b>FP2GRH01</b>	Responsable des ressources humaines		
<b>SÉCURITÉ ET QUALITÉ SANITAIRES DE L'ALIMENTATION, SANTÉ DES VÉGÉTAUX ET DES ANIMAUX</b>			1
<b>FP25QA03</b>	Spécialiste en médecine vétérinaire		



# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES

ANNEXE 1



SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)		NBRE DF	NBRE ER
<b>SÉCURITÉ</b>			4
<b>FP2SEC16</b>	Directrice/Directeur de structure pénitentiaire		
<b>FP2SEC17</b>	Cadre de sûreté pénitentiaire		
<b>FP2SEC23</b>	Sapeuse - sauveteuse - sapeuse pompière/Sapeur-sauveteur- sapeur pompier		
<b>FP2SEC07</b>	Contrôleure/Contrôleur aérien		

# IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES ET TRANSVERSALES



## ANNEXE 1

### • Tableau 6 :

Classement des savoir-être transversaux par niveau de transversalité :

SAVOIR-ÊTRE TRANSVERSAUX / DOMAINE FONCTIONNEL (DF) / NBRE D'EMPLOIS-RÉFÉRENCE (ER)	NBRE DF	NBRE ER	
<b>12 savoir-être TRÈS FORTEMENT TRANSVERSAUX</b> (requis dans au moins deux tiers des domaines fonctionnels du RIME)	Sens des relations humaines	26	115
	Être rigoureux	26	112
	Sens de l'analyse	25	88
	Sens de l'organisation	25	84
	Capacité d'adaptation	24	76
	Réactivité	24	111
	Être à l'écoute	23	50
	Sens de l'innovation / créativité	22	51
	Faire preuve de discrétion	19	41
	Sens de l'initiative	19	32
	Être autonome	18	37
	Sens de la pédagogie	18	50
<b>5 savoir-être FORTEMENT TRANSVERSAUX</b> (requis dans entre la moitié et deux tiers des domaines fonctionnels du RIME)	Avoir l'esprit d'équipe	16	41
	Sens des responsabilités	16	25
	Esprit de synthèse	15	29
	Faire preuve de diplomatie	14	27
	Maîtrise de soi	14	42
<b>5 savoir-être MOYENNEMENT TRANSVERSAUX</b> (requis dans 5 à 11 domaines fonctionnels du RIME)	Curiosité intellectuelle	11	18
	Faire preuve d'autorité	9	27
	Sens critique	9	15
	Être persévérant	8	15
	Faire preuve de leadership	5	14

# GRILLE D'APPRÉCIATION DES NIVEAUX DE COMPÉTENCE

ANNEXE 2



En raison de sa dimension interministérielle, le RIME ne peut ni établir de correspondance avec les corps et les gardes, ni mentionner le niveau d'exercice des compétences, ces éléments relevant du seul contexte ministériel dans lequel les métiers s'exercent.

Pour autant, dans un objectif d'harmonisation dans l'élaboration des fiches d'emploi-type des répertoires ministériels et dans la rédaction des fiches de poste, il est proposé de se référer à la grille d'identification des niveaux de compétence la plus communément utilisée dans les organisations, celle structurée en **4 niveaux : Notions** (ou sensibilisation) – **Application** – **Maîtrise** – **Expertise (N (S).A.M.E.)**.

## NOTIONS

Disposer de connaissances de base et être capable de les appliquer à des situations simples en étant « tutoré ».

## APPLICATION

Disposer de connaissances générales et être capable de les appliquer, de manière pratique et autonome, à des situations courantes.

## MAÎTRISE

Disposer de connaissances approfondies et être capable de traiter, de façon autonome, des situations complexes ou inhabituelles.

## EXPERTISE

Constituer une référence au sein de l'organisation ou du service dans le domaine considéré, être capable de le faire évoluer, être capable de transmettre ses compétences en termes de savoirs, savoir-faire et savoir-être.



### **COMPÉTENCE**

- ▶ La compétence résulte d'une combinaison de savoirs, savoir-faire et savoir-être mobilisés pour agir de manière adaptée, face à une situation professionnelle donnée.

### **COMPÉTENCE TRANSFÉRABLE**

- ▶ Savoir-faire commun à plusieurs emplois-référence relevant d'un même domaine fonctionnel.

### **COMPÉTENCE TRANSVERSALE**

- ▶ Savoir-faire ou savoir-être requis dans au moins deux emplois-références relevant d'au moins deux domaines fonctionnels différents.

