



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





<b>Préface</b> .....	5
<b>Première partie : présentation générale</b> .....	7
1 - Les finalités du Dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'État.....	9
2 - Principes, méthode d'élaboration et contenu du dictionnaire.....	12
3 - Les utilisateurs et les usages du Dictionnaire interministériel des compétences.....	14
<b>Liste des compétences par catégorie de compétence</b> .....	15
<b>Deuxième partie : les savoir-faire</b> .....	23
<b>Troisième partie : les savoir-être</b> .....	127
- Conceptuel.....	128
- Relationnel.....	137
- Contextuel.....	144
<b>Quatrième partie : les connaissances</b> .....	151
<b>Annexes</b> .....	205
1 - Glossaire des concepts.....	206
2 - Grille de niveaux de compétence.....	208
3 - Composition du Comité interministériel d'experts et de l'équipe projet.....	210
<b>Liste des compétences par ordre alphabétique</b> .....	212



Le Répertoire interministériel des métiers de l'État (Rime), dont la première édition date de 2006 et qui a été actualisé en 2010, a pour objet d'identifier avec précision les emplois qui permettent à l'État d'assurer ses missions au service des citoyens. Cet outil est aussi très précieux pour engager les démarches de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et définir les actions stratégiques de politique des ressources humaines à conduire dans les services pour accompagner les évolutions prévisibles des missions et des métiers.

Pour valoriser encore davantage l'exploitation du Rime en matière de gestion personnalisée des ressources humaines, il a paru nécessaire de le compléter par un *Dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'État* dont la finalité peut être multiple en fonction de l'utilisateur.

Pour le recruteur, le dictionnaire donne des repères pour rédiger une fiche de poste ou recevoir un candidat.

Pour le conseiller de carrière, il est utile pour établir le profil de compétences de la personne reçue en entretien.

Pour le cadre-manager, il constitue un apport intéressant pour l'évaluation des compétences dans le cadre de l'entretien professionnel annuel.

Enfin, le dictionnaire des compétences permet à tout agent désireux de construire son parcours professionnel de mieux se situer en termes de compétences pour évoluer dans sa carrière.

Je ne doute pas que ce nouvel outil va rapidement s'avérer indispensable pour parfaire la modernisation de la gestion des ressources humaines de l'État, davantage centrée sur les métiers et les compétences, pour optimiser l'allocation des ressources humaines, valoriser l'expérience acquise au cours du parcours professionnel et faciliter les passerelles entre les emplois, au sein d'un même ministère, en interministériel, entre fonctions publiques voire vers le secteur privé.



Jean-François VERDIER  
Directeur général de l'administration  
et de la fonction publique



*PREMIÈRE PARTIE*

# ***PRÉSENTATION GÉNÉRALE***



## ***1 - Les finalités du Dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'État***

Le Dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'État (DICO) constitue, au niveau interministériel, l'outil de référence contenant l'ensemble des mots employés dans la fonction publique de l'État pour définir les compétences afférentes aux métiers identifiés dans le Répertoire interministériel des métiers de l'État (Rime).

Ce nouvel outil vient compléter le Rime qui a vocation à rendre plus lisibles les emplois de l'État et les compétences qui leur sont associées, et ce, au service d'une fonction publique de métiers en construction. Le dictionnaire s'inscrit résolument dans cette évolution en formalisant un langage centré sur les compétences.

En effet l'approche des emplois par les métiers et les compétences pèse de plus en plus sur la gestion des emplois, que le contexte y conduise ou que les évolutions statutaires l'exigent :

- s'agissant du contexte,
  - les départs à la retraite conjugués à l'allongement des carrières posent la problématique à la fois de la transmission des savoir-faire et de la valorisation de l'expérience en dernière partie de carrière ;
  - la réorganisation de l'administration, l'évolution de ses besoins peuvent conduire les personnes à changer de métier ou d'employeur et les DRH à concevoir des parcours professionnels reposant sur une plus grande lisibilité des compétences acquises ou à acquérir ;
  - dans certaines filières déficitaires ou dans des zones géographiques non attractives, il est difficile de couvrir les besoins de recrutement ;
  - l'évolution des métiers liée aux technologies, aux systèmes d'information, au management, les politiques RH (diversité, parité, handicap, etc.) supposent une appréhension plus fine des compétences requises sur les emplois et acquises par les personnes.

- s'agissant des évolutions statutaires,
  - le mouvement de fusion des corps et la création de corps interministériels à gestion ministérielle (CIGeM) reposent sur une analyse des proximités « métiers » des emplois des corps concernés ;
  - les dispositifs nouveaux de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relatifs, par exemple, à l'intégration après détachement ou l'intégration directe, supposent de comparer la nature des missions exercées.

Ainsi pour la mobilité, le recrutement, la formation, la compétence constitue un levier essentiel ; encore faut-il qu'il existe un langage partagé entre les différents acteurs, DRH, cadres et agents. C'est la finalité du dictionnaire.

Le Dictionnaire interministériel des compétences est constitué de deux supports, l'un utilisable en consultation, l'autre, à destination des professionnels de la RH, facilitant un usage plus dynamique.

- *un dictionnaire « papier »* qui énumère les compétences classées en trois catégories, – les savoir-faire, les savoir-être et les connaissances –, assorties de leur définition et d'exemples concrets de manifestation de la compétence pour mieux appréhender son contenu ;
- *un outil d'exploitation de base de données des compétences* qui doit permettre de réaliser des croisements entre compétences pour faire apparaître les emplois-référence du Rime possédant des compétences communes ainsi que les emplois-types ministériels arrimés aux emplois-référence du Rime concernés, à l'exception des métiers spécifiques.

<b>Le Dictionnaire interministériel des compétences EST</b>	<b>Le Dictionnaire interministériel des compétences N'EST PAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un outil de référence et de cohérence qu'il appartient aux ministères de contextualiser au regard des emplois-types de leur propre répertoire.</li> <li>• Un outil d'aide à l'analyse et à la décision RH qui laisse toute latitude aux acteurs RH de faire valoir leur savoir-faire professionnel et de préserver leur pouvoir d'appréciation.</li> <li>• Un outil d'aide à la détection et à la mise en oeuvre de mobilités interministérielles, en donnant des éléments sur des hypothèses ou des occurrences de passerelles d'emplois.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un outil se substituant aux dictionnaires ministériels déjà existants ou en cours d'élaboration.</li> <li>• Un outil opérationnel de gestion.</li> <li>• Un outil de création automatique de passerelles entre emplois.</li> </ul>

## ***2 - Principes, méthode d'élaboration et contenu du dictionnaire***

La démarche a été conduite par la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) avec le concours d'un consultant et l'appui du Comité interministériel d'experts (CIE) composé de représentants des DRH ministérielles.

### ***Principes***

Le principe arrêté dès le début des travaux a été de s'en tenir aux seules indications du Rime et d'exploiter les données telles qu'elles figurent dans les rubriques « Connaissances » et « Savoir-faire » des fiches emploi-référence, avec pour conséquence de :

- respecter la maille macro, observée dans le Rime, pour la prise en compte de la compétence, préservant ainsi la marge de déclinaison revenant aux ministères ;
- s'interdire une réécriture des libellés ;
- ne pas introduire de compétences qui ne pourraient être mises en relation avec des fiches d'emplois-référence.

La construction de cet outil offre l'opportunité de valoriser la mise en correspondance des emplois-référence du Rime avec les emplois-types ministériels. Le principe est d'obtenir la vision la plus complète possible des compétences requises dans les services de l'État au plus près de la réalité, c'est-à-dire, dans les ministères.

### ***Méthode et contenu***

La réalisation du Dictionnaire interministériel des compétences s'est opérée en quatre phases :

- recensement et analyse des compétences telles que rédigées dans les fiches ER avant d'opérer un travail de « lissage », de « répartition » ou de « regroupement » pour aboutir à des compétences génériques (macro compétences) ;
- rédaction de la définition des compétences génériques ;
- regroupement en trois catégories : savoir-faire, savoir-être et connaissances ;
- rédaction et construction de l'outil d'exploitation.

Le Dictionnaire interministériel des compétences comporte ainsi 102 savoir-faire, 21 savoir-être et 40 rubriques de connaissances.

Les savoir-être sont regroupés au sein de trois sous-ensembles : les savoir-être conceptuels, les savoir-être relationnels et les savoir-être contextuels.

Chaque savoir-faire et savoir-être fait l'objet d'une fiche.

Les connaissances, telles que citées dans le Rime, sont regroupées par grands domaines ou thématiques, afin d'en faciliter la recherche et la lecture.

## Présentation d'une fiche compétence.

**Code composé de 8 caractères**

**FPESF009**

### ANIMER UN RÉSEAU

**SAVOIR-FAIRE**

**Définition de la compétence exercée**

Mobiliser les professionnels et les acteurs d'un domaine en vue de mutualiser des ressources communes (compétences, méthodes, outils, études...) dans une logique fonctionnelle.

**Libellés issus du Rime**

- Animer un réseau
- Mobiliser un réseau

**Libellés de la compétence tels que rédigés au sein des emplois-référence du Rime**

Cette rubrique relie la compétence générique aux termes exactement employés dans le Rime d'où la répétition plusieurs fois de la même compétence formulée de façons différentes.

**Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration**

Responsable d'une entité d'achat	FPEADM08
Conseiller spécialisé d'ambassade	FPEDIF06

**Exemples de métiers du Rime qui portent cette compétence**

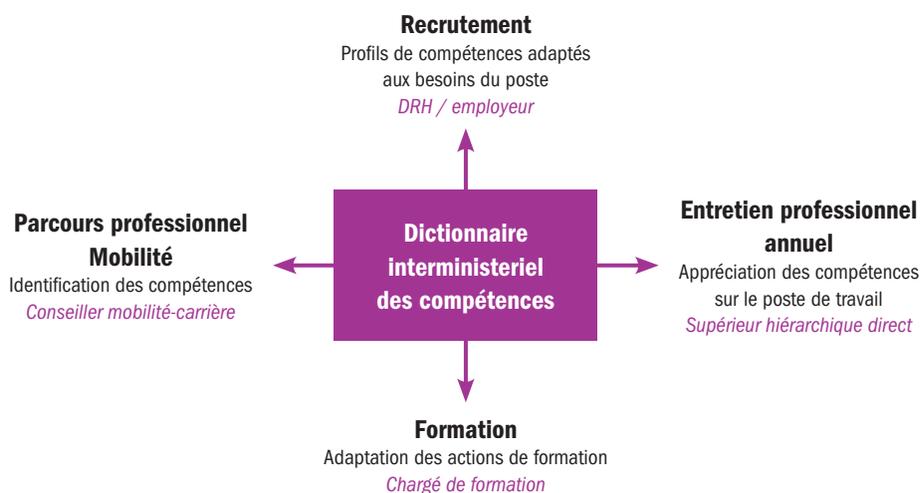
32

### 3 - Les utilisateurs et les usages du Dictionnaire interministériel des compétences

Le Dictionnaire interministériel des compétences est un outil dont l'enjeu majeur est de mettre à disposition, en interministériel, de tout utilisateur, un vocabulaire commun sur une maille large, c'est-à-dire sur la base de compétences génériques.

Il s'adresse :

- aux *gestionnaires de ressources humaines* pour anticiper les évolutions et répondre aux besoins liés aux missions de la structure d'emploi,
- à *l'appareil de formation* pour concevoir des actions adaptées aux besoins de professionnalisation,
- aux *managers de proximité* pour favoriser le développement et la mise en œuvre des compétences et « objectiver » l'entretien professionnel annuel,
- aux *employeurs* qui peuvent avoir une vision plus complète et plus précise des compétences à recruter (aide à l'élaboration de fiches de poste, par exemple),
- aux *agents* pour concevoir leur projet professionnel et orienter leur mobilité.



## Liste des compétences par catégorie de compétence

<b>FPESF</b>	<b>SAVOIR-FAIRE</b>	
FPESF001	Accompagner .....	24
FPESF002	Accueillir .....	25
FPESF003	Alerter .....	26
FPESF004	Analyser un besoin .....	27
FPESF005	Analyser un comportement, un contexte, une problématique .....	28
FPESF006	Analyser un projet, une démarche .....	29
FPESF007	Analyser un risque .....	30
FPESF008	Analyser une information, un document, une réglementation .....	31
FPESF009	Animer un réseau .....	32
FPESF010	Animer une réunion .....	33
FPESF011	Anticiper .....	34
FPESF012	Appliquer un protocole .....	35
FPESF013	Archiver .....	36
FPESF014	Argumenter .....	37
FPESF015	Assurer une maintenance .....	38
FPESF016	Assurer une maîtrise d'ouvrage .....	39
FPESF017	Auditer .....	40
FPESF018	Capitaliser une expérience, une connaissance .....	41
FPESF019	Commander .....	42
FPESF020	Communiquer .....	43
FPESF021	Communiquer dans un contexte de crise .....	44
FPESF022	Concevoir un outil, un dispositif .....	45
FPESF023	Concevoir un projet, une démarche .....	46
FPESF024	Concevoir un support, un document .....	47
FPESF025	Concilier .....	48
FPESF026	Conduire le changement .....	49
FPESF027	Conduire un entretien .....	50
FPESF028	Conduire un partenariat .....	51
FPESF029	Conduire un projet, une démarche .....	52
FPESF030	Conseiller .....	53
FPESF031	Contrôler .....	54
FPESF032	Convaincre .....	55

FPESF033	Coopérer .....	56
FPESF034	Coordonner.....	57
FPESF035	Décider.....	58
FPESF036	Déléguer .....	59
FPESF037	Démontrer .....	60
FPESF038	Diagnostiquer.....	61
FPESF039	Dialoguer .....	62
FPESF040	Dialoguer avec les représentants du personnel .....	63
FPESF041	Diffuser une information, une publication.....	64
FPESF042	Diriger une structure, un service .....	65
FPESF043	Élaborer une méthode.....	66
FPESF044	Élaborer une stratégie, une politique .....	67
FPESF045	Encadrer un groupe.....	68
FPESF046	Enquêter .....	69
FPESF047	Évaluer .....	70
FPESF048	Expertiser.....	71
FPESF049	Expliquer.....	72
FPESF050	Exploiter une information.....	73
FPESF051	Fiabiliser.....	74
FPESF052	Fixer un objectif .....	75
FPESF053	Former.....	76
FPESF054	Gérer des flux, des stocks .....	77
FPESF055	Gérer les relations médias .....	78
FPESF056	Gérer un budget.....	79
FPESF057	Gérer un conflit.....	80
FPESF058	Gérer une crise .....	81
FPESF059	Gérer une relation client.....	82
FPESF060	Gérer une situation de stress .....	83
FPESF061	Instruire un dossier .....	84
FPESF062	Juger .....	85
FPESF063	Maîtriser les délais.....	86
FPESF064	Manager .....	87
FPESF065	Manipuler un matériel, une marchandise.....	88
FPESF066	Manœuvrer un engin spécialisé.....	89
FPESF067	Mener une médiation.....	90

FPESF068	Mener une veille.....	91
FPESF069	Mettre en forme un document.....	92
FPESF070	Mettre en œuvre une méthode.....	93
FPESF071	Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure.....	94
FPESF072	Mettre en œuvre une technique, un outil, un système du domaine d'activité.....	95
FPESF073	Modéliser un processus.....	96
FPESF074	Négocier.....	97
FPESF075	Organiser une activité.....	98
FPESF076	Passer un marché.....	99
FPESF077	Piloter la performance.....	100
FPESF078	Piloter un prestataire.....	101
FPESF079	Piloter une activité.....	102
FPESF080	Piloter une étude, une recherche.....	103
FPESF081	Planifier.....	104
FPESF082	Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité.....	105
FPESF083	Prioriser.....	106
FPESF084	Promouvoir une action, une démarche.....	107
FPESF085	Proposer.....	108
FPESF086	Prospecter un marché.....	109
FPESF087	Rechercher des données, des informations.....	110
FPESF088	Rédiger.....	111
FPESF089	Rédiger un acte juridique.....	112
FPESF090	Rédiger un cahier des charges.....	113
FPESF091	Reformuler.....	114
FPESF092	Rendre compte.....	115
FPESF093	Représenter.....	116
FPESF094	Résoudre un problème.....	117
FPESF095	Retranscrire une information, une donnée.....	118
FPESF096	S'exprimer à l'oral.....	119
FPESF097	Synthétiser des informations, un document.....	120
FPESF098	Transmettre un savoir, une technique.....	121
FPESF099	Travailler en équipe.....	122
FPESF100	Travailler en mode projet.....	123
FPESF101	Travailler en réseau.....	124
FPESF102	Valider une solution, une information.....	125

