

Rapport de la commission des finances chargée d'examiner le bilan social des ressources humaines 2011.

Rapport de M^{me} Marie-Pierre Theubet.

L'objet a été renvoyé le 25 juin 2012 lors de la séance plénière du Conseil municipal. La commission des finances s'est réunie les 17 octobre et 14 novembre 2012, sous la présidence de M. Alberto Velasco. Les notes de séances ont été prises par M. Léonard Jeannet-Micheli, le 17 octobre, et par M^{me} Stéphanie Günther Pizzaro, le 14 novembre, que la rapporteuse remercie pour la qualité de leur travail.

Séance du 17 octobre 2012

Audition de M^{mes} Nathalie Böhler, directrice du département des finances et du logement, Dalcinda Garrido, directrice des ressources humaines, et Valentina Wenger, collaboratrice personnelle de M^{me} Sandrine Salerno, conseillère administrative

Questions et discussions

Gestion des absences non planifiées

Suite à la lecture du bilan social des ressources humaines, il est évoqué par un commissaire la problématique de l'absentéisme et de la moitié des absences qui sont de courtes durées, donc sans certificat médical nécessaire. Qu'est-ce qui est fait pour lutter contre cet absentéisme.

M^{me} Böhler rappelle que la gestion des absences non planifiées avait été abordée lors de l'audition de l'unité «psychologie du travail». (Annexe: document de présentation de cette unité.)

Le département des finances et du logement est le troisième département à avoir introduit les démarches de gestion des absences non planifiées, après le département de l'environnement urbain et de la sécurité, et celui de la culture. Elle signale ensuite que les taux sont en moyenne de 6% dans les administrations et de 4 à 5% dans le privé. M^{me} Böhler explique ensuite que la gestion des absences non planifiées comporte deux volets. Il s'agit en effet tout d'abord de pouvoir pallier les absences dans l'immédiat, mais aussi de les prévenir, en particulier pour celles qui sont dues à un climat de travail négatif. Elle précise qu'à cet effet, une liste d'indices de détérioration du climat de travail notamment a été établie.

M^{me} Böhler indique que la gestion des absences non planifiées demande une formation des chefs de services et rappelle les deux volets qui sont le suivi lors de l'absence afin d'écourter celle-ci dans la mesure du possible, et la promotion d'un climat social agréable. Elle précise qu'il y a des entretiens à chaque absence de ce type dès la quatrième absence. (Annexe 1, point 2, courrier du 8 novembre, DFL.)

Les temps partiels

Un commissaire aborde la problématique du temps partiel relevant que la Ville engage environ un tiers de ses travailleurs à temps partiel (0 à 89%), et qu'il lui semble peu probable que deux personnes travaillant à 50% aient le même rendement qu'une à temps plein, il demande si une étude a été faite au sujet de la performance réelle réalisée par ces travailleurs à temps partiels, qui aurait permis d'évaluer le coût de ces temps partiels, ou d'infirmier son hypothèse. Une étude plus statistique qu'empirique a-t-elle été faite?

M^{me} Valentina Wenger indique que l'expérience a plutôt démontré qu'un travailleur à temps partiel était proportionnellement plus efficace qu'un travailleur à temps plein.

M^{me} Böhler relève que le temps de travail est fonction du cahier des charges et que, si une inadéquation entre le travail demandé et fourni est constatée, les décisions seront prises indépendamment du temps de travail de la personne. Pour les postes demandant une certaine créativité, deux personnes à 50% seront certainement plus efficaces qu'une à temps plein. Elle ne pense pas qu'une étude statistique sur la performance des travailleurs en fonction de leur temps de travail existe.

Un commissaire souligne que de nombreuses études faites à travers le monde il y a une trentaine d'années ont démontré que le temps partiel était économiquement rationnel pour l'employeur. Il lui semble important de ne pas généraliser la problématique des temps partiel, vu la diversité des motifs de ce dernier.

Il est demandé si, lors d'un engagement, il est tenu compte de la pyramide des âges.

M^{me} Böhler, précisant qu'elle ne connaît que la situation au département des finances et du logement, indique que ce critère n'entre pas en considération.

L'engagement de frontaliers

Il est relevé que le nombre de frontaliers a presque triplé entre 2009 et 2011 et il est demandé si cette tendance se poursuit et si des statistiques plus précises, notamment sur les postes en question, sont disponibles.

M^{me} Garrido indique que, au 30 septembre 2012, il y a 152 frontaliers, alors qu’il y en avait 149 en 2011, en précisant que l’effectif global a légèrement diminué. Elle relève ensuite que le détail est disponible et montre que la culture est le département engageant le plus grand nombre de frontaliers. (Annexe 1, point 3, courrier du 8 novembre, DFL.)

Cellule psychologique aux pompes funèbres

Une cellule psychologique aux pompes funèbres n’est pas reliée à l’unité psychologie du travail. Quelle relation entretient cette cellule avec l’unité et y en a-t-il d’autres reliées spécifiquement à un service?

Réponse reçue par écrit

Depuis 2011, une cellule professionnelle externe a été mise en place au Service des pompes funèbres, cimetières et crématoire. Elle est composée de spécialistes du débriefing en situation de crise, qui travaillent notamment pour la Croix-Rouge. Ainsi, les collaboratrices et les collaborateurs bénéficient de ce soutien qui n’est aucunement en lien avec l’Unité psychologie du travail de la Direction des ressources humaines qui a une activité permanente.

Taux de rotation par département

Quel est le taux moyen acceptable de rotation et quelle analyse tirent les auditiennées des tableaux de la page 10 du document D-65?

M^{me} Garrido indique que le taux moyen de rotation pour une administration publique est de 6%. Elle précise que les auxiliaires, ainsi que les personnes décédées ou parties à la retraite ne sont pas incluses dans ce taux de rotation. Elle explique que l’analyse de ce taux de rotation est pertinente pour découvrir divers dysfonctionnements.

Les jobs d’été

A la dernière page du bilan social, il est écrit que 27 services ont permis à des jeunes de se familiariser avec le monde du travail durant la période estivale. Mais qui finance ces salaires et à combien de temps de travail correspond un salaire de 2523 francs?

M^{me} Garrido répond tout d’abord qu’un salaire de 2523 francs équivaut à trois semaines de travail. Elle explique que ces salaires sont cofinancés par la Direction des ressources humaines et les services eux-mêmes et si les montants évoluent, c’est parce que les salaires évoluent en fonction de l’âge des employés qui ne sont pas les mêmes chaque année.

Les fonctions des agents spécialisés

Il est demandé s'il est possible d'obtenir les fonctions des agents spécialisés dont il est question à la page 8.