### **CONNAISSANCES (SAVOIRS)**

- ▶ Ce sont les savoirs théoriques et techniques qui s'acquièrent par formation, expérience professionnelle ou extra-professionnelle.

### **SAVOIR-FAIRE**

- ▶ C'est une compétence, acquise par l'expérience et/ou par l'apprentissage, qui nécessite de l'habileté intellectuelle et/ou manuelle dans un domaine déterminé pour la maîtriser pleinement.

### **SAVOIR-ÊTRE**

- ▶ Le savoir-être s'applique aux capacités utiles pour savoir se comporter / se conduire dans un contexte professionnel donné.

### **SAVOIR-ÊTRE CONCEPTUEL**

- ▶ Le savoir-être conceptuel est axé sur la posture de la personne dans l'accomplissement d'une tâche.

### **SAVOIR-ÊTRE CONTEXTUEL**

- ▶ Le savoir-être contextuel est axé sur la prise en compte d'un environnement ou d'une situation et sur la réaction de la personne dans l'accomplissement d'une tâche.

### **SAVOIR-ÊTRE RELATIONNEL**

- ▶ Le savoir-être relationnel est axé sur le rapport et le lien avec autrui dans l'accomplissement d'une tâche.

# LISTE DES COMPÉTENCES PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE

ANNEXE 3



## A

Accompagner un changement, une réforme, un dispositif . . . . .	26
Accompagner une personne, un groupe . . . . .	26
Accueillir une personne, un groupe, du public . . . . .	27
Agir en situation difficile. . . . .	27
Aisance relationnelle. . . . .	95
Alerter sur une situation à risque. . . . .	28
Analyser un besoin . . . . .	28
Analyser un comportement . . . . .	29
Analyser un contexte, une problématique, une complexité. . . . .	29
Analyser un projet, une démarche . . . . .	30
Analyser un risque . . . . .	30
Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif . . . . .	31
Animer un groupe, une équipe . . . . .	32
Animer un réseau, une communauté. . . . .	31
Animer une réunion . . . . .	32
Anticiper un risque, une évolution. . . . .	33
Appliquer une règle, une procédure, un dispositif . . . . .	33
Aptitude à l'écoute . . . . .	95
Arbitrer. . . . .	34
Archiver . . . . .	34
Argumenter . . . . .	35
Assister . . . . .	35
Assurer une maintenance . . . . .	36
Assurer une maîtrise d'ouvrage . . . . .	36
Auditer . . . . .	37
Avoir l'esprit d'équipe. . . . .	95
Capacité à communiquer . . . . .	96
Capitaliser une expérience, une connaissance. . . . .	37

## C

Code(s), législation, réglementation du domaine d'activité. . . . .	0
Commander . . . . .	38
Communiquer . . . . .	38
Communiquer dans un contexte de crise. . . . .	39

# LISTE DES COMPÉTENCES PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE



## ANNEXE 3

Concepts du domaine d'activité . . . . .	0
Concevoir un outil, un dispositif . . . . .	39
Concevoir un projet, une démarche . . . . .	40
Concevoir un support, un document . . . . .	40
Concilier les besoins de l'agent et de l'organisation . . . . .	41
Conduire le changement . . . . .	41
Conduire un entretien . . . . .	42
Conduire un partenariat . . . . .	42
Conduire un projet, une démarche . . . . .	43
Conseiller une personne, un groupe . . . . .	43
Constituer et entretenir un réseau . . . . .	44
Contribuer . . . . .	44
Contrôler . . . . .	45
Convaincre . . . . .	45
Coopérer . . . . .	46
Coordonner . . . . .	46
Culture générale du domaine d'activité . . . . .	0
Curiosité intellectuelle . . . . .	92

## D

Décider . . . . .	47
Défendre une position, un intérêt . . . . .	47
Déléguer . . . . .	48
Démontrer . . . . .	48
Détecter . . . . .	49
Diagnostiquer . . . . .	49
Dialoguer . . . . .	50
Dialoguer avec les représentants du personnel . . . . .	50
Diffuser une information, une publication . . . . .	51
Diriger une structure, un service . . . . .	51
Disciplines juridiques, scientifiques et techniques . . . . .	0
Dispositifs juridiques, techniques, scientifiques, économiques et sociaux . . . . .	0
Documentation du domaine d'activité . . . . .	0