**CONCEPTUEL**

FPSE001	Sens de l'analyse.....	128
FPSE002	Esprit de synthèse.....	129
FPSE003	Sens de l'innovation/créativité.....	130
FPSE004	Sens critique.....	131
FPSE005	Être rigoureux.....	132
FPSE006	Être autonome.....	133
FPSE007	Sens de l'initiative.....	134
FPSE008	Etre persévérant.....	135
FPSE009	Curiosité intellectuelle.....	136

**RELATIONNEL**

FPSE010	Sens des relations humaines.....	137
FPSE011	Avoir l'esprit d'équipe.....	138
FPSE012	Être à l'écoute.....	139
FPSE013	Sens de la pédagogie.....	140
FPSE014	Faire preuve de diplomatie.....	141
FPSE015	Faire preuve d'autorité.....	142
FPSE016	Faire preuve de discrétion.....	143

**CONTEXTUEL**

FPSE017	Capacité d'adaptation.....	144
FPSE018	Sens de l'organisation.....	145
FPSE019	Sens des responsabilités.....	146
FPSE020	Maîtrise de soi.....	147
FPSE021	Réactivité.....	148

<b>FPECO</b>	<b>CONNAISSANCES</b>	
FPECO001	Achats et marchés publics .....	152
FPECO002	Arts et culture .....	153
FPECO003	Bâtiment, infrastructures, immobilier .....	154
FPECO004	Bureautique et outils collaboratifs .....	155
FPECO005	Conduite de machine et d'installation .....	156
FPECO006	Conduite et gestion de projet .....	157
FPECO007	Contrôle, audit et évaluation .....	158
FPECO008	Culture pluridisciplinaire .....	160
FPECO009	Défense .....	161
FPECO010	Disciplines scientifiques .....	164
FPECO011	Droit/Réglementation .....	166
FPECO012	Économie/Finances .....	170
FPECO013	Éducation/Formation .....	171
FPECO014	Environnement administratif, institutionnel et politique .....	172
FPECO015	Environnement et développement durable .....	174
FPECO016	Environnement professionnel du domaine d'activité .....	175
FPECO017	Expression orale .....	177
FPECO018	Gestion budgétaire et comptable .....	178
FPECO019	Gestion de l'information .....	179
FPECO020	Hygiène, sécurité et conditions de travail .....	181
FPECO021	Langues .....	182
FPECO022	Logistique .....	183
FPECO023	Maintenance/Entretien .....	184
FPECO024	Management/Pilotage .....	185
FPECO025	Matériels, systèmes et réseaux d'information et de communication .....	186
FPECO026	Méthodes et techniques de contrôle .....	188
FPECO027	Organisation, méthode et processus .....	189
FPECO028	Règles de déontologie du domaine d'activité .....	190
FPECO029	Relations internationales .....	191
FPECO030	Renseignement .....	192

FPEC0031	<b>Ressources humaines</b> .....	<b>193</b>
FPEC0032	<b>Santé/Social</b> .....	<b>194</b>
FPEC0033	<b>Sciences humaines et sociales</b> .....	<b>195</b>
FPEC0034	<b>Sécurité</b> .....	<b>196</b>
FPEC0035	<b>Techniques d'accueil</b> .....	<b>197</b>
FPEC0036	<b>Techniques d'animation</b> .....	<b>198</b>
FPEC0037	<b>Techniques de rédaction</b> .....	<b>199</b>
FPEC0038	<b>Techniques de service et de restauration</b> .....	<b>200</b>
FPEC0039	<b>Techniques du domaine d'activité</b> .....	<b>201</b>
FPEC0040	<b>Techniques et supports de communication/Médias</b> .....	<b>203</b>



# ***LES COMPÉTENCES***

**SAVOIR-FAIRE** ■

**SAVOIR-ÊTRE** ■

**CONNAISSANCES** ■





## ***SAVOIR-FAIRE***

## **ACCOMPAGNER**

### **SAVOIR-FAIRE**

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

### **Libellés issus du Rime**

- Favoriser l'expression de la demande
- Mettre en place une relation d'aide

### **Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration**

- |  |          |
|--|----------|
| • Responsable de l'accompagnement des jeunes | FPEEDU06 |
| • Infirmier de promotion de santé            | FPESCS11 |

## ACCUEILLIR

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Accueillir du public
- Répondre aux demandes du public
- Gérer les relations avec le public
- Avoir le sens de l'accueil

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Secrétaire  | FPEAMD02 |
| • Chargé de l'accueil des publics et de la surveillance dans un établissement patrimonial | FPECUL02 |
| • Assistant éducatif  | FPEEDU07 |
| • Greffier de juridiction judiciaire  | FPEJUS04 |
| • Serveur   | FPELOG05 |

# ALERTER

## SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Alerter sur une situation à risque
- Alerter
- Définir des procédures d'alerte
- Savoir alerter

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Directeur de la communication   | FPECOM01 |
| • Chargé du recouvrement  | FPEFIPO2 |
| • Gestionnaire de personnels  | FPEGRH06 |
| • Responsable d'un projet d'observation sociale ou sanitaire ou de veille épidémiologique | FPESCS02 |

# ANALYSER UN BESOIN

## SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Analyser un besoin
- Identifier un besoin
- Définir un besoin
- Évaluer un besoin
- Analyser une demande et la traduire en besoin

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Créateur graphique   | FPECOM09 |
| • Spécialiste de l'environnement des opérations aéronautiques et spatiales | FPEDEF09 |
| • Inspecteur de l'enseignement primaire                                    | FPEEDU04 |
| • Chargé de formation  | FPEGRH04 |
| • Directeur d'éducation et d'insertion                                     | FPEJUS09 |

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

### **SAVOIR-FAIRE**

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

### **Libellés issus du Rime**

- Analyser des enjeux
- Comprendre les enjeux
- Évaluer une situation
- Observer un comportement
- Analyser les exigences du contexte
- Faire émerger les enjeux

### **Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration**

- |  |          |
|--|----------|
| • Conseiller politique                                       | FPEDIP03 |
| • Conseiller-expert  | FPEEPP01 |
| • Ingénieur de projet de développement                       | FPESAD02 |
| • Cadre dirigeant territorial/spécialisé de sécurité         | FPESCR01 |
| • Responsable des systèmes d'information et de communication | FPESIC01 |

## ANALYSER UN PROJET, UNE DÉMARCHE

### SAVOIR-FAIRE

**Décomposer, décrire 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.**

### Libellé issu du Rime

- Analyser un projet

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Responsable-expert d'une discipline culturelle                                       | FPECUL14 |
| • Conseiller mobilité-carrière   | FPEGRH03 |
| • Chargé de la tarification des établissements sanitaires, sociaux et médicaux-sociaux | FPESCS04 |
| • Architecte technique   | FPESIC14 |
| • Instructeur d'autorisations administratives  | FPETDD07 |

## ANALYSER UN RISQUE

### SAVOIR-FAIRE

**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.**

### Libellés issus du Rime

- Évaluer un risque
- Évaluer les facteurs de risques
- Produire une étude d'aléas
- Maîtriser un risque
- Gérer les risques

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Spécialiste en armement et pyrotechnie                                  | FPEDF17  |
| • Directeur de structure pénitentiaire                                    | FPESCR13 |
| • Inspecteur de santé   | PFESCS06 |
| • Administrateur en systèmes et réseaux d'information et de communication | FPESIC08 |
| • Chargé de prévention des pollutions et des risques                      | FPETDD05 |

## **ANALYSER UNE INFORMATION, UN DOCUMENT, UNE RÉGLEMENTATION**

### **SAVOIR-FAIRE**

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

### **Libellés issus du Rime**

- Analyser un document (juridique, technique...)
- Analyser des statistiques
- Analyser des données
- Analyser des informations
- Comprendre une réglementation

### **Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration**

- |   |          |
|---|----------|
| • Assistant administratif   | FPEADM05 |
| • Chargé de l'évaluation interne des services                     | FPECTL05 |
| • Consultant juridique  | FPEJUR02 |
| • Chargé de la recherche et/ou de l'exploitation du renseignement | FPEREN02 |
| • Prévisionniste météo  | FPETDD11 |

## ANIMER UN RÉSEAU

### SAVOIR-FAIRE

**Mobiliser les professionnels et les acteurs d'un domaine en vue de mutualiser des ressources communes (compétences, méthodes, outils, études...) dans une logique fonctionnelle.**

### Libellés issus du Rime

- Animer un réseau
- Mobiliser un réseau
- Développer un réseau en interne
- Piloter un réseau
- Entretien un réseau

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Responsable d'une entité d'achat                                 | FPEADM08 |
| • Conseiller spécialisé d'ambassade                                | FPEDIP06 |
| • Chargé de recherche et d'exploitation d'information générale     | FPESCR09 |
| • Responsable d'un projet de santé publique ou de cohésion sociale | FPESCS01 |
| • Chargé de la préservation de la biodiversité                     | FPETDD04 |

# ANIMER UNE RÉUNION

## SAVOIR-FAIRE

**Conduire 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.**

### Libellés issus du Rime

- Animer une réunion
- Conduire une réunion
- Maîtriser les débats

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Responsable du développement des publics et de l'action culturelle dans un établissement patrimonial | FPECUL03 |
| • Expert-conseil en finances publiques locales   | FPEFIPO5 |
| • Magistrat de l'ordre judiciaire  | FPEJUS02 |
| • Responsable scientifique   | FPERCH02 |
| • Intégrateur d'application  | FPESIC13 |

# ANTICIPER

## SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Développer une vision prospective
- Anticiper les situations sensibles
- Anticiper les attentes
- Anticiper les échéances
- Prévenir les conflits, les situations sensibles

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Coordonnateur d'administration générale                             | FPEADM01 |
| • Responsable sectoriel   | FPEEPP11 |
| • Gestionnaire de la fiscalité des particuliers et des professionnels | FPEFIP07 |
| • Expert de haut niveau en renseignement                              | FPEREN01 |
| • Responsable de recherche et d'exploitation d'information générale   | FPESCR08 |

## APPLIQUER UN PROTOCOLE

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Appliquer les bonnes pratiques en matière de soins
- Maîtriser les gestes et techniques d'intervention de secours
- Appliquer un protocole

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Assistant de laboratoire  | FPELAB03 |
| • Assistant de recherche  | FPERCH06 |
| • Personnel navigant des moyens aériens de sécurité civile et de surveillance | FPESCR21 |
| • Infirmier   | FPESCS12 |

## ARCHIVER

### SAVOIR-FAIRE

**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.**

#### Libellés issus du Rime

- Classer un document
- Enregistrer un document
- Réaliser un plan de classement

#### Emploi du Rime cité à titre d'illustration

- Secrétaire

FPEADM02

# ARGUMENTER

## SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Argumenter
- Techniques d'argumentation

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Chargé de la prévention des risques professionnels | FPEGRH05 |
| • Chargé de la gestion de la ressource en eau        | FPETDD02 |

## ASSURER UNE MAINTENANCE

### SAVOIR-FAIRE

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

#### Libellés issus du Rime

- Entretien
- Réaliser des interventions de premier niveau
- Assurer la maintenance d'un équipement ou d'un matériel
- Assurer la maintenance préventive ou corrective
- Maîtriser les techniques de maintenance préventive

#### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Magasinier d'archives ou de bibliothèque               | FPECUL12 |
| • Chargé du soutien des navires et de leur mise en œuvre | FPEDEF16 |
| • Ouvrier de maintenance                                 | FPELOG03 |
| • Sapeur-sauveteur                                       | FPESCR18 |
| • Technicien d'exploitation                              | FPESIC09 |

## ASSURER UNE MAÎTRISE D'OUVRAGE

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellé issu du Rime

- Soutenir la maîtrise d'ouvrage

### Emploi du Rime cité à titre d'illustration

- Prévisionniste de crues

FPTDD12

## AUDITER

### SAVOIR-FAIRE

**Sur la base d'un diagnostic, faire émerger les points forts et les points faibles d'une organisation, d'une procédure et formuler des propositions d'amélioration continue.**

#### Libellés issus du Rime

- Réaliser des audits
- Auditer

#### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Responsable de projet                 | FPEEPP05 |
| • Gestionnaire et exploitant du domaine | FPETDD06 |

## CAPITALISER UNE EXPÉRIENCE, UNE CONNAISSANCE

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Capitalisation d'expériences
- Capitaliser les connaissances
- Capitaliser les compétences

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Responsable de projet de développement                       | FPESDA01 |
| • Chargé de la surveillance et de la police de l'environnement | FPETDD02 |

## COMMANDER

### SAVOIR-FAIRE

**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.**

### Libellés issus du Rime

- Commander
- Commander un service opérationnel / une structure
- Commander une équipe
- Concevoir les ordres nécessaires à la réalisation de la mission

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Chargé de la conduite des opérations en milieu maritime | FPDEF15  |
| • Conducteur de moyens nautiques                          | FPELOG07 |
| • Responsable d'état-major                                | FPESCR02 |

# COMMUNIQUER

## SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Communiquer avec des interlocuteurs variés
- Communiquer avec aisance
- Savoir communiquer en s'adaptant à ses interlocuteurs
- Communiquer en interne et en externe

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Expert en qualité                              | FPEADM06 |
| • Chargé de collections ou de fonds patrimoniaux | FPECUL11 |
| • Ambassadeur - chef de poste diplomatique       | FPEDIP01 |
| • Gestionnaire du domaine                        | FPEFIPO8 |
| • Conseiller-export pour les entreprises         | FPESAD04 |

## COMMUNIQUER DANS UN CONTEXTE DE CRISE

### SAVOIR-FAIRE

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.