M^{me} Garrido explique que cette catégorie a disparu, car la Ville n'engage plus que des personnes considérées comme employé ou auxiliaire, en précisant que les auxiliaires ne peuvent être engagés au maximum que durant quatre années consécutives. (Annexe 2, courrier du 8 novembre, DFL.)

Formation continue

Il semble y avoir plus d'une formation par personne, comment cela est-il explicable? Et est-il possible de connaître le coût moyen de ces formations hors SIS et APM, ainsi que le coût total par département? L'administration a-t-elle une politique claire au sujet des CDI ou CDD et comment la met-elle en œuvre? Pourquoi l'administration engage-t-elle des cadres qui n'avaient pas les qualifications requises?

M^{me} Böhler signale que diverses formations pour les cadres supérieurs, ainsi que les formations considérées comme nécessaires après une évaluation périodique peuvent justifier l'augmentation dans ce domaine. Les personnes sont engagées à un moment donné, et elles doivent souvent faire des formations continues pour rester performantes dans leur domaine.

M^{me} Garrido explique que la «formation certifiante des cadres» a été nouvellement rendue obligatoire par le Conseil administratif. Elle précise en outre que, par respect de normes fédérales, l'administration doit former son personnel au sujet des questions de santé et sécurité, ce qui a sensiblement augmenté le nombre de formation. Elle rappelle également que la gestion des absences non planifiées a demandé certaines formations. Elle termine son intervention en relevant que les chiffres de la Ville sont analogues à ceux de l'Etat. (Annexes 3 et 4, courrier du 8 novembre, DFL.)

Recrutement des apprenti-e-s

L'effort de recrutement des apprentis (page 28 de la D-65) va-t-il être poursuivi, voire augmenté?

M^{me} Garrido indique que le nombre d'apprentis devrait être stabilisé à 80, et que le nombre actuel est dû au fait que certains départements sont en retard en ce qui concerne les engagements d'apprentis.

M^{me} Valentina Wenger précise que la volonté de M^{me} Salerno a toujours été de promouvoir ces apprentis, et n'a pas changé.

Lors de la séance du 14 novembre 2012, les commissaires prennent acte de la D-65.

Annexes

- Courrier de M^{me} Sandrine Salerno du 8 novembre 2012: Annexes 1, 2, 3, 4
- Présentation de l'Unité psychologie du travail, DFL, Direction des ressources humaines

DÉPARTEMENT DES FINANCES
ET DU LOGEMENT

LA CONSEILLÈRE ADMINISTRATIVE



VILLE DE
GENÈVE

Monsieur Alberto Velasco
Président de la Commission des finances

Genève, le 8 novembre 2012

Objet Audition - Commission des finances du 17 octobre 2012

Sandrine Salerno Monsieur le Président,

Pour faire suite à la séance citée sous rubrique, je vous fais parvenir les réponses aux questions, conformément à la demande de la Commission.

022 418 22 33
sandrine.salerno@ville-ge.ch

D - 65

Annexe 1 - Le taux d'absentéisme depuis la mise en place du bilan social, par département, ainsi que les permis G par département au 31 décembre 2011 et au 30 septembre 2012 ;

Annexe 2 - Les auxiliaires cadres intermédiaires et supérieur-e-s par département avec indication des fonctions au 31 décembre 2011 ;

Annexe 3 - La formation (Le taux de participation, les coûts moyens, la répartition des coûts par département et par types de formation ;

Annexe 4 - Le nombre de sessions par type de formation en 2011 (749 sessions).

Par ailleurs, je précise que depuis 2011 une cellule professionnelle externe a été mise en place au Service des pompes funèbres, cimetières et crématoire (SPF). Elle est composée de spécialistes du débriefing en situation de crise qui travaillent notamment pour la Croix-Rouge. Ainsi, les collaborateurs et collaboratrices bénéficient de ce soutien qui n'est aucunement en lien avec l'Unité psychologie du travail de la Direction des ressources humaines.

D - 54

Annexe 5 - Relation entre la Délégation Genève Ville Solidaire (DGVS) et la Fédération genevoise de coopération (FGC) ;

Annexe 6 - Liste des projets refusés en 2011.

En vous souhaitant bonne réception de mon envoi, je vous prie de croire, Monsieur le Président, à l'expression de mes sentiments distingués.


Sandrine Salerno

Annexes mentionnées

RUE DE L'HÔTEL-DE-VILLE 5
CASE POSTALE, CH-1211 GENÈVE 3
T +41(0)22 418 22 33
F +41(0)22 418 22 51

www.ville-geneve.ch
www.geneva-city.ch
TPO BUS 36 (ARRÊT HÔTEL-DE-VILLE)

Annexe 1

1. Taux d'absentéisme depuis la mise en place du bilan social

Ville de Genève

Années	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Taux d'absentéisme	6,5%	6,8%	7,3%	6,9%	6,9%	6,6%	6,0%	6,4%

Il est à noter que le système ne nous permet pas de remonter facilement auparavant, car SAP a été lancé le 1er janvier 2004.

2. Taux d'absentéisme par département

Ville de Genève

De janvier à décembre 2011

	Effectifs	Taux
Unité structurelle		
Ville de Genève	3'834	6.40%
AUT - Autorités	228	1.87%
DFL - Dépt. des finances et du logement	349	5.12%
DCA - Dépt. constructions et aménagement	256	5.78%
DCS - Dépt. de la culture et du sport	1'320	6.05%
DEUS - Dépt. environ. urbain et sécurité	1'228	7.32%
SJS - Dépt. cohés. sociale et solidarité	453	8.64%

3. Liste des permis G par département au 31 décembre 2011

	Nombre de personne
Unité structurelle	
Ville de Genève	149
AUT - Autorités	3
DFL - Dépt. des finances et du logement	5
DCA - Dépt. constructions et aménagement	20
DCS - Dépt. de la culture et du sport	78
DEUS - Dépt. environ. urbain et sécurité	30
SJS - Dépt. cohés. sociale et solidarité	13

3. Liste des permis G par département au 30 septembre 2012

	Nombre de personne
Unité structurelle	
Ville de Genève	152
AUT - Autorités	4
DFL - Dépt. des finances et du logement	7
DCA - Dépt. constructions et aménagement	24
DCS - Dépt. de la culture et du sport	81
DEUS - Dépt. environ. urbain et sécurité	31
SJS - Dépt. cohés. sociale et solidarité	5

Annexe 2

4 Auxiliaires cadres intermédiaires et supérieur-e-s par département avec indication des fonctions au 31.12.2011

Il convient de relever que ce tableau englobe les 78 auxiliaires avec une classe de traitement supérieur ou égale à I, compte tenu de l'extrait CA attribuant la qualité de cadre intermédiaire dès ce niveau de traitement.

