

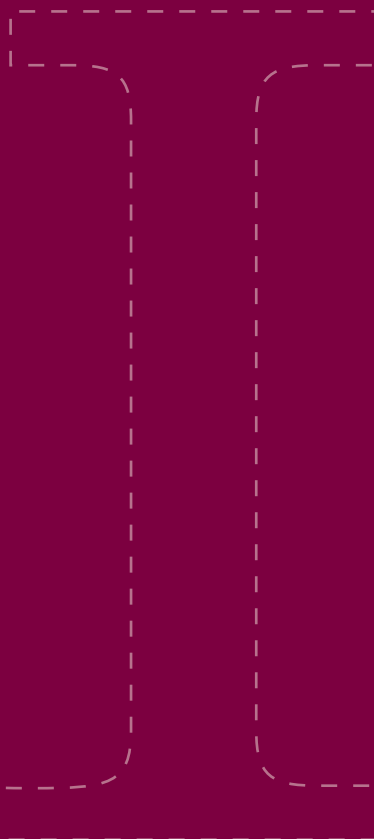
FORMATIONS AFPA EN LORRAINE EN 2006
AU REGARD DES DONNÉES DE CADRAGE

gestion, administration des entreprises



sommaire

- 4 INTRODUCTION AU DOMAINE L
- 11 [FAP L00]
SECRÉTAIRES
- 22 [FAP L30]
SECRÉTAIRES DE DIRECTION
- 31 [FAP L20]
EMPLOYÉS ADMINISTRATIFS
D'ENTREPRISE
- 41 [FAP L10]
EMPLOYÉS DE COMPTABILITÉ
- 52 [FAP L40]
TECHNICIENS DES SERVICES
ADMINISTRATIFS, COMPTABLES
ET FINANCIERS
- 63 ANNEXES



OBSERVATOIRE RÉGIONAL DE
L'EMPLOI, DE LA FORMATION
ET DES QUALIFICATIONS

Centre d'Affaires Libération
4 rue de la Foucotte / 54000 Nancy
Tél. 03 83 98 37 37
Fax 03 83 98 98 78
www.orefq.fr
contact@orefq.fr



OREFQ

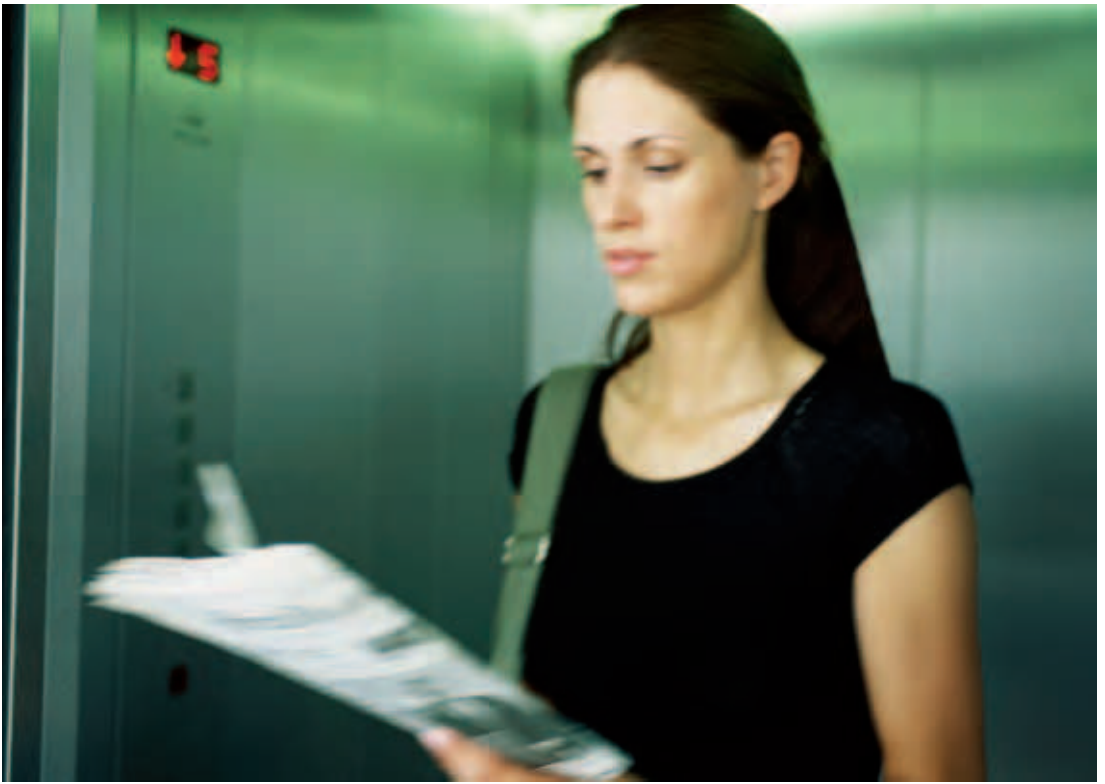
dossier réalisé par
OREFQ

conception graphique
ajea / 03 83 35 60 63
ajea@wanadoo.fr

exécution graphique
Bialec

impression
Colin Frères Imprimeurs





gestion, & administration des entreprises

Le domaine gestion administration des entreprises : un domaine professionnel largement impacté par les technologies nouvelles et les évolutions organisationnelles.

En quelques décennies, les technologies utilisées dans les métiers du tertiaire administratif ont connu une évolution considérable. L'utilisation des outils bureautiques a permis l'automatisation de nombreuses tâches administratives entraînant une évolution des fonctions du tertiaire administratif (dactylographie, traitement de documents,...) vers des activités d'organisation et de gestion de l'information étendus.

L'émergence de l'Internet et des réseaux, ajoutée à des avancées considérables en matière de télécommunication et d'informatiques, a contribué à forger de nouvelles modalités concrètes de communication en milieu professionnel (audioconférence, visioconférence, travail coopératif, à distance,...).

Les technologies concernées

Les technologies mises en œuvre permettent de mettre en réseau des postes de travail et de gérer de multiples fonctionnalités. De fait, d'une activité de production au poste de travail, les emplois du tertiaire administratif évoluent vers des activités réalisées par un nombre plus ou moins grand en interaction en temps réel.

Citons quelques outils tels que l'accès aux serveurs d'informations avec les moteurs de recherche, la messagerie électronique (courriels), le téléchargement de fichiers, les applicatifs commerciaux (B to B), les outils de communication tels que la téléphonie IP, la visioconférence,...

Au-delà de la nécessaire appropriation de ces techniques par les professionnels et de l'obsolescence rapide des connaissances acquises à un moment donné, deux lignes de force sont susceptibles d'avoir un impact organisationnel marqué :

- ◆ la convergence logicielle vers les standards Internet communicants, de manière transverse à l'ensemble des secteurs professionnels, et ce au niveau mondial,
- ◆ la possibilité de dissocier géographiquement poste client et serveur, autorisant la délocalisation au niveau mondial des activités tertiaires.

Trois effets majeurs peuvent être constatés dans les organisations de travail :

- ◆ La facilitation de la circulation de l'information et des documents à l'interne comme à l'externe, du fait de la comptabilité des systèmes ;

- ◆ La diversification possible des activités de service et des positionnements géographiques grâce à Internet ;
- ◆ L'amélioration des performances, de la réactivité des entreprises et du suivi des tâches individuelles à l'interne. Les TIC permettent une réduction du coût et du temps de stockage, une réduction du temps de traitement et de transmission de l'information. De tels changements ont des conséquences sur la manière dont l'entreprise organise la production et la distribution des biens et services et donc sur le travail des équipes lui-même.