### Libellés issus du Rime

- Communiquer dans un contexte d'urgence
- Communiquer en situation de stress
- Communiquer en situation de crise

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Conseiller humanitaire               | FPEDIP07 |
| • Responsable d'état-major             | FPESCR02 |
| • Chargé des pollutions et des risques | FPETDD05 |

## CONCEVOIR UN OUTIL, UN DISPOSITIF

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Élaborer des outils de contrôle
- Définir des indicateurs
- Élaborer un dispositif
- Construire un outil
- Concevoir des outils pédagogiques

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Chargé de la méthodologie et de l'appui au contrôle                 | FPECTL02 |
| • Enseignant du primaire  | FPEEDU02 |
| • Chargé de la gestion prévisionnelle des ressources humaines         | FPEGRH02 |
| • Enseignant-chercheur/enseignant dans le supérieur                   | FPERCH03 |
| • Urbaniste des systèmes et réseaux d'information et de communication | FPESIC03 |

## CONCEVOIR UN PROJET, UNE DÉMARCHE

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Élaborer un plan d'action
- Concevoir techniquement un projet

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Responsable de l'accueil des publics et de la surveillance dans un établissement patrimonial | FPECUL01 |
| • Expert immobilier  | FPEINF07 |
| • Chargé d'éducation et d'insertion  | FPEJUS10 |
| • Chef de projet maîtrise d'œuvre en systèmes et réseaux d'information et de communication     | FPESIC11 |
| • Chargé de la gestion de la ressource en eau  | FPETDD02 |

## CONCEVOIR UN SUPPORT, UN DOCUMENT

### SAVOIR-FAIRE

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

#### Libellés issus du Rime

- Concevoir un produit de communication
- Maîtriser les phases de conception et de réalisation des dossiers et communiqués

#### Emploi du Rime cité à titre d'illustration

- Journaliste-reporter audiovisuel

FPECOM11

## CONCILIER

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Concilier
- Concilier les besoins de l'agent et de l'organisation
- Gérer la diversité des points de vue

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| • Conseiller mobilité-carrière     | FPEGRH03 |
| • Cadre juridique                  | FPEJUR01 |
| • Médiateur-administration usagers | FPEUSA04 |

# CONDUIRE LE CHANGEMENT

## SAVOIR-FAIRE

**Définir et mettre en œuvre des méthodes, des mesures et des dispositifs permettant de faciliter et de réaliser l'évolution vers une nouvelle situation ou de mettre en œuvre une nouvelle procédure, tout en gérant les résistances.**

### Libellés issus du Rime

- Conduire le changement
- Mettre en place une réforme, un dispositif
- Accompagner le changement
- Avoir une capacité réformatrice et une vision prospective des problèmes

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- Responsable de haut-commandement de l'emploi et du soutien des forces armées FPEDEF01
- Responsable des ressources humaines FPEGRH01

## CONDUIRE UN ENTRETIEN

### SAVOIR-FAIRE

**Mener, guider une entrevue avec une ou plusieurs personnes en créant les conditions d'un dialogue 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.**

### Libellés issus du Rime

- Conduire un entretien
- Recruter
- Conduire une audition

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Responsable de direction d'un établissement d'éducation et/ou de formation | FPEEDU01 |
| • Gestionnaire des procédures douanières                                     | FPEFIP12 |
| • Conseiller mobilité-carrière   | FPEGRH03 |
| • Chargé d'éducation et d'insertion  | FPEJUS10 |

# CONDUIRE UN PARTENARIAT

## SAVOIR-FAIRE

**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.**

### Libellés issus du Rime

- Conduire un partenariat
- Gérer les relations avec les partenariats internes et externes
- Initier un partenariat
- Créer un partenariat
- Animer un partenariat
- Développer un partenariat
- Susciter des actions de partenariat
- Mobiliser un réseau de partenaires
- Coordonner l'action de partenaires

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Chargé du patrimoine architectural                  | FPECUL06 |
| • Chargé de l'entraînement de sportifs de haut niveau | FPEEDU10 |
| • Gestionnaire d'actifs                               | FPEGBF08 |
| • Directeur d'éducation et d'insertion                | FPEJUS09 |
| • Chargé de valorisation de la recherche              | FPERCH08 |

## CONDUIRE UN PROJET, UNE DÉMARCHE

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Conduire un projet
- Animer un projet
- Mettre en œuvre un projet
- Piloter un projet
- Gérer un projet
- Maîtriser les techniques de management de projet
- Diriger un projet
- Pratiquer la gestion de projet

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Chargé de l'audiovisuel   | FPECOM06 |
| • Expert en infrastructures   | FPEINF02 |
| • Cadre de laboratoire  | FPELAB02 |
| • Chercheur   | FPERCH04 |
| • Responsable d'un projet de sécurité et qualité sanitaires pour l'alimentation | FPESQA04 |

## CONSEILLER

### SAVOIR-FAIRE

**En se fondant sur son expérience et/ou son expertise dans un domaine d'activité donné, apporter des recommandations à une personne, à une organisation en vue de l'aider à prendre une décision.**

### Libellés issus du Rime

- Conseiller
- Assurer une mission de conseil
- Jouer un rôle de conseil
- Réaliser une mission de conseil
- Proposer un conseil

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Chargé d'évaluation et de prospective                       | FPEEEP05 |
| • Responsable de la politique immobilière de l'État           | FPEFIP11 |
| • Contrôleur budgétaire externe                               | FPEGBF02 |
| • Chargé de la gestion prévisionnelle des ressources humaines | FPEGRH02 |
| • Chargé de la prévention des pollutions et des risques       | FPETDD05 |

## CONTRÔLER

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Vérifier
- Mener des actions de contrôle
- Déclencher des contrôles

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Responsable des campagnes de communication | FPECOM05 |
| • Gestionnaire de personnels                 | FPEGRH06 |
| • Assistant juridique                        | FPEJUR03 |
| • Chargé de la protection du renseignement   | FPEREN03 |
| • Inspecteur de santé                        | FPESCS06 |

# CONVAINCRE

## SAVOIR-FAIRE

**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.**

### Libellés issus du Rime

- Convaincre
- Faire preuve de persuasion
- Communiquer pour convaincre

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Responsable de l'activité de contrôle                               | FPECTL01 |
| • Instructeur-contrôleur en architecture et urbanisme                 | FPECUL05 |
| • Secrétaire général de ministère                                     | FPEEPP02 |
| • Responsable sécurité des systèmes d'information et de communication | FPESIC06 |
| • Médiateur administration-usagers                                    | FPEUSA04 |

## COOPÉRER

### SAVOIR-FAIRE

**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.**

### Libellés issus du Rime

- Coopérer
- Collaborer
- Se coordonner avec ...
- Travailler avec ...

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Instructeur-contrôleur en architecture et urbanisme                                  | FPECUL05 |
| • Producteur d'information de base   | FPEEEP04 |
| • Greffier de juridiction administrative   | FPEJUS08 |
| • Chargé de la tarification des établissements sanitaires, sociaux et médicaux-sociaux | FPESCS04 |

# COORDONNER

## SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Coordonner
- Coordonner des équipes, des études, des partenaires, des activités, des projets, une intervention
- Mettre en lien...

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |                                     |          |
|-------------------------------------|----------|
| • Directeur de programme d'armement | FPEDF04  |
| • Sous-préfet                       | FPEEPP07 |
| • Ingénieur financier               | FPEGBF11 |
| • Ingénieur                         | FPERCH05 |
| • Inspecteur en santé des végétaux  | FPESQA01 |

## DÉCIDER

### SAVOIR-FAIRE

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.

### Libellés issus du Rime

- Décider
- Arbitrer
- Opérer des choix
- Prendre des décisions

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Responsable de centre de ressources documentaires  | FPEADM10 |
| • Préfet   | FPEEPP06 |
| • Responsable budgétaire   | FPEGBF01 |
| • Cadre opérationnel d'unité de sécurité civile  | FPESCR17 |
| • Chef de projet maîtrise d'ouvrage en systèmes et réseaux d'information et de communication | FPESIC04 |

# DÉLÉGUER

## SAVOIR-FAIRE

**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.**

### Libellés issus du Rime

- Déléguer
- Déléguer des activités

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Gestionnaire courrier-archives courantes   | FPEADM12 |
| • Responsable de l'accueil des publics et de la surveillance dans un établissement patrimonial | FPECUL01 |
| • Chef de combat en milieu aéroterrestre   | FPEDEF13 |
| • Cadre dirigeant d'un service territorial   | FPEEPP08 |

## DÉMONTRER

### SAVOIR-FAIRE

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

#### Libellé issu du Rime

- Démontrer

#### Emploi du Rime cité à titre d'illustration

- Magistrat administratif

FPEJUS05

## DIAGNOSTIQUER

### SAVOIR-FAIRE

**Procéder à un état des lieux en vue de décrire une situation, une organisation et/ou d'identifier la cause d'une anomalie, d'une problématique, d'un dysfonctionnement.**

### Libellés issus du Rime

- Diagnostiquer
- Détecter une anomalie
- Identifier des dysfonctionnements, des problématiques
- Porter un diagnostic
- Qualifier les écarts
- Établir un diagnostic

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Restaurateur d'œuvres et d'objets d'art | FPECUL07 |
| • Chargé de la protection diplomatique    | FPEDIP08 |
| • Agent de bureau des douanes             | FPEFIP14 |
| • Contrôleur de gestion                   | FPEGBF09 |
| • Technicien de proximité                 | FPESIC10 |

## DIALOGUER

### SAVOIR-FAIRE

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

#### Libellés issus du Rime

- Dialoguer
- Construire un dialogue partagé
- Communiquer avec ...

#### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Coordonnateur d'administration générale   | FPEADM01 |
| • Chargé du développement des publics et de l'action culturelle dans un établissement patrimonial | FPECUL04 |
| • Responsable d'un service des finances publiques   | FPEFIP01 |
| • Gestionnaire des aides au développement   | FPESAD03 |
| • Responsable de recherche et d'exploitation d'information générale                               | FPESCR08 |

## DIALOGUER AVEC LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Mener le dialogue social
- Mener une concertation
- Animer les instances / les organes de concertation
- Conduire des concertations
- Concerter

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Ambassadeur - chef de poste diplomatique                                   | FPEDIP01 |
| • Responsable de direction d'un établissement d'éducation et/ou de formation | FPEEDU01 |
| • Secrétaire général de ministère  | FPEEPP02 |
| • Chargé du dialogue social  | FPEGRH09 |
| • Responsable de sécurité générale et d'ordre public                         | FPESCR04 |

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

### **SAVOIR-FAIRE**

**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.**

### **Libellés issus du Rime**

- Diffuser des résultats, une information
- Publier
- Transmettre des informations
- Présenter des résultats

### **Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration**

- |  |          |
|--|----------|
| • Gestionnaire de ressources documentaires             | FPEADM11 |
| • Responsable de programme d'études                    | FPEEPO1  |
| • Vérificateur des opérations commerciales douanières  | FPEFIP13 |
| • Pilote opérationnel des ressources budgétaires       | FPEGBF04 |
| • Expert chargé du soutien à la diffusion scientifique | FPERCH09 |

## DIRIGER UNE STRUCTURE, UN SERVICE

### SAVOIR-FAIRE

**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.**

### Libellés issus du Rime

- Diriger une structure / un service / une organisation
- Commander un service
- Manager des services / une structure
- Animer un service

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Responsable d'une entité d'achat   | FPEADM08 |
| • Spécialiste de l'environnement des opérations aéronautiques ou spatiales | FPEDEF09 |
| • Conseiller spécialisé d'ambassade  | FPEDIP06 |
| • Cadre de direction des services centraux                                 | FPEEPP04 |
| • Directeur de structure pénitentiaire                                     | FPESCR13 |

## ÉLABORER UNE MÉTHODE

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Déterminer une méthode
- Élaborer une méthodologie
- Définir une procédure

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |                                 |          |
|---------------------------------|----------|
| • Chercheur                     | FPERCH04 |
| • Responsable de domaine métier | FPESIC02 |

# ÉLABORER UNE STRATÉGIE, UNE POLITIQUE

## SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Élaborer une stratégie
- Développer une stratégie
- Définir une politique
- Planifier une stratégie de service
- Proposer une stratégie
- Traduire un projet en plan d'actions et moyens

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Chef de projet multimédia  | FPECOM07 |
| • Responsable de haut-commandement de l'emploi et du soutien des forces armées | FPEDEF01 |
| • Chargé de la prévention des risques professionnels                           | FPEGRH05 |
| • Cadre dirigeant territorial/spécialisé de sécurité                           | FPESCR01 |
| • Cadre paramédical  | FPESCS13 |

## ENCADRER UN GROUPE

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Assurer la conduite d'une classe
- Gérer un groupe
- Animer un groupe

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |                                     |          |
|-------------------------------------|----------|
| • Enseignant du secondaire          | FPEEDU03 |
| • Chargé d'éducation et d'insertion | FPEJUS10 |
| • Assistant socio-éducatif          | FPESCS05 |

# ENQUÊTER

## SAVOIR-FAIRE

**Procéder à des investigations et à des recherches d'informations, le cas échéant ordonnées par l'autorité judiciaire ou administrative.**

### Libellés issus du Rime

- Conduire une investigation
- Appliquer les techniques d'enquête

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Inspecteur-conseil                            | FPECUL13 |
| • Chargé de sécurité générale et d'ordre public | FPESCR05 |

## ÉVALUER

### SAVOIR-FAIRE

**Apprécier, jauger une action, une activité, une procédure, un bien, une compétence au moyen de techniques, de méthodes et d'outils spécifiques appropriés, dans une perspective d'amélioration continue.**

#### Libellés issus du Rime

- Évaluer
- Procéder à une évaluation
- Réaliser une évaluation
- Appliquer les méthodes d'évaluation
- Mettre en œuvre les dispositifs d'évaluation
- Réaliser des prestations d'évaluation
- Apprécier

#### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Expert en qualité  | FPEADM06 |
| • Chargé de l'évaluation interne des services                                  | FPECTL05 |
| • Expert en maintenance, logistique, armement et pyrotechnie des forces armées | FPEDEF03 |
| • Inspecteur de l'enseignement secondaire                                      | FPEEDU05 |
| • Responsable de production d'informations de base                             | FPEEEO03 |

## EXPERTISER

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Expertiser
- Apporter une expertise dans sa spécialité d'emploi
- Réaliser une prestation d'expertise

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Inspecteur-conseil  | FPECUL13 |
| • Expert des techniques d'armement ou systèmes d'armes                    | FPEDEF12 |
| • Chargé de la tutelle et du pilotage des opérateurs financiers de l'État | FPEGBF12 |
| • Expert en sécurité auprès d'autorités étrangères                        | FPESCR12 |
| • Médecin de promotion de santé   | FPESCS07 |

## EXPLIQUER

### SAVOIR-FAIRE

**Eclaircir une information, une situation, une procédure, un dispositif en détaillant les éléments utiles à une meilleure compréhension.**

### Libellés issus du Rime

- Expliquer
- Expliquer le sens de l'action
- Expliquer une situation

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Secrétaire général de ministère  | FPEEPP02 |
| • Cadre de direction en établissement d'enseignement supérieur et de recherche | FPERCH01 |
| • Chargé d'éducation et d'insertion  | FPEJUS10 |
| • Inspecteur en santé et protection animales                                   | FPESQA02 |
| • Chef de projet de l'État sur le territoire                                   | FPETDD01 |

## EXPLOITER UNE INFORMATION

### SAVOIR-FAIRE

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

#### Libellés issus du Rime

- Exploiter des données/des résultats/un document technique/un dossier
- Appliquer les techniques d'exploitation du renseignement
- Savoir exploiter une information
- Tirer d'une recherche documentaire les informations les plus pertinentes
- Utiliser une information
- Mobiliser et articuler différents types de gisement de données

#### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Chargé d'études   | FPEEEP02 |
| • Chargé du contrôle et de l'exécution de la dépense publique | FPEFIP04 |
| • Consultant juridique  | FPEJUR02 |
| • Magistrat de l'ordre financier                              | FPEJUS06 |
| • Régulateur de trafic  | FPETDD13 |

## FIABILISER

### SAVOIR-FAIRE

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

#### Libellés issus du Rime

- Consolider
- Garantir la cohérence
- Assurer la fiabilité des données
- Vérifier

#### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Assistant administratif  | FPEADM05 |
| • Producteur d'informations de base  | FPEEEP04 |
| • Chargé de la comptabilité publique   | FPEFIP03 |
| • Chargé de la mise en paiement ou en recouvrement et de la comptabilité de l'État | FPEGBF07 |

## FIXER UN OBJECTIF

### SAVOIR-FAIRE

**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.**

### Libellés issus du Rime

- Définir un objectif
- Traduire en objectif

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Responsable de l'activité de contrôle | FPECTL01 |
| • Ingénieur de projet de développement  | FPESAD02 |

## FORMER

### SAVOIR-FAIRE

**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.**

#### Libellés issus du Rime

- Former
- Animer une session de formation
- Conduire une séance d'entraînement
- Appliquer les méthodes d'apprentissage des compétences
- Susciter l'intérêt et la participation des élèves

#### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- Spécialiste de la sécurité aérienne et spatiale et de la défense sol-air et anti-missile FPEDEF10
- Enseignant du primaire FPEEDU02
- Expert-conseil en finances publiques locales FPEFIP05
- Praticien de santé FPESCS09

## GÉRER DES FLUX, DES STOCKS

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Gérer les stocks
- Stocker des matières et matériel
- Conditionner des matières et matériel
- Assurer la comptabilité et la distribution des matières et matériel
- Organiser et suivre des stocks
- Procéder à une opération de manutention et d'avitaillement

