

# PROGRAMME DE FORMATION

## Secrétaire Général de Mairie

Session 2025

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

La formation a pour objectif de former les stagiaires à développer des compétences liées aux contextes locaux par l'acquisition de compétences relationnelles, administratives, organisationnelles, la connaissance des bases de fondements de l'exercice du métier de Secrétaire Général de Mairie (état-civil, affaires scolaires, urbanisme, finances locales, accueil du public, organisation des manifestations, budget, statut RH), de connaître les évolutions du métier, d'acquérir les bons réflexes et les outils pour assurer les missions quotidiennes.

### PRE-REQUIS :

Être demandeur d'emploi (recrutement réalisé par le CDG26)  
Niveau BAC et supérieur, autonomie de déplacement sur lieux de stage et formation, immersion en collectivité (Convention de formation nécessaire avec employeur public), détenir un ordinateur portable (pack office à jour - réalisation et suivi d'exercices pratiques).

### DUREE DE LA FORMATION ET MODALITES :

**Formation successivement en phases théoriques et phases de terrain :**

- **Phases théoriques :** 51 jours  
Total heures formation : 306 heures  
Dates :  
Plusieurs dates réparties de janvier à juin 2025
- **Phases de terrain :** 14 semaines  
Plusieurs dates réparties de janvier à juin 2025

### LIEU DE LA FORMATION théorique :

CDG26 / Espace Jean Germain  
Ile Girodet / 26500 Bourg-lès-Valence

### CONTENU DE LA FORMATION :

- **Bloc de compétences 1 : Assister et conseiller les élus de la commune.**
- **Bloc de compétences 2 : Assurer les services à la population de la commune.**
- **Bloc de compétences 3 : Gérer les services de la commune.**
- **Bloc de compétences 4 : Organiser son travail dans la commune.**

### MOYENS et METHODES PEDAGOGIQUES :

Interactifs et participatifs : Ateliers, études de cas, simulations ;  
Pratico-pratiques : exercices concrets, mises en situation, simulations ;  
Evaluation : tests de connaissances, bilan compétences (type QCM)

### PROFIL DES FORMATEURS :

**Responsable Formation SGM :**  
**BATELIER Bénédicte**, Référente FSGM, Chargée de recrutement  
**Intervenants :**

- Experts Carrières, RH, Santé CDG26
- Professionnels en poste en collectivités territoriales
- Formateurs AMF, CNFPT.

### MODALITES D'EVALUATION :

Evaluation des acquisitions et améliorations des compétences (contrôle, test...)

### MOYENS TECHNIQUES :

Salles de cours, ordi, écran géant digital, paper board, etc...