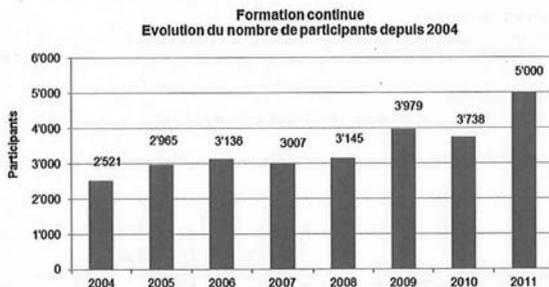
Parmi les 116 auxiliaires au total, 38 n'ont pas de classe de traitement car ils sont payé-e-s à la prestation ou par des fonds de externes (fonds de recherche) et par conséquent leur qualité de cadre ou non ne peut être définie.

Parmi les 78 auxiliaires mentionné-e-s ci-dessous, seulement deux ont le statut de cadre supérieur-e, les autres étant des cadres intermédiaires.

	Nombre de personne
Unité structurelle	
Ville de Genève	78
AUT - Autorités	4
Collaboratrice scientifique	2
Rédacteur	1
Rédactrice	1
DFL - Dépt. des finances et du logement	9
Adjoint de direction	1
Administrateur fonds municipal GVS	1
Chargée de projets	1
Cheffe de projet	1
Collaborateur scientifique	1
Collaboratrice scientifique	1
Conseillère de direction	1
Gestionnaire salaires	1
Juriste	1
DCA - Dépt. constructions et aménagement	11
Adjoint de direction	1
Architecte	5
Assistant	1
Chargé de mission	1
Collaborateur scientifique	1
Ingénieur en transports	1
Technicienne	1
DCS - Dépt. de la culture et du sport	36
Adjoint scientifique	1
Adjointe scientifique	1
Archiviste	1
Assistant conservateur	2
Bibliothécaire chargé de secteur	1
Bibliothécaire responsable	1
Chargé d'étude des productions	1
Chef de service accessoires de scène	1
Collaborateur scientifique	8
Collaboratrice scientifique	9
Conservateur responsable	1
Conservatrice en chef	1
Guide-conférencier	1
Guide-conférencière	4
Programmateur	1
Restauratrice	2
DEUS - Dépt. environ. urbain et sécurité	5
Administrateur télécoms	2
Architecte-paysagiste	1
Conseillère de direction	1
Informaticien de gestion	1
SJS - Dépt. cohés. sociale et solidarité	13
Adjointe de direction	2
Chargée de projets	1
Conseillère en action communautaire	3
Educateur	3
Travailleur social	1
Travailleur social hors murs	1
Travailleuse sociale	2

NOTE DE SYNTHÈSE à l'attention de la commission des finances
Direction des ressources humaines – FORMATION 2011

1. Participation



Depuis 2004, on relève une augmentation de 103% de la participation, toutes formations confondues.

2322 différentes personnes se sont formées en 2011, dont les employé-e-s de la Police municipale et le SIS. En effet, hormis les formations proposées dans le cadre de leurs écoles « métier » internes, ces services bénéficient du programme de formation de la Ville (informatique, management, communication écrite et orale, gestion de projets, formations externes générales, formations santé sécurité, formations sur mesure, permis de conduire (OACP-formation continue obligatoire des chauffeurs poids lourds) ou d'utilisation de petits engins (élévateurs, palans, arrimage...)). Il en va de même pour les apprenti-e-s qui en dehors des cours interentreprises obligatoires organisés par les associations professionnelles suivent des cours du programme de la Ville spécialement organisés pour eux.

En 2011, la progression de la participation est significative. Elle s'explique par les nouvelles dispositions statutaires garantissant un droit à la formation identique pour les personnes à plein temps et à temps partiel, par la migration à Office 2010 qui a nécessité la mise en place de formations spécifiques pour les employé-e-s de la Ville, par la visibilité de l'offre de formation (exigence de la certification EduQua), par la mise en production du nouvel Intranet formation et les inscriptions en ligne, par une demande accrue des services en matière de formation sur mesure (la spécificité des diverses entités et des projets nécessite une formation ciblée et pragmatique intégrant les problématiques, les contextes particuliers, les nouvelles formes d'organisation du travail et la mise à niveau des compétences collectives).

2. Coûts moyens

Tous types de formations confondus (programme Ville / Intranet, formation externe et sur mesure hors coaching/accompagnement)

Coût moyen d'un jour de formation pour une personne : 230.70 CHF

Formations du programme Ville (programme Ville / Intranet) :

Coût moyen d'un jour de formation (pour 9,5 personnes en moyenne) 1'479.30 CHF

Coût moyen d'un jour de formation pour une personne : 155.85 CHF

Formations externes (HES, UNI, IFAGE, UOG, institutions spécialisées,...) :

Coût moyen d'un jour de formation pour une personne : 271.00 CHF

Formations sur mesure :

Coût moyen d'un jour de formation (fourchette de 5 à 14 personnes) : 3'453.40 CHF

Coût moyen d'un jour de formation pour une personne : 350.05 CHF

Formation coaching :

Coût moyen d'un jour de coaching (une ou plusieurs personnes) 2'197.80 CHF

3. Répartition 2011 des coûts par département et type de formation

Département	Total	Guide / programme annuel Ville	Sur Mesure, Coaching & Accomp.	Externes
1 - DFL	334'156*	196'374*	77'173	60'609
2 - DCA	87'061	35'302	19'183	32'576
3 - DCS	380'386	116'943	135'591	127'851
4 - DEUS	701'188	134'570	394'595	172'023*
5 - CSS	166'117	58'628	79'264	28'225
Autorités	56'674	13'655	13'608	29'412
	1'725'583	555'473	719'413	450'697

La rubrique « Total » ne prend pas en compte les cours interentreprises des apprenti-e-s dispensés par les associations professionnelles, les frais de repas, de matériel de cours et la plateforme de formation SAP utilisée pour des raisons de confidentialité des données.

Ce « Total » est ensuite réparti entre les différents types de formation (Guide, Sur Mesure, Coaching & accompagnement et formations externes).

La formation GANP (management des absences non planifiées) et la formation des cadres (CAS HESGE) sont comptabilisées dans la rubrique « Sur mesure ».

* = Attention, dans le total du DFL sont imputés les frais relatifs aux communes et autres clients externes (SIG, Fondation Grand Théâtre, Etat GE, Fondation des Evaux). Ces prestations sont refacturées (91'050 CHF en 2011).

* = A noter que dans le département DEUS, les perfectionnements informatiques de la DSIC et la formation continue du SIS sont inclus dans cette somme.