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- Spécialiste en logistique et soutien pétrolier des forces armées FPEDF19
- Magasinier FPELOG09

## GÉRER LES RELATIONS MEDIAS

### SAVOIR-FAIRE

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

#### Libellé issu du Rime

- Communiquer vers l'extérieur de l'institution (relations avec la presse et les autres institutions publiques ou privées)

#### Emploi du Rime cité à titre d'illustration

- Responsable de haut-commandement de l'emploi et du soutien des forces armées

FPEDEF01

# GÉRER UN BUDGET

## SAVOIR-FAIRE

**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.**

### Libellés issus du Rime

- Définir un budget
- Préparer un budget
- Gérer un budget
- Suivre un budget
- Élaborer un budget
- Établir un budget
- Superviser et contrôler l'élaboration et l'exécution d'un budget
- Exécuter un budget
- Gérer des moyens financiers

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Chargé de la presse  | FPECOM03 |
| • Concepteur-organisateur d'actions de formation continue                      | FPEEDU08 |
| • Chef de juridiction  | FPEJUS01 |
| • Cadre de direction en établissement d'enseignement supérieur et de recherche | FPERCH01 |
| • Pilote de la production  | FPESIC07 |

## GÉRER UN CONFLIT

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Gérer un conflit
- Prévenir un conflit
- Réguler un conflit

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Inspecteur de l'enseignement primaire              | FPEEDU04 |
| • Chef de greffe de juridiction administrative       | FPEJUS07 |
| • Responsable de l'accueil et de service aux usagers | FPEUSA01 |

# GÉRER UNE CRISE

## SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Gérer l'urgence/les situations d'urgence
- Anticiper et prendre des initiatives dans des domaines sensibles et dans l'urgence
- Savoir gérer une crise
- Gérer des crises/des situations de crise
- Gestion de crise
- Prendre rapidement des décisions en situation de crise

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Préfet   | FPPEPP06 |
| • Gestionnaire-coordonnateur des dispositifs sociaux | FPEGRH08 |
| • Inspecteur de santé                                | FPESCS06 |
| • Inspecteur en santé et protection animales         | FPESQA02 |
| • Prévisionniste de crues                            | FPETDD12 |

## GÉRER UNE RELATION CLIENT

### SAVOIR-FAIRE

**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.**

### Libellés issus du Rime

- Construire et développer la relation avec les clients
- Développer une relation commerciale
- Gérer les relations avec les clients

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Gestionnaire de comptes et de la relation clientèle | FPEFIP06 |
| • Responsable de gestion de patrimoine immobilier     | FPEINF08 |

# GÉRER UNE SITUATION DE STRESS

## SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Agir en situation dangereuse
- Gérer le stress en environnement opérationnel ou de combat
- Gérer les situations de crise, d'urgence et dangereuse
- Gérer les situations de stress
- Intervenir en situation et/ou en milieu dangereux

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |                                      |          |
|--------------------------------------|----------|
| • Combattant en milieu aéroterrestre | FPEDF20  |
| • Démineur                           | FPESCR20 |

## **INSTRUIRE UN DOSSIER**

### **SAVOIR-FAIRE**

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

### **Libellés issus du Rime**

- Instruire un dossier
- Gérer un dossier

### **Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration**

- |  |          |
|--|----------|
| • Chargé de la préparation et de la conduite des opérations terrestres | FPEDEF07 |
| • Chargé de prestations financières                                    | FPEGBF06 |

## JUGER

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellé issu du Rime

- Trancher un litige

### Emploi du Rime cité à titre d'illustration

- Magistrat de l'ordre judiciaire

FPEJUS02

## MAÎTRISER LES DÉLAIS

### SAVOIR-FAIRE

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

#### Libellés issus du Rime

- Maîtriser les délais
- Respecter les délais
- S'engager sur des délais
- Tenir les délais procéduraux
- Travailler dans les délais contraints

#### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Chargé de publication                         | FPECOM08 |
| • Gestionnaire de la fiscalité patrimoniale     | FPEFIP10 |
| • Directeur de greffe de juridiction judiciaire | FPEJUS03 |
| • Technicien d'exploitation                     | FPESIC09 |
| • Chef de projet ingénierie publique            | FPETDD09 |

# MANAGER

## SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Animer une équipe
- Gérer des ressources humaines
- Gérer et mobiliser des compétences
- Encadrer une équipe
- Gérer une équipe
- Conduire une équipe
- Diriger une équipe
- Coordonner une équipe
- Faire évoluer une équipe
- Piloter une équipe
- Motiver une équipe
- Mobiliser une équipe
- Manager une équipe
- Valoriser le potentiel d'une équipe

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- Spécialiste en génie mécanique et électrique des forces armées FPDEF18
- Gérant d'un poste diplomatique - consul général FPEDIP02
- Cadre dirigeant d'administration centrale FPEEPP03
- Chef de projet immobilier FPEINF06
- Gestionnaire logistique FPELOG02

## MANIPULER UN MATÉRIEL, UNE MARCHANDISE

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Manipuler des œuvres d'art
- Manipuler des documents, des ouvrages
- Manipuler des charges et des produits de diverses natures
- Manutentionner un système d'armement

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Magasinier d'archives ou de bibliothèque | FPECUL12 |
| • Combattant en milieu aéroterrestre       | FPEDEF20 |
| • Manutentionnaire                         | FPELOG10 |

# MANŒVRER UN ENGIN SPÉCIALISÉ

## SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Conduire des engins spécialisés de combat
- Conduire des engins de transport / de travaux publics / de manutention
- Conduire un système spécifique / un équipement
- Piloter en situation complexe et d'urgence
- Maîtriser la conduite d'un bâtiment
- Maîtriser la conduite ou la mise en œuvre d'un véhicule ou d'un engin
- Manœuvrer un navire ou un sous-marin

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |           |
|---|-----------|
| • Responsable des opérations en milieu maritime                               | FPPEDEF11 |
| • Conducteur de véhicules ou d'engins spéciaux                                | FPPELOG06 |
| • Personnel navigant des moyens aériens de sécurité civile et de surveillance | FPESCR21  |

## MENER UNE MÉDIATION

### SAVOIR-FAIRE

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

#### Libellés issus du Rime

- Assurer une médiation
- Conduire une médiation
- Intervenir en médiation
- Mener une médiation

#### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Ambassadeur - chef de poste diplomatique                     | FPEDIP01 |
| • Responsable de l'accompagnement des jeunes                   | FPEDDU06 |
| • Cadre de coordination et de planification en sécurité civile | FPESCR16 |
| • Gestionnaire et exploitant du domaine                        | FPETDD06 |

## MENER UNE VEILLE

### SAVOIR-FAIRE

**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, et d'apporter une aide à la décision.**

### Libellés issus du Rime

- Assurer la veille sociale
- Assurer une veille technique / technologique / industrielle
- Développer et entretenir une vision et une compréhension des technologies récentes
- Mettre en œuvre un benchmark
- Actualiser / mettre à jour une documentation
- Mettre en œuvre une veille technologique

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Expert des techniques d'armement ou systèmes d'armes  | FPEDF12  |
| • Chargé de la protection de l'information diplomatique | FPEDIP08 |
| • Gestionnaire-coordonateur des dispositifs sociaux     | FPEGRH08 |
| • Expert de haut niveau en renseignement                | FPEREN01 |
| • Concepteur-développeur d'applications                 | FPESIC12 |

## **METTRE EN FORME UN DOCUMENT**

### **SAVOIR-FAIRE**

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

#### **Libellé issu du Rime**

- Mettre en forme un document

#### **Emploi du Rime cité à titre d'illustration**

- Assistant de direction

FPEADM03

## METTRE EN ŒUVRE UNE MÉTHODE

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Appliquer une méthode / une méthodologie
- Mettre en œuvre une méthodologie
- Posséder une méthodologie
- Utiliser les méthodes appropriées

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Chargé d'études                                  | FPEEEP02 |
| • Responsable de maintenance et d'exploitation     | FPEINF03 |
| • Technicien                                       | FPERCH07 |
| • Gestionnaire de données et de référentiel métier | FPESIC05 |
| • Inspecteur en sécurité des aliments              | FPESQA03 |

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

### **SAVOIR-FAIRE**

**Appliquer une réglementation, une norme, une procédure afin de répondre à une demande, à une situation particulière, dans un domaine d'activité donné.**

### **Libellés issus du Rime**

- Appliquer une réglementation / une procédure
- Mettre en œuvre une procédure
- Respecter une procédure / une règle
- Appliquer les processus du domaine
- Maîtriser une règle
- Comprendre et savoir appliquer une réglementation

### **Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration**

- |   |          |
|---|----------|
| • Personnel navigant des forces armées                            | FPDEF08  |
| • Gestionnaire des concours et des examens professionnels         | FPEGRH07 |
| • Chargé de maintenance et d'exploitation                         | FPEINF04 |
| • Responsable d'investigation en police technique et scientifique | FPESCR11 |
| • Expert en systèmes d'information et de communication            | FPESIC15 |

## **METTRE EN ŒUVRE UNE TECHNIQUE, UN OUTIL, UN SYSTÈME DU DOMAINE D'ACTIVITÉ**

### **SAVOIR-FAIRE**

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

### **Libellés issus du Rime**

- Réaliser des travaux
- Utiliser un logiciel dédié
- Mettre en œuvre les techniques de la spécialité
- Maîtriser les techniques de l'activité
- Utiliser les outils du domaine d'activité
- Appliquer une technique propre au domaine d'activité

### **Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration**

- |  |          |
|--|----------|
| • Technicien du patrimoine                       | FPECUL09 |
| • Combattant en milieu maritime                  | FPDEF21  |
| • Chargé du cadastre et de la fiscalité foncière | FPEFIP09 |
| • Technicien paramédical                         | FPESCS14 |
| • Assistant support                              | FPESIC16 |

## MODÉLISER UN PROCESSUS

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Modéliser un processus / un concept
- Utiliser un modèle de simulation

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Architecte système de force ou système d'armes   | FPDEF05  |
| • Gestionnaire de données et de référentiel métier | FPESIC05 |
| • Prévisionniste de crues                          | FPETDD12 |

# NÉGOCIER

## SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Négocier
- Conduire une négociation
- Mener une négociation
- Faire preuve de sens de la négociation

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Chargé de promotion et de diffusion commerciale    | FPECOM10 |
| • Responsable d'un service ou d'un fonds patrimonial | FPECUL10 |
| • Conseiller de coopération                          | FPEDIP05 |
| • Cadre de direction d'un service territorial        | FPEEPP09 |
| • Responsable d'enquête de police judiciaire         | FPESCR06 |

## ORGANISER UNE ACTIVITÉ

### SAVOIR-FAIRE

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

#### Libellés issus du Rime

- Organiser
- Préparer
- Gérer son activité / sa mission

#### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Gestionnaire-instructeur administratif                                      | FPEADM04 |
| • Chargé de la communication événementielle                                   | FPECOM04 |
| • Chef d'unité de support de combat en milieu aéroterrestre                   | FPEDEF14 |
| • Cuisinier   | FPELOG04 |
| • Personnel navigant des moyens aériens de sécurité civile et de surveillance | FPESCR21 |

# PASSER UN MARCHÉ

## SAVOIR-FAIRE

**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.**

### Libellés issus du Rime

- Passer un marché
- Appliquer les principes applicables en matière d'achat de prestations
- Suivre un marché

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Acheteur public   | FPEADM09 |
| • Concepteur-organisateur d'actions de formation continue | FPEEDU08 |
| • Chargé de formation                                     | FPEGRH04 |
| • Responsable de gestion de patrimoine immobilier         | FPEINF08 |

## PILOTER LA PERFORMANCE

### SAVOIR-FAIRE

**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.**

#### Libellés issus du Rime

- Piloter la performance
- Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance
- Définir / fixer les objectifs et indicateurs de résultats
- Développer une culture de l'évaluation
- Évaluer la performance
- Optimiser la gestion et l'organisation d'un service
- Réaliser un dossier d'objectifs

#### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Responsable de l'emploi des forces armées                   | FPEDEF02 |
| • Cadre dirigeant d'administration centrale                   | FPEEPP03 |
| • Responsable de service mutualisé de prestations financières | FPEGBF05 |
| • Responsable de laboratoire                                  | FPELAB01 |
| • Cadre paramédical   | FPESCS13 |

## PILOTER UN PRESTATAIRE

### SAVOIR-FAIRE

**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.**

### Libellés issus du Rime

- Piloter un sous-traitant
- Piloter une prestation de service

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- Responsable de service mutualisé de prestations financières FPEGBF05
- Chargé de la gestion de la ressource en eau FPETDD02

## PILOTER UNE ACTIVITÉ

### SAVOIR-FAIRE

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

#### Libellés issus du Rime

- Conduire une activité
- Piloter une activité / une action

#### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Directeur de programme d'armement      | FPEDF04  |
| • Secrétaire général de ministère        | FPEEPP02 |
| • Chargé du dialogue social              | FPEGRH09 |
| • Cadre juridique                        | FPEJUR01 |
| • Chargé de valorisation de la recherche | FPERCH08 |

## PILOTER UNE ÉTUDE, UNE RECHERCHE

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Piloter une étude
- Conduire une étude technique
- Produire une étude

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |                                     |          |
|-------------------------------------|----------|
| • Responsable de programme d'études | FPEEEE01 |
| • Médecin de prévention             | FPESCS08 |
| • Prévisionniste de crues           | FPETDD12 |

# **PLANIFIER**

## **SAVOIR-FAIRE**

**Organiser dans le temps une succession d'opérations relevant d'un projet, d'une mission ou d'une activité.**

### **Libellés issus du Rime**

- Planifier
- Gérer des calendriers
- Inscrire son activité dans un calendrier
- Élaborer un programme de travail

### **Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration**

- |  |          |
|--|----------|
| • Responsable de projet                                      | FPEEPP05 |
| • Gestionnaire des concours et examens professionnels        | FPEGRH07 |
| • Responsable logistique                                     | FPELOG01 |
| • Cadre dirigeant en établissement supérieur et de recherche | FPERCH01 |
| • Pilote de la production                                    | FPESIC07 |

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

### SAVOIR-FAIRE

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

#### Libellés issus du Rime

- Analyser le contexte opérationnel afin de proportionner et adapter l'intervention / la stratégie
- Évaluer la situation
- Tenir compte des contraintes / du contexte
- Adapter
- Maîtriser les données d'un environnement
- Intégrer les contraintes
- Replacer une opération dans une réflexion croisant plusieurs champs d'analyse
- Travailler dans un contexte différent

#### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Vérificateur                                      | FPECTL03 |
| • Gérant d'un poste diplomatique - consul général   | FPEDIP02 |
| • Responsable de projet de développement            | FPESAD01 |
| • Chargé de sécurité générale et d'ordre public     | FPESCR05 |
| • Chargé de mission assistance à maîtrise d'ouvrage | FPETDD08 |

## PRIORISER

### SAVOIR-FAIRE

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

#### Libellés issus du Rime

- Gérer les priorités
- Évaluer les priorités
- Hiérarchiser les priorités

#### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Chef de projet multimédia                    | FPECOM07 |
| • Inspecteur de l'enseignement primaire        | FPEEDU04 |
| • Expert-conseil en finances publiques locales | FPEFIP05 |
| • Chargé d'analyses budgétaires                | FPEGBF03 |

## PROMOUVOIR UNE ACTION, UNE DÉMARCHE

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Impulser une dynamique / une action
- Valoriser un résultat / une action
- Assurer un transfert technologique
- Déposer un brevet
- Promouvoir

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Responsable-expert d'une discipline culturelle  | FPECUL14 |
| • Chargé de la prévention des risques professionnels                                      | FPEGRH05 |
| • Responsable de haut-commandement de l'emploi et du soutien des forces armées            | FPEDEF01 |
| • Ingénieur   | FPERCH05 |
| • Responsable d'un projet d'observation sociale ou sanitaire ou de veille épidémiologique | FPESCS02 |