La spécificité de certains savoir-faire entraîne des spécialisations poussées (maîtrise de tel logiciel ou environnement de travail) qui imposent le recours à des personnels hyperspécialisés, qu'il n'est pas toujours possible d'employer au long cours, d'où l'usage de contrats de type intérim et/ou le recours au temps partiel ou aux emplois en temps partagé.

Certains salariés n'ont plus de bureau fixe, travaillent chez eux, chez le client ou dans leur voiture, connectés à leur entreprise par téléphone mobile ou messagerie électronique. La frontière entre vie personnelle et vie professionnelle tend à s'effacer. Ces salariés quelque soit leur métier, s'approprient de fait les tâches administratives.

L'externalisation, conséquence des spécialisations

L'externalisation (sous-traitance) des activités tertiaires non stratégiques permet la recherche du moindre coût¹ et le transfert sur le sous-traitant de la gestion du risque relatif aux variations de l'activité. Elle peut être extrême et concerner jusqu'à la gestion de la relation avec les clients (centres d'appels).

Une entreprise sur trois externalise (ou a externalisé) une partie de ses activités tertiaires.

1 > Développement des Centres de Services Partagés CSP (services administratifs, comptables et de ressources humaines)

La quasi-totalité des employeurs considèrent l'externalisation de certaines activités tertiaires comme un moyen de gagner en productivité et d'améliorer la rentabilité des activités concernées.

L'externalisation des fonctions administratives telles que la gestion des comptes clients, de certains travaux comptables (la paie), de l'archivage, de la gestion des stocks, de la publicité,... est la plus fréquente.

Les prestataires de services, ou de télé-services, se sont « professionnalisés » en développant leur offre, mais aussi en proposant parfois à leur futurs clients l'embauche des personnels touchés par la suppression de certaines activités (L 122-12 du Code du travail).

Ces prestataires sont très hétérogènes : cela va des cabinets comptables internationaux Big Four aux entreprises individuelles de télésecrétariat.

L'impact des TIC sur les compétences

La maîtrise des outils, notamment logiciels, repose sur un double mouvement de spécialisation et de convergence inter-entreprises, voire intersectorielle. La spécialisation concerne d'abord certains types d'outils logiciels, dont la maîtrise requiert une forte appropriation. Elle concerne aussi le champ de compétence professionnelle servi par l'outil (industrie, milieu médical, RH, immobilier, ...) Ces outils peuvent ainsi être au service d'une tâche (paie, gestion clients, ...) ou d'une technicité spécifique (secrétariat médical, RH, ...)

Le besoin de compétences s'étend au-delà de la réponse technique administrative (savoir-être, connaissance du champ professionnel, habileté commerciale et de communication, langues,...)

L'image du métier de secrétaire

On peut noter le contraste entre l'attrait fort de ce métier à l'externe, qui attire de

nombreuses jeunes filles, souvent très qualifiées, et l'image du métier à l'interne, parfois jugée peu valorisante par les personnes qui l'exercent.

La secrétaire joue un rôle professionnel d'intermédiaire et la spécificité de son travail est mal connue. La complexité de son travail passe souvent inaperçue.

Si l'évolution du métier de secrétaire repose sur la spécialisation et la responsabilisation, sa revalorisation passe par une meilleure identification et connaissance des activités exercées et des compétences mobilisées, au même titre que les métiers associés à des branches professionnelles.

CARACTÉRISTIQUES et perspectives du domaine

Les métiers administratifs s'exercent dans tous les secteurs d'activité. La demande de techniciens et de cadres s'accroît. Avec l'informatisation et la complexification des organisations administratives, se développe un emploi qualifié et très qualifié sur des profils d'expert. Les premiers niveaux de qualification, qui sont occupés à 80% par des femmes, réclament des profils davantage caractérisés par la qualité du contact avec la clientèle et la gestion de l'information.

Répartition des effectifs dans la gestion et administration des entreprises par FAP

L00 Secrétaires	526 197	98%	145 600	22%
L10 Employés de comptabilité	400 748	86%	12 300	3%
L20 Employés administratifs d'entreprise	485 874	73%	124 400	20%
L30 Secrétaires de direction	106 320	94%	33 000	24%
L40 Techniciens des services administratifs, comptables et financiers	411 850	66%	9 500	2%
L50 Cadres administratifs, comptables et financiers	494 684	47%	52 100	10%
L60 Dirigeants d'entreprise	149 929	17%	21 400	12%

Sources : INSEE Enquête emploi en continu et ANPE DEFM catégories 1+2+3 (effectifs arrondis à la centaine) - Données 2005.

Les familles de « Secrétaires » et « Secrétaires de direction » sont les deux familles professionnelles les plus féminisées après les familles du domicile (aides à domicile, assistantes maternelles et employés de maison).

Le domaine « *Gestion, administration des entreprises* » est le deuxième quant au nombre d'emplois à pourvoir d'ici 2015 après le domaine des services aux particuliers : 838 000 emplois pour l'ensemble du domaine, soit 3% de l'emploi annuel moyen, avec de grandes différences selon les métiers, les emplois d'exécution étant orientés à la baisse. Les trois quarts des emplois à pourvoir constituent des remplacements de départ en retraite, les familles professionnelles de ce domaine en particulier les familles des secrétaires, techniciens et cadres sont fortement impactées par les fins de carrière des générations du baby-boom.

Si des tensions apparaissent, elles se concentreront sur les secteurs considérés comme les moins attractifs : petites entreprises, secteur privé (le secteur public est plus attractif). Le recours au recrutement interne peut modifier les équilibres.

Le taux de chômage en 2005 pour l'ensemble du domaine est supérieur à la moyenne nationale, avec de grandes disparités selon les familles professionnelles :

- ◆ un taux de chômage très important pour les « *Secrétaires* », « *les Employés administratifs d'entreprise* », les « *Secrétaires de direction* » ;
- ◆ un taux de chômage très faible pour les « *Employés de comptabilité* » et les « *Techniciens des services administratifs, comptables et financiers* » ;
- ◆ un taux plus proche de la moyenne nationale pour les « *Cadres administratifs, comptables et financiers* ».

Le marché de l'emploi sur ce domaine est d'autant plus sélectif que la demande d'emploi y est importante. De ce fait, l'accès à des métiers tels que ceux de secrétaires et d'employés de comptabilité concerne de plus en plus souvent des personnes titulaires d'une qualification de niveau IV, niveau qui constitue de fait actuellement le premier niveau de qualification de la filière.

Le premier enjeu de formation concerne la montée en compétences des demandeurs

d'emploi et des salariés titulaires d'une qualification tertiaire de niveau V, sachant que les tâches classiques de gestion d'agenda ou de saisie sont réalisées directement par les collègues. Les activités évoluent vers une fonction d'assistance.

Par ailleurs, l'évolution des technologies entraîne l'obsolescence de certains outils (la sténo remplacée par le dictaphone puis par la reconnaissance vocale), et par conséquent la reconfiguration de la fonction. Il y a nécessité en matière de formation de maintenir les niveaux techniques.