Annexe : nombre de sessions par type de formation en 2011

Nombre de sessions par type de formation en 2011 (749 sessions)

1. Formations externes (perfectionnements HES, UNIGE, IFAGE, UOG,)

En général pour une personne, plus rarement pour tout un groupe

Bibliothéconomie, médiation documentaire et muséale

Autour De L'oralité 1
Cartes et plans en bibliothèque : identifier, décrire, valoriser et conserver un fonds cartographique 1
Cinéma et jeunes publics en bibliothèque 1
Comment présenter des romans à des jeunes et à des adultes 1
Comment raconter une histoire ou la magie du conte 1
Formation Concerto 1
L'animation Multimédia En Bibliothèque Pour La Jeunesse, Module 3 1
Le marquage des oeuvres, principes et méthodes 1
Le Polar Nordique 1
Les Adolescents Et Internet 1
Les documentaires : quelle place pour les ouvrages documentaires dans la construction des savoirs à l'heure d'internet ?
Les périodiques électroniques: Introduction générale et enjeux 1
Les Romans, Niveau Repères: Accompagner Les Parcours De Lecture Des Jeunes 1
Lire à haute voix 1
Littérature orale et lutte contre l'illettrisme 1
Livre ancien et moderne: voc., description, repérage, identification 1
Spécialiste en information documentaire - Bilingue français/allemand 1
Utilisation de Facebook dans une bibliothèque de lecture publique 1
Violence, Adolescence Et Littérature (Mangas, Romans, BD...) 1
Evaluation de projets muséaux 1
Les adolescents au Musée 1
Promouvoir une institution culturelle 1

Finances, juridique

22ème Journée de droit du travail 1
4ème Journée Romande de la location immobilière 1
6ème Colloque ASDPO - Droits fondamentaux dans la fonction publique 1
Audit Interne - Eclairages sur quelques thématiques d'actualité 1
Brevet fédéral de spécialiste en finance et comptabilité 1
Certificat de formation continue en contrôle de gestion 1
Comptabilité II / Renforcement 1
Conférence techniques de business analyse 1
Demi-journée marathon de formation continue - Ordre des Avocats 1
Diplôme fédéral d'expert en finance et controlling (2010 - 2012) 1
Droit du travail session 4 1
How to define and formalize winning purchasing strategies 1
Introduction à l'économie immobilière 1
Journée de droit du travail 1
Journées suisses du droit de la construction 2
La responsabilité de l'Etat - Journée de droit administratif 2011 1
Le procès en responsabilité civil 1
Les litiges en droit des biens culturels 1
Les servitudes et les cédules hypothécaires à la lumière des nouvelles dispositions du Code civil 1
Les sprints de l'immobilier 2011 1
Marché publics 2011 1
Propriété intellectuelle et contrats 2
Protection Des Données : Questions Pratiques Et La Rédaction Des Contrats 1
Réseaux sociaux et univers virtuels: Quels risques juridiques pour les entreprises ? 1



DÉPARTEMENT DES FINANCES
ET DU LOGEMENT

SERVICE DES RESSOURCES
HUMAINES

SLA et contrats de service 1
Swiss GAAP RPC/RPC 21 1
Systèmes de Contrôles internes 1
XIème Marathon de formation continue de l'Ordre des Avocats de Genève 1
XIIème demi-journée Marathon de formation continue de l'Ordre des avocats, Genève 1
XIIIème demi-journée Marathon de form. continue de l'ordre des avocats de GE 1

Langues

Allemand conversation (B1/B2) 1
Allemand GZ B2 1
Anglais conversation B1 (petit groupe) 1
Anglais intensif Upper-Intermediate 1 1
Anglais niveau Li / Li 1
Cours d'allemand spécialisé 1
Cours d'anglais débutant 1
Cours de français 1
Français des affaires I 1

Management, Ressources humaines

Accréditation au test compmétrica tact 1
Assurances sociales 1
Brevet fédéral de formateur d'adultes BFFA 1
Certificat d'assistante en gestion du personnel 1
Certificat et brevet fédéral de spécialiste en ressources humaines 1
Coaching d'équipe 1
Conduite de projets (Goal direct project management) 1
Conférence espace cadres sups - Piloter dans la complexité 1
Conférence espace cadres sups - Promouvoir une culture d'innovation : le rôle des leaders 1
Congrès RH sur la diversité 1
Cours préparatoires pour l'obtention du brevet fédéral de Spécialiste en gestion de la prévoyance en 1 faveur du personnel
Éthique et mobilisation du personnel en période de changement durable 1
Exécutif en management et action publique (CEMAP) 1
Formation aux processus de groupes et au coaching d'équipe 1
Les réformes de la fonction publique 1
Management de la performance humaine 2
Management des risques 2
Manager une équipe d'auditeurs-trices internes au cours d'une mission 1
Réussir les écrits de la mission d'audit interne 1
Sécurité Sociale 1

Nature, environnement, développement durable

17ème journée techniques JBF 1
Adaptation et sélection des espèces aux conditions difficiles ou particulières 1
Administration des objets AD-DS et gestion de l'environnement utilisateur 1
Animaux sauvages 1
Construire en bois pour réduire les émissions de CO2 1
Cours de perfectionnement, animaux de compagnie 1
Cours Permis De Traller 1
Diagnostic d'architecture et regard sur la taille 1
La désacidification de masse: une technique de base pour la préservation 1
La taille de formation de jeunes arbres 1
Le sol, un milieu vivant 1
Les champignons lignivores sur les arbres d'ornement 1
Mise à jour pour titulaires de permis pour l'utilisation de produits phytos 1
Protection Biologique Intégrée 1
Protection des arbres pendant les chantiers (conférence) 1
The conservation of feathers 1



VILLE DE
GENÈVE

DÉPARTEMENT DES FINANCES
ET DU LOGEMENT

SERVICE DES RESSOURCES
HUMAINES

Permis divers engins et machines, OACP

Arrimage des charges 2
Cours de base SDR/ADR Transport de marchandises dangereuses 1
Cours de recyclage SDR/ ADR 1
Cours de recyclage SDR/ADR Transport de marchandises dangereuses 1
Cours Véhicules à Gaz 1
CV 6 machiniste élingueur (machiniste 1), validation d'un permis français / Formation accélérée 1
CV1 Utilisation d'un palan 1 (pont roulant) - cours de base 1
CV3 Obtention du permis de cariste débutant-e (chariot élévateur) 4
CV4 Obtention du permis de cariste expérimenté 1
CV5 Engins de terrassement - permis machiniste 2 1
Permis utilisation pour nacelle 1

Santé au travail 6

Addiction au féminin 1
Analyser les fonctions et les enjeux de la médiation 1
International trauma life support - ITLS 1
Lumière naturelle dans des locaux de travail 1
Prehospital trauma life support - PHTLS 1
Prévention des lombalgies chez les soignants : du constat à l'action 1