## PROPOSER

### SAVOIR-FAIRE

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

#### Libellés issus du Rime

- Proposer
- Proposer des solutions
- Force de proposition
- Formuler une proposition / une préconisation

#### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Inspecteur  | FPECTL04 |
| • Chargé des affaires consulaires et de chancellerie                      | FPEDIP04 |
| • Responsable d'un opérateur de l'État                                    | FPEEPP10 |
| • Conseiller export pour les entreprises                                  | FPESAD04 |
| • Conseiller-expert dans le secteur de la santé et de la cohésion sociale | FPESCS03 |

## PROSPECTER UN MARCHÉ

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellé issu du Rime

- Prospecter un marché

### Emploi du Rime cité à titre d'illustration

- Acheteur public

FPEADM09

## RECHERCHER DES DONNÉES, DES INFORMATIONS

### SAVOIR-FAIRE

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

#### Libellés issus du Rime

- Rechercher les informations
- Collecter des données
- Recueillir des informations
- Réaliser la collecte de données
- Effectuer une recherche
- Organiser le recueil de l'information
- Rassembler les éléments d'appréciation
- Appliquer les techniques de recherche / de recueil du renseignement
- Identifier les sources d'information
- Obtenir des informations

#### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Journaliste-reporter audiovisuel                                | FPECOM11 |
| • Vérificateur des opérations commerciales douanières             | FPEFIP13 |
| • Magistrat de l'ordre financier                                  | FPEJUS06 |
| • Chargé de la recherche et/ou de l'exploitation du renseignement | FPEREN02 |
| • Chargé de recherche et d'exploitation d'information générale    | FPESCR09 |

## RÉDIGER

### SAVOIR-FAIRE

**Exprimer par écrit des informations, des idées, dans une forme respectant les règles d'usage et de lisibilité de la langue, le cas échéant les principes de la rédaction administrative, en tenant compte du destinataire et du contexte.**

### Libellés issus du Rime

- Rédiger (avec aisance, précision, de manière synthétique)
- Rédiger des documents, notes, rapports, des synthèses
- Appliquer / posséder / mettre en œuvre les techniques rédactionnelles
- Posséder les techniques de rédaction et de réécriture
- Établir un rapport

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |                           |          |
|---------------------------|----------|
| • Chargé de communication | FPECOM02 |
| • Interprète-traducteur   | FPEDIP10 |
| • Conseiller-négociateur  | FPEEPP13 |
| • Greffier pénitentiaire  | FPEJUS11 |
| • Psychologue             | FPESCS10 |

## RÉDIGER UN ACTE JURIDIQUE

### SAVOIR-FAIRE

Écrire, dans le respect des règles de droit, un texte ayant vocation à produire des effets juridiques.

### Libellés issus du Rime

- Élaborer un acte juridique
- Maîtriser la rédaction juridique
- Rédiger un écrit juridique
- Rédiger des projets de décision et de réquisitoire
- Rédiger un texte normatif

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Cadre sectoriel                        | FPEEPP12 |
| • Gestionnaire des procédures douanières | FPEFIP12 |
| • Gestionnaire de personnels             | FPEGRH06 |
| • Assistant juridique                    | FPEJUR03 |
| • Greffier de juridiction judiciaire     | FPEJUS04 |

## RÉDIGER UN CAHIER DES CHARGES

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Rédiger un cahier des charges
- Élaborer un cahier des charges

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Chargé de la communication événementielle   | FPECOM04 |
| • Chargé de formation                         | FPEGRH04 |
| • Concepteur d'ouvrage et d'équipement        | FPEINF01 |
| • Chargé de la gestion de la ressource en eau | FPETDD02 |

## REFORMULER

### SAVOIR-FAIRE

**Exprimer avec d'autres mots une information en vue d'en vérifier sa compréhension et son partage.**

#### Libellés issus du Rime

- Reformuler
- Reformuler une demande
- Traduire en termes juridiques les demandes (des justiciables)

#### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |                                      |          |
|--------------------------------------|----------|
| • Conseiller-négociateur             | FPEEPP13 |
| • Agent de bureau des douanes        | FPEFIP14 |
| • Chargé du dialogue social          | FPEGRH09 |
| • Greffier de juridiction judiciaire | FPEJUS04 |
| • Chargé d'accueil et d'information  | FPEUSA02 |

## RENDRE COMPTE

### SAVOIR-FAIRE

**Rapporter, par écrit ou oralement, à une autorité hiérarchique, un événement, une situation, une activité, auxquels elle n'a pas pris part.**

### Libellés issus du Rime

- Rendre compte
- Rendre compte à sa hiérarchie
- Rendre compte de son activité
- Gérer la relation avec la hiérarchie

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Responsable sectoriel                         | FPEEPP11 |
| • Chargé du recouvrement                        | FPEFIPO2 |
| • Directeur de greffe de juridiction judiciaire | FPEJUS03 |
| • Ouvrier de maintenance                        | FPELOG03 |
| • Assistant technique en ingénierie publique    | FPETDD10 |

# REPRÉSENTER

## SAVOIR-FAIRE

**Avoir mandat pour agir au nom de l'État, d'un établissement, d'une organisation, d'une autorité et défendre ses intérêts.**

### Libellés issus du Rime

- Assurer des missions de représentation
- Représenter l'établissement
- Soutenir la position de l'État

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Responsable-expert d'une discipline culturelle                               | FPECUL14 |
| • Cadre juridique  | FPEJUR01 |
| • Cadre de direction en établissement d'enseignement supérieur et de recherche | FPERCH01 |

## RÉSoudre UN PROBLÈME

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Résoudre un problème
- Traiter les dysfonctionnements

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- Chargé de la préparation et de la conduite des opérations terrestres FPEDEF07
- Technicien de proximité FPESIC10

## RETRANSCRIRE UNE INFORMATION, UNE DONNÉE

### SAVOIR-FAIRE

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

#### Libellés issus du Rime

- Restituer des statistiques
- Traduire le besoin en spécificités techniques / fonctionnelles
- Retranscrire une information
- Reproduire des restitutions d'information

#### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Architecte système de force ou système d'armes    | FPDEF05  |
| • Responsable de production d'informations de base  | FPEEP03  |
| • Gestionnaire des procédures douanières            | FPEFIP12 |
| • Concepteur-développeur d'applications             | FPESIC12 |
| • Chargé de mission assistance à maîtrise d'ouvrage | FPETDD08 |

## S'EXPRIMER À L'ORAL

### SAVOIR-FAIRE

**Relater des faits, présenter un dispositif, une analyse à un auditoire, avec aisance, clarté et en faisant preuve d'une bonne élocution.**

### Libellés issus du Rime

- Maîtriser l'expression orale
- Prendre la parole en public
- S'exprimer à l'oral
- S'exprimer en public
- S'exprimer avec aisance / avec clarté

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Chargé de communication  | FPECOM02 |
| • Responsable du développement des publics et de la surveillance et de l'action culturelle dans un établissement patrimonial | FPECUL03 |
| • Conseiller de coopération  | FPEDIP05 |
| • Enseignant-chercheur/enseignant dans le supérieur  | FPERCH03 |
| • Chargé d'information et de production de service   | FPEUSA03 |

## SYNTHÉTISER DES INFORMATIONS, UN DOCUMENT

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Synthétiser (une donnée / une information)
- Réaliser / produire des synthèses
- Présenter un document de synthèse
- Synthétiser le contenu d'un dossier

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Gestionnaire de ressources documentaires                      | FPEADM11 |
| • Responsable de la qualité des procédures financières internes | FPEGBF10 |
| • Chargé de la protection du renseignement                      | FPEREN03 |
| • Expert en risques majeurs de sécurité civile                  | FPESCS19 |
| • Chef de projet de l'État sur le territoire                    | FPETDD01 |

# TRANSMETTRE UN SAVOIR, UNE TECHNIQUE

## SAVOIR-FAIRE

**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.**

### Libellés issus du Rime

- Transmettre un savoir-faire (technique)
- Savoir transmettre ses connaissances
- Transmettre des connaissances

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| • Artiste-interprète-compositeur | FPECUL15 |
| • Formateur d'adultes            | FPEEDU09 |
| • Chercheur                      | FPERCH04 |
| • Enseignant du secondaire       | FPEEDU03 |

## TRAVAILLER EN ÉQUIPE

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Travailler en équipe
- Travailler au sein d'une équipe

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |                             |          |
|-----------------------------|----------|
| • Chargé du protocole       | FPEDIP09 |
| • Assistant éducatif        | FPEEDU07 |
| • Imprimeur-reprographe     | FPELOG08 |
| • Surveillant pénitentiaire | FPESCR15 |
| • Infirmier                 | FPESCS12 |

## TRAVAILLER EN MODE PROJET

### SAVOIR-FAIRE

**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.**

### Libellé issu du Rime

- Travailler en mode projet

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Concepteur-organisateur d'actions de formation continue | FPEEDU08 |
| • Assistant de conception des ouvrages et des équipements | FPEINF05 |
| • Gestionnaire et exploitant du domaine                   | FPETDD06 |

## TRAVAILLER EN RÉSEAU

### SAVOIR-FAIRE

**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.**

### Libellés issus du Rime

- Travailler en réseau
- S'inscrire dans un réseau

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Cadre en maintenance, logistique et soutien pétrolier des forces armées | FPDEF06  |
| • Cadre dirigeant d'un service territorial                                | FPEEPP08 |
| • Chargé d'enquête de police judiciaire                                   | FPESCR07 |
| • Opérateur d'actions de santé  | FPESCS15 |
| • Inspecteur en santé et protection animales                              | FPESQA05 |

## VALIDER UNE SOLUTION, UNE INFORMATION

### SAVOIR-FAIRE

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

### Libellés issus du Rime

- Valider les solutions techniques
- Valider un résultat

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Architecte système de force ou système d'armes | FPEDEF05 |
| • Chercheur                                      | FPERCH04 |





# **SAVOIR-ÊTRE**

**CONCEPTUEL**

**RELATIONNEL**

**CONTEXTUEL**

## SENS DE L'ANALYSE

### SAVOIR-ÊTRE

CONCEPTUEL    RELATIONNEL    CONTEXTUEL

**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.**

### Libellés issus du Rime

- Faire preuve d'esprit d'analyse
- Analyser
- Analyser des situations
- Comprendre des enjeux
- Posséder une capacité d'analyse

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Préfet  | FPEEPP06 |
| • Responsable de recherche et d'exploitation d'information générale | FPESCR08 |
| • Conseiller politique  | FPEDIP03 |
| • Magistrat de l'ordre financier                                    | FPEJUS06 |
| • Expert de haut niveau en renseignement                            | FPEREN01 |

## ESPRIT DE SYNTHÈSE

### SAVOIR-ÊTRE

CONCEPTUEL

RELATIONNEL

CONTEXTUEL

**Réunir, faire émerger et mettre en cohérence les informations essentielles concernant une situation, un document, une procédure ou un processus.**

### Libellés issus du Rime

- Rédiger de manière synthétique
- Synthétiser
- Faire preuve d'esprit de synthèse
- Posséder une capacité de synthèse

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Responsable de centre de ressources documentaires | FPEADM10 |
| • Chargé de publication                             | FPECOM08 |
| • Gérant d'un poste diplomatique – consul général   | FPEDIP02 |
| • Magistrat administratif                           | FPEJUS05 |

## SENS DE L'INNOVATION / CRÉATIVITÉ

### SAVOIR-ÊTRE

#### CONCEPTUEL

#### RELATIONNEL

#### CONTEXTUEL

**Raisonnement différencié, recherche, imagination, définition, mise en œuvre des pratiques, des solutions nouvelles, tout en respectant les procédures en vigueur et l'environnement de travail.**

### Libellés issus du Rime

- Innover
- Mettre au point une nouvelle technique
- Être force d'innovation
- Capacité à développer de nouveaux procédés de fabrication
- Faire preuve de créativité
- Faire preuve de sens artistique

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Technicien d'art  | FPECUL08 |
| • Conseiller-expert dans le secteur de la santé et de la cohésion sociale | FPESCS03 |
| • Responsable de maintenance et d'exploitation                            | FPEINF03 |
| • Assistant de la recherche   | FPERHC06 |
| • Créateur graphique  | FPECOM09 |

## SENS CRITIQUE

### SAVOIR-ÊTRE

CONCEPTUEL

RELATIONNEL

CONTEXTUEL

**S'interroger, porter un jugement constructif, avancer une contre-proposition argumentée sur un fait, une situation, une proposition ou une idée.**

### Libellés issus du Rime

- Faire preuve d'indépendance de jugement
- Faire preuve de discernement dans l'analyse des enjeux et des risques

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Chargé d'évaluation et de prospective           | FPEEEP05 |
| • Chargé de promotion et de diffusion commerciale | FPECOM10 |

## ÊTRE RIGoureux

### SAVOIR-ÊTRE

#### CONCEPTUEL

#### RELATIONNEL

#### CONTEXTUEL

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

### Libellés issus du Rime

- Faire preuve de rigueur
- Être soigneux
- Être rigoureux
- Être précis
- Faire preuve de méthode
- Travailler avec rigueur et régularité

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Gestionnaire de la fiscalité patrimoniale          | FPEFIP10 |
| • Responsable d'une entité d'achat                   | FPEADM08 |
| • Assistant laboratoire                              | FPELAB03 |
| • Gestionnaire du courrier et des archives courantes | FPEADM12 |
| • Responsable de l'activité de contrôle              | FPECTL01 |

## ÊTRE AUTONOME

### SAVOIR-ÊTRE

#### CONCEPTUEL

#### RELATIONNEL

#### CONTEXTUEL

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

### Libellés issus du Rime

- Faire preuve d'autonomie
- Sens de l'autonomie

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Journaliste-reporter audiovisuel             | FPECOM11 |
| • Chargé de l'évaluation interne des services  | FPECTL05 |
| • Responsable d'un opérateur de l'État         | FPEEPP10 |
| • Expert en risques majeurs de sécurité civile | FPESCR19 |

## SENS DE L'INITIATIVE

### SAVOIR-ÊTRE

#### CONCEPTUEL

#### RELATIONNEL

#### CONTEXTUEL

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

### Libellés issus du Rime

- Prendre des initiatives
- Faire preuve d'initiative
- Être capable d'initiative
- Sens de l'initiative

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Conseiller de coopération  | FPEPIP05 |
| • Responsable sectoriel  | FPEEPP11 |
| • Chargé de l'entraînement de sportifs de haut niveau  | FPEEDU10 |
| • Responsable de l'accueil des publics et de la surveillance dans un établissement patrimonial | FPECUL01 |
| • Imprimeur-reprographe  | FPELOG08 |

## ÊTRE PERSÉVÉRANT

### SAVOIR-ÊTRE

CONCEPTUEL

RELATIONNEL

CONTEXTUEL

**Faire preuve de ténacité, surmonter les obstacles en vue d'atteindre un objectif défini.**

### Libellé issu du Rime

- Faire preuve de ténacité et de persévérance

### Emploi du Rime cité à titre d'illustration

- Responsable de projet

FPEEPP05

## CURIOSITÉ INTELLECTUELLE

### SAVOIR-ÊTRE

CONCEPTUEL

RELATIONNEL

CONTEXTUEL

Être ouvert à la nouveauté, avoir le goût d'apprendre.

### Libellés issus du Rime

- Faire preuve de curiosité intellectuelle
- Faire preuve d'intérêt pour ...