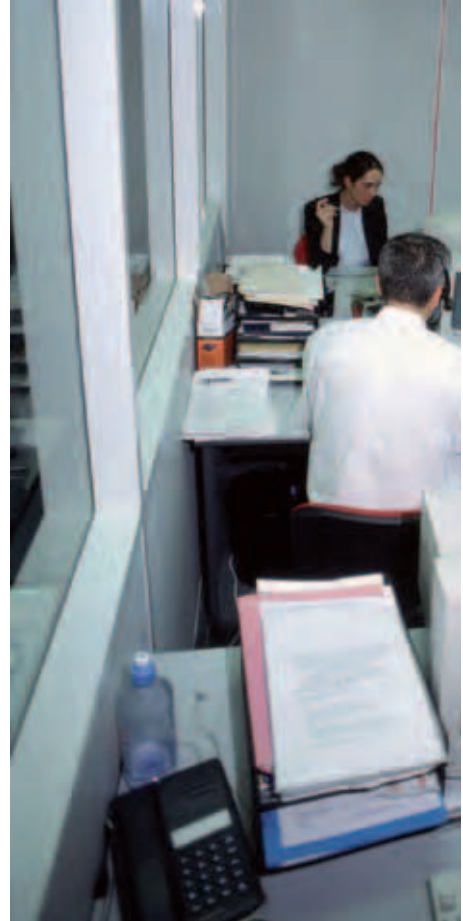
Pour le recrutement des techniciens et cadres, le recours à la promotion interne reste important ; mais la recherche grandissante de profils de haute technicité favorise les recrutements externes et une élévation des niveaux de formation à l'embauche. Ainsi, la moitié des cadres administratifs ont un diplôme de niveau bac +3 et au-delà.

De nouvelles formes d'organisation du travail apparaissent : indépendants, salariés à employeurs multiples, temps partagé entre plusieurs employeurs.

Pour les familles « *employés de comptabilité* », « *employés administratifs* » et « *techniciens administratifs* », la part d'actifs de niveau III a fortement augmenté entre 1990 et 2000¹ ; cette exigence résulte de plusieurs phénomènes :

- ◆ le remplacement des départs en retraite par des actifs d'un niveau de qualification plus élevé ;

1 > DARES – Premières Informations Synthèses : « renouvellement des générations, concurrence des formations : un diplôme pour quel métier ? » - juillet 2004 – n°31. 1



- ◆ la nécessité d'une maîtrise des technologies de l'information et de la communication ;
- ◆ la transversalité des qualifications de niveau III ;
- ◆ les stratégies d'accès à l'emploi des primodemandeurs d'emploi qui passent parfois par une déqualification en début de carrière.

Dans ce domaine, le premier niveau d'employabilité est le niveau IV pour les métiers du secrétariat, le niveau III pour les familles professionnelles de techniciens et de secrétaires de direction et le niveau II pour les cadres administratifs.



LE DOMAINE en région

Les tensions sur l'emploi en 2006 face aux perspectives d'emploi 2010¹

Entre 2005 et 2010, en Lorraine, les besoins en effectifs pour l'ensemble du domaine de la « Gestion, administration des entreprises » devraient progresser de 14 000 à 17 000 actifs. En 2006, le domaine (hors la FAP des « Dirigeants d'entreprise ») enregistrait 9 277 offres, 56,4% d'entre elles correspondaient à des contrats pérennes (contre 50,6% au national).

En 2006, le taux de tension sur l'emploi en Lorraine pour l'ensemble du domaine² était peu élevé (0,49) et même en deçà du niveau national (0,58). Cependant, les familles des « Employés de la comptabilité » et des « Cadres administratifs, comptables et financiers » connaissaient en Lorraine un taux de tension plus élevé qu'au national avec respectivement un taux à 0,78 et 0,45 (contre 0,71 et 0,37), et de surcroît, la part des offres durables était plus importante en région qu'au national.

1 > Sources : Marché du travail, Ministère du travail et des relations sociales et de la solidarité – données 2006 ; Perspectives 2010, SEPES Lorraine.

2 > Hormis la FAP « Dirigeants d'entreprise ».

**Données régionales : les certifications présentes en Lorraine
et correspondances avec les codes du Rome**

Certifications	FAP	Niveau	12112 - agent d'accueil	12121 - agent administratif d'entreprise	12122 - transcrivoteur dactylographe	12131 - secrétaire bureautique polyvalente	12132 - secrétaire bureautique spécialisée	12133 - assistant de direction	12141 - technicien des services administratifs	12142 - technicien des services comptables
BEP métiers du secrétariat	L00	V		●	●					
Titre professionnel secrétaire assistant(e)	L00	IV		●		●	●			
Titre professionnel secrétaire assistant(e) spécialisé(e) médicosocial	L00	IV					●			
Titre professionnel secrétaire assistant(e) bilingue	L00	IV		●		●	●			
Bac professionnel secrétariat	L00	IV				●	●		●	
BEP métiers de la comptabilité	L10	V		●						
Titre professionnel secrétaire comptable	L10	IV				●			●	●
Titre professionnel assistant(e) en comptabilité gestion	L10	IV								●
Bac pro comptabilité	L10	IV								●
Titre professionnel agent administratif d'entreprise	L20	V	●	●						
Bac pro services accueil assistance conseil	L20	IV	●							
Titre professionnel assistant(e) de direction option bilingue ou trilingue	L30	III						●		
BTS assistant(e) de direction	L30	III						●		
BTS assistant(e) secrétaire trilingue	L30	III				●		●		
Titre professionnel assistant(e) spécialisé ressources humaines	L40	IV					●		●	
Titre professionnel gestionnaire de paie	L40	III							●	●
Titre professionnel technicien supérieur comptable et financier	L40	III							●	●
BTS comptabilité et gestion des organisations	L40	III								●
BTS assistant(e) de gestion des PME PMI	L40	III						●	●	●
DPECF (dernière session 2007 puis « remplacé » par le Diplôme de Comptabilité Gestion, niveau licence).	L40	III								●

RAPPEL :

L00 : Secrétaires - L10 : Employés de comptabilité - L20 : Employés administratifs d'entreprise

L30 : Secrétaires de direction - L40 : Techniciens des services administratifs comptables et financiers

FAP LOO

FAP
LOO

secrétaires

Sont traditionnellement affectées à cette famille les 2 professions et catégories socioprofessionnelles (PCS) suivantes :

- ◆ Secrétaires (97,4% des effectifs en 2005)
- ◆ Dactylos, sténodactylos, opérateurs de traitement de texte (2,6%)

Cette dernière PCS a vocation à disparaître.

Sont partiellement affectés à cette famille professionnelle les 3 emplois-métiers suivants :

- ◆ 12131 Secrétaire bureautique polyvalente
- ◆ 12132 Secrétaire bureautique spécialisée
- ◆ 2122 Transcripteur dactylographe (employé de secrétariat)

CARACTÉRISTIQUES de la FAP et de l'emploi dans la FAP au plan national

En 2005, la famille des « Secrétaires » comptait 526 197 actifs en emploi au niveau national, soit 1,8% de plus qu'en 2004 après une diminution de 8,7% entre 2003 et 2004.

La famille professionnelle, présente dans la plupart des secteurs d'activité, est sensible tant aux effets de la conjoncture économique qu'aux évolutions organisationnelles et technologiques qui affectent l'utilisation des techniques d'information et de communication.

Les effectifs de cette famille professionnelle se répartissent dans 29 secteurs d'activité. 12 de ces secteurs emploient 80% des actifs. Les fonctions occupées revêtent soit un caractère généraliste, soit nécessitent une spécialisation.

Près de 15 % des effectifs de la famille professionnelle sont employés dans le secteur « Santé, action sociale ».

13% des secrétaires exercent dans le secteur « Conseils et assistance », en particulier dans des activités liées à la comptabilité et à l'informatique.