Sécurité au travail

Advanced life support - ALS, histoire de coeur 1
Advanced life support - ALS, Pédialrie (Thème 2010, Date Supplémentaire) 1
Advanced medical life support - AMLS 2
Assistant de Sécurité 3
Cefoca Module 1 1
Cefoca Module 2-3 1
Conduite d'entretien dans le cadre de la sécurité au travail 1
Cours au GESIP (groupe d'études et de sécurité pour l'industrie pétrolière et chimique) 1
Cours de soudure 2
Cours de soudure (MIG, TIG, MAG) 2
Délégué Bpa à la sécurité 1
Diagnostic Amiante 1
Formation de base pour assistant de sécurité 1
IRATA level 1 1
Journée de la SSST 1
Journée De Présentation De Cas du GRMHST 1
Journées d'information pour électriciens d'exploitation 1
L'analyse des accidents par la méthode de l'arbre des causes 1
La gestion du patient agressif 1
Sécurité incendie par la construction 1
Travaux en hauteur 1
Utilisation de la tronçonneuse 1

Social

CAS De Praticien Formateur - Santé social 1
CAS HES SO De Praticien Formateur Genève - Santé sociale 1
EECERA - Education Dès La Naissance, etc 2
Journée De Supervision Aux Groupes D'écoute De Parole Et De Lien 1
L'animation de groupes d'écoute, de parole et de lien 1
Médiations de conflits-spécialisation dans le champ familial 1
Relations interculturelles module 3 1
Service des prestations complémentaires 1

Systèmes d'information et de communication

Active directory domain service 2008 environnement and mnging OU with GPO 1
Adobe Acrobat Professionnel 1
Adobe Illustrator 1
Assistance FME - ArcGIS 1
Autocad 2011 (pour 3 à 5 collaborateurs) 1



VILLE DE
GENÈVE

DÉPARTEMENT DES FINANCES
ET DU LOGEMENT

SERVICE DES RESSOURCES
HUMAINES

Autocad 2D Initiation 1
Autocad 3d 1
Autodesk Revit 2011 1
Bien Préparer Un Brief Aux Graphistes 1
Certification Typo3 1
Communiquer efficacement avec les médias 1
Formation Arcgis Desktop - Niveau 1 1
Formation eclipse RCP 1
Formation Lotus - Thématiques Web services 1
In Design - Mise en page 1
Installing and configuring Windows 7 1
Invitation à la suite Adobe (photoshop C54 lu désign) 1
ITIL Foundations V3 + Certification 1
La journée de la veille technologique 3D 1
Les réseaux sociaux (facebook, twitter,...), un nouveau support de communication 1
Macintosh initiation et pratique 2
MCAFFEE E-POLICY ORCHESTRATOR V4.6 EXPERT 1
Photoshop 1
Pré-Triage nouvelle directives sur les fiches SAP 1
Premiers pas avec Max / MSP 1
Réussir son référencement sur le web 1
RH436 Red Hat Enterprise Clustering and Storage Management 1
RH437 Red Hat Enterprise Clustering and Storage Management + EX436 1
Scripts de géotraitement ArcGIS avec Python 1
Séminaire Média: Interviews pour la radio et la télévision 1
Service-now - Advanced admin training 1
Services de fichiers et d'impression sur Windows 2008 R2 1
Spécialiste en médias sociaux et communauté en ligne 1
Spécialiste en médias sociaux et communautés en ligne 1
Théorie & technique de la communication écrite 1
Vsphere: Install, configure & manage V5.0 1
XPages sous Domino 8.5 1

Développement professionnel

Bilan de compétences (bon pour suivi - complément au premier module) 1
Cellule d'entraide 1
Certification Cia 1
Certification Hermes Swiss Project Team Professional 2
Concours Et Mandat D'étude Parallèle 1
"Savoir répondre" par mail 1

Techniques de travail

Achat et Approvisionnement 1
ADB Warp level 2 1
Automates programmables Niveau 1 1
Bordelais 1
Brevet Fédéral d'officier de l'état civil 1
Brevet Fédéral d'officier de l'état civil - Examens 1
CFC Ebéniste 1
Clay Paky: Alpha profile 1500 2
Construction routière et technologie des enrobés bitumineux 1
Cours avolyte 1
Cours de base CLP 1
Cours de base Tadolak béton cre 1
Cours hydraulique - Installations Scéniques GTG 1
Cours standards Crb - Bases - pratique 1
Cours standards Crb - Pratique 1
Eclairage en vidéo 1
Emploi et usage de la colle Funori en restauration 1
EPS Vision 1
Formation continue pour les concierges d'immeubles 1
La manipulation des biens culturels 1



Lösungsmittel in der Papierrestaurierung 1
Modelage académique d'après modèle (plâtre) approche 3D taille directe 1
Modélisation Des Réseaux D'assainissement, D'eaux Pluviales Avec Mike Urban 1
Outil D'évaluation Economique Des Mesures De Lutte Contre Le Bruit 1
Outil du formateur occasionnel 1
Prise de vues photographiques 1
Processus et procédures 1
Pyrotechnie d'intérieure 1
Rédaction d'écrits professionnels 2
RH442 Red hat enterprise system monitoring and performance tuning 1
RH443 Red hat enterprise system monitoring and performance tuning + Ex442 1
Saia Pcd: "Automatisation du bâtiment" et "technologie S-Web" 1
Sikjm-Tagung 2011 1
Solutions D'éclairage Avec Led 1
Stage de formation coupe brushing 1
Stage de reliure - Atelier Delphine Dejean 1
Suivi énergétique 1
Techniques de prise de notes et rédaction de procès verbaux 1
Trucs et astuces pour améliorer les compétences métiers des guides conférence 1
Xiith IADA Congress Berne 2011 1
Achat et entretien de machines de chantier avec filtres à particules 1

2. Programme de formation Ville de Genève (Intranet /guide formation)

Ces séminaires sont tous interdépartementaux, certains sont destinés aux apprenti-e-s (hors cours Interentreprises obligatoires organisés par les associations professionnelles)

Communication écrite et orale - Négociation

Bien communiquer dans le cadre professionnel 5
Communiquer autrement I 4
Communiquer autrement II 3
Ecrire avec plaisir - Atelier pratique avec PC 2
Ecrire pour le web 3
Initiation à la médiation urbaine 2
L'accueil, un état d'esprit 2
Mieux communiquer avec le public 2
Mieux rédiger et enrichir son vocabulaire 4
Outils pratiques pour faire face adéquatement aux incivilités 1
Parler en public 2
Prévention et gestion de la violence en situation professionnelle 1
Procès-verbal et compte-rendu de réunion 2
Savoir conduire une négociation 1
Sensibilisation à la médiation 1

Développement durable

100 % d'énergies renouvelables en 2050 2
AIMP III - Achats durables et AIMP 1
Compétences achat et AIMP en Ville de Genève 1
Eco-nettoyage 2
Ecogestes 3
En ville à vélo - Cours de conduite cycliste 1
Le B.A.-BA des Engagements d'Asilborg 2
Vélo à assistance électrique (VAE) 1