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |                         |          |
|-------------------------|----------|
| • Interprète-traducteur | FPEDIP10 |
| • Vérificateur          | FPECTL03 |

## SENS DES RELATIONS HUMAINES

### SAVOIR-ÊTRE

CONCEPTUEL

RELATIONNEL

CONTEXTUEL

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

### Libellés issus du Rime

- Faire preuve de sens relationnel
- Disposer de qualités relationnelles
- Faire preuve de qualités relationnelles
- Instaurer / développer une relation de confiance
- Avoir le sens des relations humaines

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Chargé du recouvrement   | FPEFIPO2 |
| • Responsable de l'accueil et de service aux usagers                                   | FPEUSA01 |
| • Conseiller mobilité-carrière   | FPEGRH03 |
| • Assistant socio-éducatif   | FPESCS05 |
| • Chargé de l'accueil des publics et de la surveillance d'un établissement patrimonial | FPECUL02 |

## AVOIR L'ESPRIT D'ÉQUIPE

### SAVOIR-ÊTRE

CONCEPTUEL

RELATIONNEL

CONTEXTUEL

**Coopérer avec autrui et contribuer, au sein d'une équipe ou d'un projet, à l'atteinte d'un objectif commun.**

### Libellés issus du Rime

- Faire preuve d'esprit d'équipe
- S'insérer au sein d'une équipe

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Chargé de collections ou de fonds patrimoniaux | FPECUL11 |
| • Chargé de la comptabilité publique             | FPEFIP03 |
| • Combattant en milieu maritime                  | FPEDEF21 |

## ÊTRE A L'ÉCOUTE

### SAVOIR-ÊTRE

CONCEPTUEL

RELATIONNEL

CONTEXTUEL

**Être réceptif et attentif aux messages et sollicitations de ses interlocuteurs et de son environnement.**

### Libellés issus du Rime

- Faire preuve d'écoute
- Écouter
- Capacité d'écoute
- Être à l'écoute

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Sous-préfet                                 | FPEEPP07 |
| • Conseillé mobilité-carrière                 | FPEGRH03 |
| • Médiateur administration-usagers            | FPEUSA04 |
| • Chargé d'éducation et d'insertion           | FPEJUS10 |
| • Chargé de la gestion de la ressource en eau | FPETDD02 |

## SENS DE LA PÉDAGOGIE

### SAVOIR-ÊTRE

CONCEPTUEL

RELATIONNEL

CONTEXTUEL

**Exprimer avec clarté, expliquer et transmettre une information, une réglementation, une procédure ou un processus.**

### Libellés issus du Rime

- Faire preuve de pédagogie
- Disposer de compétences pédagogiques
- Avoir le sens de la pédagogie
- Présenter de manière pédagogique

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Inspecteur en sécurité des aliments                                 | FPEQA03  |
| • Expert chargé du soutien à la diffusion scientifique                | FPERCH09 |
| • Urbaniste des systèmes et réseaux d'information et de communication | FPEIC03  |
| • Chargé de la prévention des risques professionnels                  | FPEGRH05 |
| • Chargé d'études   | FPEEPO2  |

## FAIRE PREUVE DE DIPLOMATIE

### SAVOIR-ÊTRE

CONCEPTUEL

RELATIONNEL

CONTEXTUEL

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

### Libellés issus du Rime

- Diplomatie
- Avoir des qualités particulières concernant la retenue et la discrétion

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Responsable d'un projet de sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation | FPEQA04  |
| • Chargé du protocole   | FPEDIP09 |

## FAIRE PREUVE D'AUTORITÉ

### SAVOIR-ÊTRE

CONCEPTUEL

RELATIONNEL

CONTEXTUEL

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

### Libellés issus du Rime

- Imposer son autorité
- S'affirmer dans une chaîne de commandement
- Faire preuve d'autorité

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| • Magistrat de l'ordre judiciaire | FPEJUS02 |
| • Cadre de sûreté pénitentiaire   | FPESCR14 |

## FAIRE PREUVE DE DISCRÉTION

### SAVOIR-ÊTRE

CONCEPTUEL

RELATIONNEL

CONTEXTUEL

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

### Libellés issus du Rime

- Être discret
- Avoir le sens de la confidentialité
- Faire preuve de réserve
- Faire preuve de discrétion (professionnelle)
- Respecter la confidentialité
- Travailler dans un cadre confidentiel

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Assistant administratif  | FPEADM05 |
| • Chargé de la protection de l'information diplomatique                          | FPEDIP08 |
| • Serveur  | FPELOG06 |
| • Chargé de la recherche et / ou de l'exploitation du renseignement              | FPEREN03 |
| • Responsable sécurité des systèmes et réseaux d'information et de communication | FPESIC06 |

## CAPACITÉ D'ADAPTATION

SAVOIR-ÊTRE

CONCEPTUEL

RELATIONNEL

CONTEXTUEL

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

### Libellés issus du Rime

- S'adapter à ...
- Faire preuve d'adaptabilité
- Adapter son comportement
- Faire preuve de polyvalence

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Chargé d'information et de production de service | FPEUSA03 |
| • Chargé d'enquête de police judiciaire            | FPESCR07 |
| • Gestionnaire du domaine                          | FPEFIP08 |
| • Enseignant du primaire                           | FPEEDU02 |
| • Psychologue                                      | FPESCS10 |

## SENS DE L'ORGANISATION

SAVOIR-ÊTRE

CONCEPTUEL

RELATIONNEL

CONTEXTUEL

**Avoir une propension à agencer et structurer son environnement en vue d'optimiser le service rendu.**

### Libellés issus du Rime

- Faire preuve de sens de l'organisation
- Être organisé
- S'organiser
- Avoir le sens de l'organisation
- Savoir organiser

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |   |          |
|---|----------|
| • Chargé de la méthodologie et de l'appui au contrôle | FPECTL02 |
| • Gestionnaire logistique                             | FPELOG02 |
| • Gestionnaire de personnels                          | FPEGRH06 |

## SENS DES RESPONSABILITÉS

SAVOIR-ÊTRE

CONCEPTUEL

RELATIONNEL

CONTEXTUEL

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

### Libellé issu du Rime

- Prendre des responsabilités

### Emploi du Rime cité à titre d'illustration

- Conseiller-expert

FPEEPP01

# MAÎTRISE DE SOI

SAVOIR-ÊTRE

CONCEPTUEL

RELATIONNEL

CONTEXTUEL

**Contrôler ses émotions, conserver son sang-froid en toute circonstance, en particulier dans les situations d'urgence et de forte tension.**

## Libellés issus du Rime

- Gérer son stress
- Se maîtriser
- Garder son sang-froid
- Résister à des contraintes de tension
- Faire preuve de maîtrise

## Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |  |          |
|--|----------|
| • Chef de combat en milieu aéroterrestre             | FPEDEF13 |
| • Chargé des affaires consulaires et de chancellerie | FPEDIP04 |
| • Surveillant pénitentiaire                          | FPESCR15 |
| • Régulateur de trafic                               | FPETDD13 |
| • Conducteur de moyens nautiques                     | FPELOG07 |

## RÉACTIVITÉ

SAVOIR-ÊTRE

CONCEPTUEL    RELATIONNEL

CONTEXTUEL

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

### Libellés issus du Rime

- Faire preuve de réactivité
- Être réactif
- Réagir avec rapidité
- Gérer les situations urgentes
- Intervenir avec rapidité et efficacité en toutes situations

### Quelques emplois du Rime cités à titre d'illustration

- |                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| • Inspecteur                      | FPECTL04 |
| • Chargé d'activités d'état-major | FPESCR03 |
| • Chargé de la presse             | FPECOM03 |
| • Secrétaire général de ministère | FPEEPP02 |
| • Technicien d'exploitation       | FPESIC09 |







# **CONNAISSANCES**

# ACHATS ET MARCHÉS PUBLICS

## CONNAISSANCES

- Achat public
- Dispositifs de financement
- Économie des achats
- Marchés de biens et de services
- Marchés publics
- Partenariats extérieurs
- Procédures d'achat public en matière de communication
- Réglementation / procédures / principes de passation des marchés publics
- Réglementation nationale et européenne des marchés publics
- Règles / réglementation de la commande publique
- Règles de rédaction de cahiers des charges
- Règles en matière d'achat public
- Règles financières des marchés publics
- Techniques d'achat
- Techniques de contractualisation

# ARTS ET CULTURE

## CONNAISSANCES

- Acteurs institutionnels
- Conditions de conservation du patrimoine
- Histoire de l'architecture
- Histoire de l'art
- Histoire de l'urbanisme et des techniques de construction
- Histoire de la discipline et ses dernières évolutions
- Histoire des techniques de fabrication et de restauration des œuvres
- Législation et réglementation en matière de patrimoine
- Marché de l'art
- Mécénat
- Monde du tourisme, du spectacle et des associations, des institutions culturelles
- Politiques culturelles de l'État / en matière de restauration du patrimoine
- Principes généraux de la conservation
- Publics, motivations et attentes
- Règles / outils de conservation préventive du patrimoine
- Secteur culturel : acteurs, encadrement juridique et procédures de décision
- Techniques d'interprétation, d'exécution ou de production des œuvres artistiques dans la discipline concernée
- Techniques relatives à la gestion des collections et fonds patrimoniaux

## **BÂTIMENT, INFRASTRUCTURES, IMMOBILIER**

### **CONNAISSANCES**

- Concepts de la gestion technique immobilière
- Économie de la construction
- Organisation et fonctionnement des structures assurant la maîtrise d'ouvrage
- Principes de la gestion technique immobilière
- Procédures relatives à la conception d'ouvrages, d'installations ou d'équipements
- Réglementation / règles / techniques relatives à l'urbanisme
- Réglementation / techniques relatives à l'architecture
- Réglementation / techniques relatives au bâtiment
- Règles de gestion du patrimoine immobilier
- Techniques de construction
- Techniques d'établissement d'état des lieux
- Techniques relatives à la conception d'ouvrages, d'installations ou d'équipements

# BUREAUTIQUE ET OUTILS COLLABORATIFS

## CONNAISSANCES

- Applications informatiques métier
- Bases de données
- Bureautique
- Gestion d'un système en ligne
- Logiciels / outils bureautiques
- Logiciels de veille / dédiés / spécialisés / utilisés par la profession
- Outils bureautiques de recherche documentaire
- Outils collaboratifs
- Outils de diffusion (notamment électroniques)
- Outils de représentation graphique
- Outils informatiques de cartographie
- Outils informatiques dédiés / spécifiques
- Systèmes d'information
- Systèmes d'information de la logistique
- Systèmes d'information des établissements
- Techniques de secrétariat bureautique

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

### **CONNAISSANCES**

- Notions de mécanique
- Qualification requise pour la conduite de bâtiment de navigation fluviale / maritime
- Réglementation routière et textes régissant le transport de personnels ou de fret
- Techniques de guidage, d'arrimage

# CONDUITE ET GESTION DE PROJET

## CONNAISSANCES

- Analyse des systèmes
- Conduite de projet
- Ingénierie de projet
- Ingénierie financière de projet
- Management par projet
- Méthodologie / méthodes / outils / techniques de conduite de projet / de gestion de projet
- Suivi de projet
- Techniques d'ingénierie

# CONTRÔLE, AUDIT ET ÉVALUATION

## CONNAISSANCES

- Analyse systémique
- Audit
- Certification
- Évaluation
- Méthode / démarche qualité / assurance qualité
- Méthode de l'audit
- Méthodes / méthodologie d'évaluation
- Méthodes / techniques / outils d'évaluation des démarches qualité
- Méthodes de diagnostic
- Méthodologie d'analyse
- Méthodologie de contrôle des coûts
- Méthodologie de l'expertise
- Méthodologie de prévision
- Méthodologie du contrôle
- Méthodologies d'identification et de gestion des risques et des aléas / méthode d'analyse des risques
- Normalisation
- Normes d'audit / normes internationales de l'audit
- Normes d'exploitation
- Outils du contrôle / de l'évaluation interne
- Outils d'évaluation d'une formation

- Outils de la qualité
- Outils et techniques du contrôle de gestion
- Principe de l'analyse des risques
- Principes généraux d'une démarche qualité
- Processus de qualité
- Prospective
- Qualité
- Techniques d'analyse des risques
- Techniques d'audit
- Techniques d'évaluation
- Techniques d'évaluation d'une formation
- Techniques du contrôle / de l'évaluation interne

**FPECO008**

## **CULTURE PLURIDISCIPLINAIRE**

### **CONNAISSANCES**

- Aspects techniques, physiques, scientifiques, applicatifs, administratifs et financiers du domaine d'expertise
- Culture générale
- Culture pluridisciplinaire
- Cultures étrangères

# DÉFENSE

## CONNAISSANCES

- Actes élémentaires du combattant et du groupe de combat
- Actes réflexes du combattant et règles de sécurité associées
- Architecture des systèmes d'armes et interfaces des systèmes
- Capacités opérationnelles des forces armées et mise en œuvre, en interarmées et interministériel
- Capacités tactiques de l'unité de combat d'appartenance
- Capacités techniques et opérationnelles de l'appareil / des systèmes d'armes / des systèmes de détection et aéronefs en service
- Caractéristiques des systèmes d'armes / des armes / des munitions et documentation correspondante
- Concept de soutien logistique interarmées
- Concepts d'emploi des forces dans un cadre national ou allié et de gestion de crises
- Consignes permanentes en matière de sécurité des vols et d'accidents aériens
- Défense et stratégie
- Documentation opérationnelle nationale et OTAN
- Documentation technique d'un matériel
- Documentation technique et de mise en œuvre d'un système d'armes
- Domaines techniques, économiques, industriels, juridiques du milieu de l'armement dans ses dimensions nationales et internationales
- Fonctionnement des postes de quart à la mer et à quai

- Fonctionnement d'un système d'armes
- Matériels nécessaires aux missions aéroterrestres et subaquatiques
- Mécanique orbitale, usage des orbites et principales caractéristiques suivant les usages
- Menaces potentielles
- Milieu opérationnel
- Moyens de lutte anti-nucléaire, biologique et chimique
- Organisation de l'unité de combat d'appartenance
- Organisation et fonctionnement des forces armées et des institutions du ministère de la Défense dans les domaines opérationnels, logistiques, financiers et humains
- Organisation générale de l'armée d'appartenance et ses missions
- Principaux matériels militaires en service
- Principes de la logistique opérationnelle, OTAN, ONU, civile
- Principes et organisation de la logistique de projection, dont ceux du soutien pétrolier en opération
- Procédures d'exécution de missions aériennes ou spatiales en entraînement et en temps de crise
- Procédures de manipulation, de maintenance et de neutralisation appliquées aux différents matériels et règles et mesures de sécurité associées
- Procédures de soutien technique des matériels (maintenance et approvisionnement)
- Procédures d'exécution des missions dans un cadre national ou interallié
- Réglementation de navigation de l'aviation civile et militaire
- Réglementation et conditions de stockage pyrotechniques et d'utilisation des explosifs

- Réglementation relative à la sécurité pyrotechnique et son évolution
- Règles d'engagement (description des risques et des modalités d'intervention)
- Règles d'engagement des théâtres d'opérations
- Règles de mise en œuvre d'un matériel ou d'un équipement
- Règles de vie à bord d'un navire de guerre ou d'un sous-marin
- Sécurité nucléaire
- Spécificités techniques et opérationnelles des équipements
- Tactique de combat
- Techniques de dissimulation du personnel et des véhicules
- Techniques de l'unité de combat d'appartenance
- Techniques et moyens de lutte antiaérienne
- Techniques des engins de guerre
- Textes liés à la manutention et l'emploi de munitions
- Textes liés à la sécurité des vols

## DISCIPLINES SCIENTIFIQUES

### CONNAISSANCES

- Agronomie
- Biologie
- Chimie
- Compétences scientifiques
- Culture scientifique de la spécialité / du domaine
- Diagnose des espèces végétales
- Disciplines scientifiques du domaine d'activité/ de la discipline / de spécialité / disciplinaire / de spécialisation
- Epidémiologie
- Ethologie
- Géographie
- Hydraulique
- Hydrologie
- Météorologie
- Méthodes, techniques et bonnes pratiques
- Microbiologie
- Modes de production
- Pathologies animales
- Phénomènes et données météorologiques / de météorologie solaire
- Physique de l'atmosphère
- Politique de recherche et d'innovation