Répartition et part des emplois selon le secteur d'activité

Principaux secteurs d'activité ¹	Nombre d'actifs occupés	Part des actifs en %	Poids dans le total du secteur
Total des actifs occupés dont :	526 197	100%	
Santé, action sociale (Q2)	75 379	14,3%	2,5%
Conseils et assistance (N2)	67 942	12,9%	5,4%
Commerce de gros (J2)	45 573	8,7%	4,5%
Construction (H0)	40 793	7,8%	2,6%
Services opérationnels (N3)	31 349	6,0%	2,4%
Activités immobilières (M0)	28 715	5,5%	8,4%
Commerce et réparation automobile (J1)	24 264	4,6%	5,2%
Commerce de détail, réparations (J3)	23 512	4,5%	1,3%
Activités associatives et extra-territoriales (R2)	23 278	4,4%	7,5%
Transports (K0)	20 785	4,0%	2,0%
Activités financières (L0)	18 987	3,6%	2,6%
Education (Q1)	17 215	3,3%	1,0%
Métallurgie et transformation des métaux(F5)	13 237	2,5%	3,1%
Administration publique (R1)	11 394	2,2%	0,5%
Services personnels et domestiques (P3)	11 003	2,1%	1,3%
Industries des équipements mécaniques (E2)	9 050	1,7%	2,0%
Edition, imprimerie, reproduction (C2)	8 038	1,5%	3,7%
Industries agricoles et alimentaires (B0)	7 769	1,5%	1,2%
Activités récréatives, culturelles et sportives (P2)	7 339	1,4%	1,8%
Chimie, caoutchouc, plastiques (F4)	5 671	1,1%	1,6%
Non renseigné (00)	3 908	0,7%	1,8%
Agriculture, sylviculture et pêche (A0)	3 245	0,6%	0,3%
Industries des équipements électriques et électroniques (E3)	2 907	0,6%	1,3%
Pharmacie, parfumerie et entretien (C3)	2 705	0,5%	1,7%
Industrie automobile (D0)	2 702	0,5%	0,8%
Industries des produits minéraux (F1)	2 561	0,5%	1,5%
Industries du bois et du papier (F3)	2 546	0,5%	1,6%
Eau, gaz, électricité (G2)	2 232	0,4%	1,2%
Industries des équipements du foyer (C4)	2 191	0,4%	1,1%
Habillement, cuir (C1)	2 038	0,4%	2,1%

Source INSEE Enquête Emploi - Données 2005.

1 > Secteurs d'activité de la Nomenclature Economique de Synthèse (NES) en 36 postes. Les secteurs sont représentés lorsque les effectifs sont supérieurs à 2000.

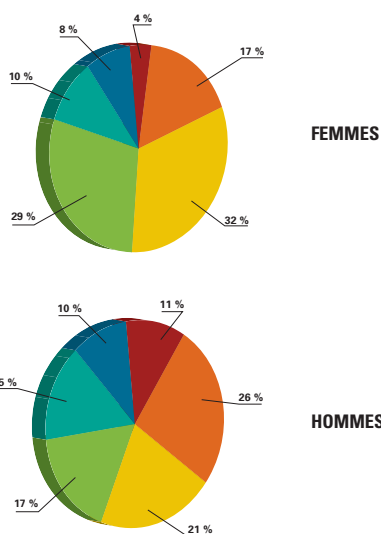
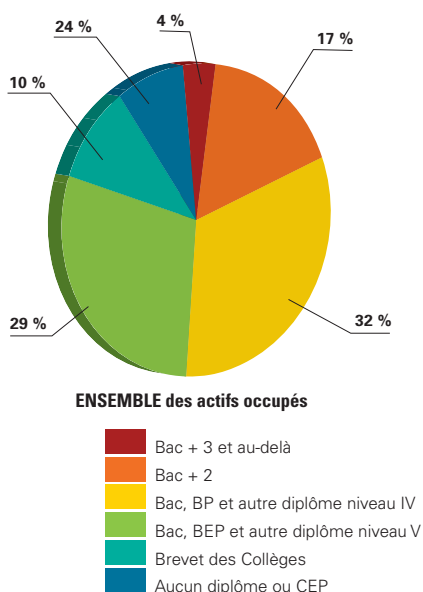
On note par ailleurs que la famille représente 8,4% des emplois du secteur des « Activités immobilières » et 7,5% des emplois du secteur des « Activités associatives et extraterritoriales ».

La famille professionnelle est féminisée à 98% ; 31% des femmes et 34% des hommes

exercent le métier à temps partiel ; 87% des actifs travaillent sous CDI, et 7,3% sous CDD.

Les actifs en emploi de plus de 55 ans constituent 9% des effectifs, les moins de 36 ans en représentent 32,6%.

Le diplôme le plus élevé des actifs occupés en 2005



Source INSEE Enquête Emploi - Données 2005.

La proportion des actifs diplômés en formation initiale est élevée.

Plus de la moitié des actifs ont un niveau de formation égal ou supérieur au niveau IV. Le niveau de formation le plus représenté dans cette famille est le niveau IV. Toutefois, 18% des actifs n'ont aucun diplôme professionnel. Près de 50% des actifs occupés ont un diplôme ayant un lien direct ou indirect avec l'emploi (30% d'entre eux ont un diplôme relevant d'une spécialité en « secrétariat bureautique », 11% d'une spécialité en comptabilité gestion). Les actifs issus des filières générales du baccalauréat y sont plus nombreux que ceux issus des filières technologiques ou professionnelles.

En 2002, 46% des *Secrétaires* travaillent dans une entreprise de moins de 20 salariés.

Le CDD est privilégié lors de l'embauche dans la FAP (60% des recrutements en 2002). Les moins de 30 ans représentent 46% des recrutements.

En 2005, le taux de chômage de cette famille est particulièrement élevé (22% contre 13% pour l'ensemble du domaine). Ce taux reflète surtout la forte attractivité de cette famille professionnelle pour les nombreux demandeurs d'emploi ayant une qualification à caractère général.

PERSPECTIVES de la FAP au plan national

La DARES estime que 86 000 emplois seront à pourvoir d'ici 2015. Ils résulteraient notamment du remplacement partiel des 170 000 départs à la retraite prévu entre 2005 et 2015. Les effectifs de cette famille professionnelle sont en baisse continue depuis le milieu des années 90 (-9% entre 1997 et 2002) sous l'effet conjugué de l'évolution technologique et de la spécialisation des tâches de secrétariat qui est susceptible d'entraîner un changement de famille professionnelle. L'impact de ces évolutions n'est pas modélisé dans l'approche DARES.

Source : *Métiers en 2015 – DARES.*

CARACTÉRISTIQUES de la FAP L00 et de l'emploi en Lorraine

Actifs en emploi

En 1999, la famille professionnelle des « Secrétaires » comptait 20 440 personnes en

1 > La demande d'emploi est calculée au 31/12/06.

emploi, localisées pour moitié en Moselle, et pour un tiers en Meurthe-et-Moselle. Quasi exclusivement constituée par des femmes (98,3%), cette famille représentait 2,3 % des actifs occupés. L'emploi transfrontalier représentait 9,5% des effectifs.

En 1999, on observait une augmentation du niveau de qualification vers le niveau IV et III (45% des actifs en emploi) au détriment du niveau V, suivant ainsi la tendance nationale. 55% des personnes en emploi en 1999 (28% des moins de 35 ans) avaient encore une qualification de niveau inférieur ou égal au niveau V.

En 2004, 574 entrées dans les entreprises de plus de 50 salariés et 599 sorties ont été enregistrées, qui concernent pour plus des deux tiers des actifs de moins de 35 ans. Les « Secrétaires » enregistrent le plus fort taux d'embauche en CDD parmi les familles du domaine avec 77% des entrées (49% pour la moyenne du domaine). La fin de CDD représente 62% des sorties, loin devant les démissions (13%).

Demande d'emploi¹

En 2006, on dénombre 4 985 demandeurs d'emploi immédiatement disponibles (catégories 1, 2, 3), soit une diminution de 20,7% par rapport à 2005.