# LISTE DES COMPÉTENCES PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE

ANNEXE 3



## E

Écouter . . . . .	52
Élaborer un budget . . . . .	52
Élaborer un plan d'action, un programme . . . . .	53
Élaborer une méthode . . . . .	53
Élaborer une stratégie, une politique . . . . .	54
Émettre un avis . . . . .	54
Encadrer un groupe . . . . .	55
Enquêter . . . . .	55
Environnement administratif, institutionnel et politique . . . . .	106
Esprit d'initiative . . . . .	92
Esprit de synthèse . . . . .	92
Éthique-Déontologie du métier . . . . .	0
Être autonome . . . . .	93
Être diplomate . . . . .	96
Être persévérant . . . . .	93
Être rigoureux . . . . .	93
Évaluer . . . . .	56
Expertiser . . . . .	56
Expliquer . . . . .	57
Exploiter une information . . . . .	57

## F

Faculté d'adaptation . . . . .	98
Faire preuve d'autorité . . . . .	96
Faire preuve de discrétion . . . . .	97
Faire preuve de leadership . . . . .	97
Fiabiliser . . . . .	58
Fixer un objectif . . . . .	58
Fonctionnement des systèmes, organisations et processus . . . . .	0
Former . . . . .	59

## G

Gérer des flux, des stocks . . . . .	59
Gérer les relations interpersonnelles . . . . .	60

# LISTE DES COMPÉTENCES PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE



## ANNEXE 3

Gérer les relations médias . . . . .	60
Gérer un budget . . . . .	61
Gérer un conflit . . . . .	61
Gérer une relation client . . . . .	62
Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse . . . . .	62
Gérer une situation de stress . . . . .	63

### I

Innover . . . . .	63
Instruire un dossier . . . . .	64

### J

Juger . . . . .	64
-----------------	----

### L

Langue(s) étrangère(s) . . . . .	0
----------------------------------	---

### M

Maîtrise de soi . . . . .	98
Maîtriser les délais . . . . .	65
Manager . . . . .	65
Manipuler un matériel, une marchandise, un armement . . . . .	66
Manœuvrer un engin spécialisé . . . . .	66
Mener une médiation . . . . .	67
Mener une veille . . . . .	67
Méthodes du domaine d'activité . . . . .	0
Mettre en forme un document . . . . .	68
Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif . . . . .	68
Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole . . . . .	69
Mobiliser . . . . .	69
Modéliser un processus . . . . .	70

### N

Négocier . . . . .	70
--------------------	----



# LISTE DES COMPÉTENCES PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE

ANNEXE 3



## O

Organiser une activité . . . . .	71
Outils et systèmes du domaine d'activité . . . . .	0

## P

Passer un marché . . . . .	71
Piloter la performance . . . . .	72
Piloter un prestataire . . . . .	72
Piloter une activité . . . . .	73
Piloter une étude, une recherche . . . . .	73
Planifier . . . . .	74
Politique(s) du domaine d'activité . . . . .	0
Pratiquer son art . . . . .	74
Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité . . . . .	75
Principes du domaine d'activité . . . . .	0
Prioriser . . . . .	75
Problématiques et enjeux du domaine d'activité . . . . .	0
Promouvoir une action, une démarche . . . . .	76
Proposer . . . . .	76
Prospecter un marché . . . . .	77

## R

Réactivité . . . . .	98
Réaliser une étude, une tâche, un travail . . . . .	77
Rechercher des données, des informations . . . . .	78
Rédiger . . . . .	78
Rédiger un acte juridique . . . . .	79
Rédiger un cahier des charges . . . . .	79
Reformuler une demande . . . . .	80
Règles et procédures du domaine d'activité . . . . .	0
Rendre compte . . . . .	80
Représenter . . . . .	81
Résoudre un problème . . . . .	81
Retranscrire un besoin, un concept, une information, une donnée . . . . .	82

# LISTE DES COMPÉTENCES PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE



## ANNEXE 3

### S

S'exprimer à l'oral	83
Sélectionner	82
Sens critique	94
Sens de l'analyse	94
Sens de l'innovation/Créativité	94
Sens de l'organisation	99
Sens de la pédagogie	97
Sens des responsabilités	99
Sens du service public	99
Superviser une personne	83
Synthétiser des informations, des données, un document	84

### T

Techniques du domaine d'activité	0
Traduire	85
Traduire un projet en plan d'actions	84
Transmettre un savoir, une technique, une compétence	85
Travailler en équipe	86
Travailler en mode projet	86
Travailler en partenariat	87
Travailler en réseau	87

### U

Usages du domaine d'activité	0
Utiliser un système, un matériel	88

### V

Valider une solution, une information	88
Valoriser une action, une production	89







## **DIRECTION ET EQUIPE-PROJET**

---

### **Direction de projet :**

**Caroline KRYKWINSKI**, Sous-directrice des compétences et des parcours professionnels, DGAFP

**Cathel AMSTUTZ**, Cheffe du bureau de la gestion prévisionnelle, des filières métiers et de l'accompagnement professionnel, DGAFP