Développement personnel et professionnel

Bien préparer sa retraite et la vivre pleinement 6
Bilan de compétences : première approche 2
Cellule d'entraide 1
Intelligence émotionnelle au travail 3
Maîtrise de son entretien périodique, une opportunité d'être reconnu-e et valorisé-e 1



DÉPARTEMENT DES FINANCES
ET DU LOGEMENT

SERVICE DES RESSOURCES
HUMAINES

Piloter ma carrière à 45 ans et + 2
Prendre du recul 3
Préparer son entretien statutaire 1

Formations SIS

Management et commandement niveau 1 - Spécial SIS 2
Management et commandement niveau 2 - Spécial SIS 5
Management et commandement niveau 3 - Spécial SIS 1
Management et commandement niveau 4 - Spécial SIS 1

Informatique

Migration - Conférence sur les nouveautés Office 2010 15
Migration - Conférence sur les nouveautés Office 2010 - Groupe pilote 2
Excel - bases de données 4
Excel - consolidation 2
Excel - cours de base 5
Excel - fonctions avancées 2
Excel - graphiques 2
Excel - macros 3
Excel base et avancé - Apprenti-e-s 2011 1
Internet / Intranet 2
Lotus Notes V8.5 - Cours de base 7
Migration MS-Office 2010 et ses nouveautés 3
Nouveautés MS-Office 2010 par la pratique 79
Nouveautés MS-Office 2010 par la pratique - Groupe pilote 5
Photoshop CS3 vs Eléments - cours avancé 1
PowerPoint - Cours de base 5
SAP I - Introduction à SAP en Ville de Genève 6
SAP II - Utilisation des rapports et notions élémentaires de comptabilité financière et budgétaire 6
SAP III - Les achats dans SAP (fournisseurs) 3
SAP IV - Gestion des ventes (clients) 3
SAP V - Ressources humaines 3
SAP VI - Contrôle de gestion en Ville de Genève 2
Windows XP ou Windows 7 - cours de base 2
Word - cours de base 2
Word - gestion de longs documents et publication 2
Word - publipostage 2
Word - tableaux 2
Word base et avancé - Apprenti-e-s 2011 1

La Ville, son organisation, ses valeurs

AIMP I - Introduction aux marchés publics 1
AIMP II - Atelier de perfectionnement 2
Aménagements urbains 1
Budget et comptabilité en Ville de Genève 1
Fonctionnement politique et valeurs de la Ville de Genève 2
Le contrôle de gestion en Ville de Genève 2
Le contrôle interne en Ville de Genève 2
Les rencontres de la DRH 1
Les rencontres de la DSIC 3

Management

Conduite de l'entretien périodique, un acte de management de la performance humaine 2
Conduite de l'entretien statutaire 2
Droits, devoirs et responsabilités des cadres 2
Evolutions, mutations, comment porter les transformations ? 1
Fixation d'objectifs et délégation 1
La communication comportementale, pilier du management - niveau II 1
Manager son temps et ses priorités 1
Piloter un entretien de recrutement 2
Prendre en main son organisation 1



VILLE DE DÉPARTEMENT DES FINANCES
GENÈVE ET DU LOGEMENT

SERVICE DES RESSOURCES
HUMAINES

Recrutement en Ville de Genève 2
Techniques de management 4
Unité et diversité 1

Planification, organisation, techniques de travail

Améliorer ses méthodes de travail 2
Développer ses capacités d'apprentissage 1
Examens sans trac 2
Formation de base en gestion de projet 3
Gestion du temps et efficacité personnelle 3
Introduction à HERMES 3
Lecture rapide 1
Les aspects humains de la gestion de projet 1
Organiser et piloter une séance de travail 2
Portail RH : Gestion documentaire des dossiers du personnel 8

Santé et sécurité au travail

Energie et vitalité à sa place de travail 3
Gérer les problèmes d'alcool dans notre administration 1
Harcèlement moral 1
Les risques psycho-sociaux : des risques "presque" comme les autres ! 2
Premiers secours 5
Réanimation cardio-pulmonaire 2
Sensibilisation sur le thème de l'alcool 1
Travailler en santé 1
Une approche ergonomique du travail 1
Utilisation des extincteurs 10
Vers une maîtrise de son stress 3

3. Formations sur mesure

Séminaires destinés à des équipes constituées, pour répondre de manière ciblée aux besoins spécifiques des services, avec analyse des besoins préalable

BGE 2011 - Mieux communiquer avec les usagers-ères 2
BMU 2010 - Ecrire pour les blogs 2
BMU 2011 - Savoir Répondre: Lecture publique 1
CM 2011 - Introduction à Windows 7, utilisation du portable et sécurité (y compris introduction à 3Intr@cm)
CM 2011 - Messagerie (Web iNotes, Outlook) 3
CM 2011 - Microsoft Excel 2010 3
CM 2011 - Microsoft Word 2010 3
DC 2009 - GANP - Gestion des absences - 1er volet 2
DC 2009 - GANP - Gestion des absences - 2ème volet 2
DCS 2011 - Conférence concernant le projet de numérisation à la Ville de Genève 1
DEUS 2010 - GANP - Gestion des absences - 2ème volet 2
DEUS 2011 - Formation de base en gestion de projet 3
DEUS 2011 - Séminaire départemental 1
DFL 2011 - GANP - Gestion des absences - 1er volet 3
DFL 2011 - Mise en place du contrôle interne à la Ville de Genève Modules 1 et 2 1
DRH 2011 - SAP - Navigation avancée 1
DRH 2011 - SAP - Navigation de base 2
DRH 2011 - Réflexion sur les processus de travail 1
DRH 2011 - TDC Sécurité (formation initiale) 1
DRH 2011 - TDC Sécurité (utilisateurs) 1
DRH 2011 - Visio 1
ECO 2010 - Gestion du stress et des situations conflictuelles pour patrouilleuses scolaires 7
ECO 2011 - Excel base 6
ECO 2011 - Initiation à Windows 4
ECO 2011 - Lotus Notes 5