Niveau de formation et âge des demandeurs d'emploi (toutes catégories confondues)

	Niveau I à III	Niveau IV	Niveau V	Niveau Vbis ou VI	Total	Effectif	% non diplômés
Moins de 25 ans	24,0%	61,8%	13,2%	1,0%	100%	1 525	21,6%
25 - 34 ans	31,1%	53,6%	14,6%	80,0%	100%	2 380	23,2%
35 - 44 ans	18,6%	41,0%	38,5%	1,9%	100%	1 824	26,4%
45 - 54 ans	7,2%	29,1%	57,2%	6,6%	100%	1 270	28,7%
55 ans et plus	6,1%	15,5%	62,6%	15,8%	100%	278	33,5%
Ensemble	21,3%	46,4%	29,6%	2,7%	100%	7 277	25%
% non diplômés	37,3%	17,9%	20,4%	-	25%		

Source : *Marché du travail, Ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité. Données 2006. (DEFM toutes catégories)*

21% des demandeurs d'emploi ont moins de 25 ans et près de 33% entre 25 et 35 ans. Les demandeurs d'emploi de niveau IV représentent 46,4 % des effectifs, et 18% d'entre eux ne détiennent pas le diplôme correspondant à ce niveau. Le taux d'obtention du diplôme est de 80% pour les niveaux V et de 63% pour les niveaux supérieurs ou égaux à III.

Le chômage de très longue durée est de 11,4% (contre 13% pour la moyenne des FAP).

Offre d'emploi

L'indicateur de tension sur l'emploi en Lorraine est légèrement plus élevé en 2006 que lors de la période précédente (0,38 contre 0,33 en moyenne depuis 1997). Cette situation tient principalement à la baisse des demandes d'emploi enregistrées, les offres d'emploi enregistrées restant pour leur part stables (3 332 en 2006) de même que la part des offres dites durables (56%). Les évolutions nationales et régionales sont voisines et les tensions sur l'emploi de cette famille professionnelle sont faibles.

**Besoin de main d'œuvre :
secrétaires, assistantes**

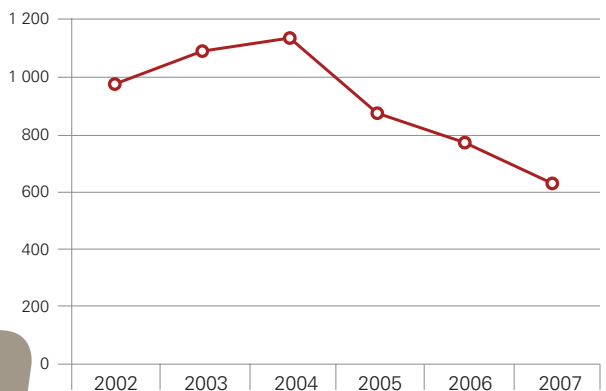
Année	Nbre de projets de recrutement					Difficultés à recruter signalées par les entreprises répondantes	Emplois saisonniers
	M.-et-Moselle	Meuse	Moselle	Vosges	Région		
2005	344	10	366	153	873	24%	5%
2006	264	39	352	117	772	14%	7%
2007	228	36	282	86	632	14%	6%

Source : ASSEDIC, BMO 2005, 2006, 2007

Les projets de recrutement sont en baisse depuis 2004 (ils représentent moins de la moitié des offres durables enregistrées). Ils sont particulièrement peu élevés en Meuse. Une faible proportion de ces besoins est jugée difficile à pourvoir.

L'enquête BMO ne prend pas en compte les emplois offerts par les entreprises étrangères (pour mémoire, 9,5% des emplois de la FAP en 1999 étaient exercés à l'étranger).

Evolution du nombre de projets de recrutement par an pour les secrétaires et assistantes



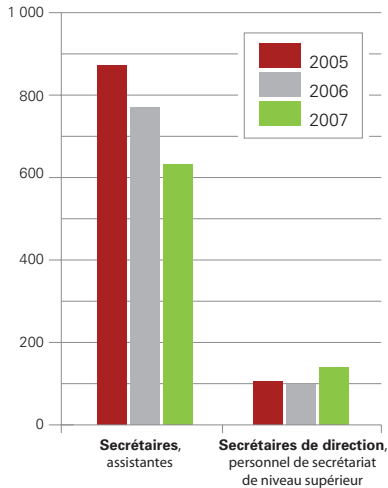
Source : ASSEDIC, BMO 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007

NOTA BENE

Il faut distinguer les offres d'emplois enregistrées par l'ANPE qui sont des offres effectives, des intentions de recrutement exprimées par les entreprises dans l'enquête BMO, qui sont des offres potentielles.

Nous verrons toutefois qu'à contrario le nombre de projets de recrutement en secrétariat de direction évolue à nouveau favorablement en 2006 (cf. FAP L30).

Nombre de projets de recrutement pour les métiers du secrétariat



Source : ASSEDIC, BMO 2005, 2006, 2007.

Perspectives d'emploi 2010

Selon les données de la prospective (réalisée par la DRTEFP), 4300 à 5100 postes¹ de secrétaires et secrétaires de direction seraient à pourvoir entre 2005 et 2010 en Lorraine, soit entre 860 et 1 020 postes par an.

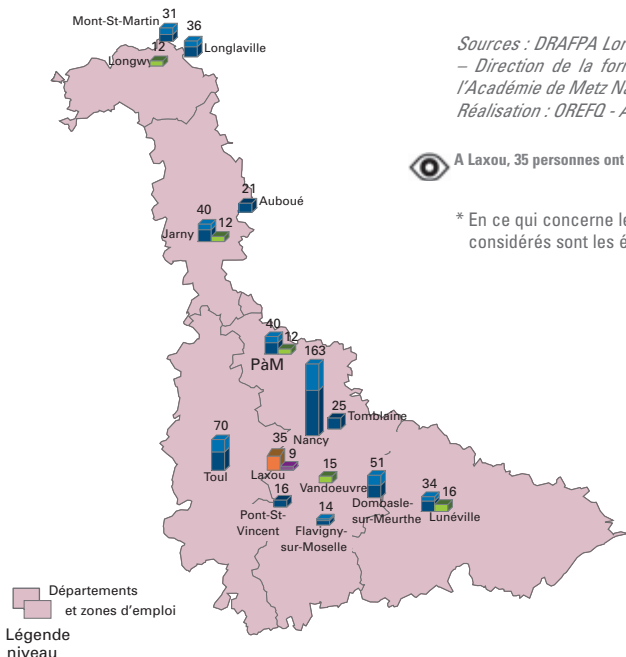
1 > Ces chiffres concernent les secrétaires (L00) et les secrétaires de direction (L30) cumulés.

FORMATIONS certifiantes en Lorraine

Rapprochement entre les certifications préparées et les emplois-métiers visés selon la nomenclature Rome

NSF	Certifications	Niveau	12121 - Agent administratif d'entreprise	12122 - transcripteur dactylographe	12131 - secrétaire bureautique polyvalente	12132 - secrétaire bureautique spécialisée
324	BEP métiers du secrétariat	V	●	●		
324	Titre professionnel secrétaire assistant(e)	IV	●		●	●
324	Titre professionnel secrétaire assistant(e) spécialisé(e) médicosocial	IV				●
324	Titre professionnel secrétaire assistant(e) bilingue anglais ou allemand ou espagnol	IV	●		●	
324	Bac professionnel secrétariat	IV			●	●

Effectifs formés* en **Meurthe-et-Moselle** sur des actions certifiantes visant les métiers de la **FAP L00 Secrétaires** par organisme et niveau de formation



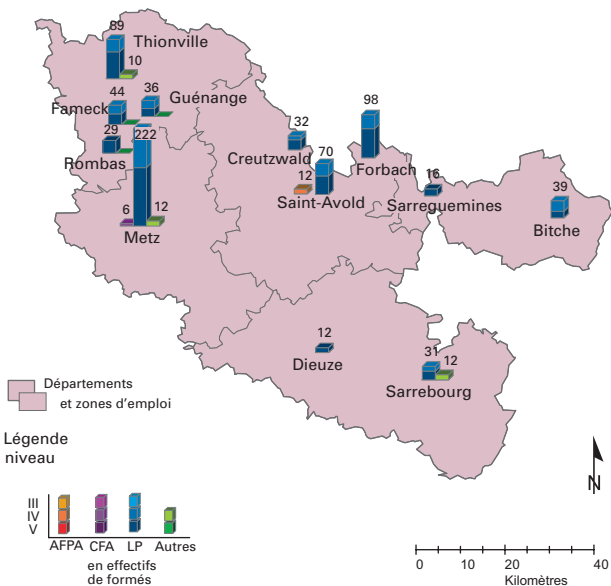
Sources : DRAFPA Lorraine – Direction de l'apprentissage du CRL Lorraine – Direction de la formation professionnelle du CRL Lorraine - DAET de l'Académie de Metz Nancy – ASSEDIC (Données 2006)
Réalisation : OREFQ - Arcview – IGN GeoFla



A Laxou, 35 personnes ont été formées par l'AFPA au niveau IV.