### **Équipe-projet :**

**Dominique PARDOUX**, Cheffe de projet, DGAFP

**Yannick COIRINT**, Responsable de projet, DGAFP

**Angélique BRIOY**, Chargée de projet, DGAFP

**Nacer-Eddine DJIDER**, Adjoint au chef du bureau de la gestion prévisionnelle, des filières métiers et de l'accompagnement professionnel, DGAFP



Dictionnaire  
interministériel  
des compétences  
des métiers de l'État  
2<sup>ème</sup> Édition 2017

Cette 2<sup>ème</sup> édition du Dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'État (DICO) résulte de l'actualisation du Répertoire interministériel des métiers de l'État (RIME) en 2017.

Le DICO est l'outil complémentaire du RIME, qui établit la liste des compétences (savoir-faire, savoir-être et connaissances) génériques attendues dans les différents métiers de l'État et en propose une définition partagée. Cette harmonisation des compétences permet de rendre visibles les proximités entre les emplois-références du RIME et entre les emplois-types des différents répertoires ministériels des métiers. Elle vise une meilleure adéquation des attentes des différents utilisateurs potentiels du dictionnaire, des agents aux responsables des ressources humaines, en passant par les acteurs de l'accompagnement personnalisé ou les managers de proximité.

La nouvelle version du DICO compte désormais 127 savoir-faire, 24 savoir-être et 36 domaines de connaissance.

Avec comme objectif de mieux accompagner la construction de parcours professionnels cohérents et diversifiés, le nouveau DICO propose une identification des compétences « transférables », qui constituent un « socle de compétences » techniques communes à plusieurs métiers d'un même domaine fonctionnel ; ainsi que des compétences « transversales », qui sont des compétences génériques communes à un ensemble de métiers relevant de plusieurs domaines fonctionnels et qui ont vocation à intégrer le « passeport de compétences » de l'agent.

## RAPPORT ANNUEL

La collection Rapport Annuel rassemble les rapports publiés par la DGAFF. Le *Rapport annuel sur l'état de la fonction publique* présente, dans la partie « Politiques et pratiques de ressources humaines », les grands axes de gestion des ressources humaines et, dans la partie statistiques « Faits et chiffres », un bilan social de la fonction publique. Cette collection propose également le *Rapport annuel sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique*, dont la première édition est parue en 2014. En sont issues des brochures telles que « Chiffres-clés » et « Tableau de synthèse ».

## POLITIQUES D'EMPLOI PUBLIC

Les publications regroupées au sein de cette collection traitent tous les thèmes rattachés à la gestion prévisionnelle des ressources humaines, de la gestion des connaissances à celles des compétences. Elle propose également les protocoles d'accord issus des négociations avec les organisations syndicales représentatives de la fonction publique.

## CADRES DE LA FONCTION PUBLIQUE

Destinée à tous les cadres de la fonction publique - encadrement supérieur, cadres intermédiaires et de proximité - cette nouvelle collection propose des outils de management et de gestion des ressources humaines. L'objectif : fournir à ces managers des outils pour agir.

## LES ESSENTIELS

Cette collection - destinée à un large public - rassemble sous forme de fiches ou de livrets pédagogiques, les informations concernant le recrutement, les concours, les carrières, la formation et, au sens large, tous les aspects du parcours professionnel des agents de la fonction publique.

## OUTILS DE LA GRH

**Destinée en priorité aux gestionnaires des ressources humaines, cette collection regroupe de nombreux outils d'aide au pilotage utilisés au quotidien par les services RH. Le Répertoire interministériel des métiers de l'État (Rime), des guides ponctuels comme L'apprentissage dans la fonction publique de l'État, ou encore des kits d'outils pratiques comme celui sur Les instances médicales dans la fonction publique, en font ainsi partie.**

## STATISTIQUES ET RECHERCHE SUR LA FP

Cette collection est déclinée en quatre sous-collections, destinées aux décideurs, gestionnaires, statisticiens et chercheurs : « Stats rapides » présente des indicateurs et premiers résultats ; « Point Stat » livre une analyse synthétique des résultats d'enquêtes et d'études statistiques en quelques pages ; « Documents et méthodes » propose des points d'étape sur des travaux de recherche et de méthodologie ; « Études, recherche et débats » présente des analyses approfondies, aussi bien quantitatives que qualitatives.