DÉPARTEMENT DES FINANCES
ET DU LOGEMENT

SERVICE DES RESSOURCES
HUMAINES

ECO 2011 - RBS - Communiquer en public 5
ECO 2011 - Word base 4
GIM 2011 - Faire face aux incivilités 4
GTG 2011 - EOS Perfectionnement 2
GTG 2011 - Formation travaux en hauteur pour le personnel technique 1
GTG 2011 - Les dangers de l'électricité 1
MHN 2011 - Accueil du public pour surveillant-e-s temporaires 2
SEEP 2011 - Communiquer avec son équipe - Police municipale - Cadres 6
SEEP 2011 - Interagir avec un public jeune - Police municipale - APM 8
SEEP 2011 - Optimiser la gestion du contact téléphonique - 1ère journée 3
SEEP 2011 - Optimiser la gestion du contact téléphonique - 2ème journée 3
SEEP 2011 - Savoir vendre les prestations de la police municipale 1
SEVE 2011 - GANP - Gestion des absences - 1er volet 7
SEVE 2011 - La gestion raisonnée des arbustes 1
SIS 2011 - Optimiser la gestion du contact téléphonique 3
SJS 2011 - Nouveautés MS-Office 2010 2
SOC 2011 - Renforcement des techniques de négociation et pose d'objectifs ULT 1
SPO 2011 - GANP - Gestion des absences - 1er volet 3
SPO 2011 - Premiers secours et Utilisation d'un défibrillateur 10
SPO 2011 - Sécurité électrique en milieu humide 10
VVP 2011 - Excel base 2
VVP 2011 - Initiation à Windows 2
VVP 2011 - Lotus Notes 2
VVP 2011 - Sécurité contrôleur du domaine public (Self-défense) 1
VVP 2011 - Techniques de rédaction 2
VVP 2011 - Word base 2

Management HESGE (sur mesure)

Formation certifiante des cadres (Certificat d'advanced studies)

Cursus interdépartemental

Leadership organisationnel - Transformer - Edition 3 1
Leadership organisationnel (CAS) - Inspirer - Edition 2 1
Management de proximité - Encadrer - Edition 4 1
Management de proximité (CAS) - Optimiser - Edition 2 1

4. Coaching – Accompagnement (pour une ou plusieurs personnes)

Ces coachings sont individuels ou collectifs

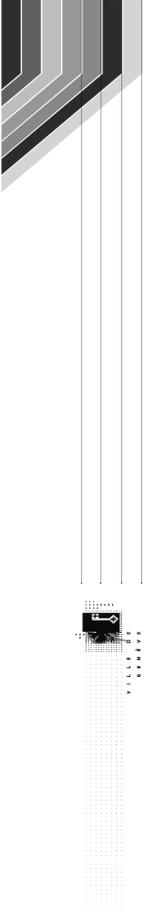
ARC 2011 - Coaching xxx 1
DFL 2011 - Accompagnement xxx 1
FUN 2011 - Accompagnement xxx 1
GTG 2011 - Coaching Mme xxx 1
LOM 2011-Coaching M. xxx 1
MAH 2011 - Coaching organisationnel xxx 1
SIS 2011 - Accompagnement Convergences 1
SIS / CECOFOR - Accompagnement xxx* 1
LOM 2011 - Accompagnement xxx 1



Département des finances et du logement
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

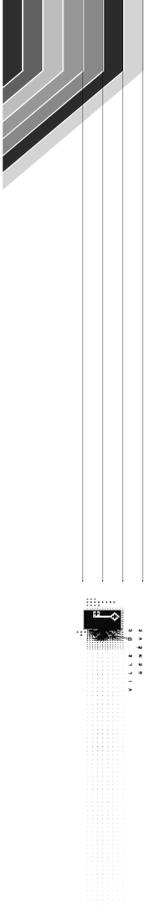
Présentation de
l'Unité psychologie du travail

Maude Rime



La souffrance au travail existe ! Les causes peuvent être multiples et les conséquences humaines, sociales et financières importantes.

En tant qu'employeur d'envergure, la Ville de Genève a décidé de renforcer la santé et le bien-être de ses employé-e-s à leurs places de travail



Pour ce faire, elle s'est donnée les moyens de développer une unité spécialisée en mesure de proposer à l'ensemble de son personnel :

- **Soutien**
- **Accompagnement**
- **Solutions**

afin de :

- ⇒ **Prévenir** les causes de la souffrance
- ⇒ **Promouvoir** la santé
- ⇒ **Protéger** la personnalité

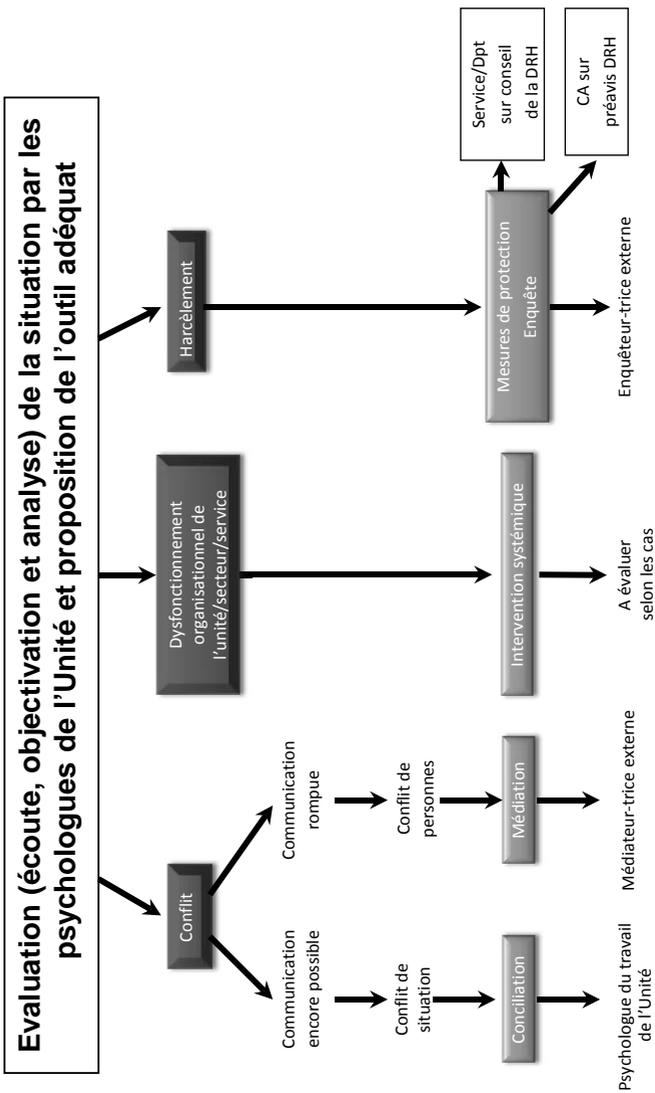


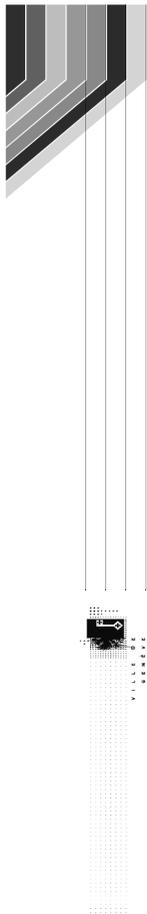
Principales missions de l'Unité psychologie du travail :