* En ce qui concerne les formations en CFA et LP, les effectifs considérés sont les élèves en années terminales.

Effectifs formés* en **Moselle** sur des actions certifiantes visant les métiers de la **FAP L00 Secrétaires** par organisme et niveau de formation



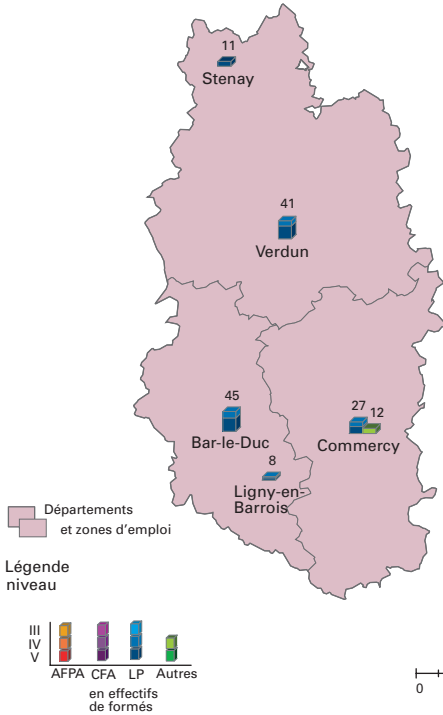
Sources : DRAFPA Lorraine – Direction de l'apprentissage du CRL Lorraine – Direction de la formation professionnelle du CRL Lorraine - DAET de l'Académie de Metz Nancy – ASSEDIC (Données 2006)
Réalisation : OREFQ - Arcview – IGN GeoFla



A Metz, 222 personnes ont été formées par le LP, 6 par le CFA et 12 par un autre organisme de formation.

* En ce qui concerne les formations en CFA et LP, les effectifs considérés sont les élèves en années terminales.

Effectifs formés* en Meuse sur des actions certifiantes visant les métiers de la FAP L00 Secrétaires par organisme et niveau de formation

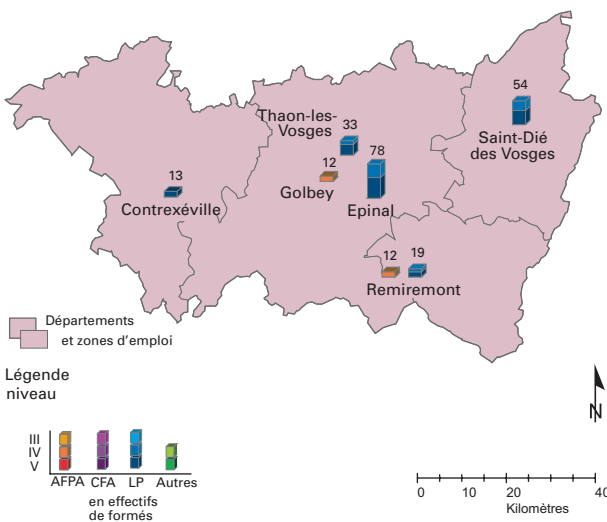


Sources : DRAFFA Lorraine – Direction de l'apprentissage du CRL Lorraine – Direction de la formation professionnelle du CRL Lorraine - DAET de l'Académie de Metz Nancy – ASSEDEC (Données 2006)
Réalisation : DREFQ - Arcview – IGN GeoFla

A Stenay, 11 personnes ont été formées par le LP au niveau V.

* En ce qui concerne les formations en CFA et LP, les effectifs considérés sont les élèves en années terminales.

Effectifs formés* dans les Vosges sur des actions certifiantes visant les métiers de la FAP L00 Secrétaires par organisme et niveau de formation



Sources : DRAFFA Lorraine – Direction de l'apprentissage du CRL Lorraine – Direction de la formation professionnelle du CRL Lorraine - DAET de l'Académie de Metz Nancy – ASSEDEC (Données 2006)
Réalisation : DREFQ - Arcview – IGN GeoFla

A Golbey, 12 personnes ont été formées par l'AFPA au niveau IV.

* En ce qui concerne les formations en CFA et LP, les effectifs considérés sont les élèves en années terminales.

Les titres professionnels de « secrétaire assistante », « secrétaire assistant spécialisé médicosocial », « secrétaire assistante bilingue », sont préparés à l'**AFPA**.

Les enseignements relatifs au « **BEP métiers du secrétariat** » sont assurés en **lycée professionnel**.

Le « **Bac professionnel secrétariat** » peut être préparé en CFA, et en **Lycée professionnel**.

De plus, en 2006, le **Conseil Régional** a ouvert 113 places aux demandeurs d'emploi pour préparer ce diplôme.

Titre professionnel secrétaire assistant(e)

Ce titre de niveau IV se compose de 3 certificats de compétences professionnelles :

- > « organiser son poste bureautique et produire tout document à l'aide de logiciels de bureau » ;
- > « traiter et assurer le suivi d'évènements et de dossiers » ;
- > « assurer le suivi administratif des différents service ».

La formation se déroule en 10 mois soit 1365 heures et intègre une période de 4 semaines en entreprise.

EMPLOIS VISÉS :

- > Secrétaire généraliste ;
- > Secrétaire administratif.

L'entrée en formation est possible avec un niveau de première ou équivalent et après entretien de confirmation du besoin de formations, tests et entretien.

Titre professionnel secrétaire assistant(e) spécialisé médicosocial

Ce titre de niveau IV conduit aux métiers de secrétaire bureautique spécialisé, secrétaire médical, secrétaire médicosocial, assistant secrétaire médicosocial.

Il se compose de 3 certificats de compétences professionnelles :

- > organiser son poste bureautique et produire tout document à l'aide de logiciels de bureau dans une structure médicale ou sociale.
- > traiter et assurer le suivi d'évènements et de dossiers dans une structure médicale ou sociale.
- > assurer l'accueil et le suivi dans une structure médicale ou sociale.

D'une durée de 1395 heures, la formation se déroule sur 9 mois et comporte 3 modules qualifiants et une période en entreprise de 6 semaines.

L'entrée en formation est possible avec un niveau Première - Terminale ou équivalent et après entretien de confirmation de besoin de formation et tests.

Titre professionnel secrétaire assistant bilingue (allemand ou anglais ou espagnol)

Ce titre de niveau IV conduit aux métiers d'agent administratif d'entreprise, de secrétaire bureautique polyvalent ou spécialisé, assistant de direction.

Il se compose de 3 certificats de compétences professionnelles :

- > organiser son poste bureautique et produire tout document à l'aide de logiciels de bureau ;
- > assurer la logistique administrative d'évènements à caractère commercial (bilingue) ;
- > assurer le suivi administratif des opérations commerciales nationales ou internationales (bilingues).