- **Prophylaxie**
- **Santé des végétaux**
- **Sciences de la nature**
- **Sciences de la Terre**
- **Sciences physiques**
- **Zootechne**

## **DROIT / RÉGLEMENTATION**

### **CONNAISSANCES**

- Applicatifs de gestion des situations pénales
- Cadre législatif et réglementaire de l'organisation des opérations de prévention et de secours
- Code du domaine de l'État
- Code général de la propriété des personnes publiques
- Corpus de textes législatifs / réglementaires / statutaires
- Corpus réglementaire applicable aux opérateurs de l'État
- Culture juridique
- Domaine juridique / domaine du droit et évolution
- Droit
- Droit administratif
- Droit applicable au secteur contrôlé
- Droit civil
- Droit commercial
- Droit communautaire
- Droit de l'architecture
- Droit de l'audiovisuel
- Droit de l'exécution des peines
- Droit de l'expropriation
- Droit de l'image
- Droit de l'urbanisme

- Droit de la communication
- Droit de la concurrence
- Droit de la famille
- Droit de la formation
- Droit de la propriété intellectuelle
- Droit de la santé
- Droit de la Sécurité sociale
- Droit des concours
- Droit des contrats
- Droit des libertés publiques
- Droit des systèmes d'information
- Droit des technologies de l'information et de la communication
- Droit domanial public
- Droit douanier
- Droit du patrimoine
- Droit du travail
- Droit financier public
- Droit fiscal
- Droit immobilier
- Droit international
- Droit maritime et règles de conduite d'un bâtiment à la mer
- Droit médico-social
- Droit national applicable au secteur
- Droit pénal

- Droit pénitentiaire
- Droit privé
- Droit public
- Droit social
- Droit sur l'écrit
- Droit syndical
- Jurisprudence
- Légistique
- Mécanismes communautaires
- Principes généraux du droit
- Principes généraux du droit du contentieux de la fonction publique
- Procédure civile
- Procédure contentieuse
- Procédure pénale
- Procédures administratives
- Procédures de gestion des situations pénales
- Procédures de règlement des litiges
- Procédures et réglementation applicables à l'exportation
- Procédures judiciaires propres aux situations de contrôle
- Réglementation des délégations de service public
- Réglementation des fonds européens
- Réglementation des procédures collectives
- Réglementation des procédures en matière de recouvrement et des voies civiles d'exécution et de recours

- Réglementation domaniale
- Réglementation du domaine d'activité / du domaine de compétence / du domaine de spécialité
- Réglementation et procédures en matière de publicité foncière
- Réglementation générale
- Réglementation relative l'octroi et à la gestion des procédures douanières
- Réglementation sportive
- Réglementations / techniques juridiques en matière de secteur public local
- Réglementations applicables en matière d'administration des Français à l'étranger
- Réglementations applicables en matière de circulation des étrangers
- Règles de procédure pénale
- Règles du contentieux administratif en matière de ressources humaines
- Règles européennes en matière d'aides d'État
- Techniques juridiques
- Utilisation des droits d'auteurs

## ÉCONOMIE / FINANCES

### CONNAISSANCES

- Calcul économique
- Domaines économiques liés au secteur
- Économie
- Enjeux économiques
- Environnement économique / socio-économique
- Finances
- Fiscalité directe locale
- Gestion d'actifs
- Intelligence économique
- Marchés financiers, produits et fiscalité associée
- Méthode de calcul des coûts de revient
- Méthodes / outils / techniques d'analyse financière
- Organisation et fonctionnement des opérateurs économiques
- Outils d'analyse économique
- Réglementation en matière de consignation et de placement pour les collectivités
- Technicité fiscale
- Techniques de programmation et outils de simulation
- Techniques de valorisation mobilière et immobilière

# ÉDUCATION / FORMATION

## CONNAISSANCES

- Diplômes
- Direction et gestion d'un établissement
- Disciplines enseignées
- Dispositifs d'insertion et typologie des mesures éducatives
- Ingénierie de formation
- Ingénierie pédagogique
- Missions et programmes de l'école élémentaire
- Modes d'évaluation des élèves
- Notions de didactique dans une ou plusieurs disciplines
- Objectifs et projets (éducatifs) de l'établissement
- Organisation de l'enseignement et de la formation professionnelle
- Organisation et fonctionnement de l'école primaire et des règles de droit qui s'y appliquent
- Politiques de l'organisation de l'enseignement supérieur et de recherche
- Pratiques et outils pédagogiques adaptés aux adultes
- Processus et mécanismes d'apprentissage
- Scolarisation et prise en charge des élèves handicapés
- Système éducatif / enjeux
- Techniques pédagogiques
- Transmission des savoirs

## **ENVIRONNEMENT ADMINISTRATIF, INSTITUTIONNEL ET POLITIQUE**

### **CONNAISSANCES**

- Acteurs (collectivités, institutions, professionnels et opérateurs de terrain)
- Administration pénitentiaire, protection judiciaire de la jeunesse et institution judiciaire
- Compétences / organisation / mode de fonctionnement des personnes et des services apportant leur concours à la Justice
- Contexte administratif / politique / institutionnel / territorial
- Environnement et partenaires locaux dans le secteur social
- Environnement administratif / institutionnel / associatif / économique
- Fonctionnement des institutions nationales et européennes
- Fonctionnement des institutions publiques / du milieu associatif / de la représentation syndicale
- Fonctionnement des structures décisionnelles du ministère et des politiques publiques mises en œuvre
- Fonctionnement et stratégie de l'entité
- Grands problèmes de société
- Instances et programmes européens
- Institutions et administrations
- Institutions nationales et européennes
- Mécanismes de coordination européenne
- Modalités d'intervention des collectivités territoriales dans un domaine d'activité

- Organisation administrative française
- Organisation institutionnelle et articulation des domaines de compétence de l'État et des collectivités territoriales
- Organisation, fonctionnement et missions des services et administrations de l'État / des institutions / de l'Union européenne / des instances internationales
- Partenaires institutionnels et associatifs
- Politique immobilière de l'État
- Politiques et dispositifs en matière d'éducation et de probation des publics pris en charge par la Justice
- Politiques pénales, pénitentiaires, sociales, de prévention, d'insertion et de sécurité
- Politiques publiques / contexte institutionnel / enjeux locaux du domaine
- Politiques publiques en matière d'urbanisme et de renouvellement urbain
- Principes de fonctionnement des organisations
- Principes et circuits de procédures
- Principes et priorités de l'action gouvernementale
- Procédures de gestion du secteur
- Processus et circuits de prise de décision - dont ceux de l'Union européenne
- Réseaux de l'État en France et à l'étranger
- Sociologie des organisations
- Structures / fonctionnement de l'administration / acteurs publics
- Système administratif

## **ENVIRONNEMENT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE**

### **CONNAISSANCES**

- Culture environnementale
- Démarche haute qualité environnementale
- Enjeux écologiques dans le domaine des ressources naturelles / de la ressource en eau
- Gestion des espaces
- Lois et règlements relatifs à l'aménagement et au développement des territoires
- Réglementation en matière d'environnement
- Réglementation relative à la sécurité et à la protection de l'environnement
- Réglementations et politiques publiques dans les domaines de l'eau et de la biodiversité
- Techniques environnementales
- Territoires et méthodes de gestion concertée

# ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL DU DOMAINE D'ACTIVITÉ

## CONNAISSANCES

- Acteurs (pratiques, enjeux, stratégie) et réseaux de travail et d'échanges professionnels
- Architecture de l'entité / architecture fonctionnelle
- Champ de compétences et limites d'intervention des différents intervenants
- Communautés scientifiques et techniques du domaine et partenaires industriels ou professionnels
- Contexte économique international et national
- Contexte socio-économique
- Culture du domaine / professionnelle / culture spécialisée dans le domaine d'expertise
- Domaine d'activité / d'intervention
- Enjeux du domaine de compétence de l'opérateur de l'État
- Enjeux du secteur
- Environnement interne et externe, acteurs et stratégies
- Environnement professionnel
- Environnement technique
- Fonctionnement des réseaux météorologiques
- Géographie du territoire et de son système local d'acteurs
- Marché immobilier local
- Organisation et fonctionnement de l'établissement
- Organisations non gouvernementales (ONG)

- Organismes techniques et partenaires
- Processus et environnement métier
- Secteurs d'applications industriels
- Secteurs économiques utilisateurs de la météo

# **EXPRESSION ORALE**

## **CONNAISSANCES**

- Communication orale
- Techniques d'expression orale

# GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE

## CONNAISSANCES

- Comptabilité commerciale
- Comptabilité des entreprises et des associations
- Comptabilité générale de l'État et comptabilité publique locale
- Comptabilité publique
- Financement de la formation
- Gestion budgétaire et comptable
- Gestion publique
- Normes comptables (cadre normatif, concepts et règles)
- Normes de comptabilité publique
- Nouveaux processus budgétaires et comptables
- Outils de pilotage budgétaire
- Outils de planification des dépenses et ressources des collectivités territoriales pour des investissements
- Principes d'élaboration d'un budget
- Principes de gestion en mode Lolf
- Procédures budgétaires
- Référentiels, cycles et processus comptables
- Réglementation / référentiels / règles budgétaires et comptables
- Règles de gestion comptable des matériels
- Techniques budgétaires et comptables en matière de secteur public local

# GESTION DE L'INFORMATION

## CONNAISSANCES

- Archives et accès aux données personnelles
- Classement et archivage
- Consultation de bases de données
- Gestion des bases de données
- Gestion des systèmes d'information géographique (SIG)
- Gestion documentaire
- Gestion électronique de documents
- Maîtrise des systèmes d'informations géo-référencées
- Méthodes et normes de gestion de l'information
- Outils informatiques de gestion des données (saisie, dépouillement, extraction, etc.)
- Principaux gisements de données existants, notamment ceux issus d'opérations administratives
- Procédures (recueil, exploitation, diffusion) d'informations classifiées
- Règles de classement
- Règles juridiques applicables à l'activité de collecte et de diffusion de données
- Techniques de collecte et de traitement de l'information
- Techniques de formalisation et documentation
- Techniques des enquêtes qualitatives et quantitatives
- Techniques documentaires

- Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement des données / de l'information
- Utilisation des outils informatiques, bases de données, systèmes d'information géographique

# HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

## CONNAISSANCES

- Accord sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique
- Méthodologies d'analyse des risques professionnels
- Notions de secourisme
- Obligations professionnelles en matière d'hygiène et sécurité
- Organisation et conditions de travail
- Politiques en matière d'hygiène
- Réglementation en matière de conditions de travail
- Réglementation en matière de prévention et de sécurité
- Réglementation sur la sécurité du personnel, les conditions de travail
- Règles d'hygiène alimentaire
- Règles d'hygiène et de sécurité
- Règles de sécurité applicables aux bâtiments, aux biens et aux personnes
- Règles de sécurité individuelle et collective
- Règles relatives à la santé et à la sécurité, habilitations et autorisations par métier
- Techniques en matière de sécurité, d'hygiène et de premiers secours

**FPECO021**

## **LANGUES**

### **CONNAISSANCES**

- Anglais
- Anglais scientifique / anglais technique / anglais maritime
- Compréhension et pratique d'une langue étrangère
- Langue étrangère selon la fonction occupée

# LOGISTIQUE

## CONNAISSANCES

- Concepts et outils du soutien logistique intégré
- Domaine logistique et circuits des marchandises
- Méthodes d'entreposage
- Procédures d'approvisionnement, de stockage et de distribution des produits pétroliers
- Procédures internationales des moyens de transport
- Réglementation logistique
- Règles de gestion de stocks
- Techniques de conditionnement, d'approvisionnement
- Techniques de logistique en matière de transport (personnes, outils, denrées) et d'hébergement
- Textes régissant le transport de personnels ou de fret

## **MAINTENANCE / ENTRETIEN**

### **CONNAISSANCES**

- Domaine de l'entretien, de la maintenance et de la sécurité des bâtiments
- Entretien des matériels en dotation
- Politiques de maintenance
- Schémas et procédures d'entretien et de maintenance
- Techniques d'installation et de maintenance des équipements locaux

# MANAGEMENT / PILOTAGE

## CONNAISSANCES

- Évaluation des risques
- Gestion des groupes et des conflits
- Leviers de la performance collective et individuelle
- Management / management public
- Méthode de gouvernance et de pilotage
- Méthodes / outils / techniques de pilotage
- Méthodes de direction et de coordination de plusieurs entités opérationnelles ou administratives
- Méthodes de maîtrise des performances
- Outils d'analyse de la performance et de son évolution
- Pilotage de la performance
- Principes / outils / techniques de planification
- Techniques d'amélioration continue
- Techniques de commandement
- Techniques de conduite du changement
- Techniques de maîtrise des risques
- Techniques de management
- Techniques de négociation

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

## CONNAISSANCES

- Administration des systèmes informatiques et de communication
- Applications et techniques de surveillance
- Architecture des équipements locaux
- Architecture des systèmes et réseaux d'information et de communication
- Architecture fonctionnelle
- Architecture technique des systèmes et réseaux d'information d'une entité
- Architectures techniques, outils, logiciels
- Charte d'utilisation des systèmes d'information et guide de bonnes pratiques de l'entité
- Expertise technique et fonctionnelle du domaine fonctionnel
- Exploitation des systèmes informatiques et de communication
- Fonctionnalités des systèmes et réseaux informatiques
- Fonctionnement des systèmes d'information et de communication
- Langages de programmation
- Maintenance des systèmes informatiques et de communication
- Marché de l'offre informatique et des télécommunications
- Matériels
- Méthodes de mise en production
- Méthodes de test et de recettes techniques
- Normes de sécurité informatique

- Normes et référentiels
- Processus métier
- Produits et réglementation de sécurité
- Sécurité des systèmes d'information et de communication
- Techniques de surveillance de l'exploitation des systèmes et des réseaux
- Techniques des réseaux et des systèmes de communication
- Techniques informatiques et de télécommunication

## **MÉTHODES ET TECHNIQUES DE CONTRÔLE**

### **CONNAISSANCES**

- Méthodologie des contrôles
- Procédures de contrôle
- Techniques d'inspection et d'investigation
- Techniques d'enquête et de contrôle

# ORGANISATION, MÉTHODE ET PROCESSUS

## CONNAISSANCES

- Analyse des situations de travail
- Conception de procédures
- Culture statistique
- Gestion de processus complexes
- Ingénierie organisationnelle
- Méthodes de modélisation, normes et outils de développement
- Méthodes de résolution de problèmes et de définition des actions correctives
- Méthodes, processus et standards utilisés par l'entité
- Méthodologie prospective
- Organisation, méthodes
- Outils et méthodes en matière de statistiques
- Réingénierie des processus
- Techniques d'organisation
- Techniques de représentation systémique

## **RÈGLES DE DÉONTOLOGIE DU DOMAINE D'ACTIVITÉ**

### **CONNAISSANCES**

- Déontologie de gestion des données
- Déontologie du métier
- Droits, devoirs et règles d'emplois du surveillant pénitentiaire
- Ethique
- Règles de déontologie, d'éthique du domaine

# RELATIONS INTERNATIONALES

## CONNAISSANCES

- Contexte géopolitique et milieu diplomatique
- Contexte international
- Droit des conflits
- Fonctionnement des instances internationales
- Fonctionnement des organisations internationales de sécurité
- Institutions et relations internationales
- Pays et zone géographique (histoire, structures, relations internationales)
- Principaux acteurs de la coopération internationale / procédures de mise en place des programmes et actions de coopération
- Protocole
- Questions européennes et multilatérales
- Relations internationales
- Sciences politiques
- Techniques des secteurs de coopération
- Usages protocolaires

# **RENSEIGNEMENT**

## **CONNAISSANCES**

- Fonctionnement et organisation des services de renseignement et d'investigations français et étrangers
- Réglementation et culture du domaine d'intervention concerné
- Réglementation relative à la protection du secret et des informations classifiées
- Techniques du renseignement