1. Gestion des **conflits** et atteintes à la personnalité
2. Gestion des **absences** non planifiées (GANP)
3. **Réadaptation** professionnelle

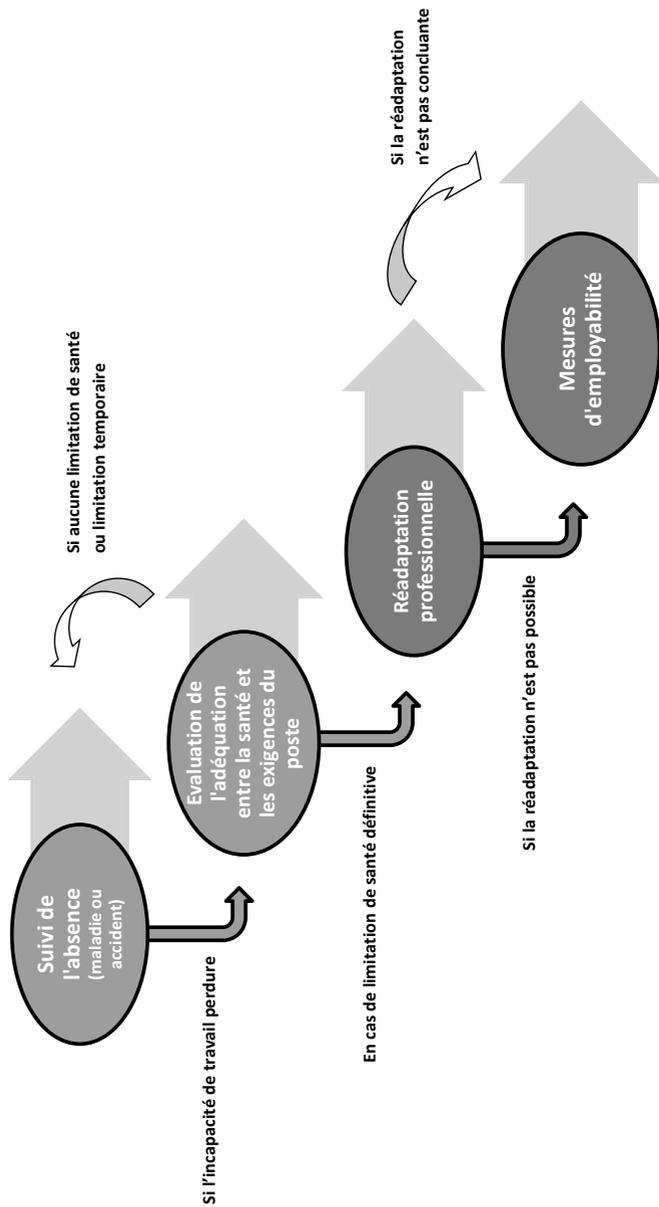


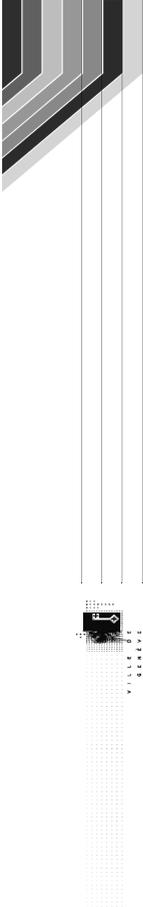
1. Gestion des conflits et atteintes à la personnalité :





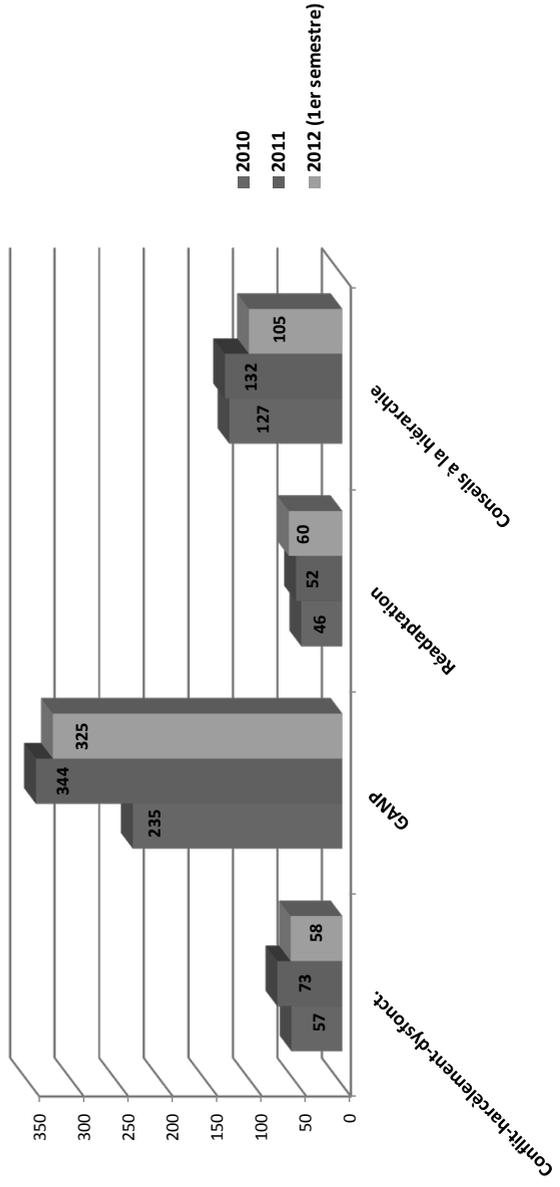
2. GANP et 3. Réadaptation professionnelle (appliquée à l'incapacité) :

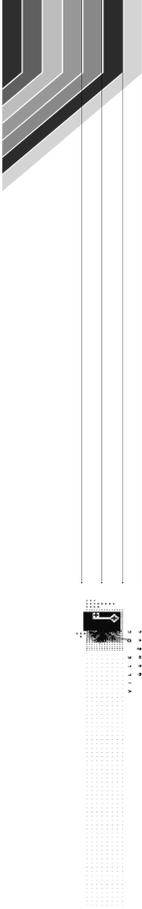




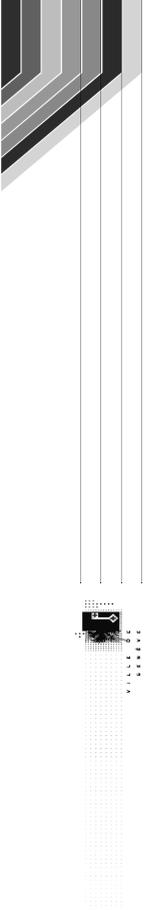
Quelques chiffres:

Nombre d'interventions de l'Unité psychologie du travail par types de problématiques





Un milieu de travail sain :
Une bonne affaire



Annexe: composition de l'Unité psychologie du travail