D'une durée de 1330 heures, la formation se déroule sur 9 mois et comporte 3 modules qualifiants et une période en entreprise de 4 semaines.

L'entrée en formation est possible avec un niveau Première Terminale ou équivalent et après entretien de confirmation de besoin de formation et tests. La maîtrise à l'oral et à l'écrit d'une langue étrangère est exigée.

BEP métiers du secrétariat

COMPOSANTES DE LA CERTIFICATION :

- > Pratique professionnelle [*informatique appliquée (maîtrise de l'interface du système PC, traitement de texte, tableur) ; communication, utilisation professionnelle du courrier électronique, de l'agenda partagé, l'archivage, l'organisation et la préparation de réunion et de documents projetable*]
- > Economie, droit [connaissance de l'entreprise]
- > Français
- > Mathématiques
- > Langue vivante étrangère
- > Histoire Géographie
- > Education physique et sportive

POURSUITE D'ÉTUDES : Bac pro Secrétariat.

EMPLOIS VISÉS :

- Agent de secrétariat ;
- Employé de secrétariat ;
- Agent administratif.

Baccalauréat professionnel Secrétariat

COMPOSANTES DE LA CERTIFICATION :

- > Activités professionnelles de synthèse [*la prise de notes et les comptes rendus les relations internes et les stratégies de communication de l'entreprise ; l'archivage traditionnel et informatique ; la planification et ses outils ; gestion de dossiers clients, fournisseurs*]
- > Economie, droit du travail, droit commercial et contrats
- > Mathématiques
- > Pratique professionnelle en entreprise (18 semaines)
- > Pratique professionnelle sur poste informatique [traitement de texte, mise en page, création de documents de présentation à projeter sur écran, tableurs, de base de données ; Internet]
- > Langue vivante
- > Français
- > Histoire-géographie
- > Education artistique-arts appliqués
- > Education physique et sportive

Poursuite d'études envisageable en BTS assistance de direction, gestion de PME, PMI.

EMPLOIS VISÉS :

- Secrétaire ;
- Secrétaire spécialisé ;
- Agent administratif ;
- Employé administratif.

Effectifs et caractéristiques des formés

En 2006, les lycées professionnels ont formé 89% de l'effectif pris en compte.

Les filières ayant formé des stagiaires au niveau IV sont les lycées professionnels pour 73%, le dispositif du Conseil Régional pour 15%, l'AFPA pour 9%.

Le niveau à l'entrée en formation des stagiaires financés par le Conseil Régional est le niveau V pour 52% d'entre eux, le niveau IV pour 40% et le niveau III pour 7%.

A l'inverse, la plupart des stagiaires accueillis à l'AFPA en 2006 n'avaient pas de qualification professionnelle préalable. Par ailleurs, 15 personnes handicapées ont pu se former par le biais du dispositif AFPA.

Le Conseil Régional a ouvert sa formation aux moins de 25 ans (38% des stagiaires).

NOTA BENE

Le tableau ci-dessous agrège des données sur les sortants des formations AFPA et CRL en 2006, avec des données sur les élèves inscrits en année terminale d'apprentissage et de lycée professionnel en 2006.

Lieu et niveau de formation des stagiaires et des élèves formés en 2006

Niveau/prescripteur ou financeur	Nombre de formés par département				Ensemble des formés
	Meurthe-et-Moselle	Meuse	Moselle	Vosges	
Niveau IV en %	291 38,9	53 7,1	311 41,6	93 12,4	748 100,0
AFPA	35	–	12	24	71
Conseil régional	67	12	34	–	113
Education nationale	180	41	259	69	549
Enquête 51 CFA	9	–	6	–	15
ASSEDIC	–	–	–	–	–
Niveau V en %	361 34,7	91 8,8	459 44,2	128 12,3	1 039 100,0
AFPA	–	–	–	–	–
Conseil régional	–	–	–	–	–
Education nationale	361	91	459	128	1 039
Enquête 51 CFA	–	–	–	–	–
ASSEDIC	–	–	–	–	–
Ensemble de la FAP - L00 en %	652 36,5	144 8,1	770 43,1	221 12,4	1 787 100,0

Sources : données communiquées par la DRAFFPA Lorraine, la direction de l'apprentissage du CRL Lorraine, la direction de la formation professionnelle du CRL Lorraine, la DAET de l'académie de Nancy-Metz.

ENJEUX de la formation

Les besoins d'emploi

En 2006, 1 889 offres d'emploi enregistrées correspondent à un contrat de plus de six mois. Ce volume d'offres est supérieur au volume de formés cette même année.

De plus, le BEP métiers du secrétariat qui vise l'acquisition des compétences de premier niveau, permet rarement l'insertion professionnelle dans les métiers visés. Le titulaire de ce BEP qui arrête son cursus accèdera plutôt à des postes d'employés administratifs type agent d'accueil ou encore hôte de caisse dans divers commerces. Ce diplôme constitue avant tout une étape d'un parcours de formation plus long (souvent suivi du bac pro secrétariat)¹.

En fait, 42% des effectifs sont formés au niveau IV, niveau d'embauche a minima, soit 748 personnes.

Au vu du nombre d'offres d'emplois enregistrées, la formation des demandeurs d'emploi doit être abordée aussi bien en termes de qualification que de spécialisation, voire de diversification.

Des enjeux de formation multiples

- ◆ Former les demandeurs d'emploi diplômés de niveau V dans ce domaine en visant une qualification de niveau supérieur ;
- ◆ Permettre aux demandeurs d'emploi de niveau IV non diplômés d'acquérir un diplôme professionnel ;
- ◆ Faciliter la spécialisation professionnelle ou l'acquisition d'une double compétence dans les différents domaines d'exercice concernés : juridique, immobilier, ressources humaines, langues, transport, commerce ou médicosocial.

¹ > Le BEP secrétariat devrait disparaître au profit du Bac pro en 3 ans.

FAP L30

secrétaires de direction

Cette famille correspond à une PCS
« Personnel de secrétariat de niveau
supérieur, secrétaires de direction (non
cadres) ».

Trois emplois-métiers sont affectés à cette
FAP :

- ◆ 12133 Assistante de direction.

Et de façon partielle :

- ◆ 12131 Secrétaire bureautique
polyvalent ;
- ◆ 12132 Secrétaire bureautique
spécialisé.

CARACTÉRISTIQUES de la FAP et de l'emploi dans la FAP au plan national

En 2006, cette famille comptait 106 320 actifs occupés. Entre 2003 et 2005, ses effectifs ont progressé de 33,5%.

15% des actifs en emploi de cette famille professionnelle exercent dans le secteur du « Conseil et assistance ». Cependant, celle-ci ne représente que 1,2% des emplois de ce secteur, ce qui constitue un des plus faibles pourcentages des familles composant le domaine « gestion, administration des entreprises ».