# RESSOURCES HUMAINES

## CONNAISSANCES

- Contexte du marché de l'emploi
- Dispositifs d'accompagnement de la mobilité
- Dispositifs et outils de GRH
- Gestion administrative des personnels
- Gestion budgétaire des effectifs
- Gestion des effectifs et de la masse salariale
- Gestion des ressources humaines
- Orientations des politiques publiques RH
- Référentiels des métiers
- Réglementation des pensions et de la rémunération
- Règles de gestion RH
- Statut de la fonction publique et statuts particuliers
- Systèmes d'information des ressources humaines (SIRH)
- Techniques de gestion des ressources humaines
- Textes relatifs aux régimes indemnitaires

## SANTÉ / SOCIAL

### CONNAISSANCES

- Approche européenne des questions sanitaires et sociales
- Cadre institutionnel et juridique de l'action sanitaire et sociale
- Diététique
- Hygiène hospitalière / stérilisation
- Politique sociale et d'action sociale
- Politiques de santé publique
- Problématiques sociales
- Réglementation, protocoles et procédures relatifs aux soins infirmiers et aux droits du patient
- Réglementation relative à l'intervention sociale
- Santé publique
- Santé publique vétérinaire
- Structures de santé locales / partenaires institutionnels et associatifs
- Techniques et réglementations relatives à l'intervention sociale

# SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES

## CONNAISSANCES

- Délinquance et criminologie
- Ergonomie
- Ethnologie
- Histoire, culture et fonctionnement des organisations syndicales
- Psychiatrie
- Psychologie
- Psychologie et sociologie de l'enfant et de l'adolescent
- Psychologie sociale des groupes
- Sciences de l'éducation
- Sciences humaines
- Sciences sociales et humaines appliquées au secteur d'intervention
- Sociologie

# SÉCURITÉ

## CONNAISSANCES

- Conduites à tenir face à des situations de conflit
- Institutions et acteurs de la sécurité
- Matériels (imagerie, portiques, etc.)
- Mesures de prévention des risques d'incendie
- Mesures de protection du personnel en opération
- Organisation de la sécurité civile en France
- Organisation et missions des services de l'État en matière de sécurité
- Principes et modalités opérationnelles d'intervention de secours pour la sécurité civile
- Réglementation pénitentiaire
- Règles de base de lutte contre les incendies
- Règles de survie et de sauvetage
- Risque nucléaire, biologique et chimique
- Risques de la spécialité
- Techniques de direction de lutte et de prévention contre les incendies
- Techniques opérationnelles de sécurité active et passive en rapport avec les missions du service public pénitentiaire

# TECHNIQUES D'ACCUEIL

## CONNAISSANCES

- Éléments d'information et procédures concernées
- Protocole et règles de préséance
- Publics : typologie, attentes, évolutions, pratiques
- Techniques d'accueil et d'organisation
- Techniques d'accueil du public
- Techniques d'accueil téléphonique

## **TECHNIQUES D'ANIMATION**

### **CONNAISSANCES**

- Techniques d'animation de groupe / d'équipe
- Techniques d'écoute et de relation à la personne
- Techniques d'entretien d'aide à la personne et à l'écoute active
- Techniques de conduite de réunion
- Techniques de gestion des conflits

# TECHNIQUES DE RÉDACTION

## CONNAISSANCES

- Communication écrite
- Rédaction de textes réglementaires / de rapports d'activité
- Rédaction juridique
- Règles de correspondance écrite dans le milieu militaire
- Techniques d'expression écrite
- Techniques de rédaction juridique
- Techniques de rédaction administrative
- Techniques éditoriales simples
- Techniques rédactionnelles du journalisme

**FPECO038**

## ***TECHNIQUES DE SERVICE ET DE RESTAURATION***

### **CONNAISSANCES**

- Art culinaire
- Art de la table
- Œnologie
- Techniques de conditionnement de stockage et de conservation alimentaires

## TECHNIQUES DU DOMAINE D'ACTIVITÉ

### CONNAISSANCES

- Culture technique
- Domaines techniques liées au secteur
- Données techniques, technologiques, scientifiques du domaine de compétence
- Environnement technique
- Gestes et postures professionnels
- Méthode d'investigation de la recherche
- Performance et métrologie
- Principes de fonctionnement des matériels et outils utilisés dans le domaine
- Procédures et modes opératoires de la spécialité
- Promotion commerciale, vente, marketing
- Protection du patrimoine scientifique et technologique sensible
- Réglementation technique
- Techniques aéronautiques
- Techniques d'interprétation et/ou de traduction
- Techniques d'intervention en rapport avec la mission
- Techniques de chiffrage
- Techniques de la matière contrôlée
- Techniques de lecture de plans et de cartes
- Techniques de marketing et de vente

- Techniques de recherche et d'analyse de l'information scientifique
- Techniques du chiffrage
- Techniques du domaine de spécialité / du domaine concerné / de la spécialité
- Technologies et procédés de fabrication
- Topographie et règles de mise à jour du plan cadastral

# TECHNIQUES ET SUPPORTS DE COMMUNICATION / MÉDIAS

## CONNAISSANCES

- Chaîne graphique
- Communication / communication de crise (principes, techniques, outils, etc.)
- Connaissance du secteur (acteurs, tarifs, etc.)
- Ecriture audiovisuelle
- Fonctionnement des médias (nationaux / internationaux)
- Méthodologie de développement d'un projet multimédia
- Méthodologie et construction de plans de communication
- Normes et techniques graphiques
- Outils numériques et usage
- Principes du médiaplanning et des différentes techniques hors média
- Techniques audiovisuelles et matériel
- Techniques d'élaboration de documentation normalisée
- Techniques de communication événementielle et de scénographie
- Techniques de communication interne et externe
- Techniques de réalisation et de montage vidéo (notamment numérique)
- Techniques du graphisme (lettre, colorimétrie, mise en page, mouvements artistiques)
- Techniques et procédures d'évaluation dans le domaine de la communication événementielle
- Techniques journalistiques

- Techniques photographiques (prise de vue, retouche, colorimétrie, matériels techniques argentiques et numériques)
- Technologie de l'information et de la communication
- Univers de la production audiovisuelle
- Médias



# ***ANNEXES***

## **GLOSSAIRE DES CONCEPTS**

### **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. Elle est évaluable.

### **COMPÉTENCE GÉNÉRIQUE**

La compétence générique correspond à une maille de compétence neutre de tout contexte d'emploi, à vocation transverse.

### **CONNAISSANCE**

La connaissance s'applique aux savoirs théoriques et techniques qui s'acquièrent par formation, expérience professionnelle ou extra-professionnelle.

### **EMPLOI-RÉFÉRENCE**

L'emploi-référence décrit de façon synthétique les emplois de l'État. C'est l'unité de base du Répertoire interministériel des métiers de l'État. C'est un regroupement d'emplois-types suffisamment proches en termes de mission globale et d'activités pour être occupés par des personnes ayant une même posture professionnelle.

### **MACRO-COMPÉTENCE**

La macro-compétence regroupe des compétences qui caractérisent une compétence fondamentale pour exercer un métier.

### ***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.

### ***RÉPERTOIRE INTERMINISTÉRIEL DES MÉTIERS DE L'ÉTAT***

C'est la présentation ordonnée, selon une liste arborescente, des emplois-référence. Le Rime se compose de vingt-six domaines fonctionnels (fonctions de l'État) et de deux cent soixante et un emplois.

## **LA GRILLE DE NIVEAUX DE COMPÉTENCE N.A.M.E.**

### **OBJET DE LA GRILLE DE NIVEAUX DE COMPÉTENCE**

Le Répertoire interministériel des métiers de l'État (Rime) recense les emplois occupés par l'ensemble des agents de l'État et décrit de façon synthétique les compétences afférentes. De fait, le Rime ne peut, ni établir la correspondance avec les corps et les grades, 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 des approches retenues dans l'élaboration des répertoires ministériels et des fiches emplois-types, une grille d'identification des niveaux de compétence est proposée.

La grille présentée est une grille générique, applicable quelle que soit la compétence.

**Elle est structurée en quatre niveaux : Notions-Application-Maîtrise-Expertise (N.A.M.E.)** et répond à une logique de progression dans la technicité et l'acquisition de la compétence.

## **DÉFINITION DES QUATRE NIVEAUX DE LA GRILLE**

### **N.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**

Être une référence au sein de l'organisation ou du service dans le domaine considéré, être capable de le faire évoluer, capacité à former et/ou à être tuteur.

## **COMPOSITION DU COMITÉ INTERMINISTÉRIEL D'EXPERTS**

MINISTÈRE	REPRÉSENTANTS MINISTÉRIELS
Services du Premier ministre	Emmanuel CARNESECCA
Affaires étrangères et européennes	Pierre RANNOU
Intérieur, Outre-mer, Collectivités locales et Immigration	Christille BOUCHER
Direction générale de la police nationale	Karine BOUGARD-CERFONTAINE Magali SATO
Direction générale de la gendarmerie nationale	Frédéric POULAIN
Défense et Anciens combattants	Séverine GROZARD Caroline EXILIE
Écologie, Développement durable, Transports et Logement	Véronique BALESTRA
Justice et Libertés	Christine PLA
Travail, Emploi et Santé	Bernard HENRY Fabienne GRIZEAU-HOARAU
Mission interministérielle Travail - Emploi	Sophie CHAILLET
Éducation nationale, Jeunesse et Vie associative / Enseignement supérieur et Recherche	Christine AFFRIAT
Ministères économique et financier	Patrick OURVOUAI Jean-Luc METADIER
Agriculture, Alimentation, Pêche, Ruralité et Aménagement du territoire	François MOREAU Anne-Marie MITAUT
Culture et Communication	Jean-Christophe BONNISSENT Francine REDOUTEY
Conseil d'État	Guillaume DETOC
Direction générale de l'aviation civile	Laure FAUGER

## **COMPOSITION DE L'ÉQUIPE PROJET**

Dominique PARDOUX Solenne MARGAGE	Direction générale de l'administration et de la fonction publique
Jean-Baptiste de CHARETTE Rémy PRUNIAUX	Cabinet Bearing Point

## **LISTE DES COMPÉTENCES PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE**

### **A**

Accompagner .....	24
Accueillir.....	25
Achats et marchés publics.....	152
Alerter .....	26
Analyser un besoin.....	27
Analyser un comportement, un contexte, une problématique.....	28
Analyser un projet, une démarche .....	29
Analyser un risque.....	30
Analyser une information, un document, une réglementation.....	31
Animer un réseau.....	32
Animer une réunion.....	33
Anticiper .....	34
Appliquer un protocole.....	35
Archiver .....	36
Argumenter .....	37
Arts et culture.....	153
Assurer une maintenance .....	38
Assurer une maîtrise d'ouvrage.....	39
Auditer.....	40
Avoir l'esprit d'équipe .....	138

### **B**

Bâtiment, infrastructures, immobilier.....	154
Bureautique et outils collaboratifs.....	155

### **C**

Capacité d'adaptation.....	144
Capitaliser une expérience, une connaissance.....	41
Commander .....	42
Communiquer.....	43
Communiquer dans un contexte de crise.....	44

Concevoir un outil, un dispositif.....	45
Concevoir un projet, une démarche .....	46
Concevoir un support, un document .....	47
Concilier .....	48
Conduire le changement.....	49
Conduire un entretien.....	50
Conduire un partenariat.....	51
Conduire un projet, une démarche.....	52
Conduite de machine et d'installation .....	156
Conduite et gestion de projet.....	157
Conseiller.....	53
Contrôle, audit et évaluation.....	158
Contrôler.....	54
Convaincre.....	55
Coopérer.....	56
Coordonner.....	57
Culture pluridisciplinaire .....	160
Curiosité intellectuelle .....	136

## D

Décider.....	58
Défense.....	161
Déléguer.....	59
Démontrer .....	60
Diagnostiquer.....	61
Dialoguer.....	62
Dialoguer avec les représentants du personnel .....	63
Diffuser une information, une publication.....	64
Diriger une structure, un service .....	65
Disciplines scientifiques.....	164
Droit/Réglementation.....	166

## E

Économie/Finances .....	170
Éducation/Formation.....	171
Élaborer une méthode.....	66
Élaborer une stratégie, une politique .....	67
Encadrer un groupe.....	68

Enquêter.....	69
Environnement administratif, institutionnel et politique.....	172
Environnement et développement durable.....	174
Environnement professionnel du domaine d'activité.....	175
Esprit de synthèse.....	129
Être à l'écoute.....	139
Être autonome.....	133
Être persévérant.....	135
Être rigoureux.....	132
Évaluer.....	70
Expertiser.....	71
Expliquer.....	72
Exploiter une information.....	73
Expression orale.....	177

## F

Faire preuve d'autorité.....	142
Faire preuve de diplomatie.....	141
Faire preuve de discrétion.....	143
Fiabiliser.....	74
Fixer un objectif.....	75
Former.....	76

## G

Gérer des flux, des stocks.....	77
Gérer les relations médias.....	78
Gérer un budget.....	79
Gérer un conflit.....	80
Gérer une crise.....	81
Gérer une relation client.....	82
Gérer une situation de stress.....	83
Gestion budgétaire et comptable.....	178
Gestion de l'information.....	179

## H

Hygiène, sécurité et conditions de travail.....	181
---	-----

<b>I</b>	
Instruire un dossier .....	84

<b>J</b>	
Juger .....	85

<b>L</b>	
Langues.....	182
Logistique .....	183

<b>M</b>	
Maintenance/Entretien.....	184
Maîtrise de soi.....	147
Maîtriser les délais.....	86
Management/Pilotage.....	185
Manager.....	87
Manipuler un matériel, une marchandise .....	88
Manœuvrer un engin spécialisé .....	89
Matériels, systèmes et réseaux d'information et de communication.....	186
Mener une médiation .....	90
Mener une veille .....	91
Méthodes et techniques de contrôle.....	188
Mettre en forme un document .....	92
Mettre en œuvre une méthode .....	93
Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure .....	94
Mettre en œuvre une technique, un outil, un système du domaine d'activité.....	95
Modéliser un processus.....	96

<b>N</b>	
Négocier.....	97

<b>O</b>	
Organisation, méthode et processus.....	189
Organiser une activité.....	98

## P

Passer un marché .....	99
Piloter la performance .....	100
Piloter un prestataire .....	101
Piloter une activité .....	102
Piloter une étude, une recherche .....	103
Planifier .....	104
Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité .....	105
Prioriser .....	106
Promouvoir une action, une démarche .....	107
Proposer .....	108
Prospecter un marché .....	109

## R

Réactivité .....	148
Rechercher des données, des informations .....	110
Rédiger .....	111
Rédiger un acte juridique .....	112
Rédiger un cahier des charges .....	113
Reformuler .....	114
Règles de déontologie du domaine d'activité .....	190
Relations internationales .....	191
Rendre compte .....	115
Renseignement .....	192
Représenter .....	116
Résoudre un problème .....	117
Ressources humaines .....	193
Retranscrire une information, une donnée .....	118

## S

S'exprimer à l'oral .....	119
Santé/Social .....	194
Sciences humaines et sociales .....	195
Sécurité .....	196
Sens critique .....	121
Sens de l'initiative .....	134
Sens de l'organisation .....	145

Sens de la pédagogie .....	140
Sens de l'analyse .....	128
Sens de l'innovation/créativité .....	130
Sens des relations humaines .....	137
Sens des responsabilités .....	146
Synthétiser des informations, un document .....	120

## T

Techniques d'accueil .....	197
Techniques d'animation .....	198
Techniques de rédaction .....	199
Techniques de service et de restauration .....	200
Techniques du domaine d'activité .....	201
Techniques et supports de communication/Médias .....	203
Transmettre un savoir, une technique .....	121
Travailler en équipe .....	122
Travailler en mode projet .....	123
Travailler en réseau .....	124

## V

Valider une solution, une information .....	125
---	-----