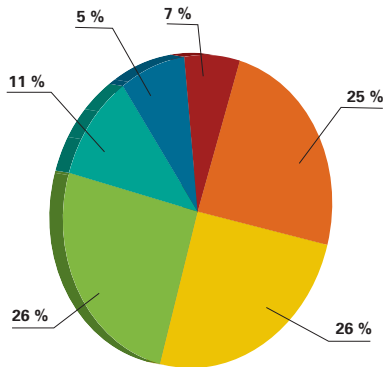
Répartition et part des emplois selon le secteur d'activité

Principaux secteurs d'activité ¹	Nombre d'actifs occupés	Part des actifs en %	Poids dans le total du secteur
Total des actifs occupés dont :	106 320	100%	
Conseils et assistance (N2)	15 635	14,7%	1,2%
Santé, action sociale (Q2)	9 726	9,1%	0,3%
Education (Q1)	7 399	7,0%	0,4%
Commerce de gros (J2)	7 300	6,9%	0,7%
Construction (H0)	6 622	6,2%	0,4%
Activités financières (L0)	6 500	6,1%	0,9%
Transports (K0)	6 423	6,0%	0,6%
Activités associatives et extra-territoriales (R2)	6 028	5,7%	1,9%
Services opérationnels (N3))	4 776	4,5%	0,4%
Activités immobilières (M0)	3 116	2,9%	0,9%
Activités récréatives, culturelles et sportives (P2)	2 900	2,7%	0,7%
Industries des équipements mécaniques (E2)	2 882	2,7%	0,6%
Administration publique (R1)	2 845	2,7%	0,1%
Pharmacie, parfumerie et entretien (C3)	2 796	2,6%	1,7%
Hôtels, restaurants (P1)	2 329	2,2%	0,3%
Non renseigné (00)	2 141	2,0%	1,0%

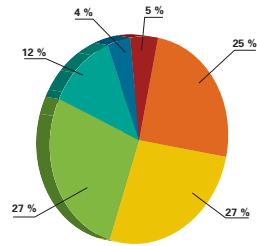
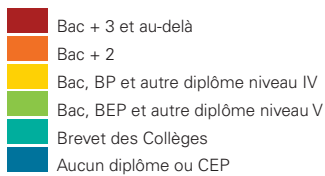
Source INSEE Enquête Emploi - Données 2005.

1 > Secteurs d'activité de la Nomenclature Economique de Synthèse (NES) en 36 postes. Les secteurs sont représentés lorsque les effectifs sont supérieurs à 2000.

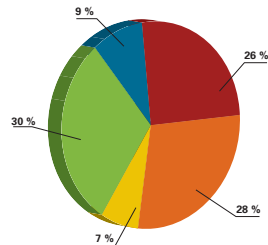
Le diplôme le plus élevé des actifs occupés en 2005



ENSEMBLE des actifs occupés



FEMMES



HOMMES

Source INSEE Enquête Emploi, Données

Les femmes représentent 94% des effectifs ; 19% d'entre elles sont à temps partiel contre 5% des hommes. 7,7% des actifs sont sous statut CDD.

La FAP est âgée : la part d'actifs de plus de 45 ans est de 43,6%, alors que celle des moins de 35 ans est de 26,4%.

Le niveau atteint en formation initiale est relativement élevé : près d'un tiers des actifs en emploi est titulaire d'un diplôme de niveau III et au-delà. Toutefois, un quart des actifs en emploi n'est titulaire que d'un diplôme de niveau V et un quart d'un diplôme de niveau IV.

En 2005, le taux de chômage de cette famille professionnelle était de 24%. Les caractéristiques des demandeurs d'emploi sont différentes de celles des actifs en poste, 60% des chômeurs sont titulaires d'au moins un diplôme de niveau III. Donc les DE ont un très bon niveau ?

PERSPECTIVES de la FAP au plan national

Les projections de la DARES laissent entrevoir de faibles besoins d'emploi à l'échéance 2015 : 7 000 postes à pourvoir, soit 1,2% par an de l'emploi moyen de la famille professionnelle. Cependant, 17 000 des 24 000 des départs en retraite ne donneront pas lieu à remplacement.

Source : Métiers en 2015 – DARES

CARACTÉRISTIQUES de la FAP L30 et de l'emploi en Lorraine

En 1999, la famille professionnelle comptait 2 869 actifs en emploi. Elle est presque exclusivement féminine (97,9%) et la part des plus de 45 ans y était en augmentation (1/3 des effectifs en 1999).

Le niveau de formation des actifs en emploi s'accroît. La part de personnes diplômées de niveau III était de 41% pour les moins de 36 ans contre 14% chez les plus de 35 ans.

Toutefois, les personnes en emploi de niveau IV et V représentaient 46% des effectifs en 1999.

10,1% des actifs travaillent à l'étranger ; le poids de la FAP est en moyenne de 0,3 % en Lorraine, les zones d'emploi de Nancy, Metz, Thionville et Sarreguemines sont les plus représentées.

En 2004, 69 entrées et 71 sorties ont été enregistrées dans les établissements de plus de 50 salariés; 72% des entrées concernaient des personnes de moins de 35 ans. 58% des entrées ont été effectuées sous statut CDD. Les principaux motifs de sorties sont la retraite (25%) et la fin de CDD (21%)¹.

Niveau de formation et âge des demandeurs d'emploi (toutes catégories confondues)

	Niveau I à III	Niveau IV	Niveau V	Niveau Vbis ou VI	Total	Effectif	% non diplômés
Moins de 25 ans	94,40%	5,60%	-	-	100%	213	18,80%
25 - 34 ans	83,20%	14,20%	2,30%	s.	100%	387	17,10%
35 - 44 ans	59,60%	25,60%	14,10%	s.	100%	277	22,00%
45 - 54 ans	33,00%	33,50%	28,40%	5,10%	100%	197	22,30%
55 ans et plus	28,10%	22,80%	38,60%	10,50%	100%	57	21,10%
Ensemble	68,00%	19,20%	11,10%	1,70%	100%	1 131	19,70%
% non diplômés	18,90%	19,40%	13,50%	-		19,70%	

Source : Marché du travail, Ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité - Données 2006 (DEFM toutes catégories).

Demande d'emploi

On comptait 790 demandeurs d'emploi immédiatement disponibles à la date du 31/12/2006. Le chômage de longue durée (1 à 2 ans) est de 16% (17% pour la moyenne régionale toutes FAP confondues).

La part des demandeurs d'emploi de niveau III ou supérieur est de 68% dont 81% sont titulaires du diplôme correspondant.

Les offres d'emploi enregistrées (492 OEE) ne suffisent pas à satisfaire la demande importante pour ces métiers. La part de contrats durables est inférieure en Lorraine (55,7%) à celle du niveau national (66%). Le nombre d'offres précaires augmente en Lorraine plus vite qu'au niveau national.

NOTA BENE

Il faut distinguer les offres d'emploi enregistrées par l'ANPE qui sont des offres effectives, des intentions de recrutement exprimées par les entreprises dans l'enquête BMO, qui sont des offres potentielles.

1 > Source : DMMO dans les établissements de 50 salariés et plus en 2004 - Lorraine

Les besoins de main d'œuvre : secrétaires de direction, personnel de secrétariat de niveau supérieur

Année	Nbre de projets de recrutement					Difficultés à recruter signalées par les entreprises répondantes	Emplois saisonniers
	M.-et-Moselle	Meuse	Moselle	Vosges	Région		
2005	31	-	42	30	103	31%	4%
2006	29	6	48	15	98	28%	3%
2007	50	6	62	19	137	19,6%	-

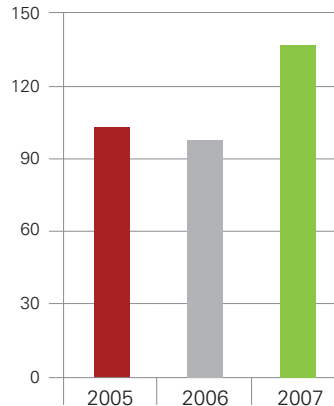
Source : ASSÉDIC, BMO Lorraine 2005, 2006, 2007.

Le nombre de projets de recrutement évolue d'une année à l'autre, bien que les besoins restent modérés.

En Meurthe-et-Moselle, ces recrutements sont considérés comme peu difficiles.

Dans les autres départements lorrains, il en va parfois autrement (30 à 40 % des recrutements y sont considérés comme difficiles certaines années)

Evolution du nombre de projets de recrutement en secrétariat de direction



Source : ASSÉDIC, BMO 2005, 2006, 2007.

Voir aussi FAP L00 « Secrétaires »

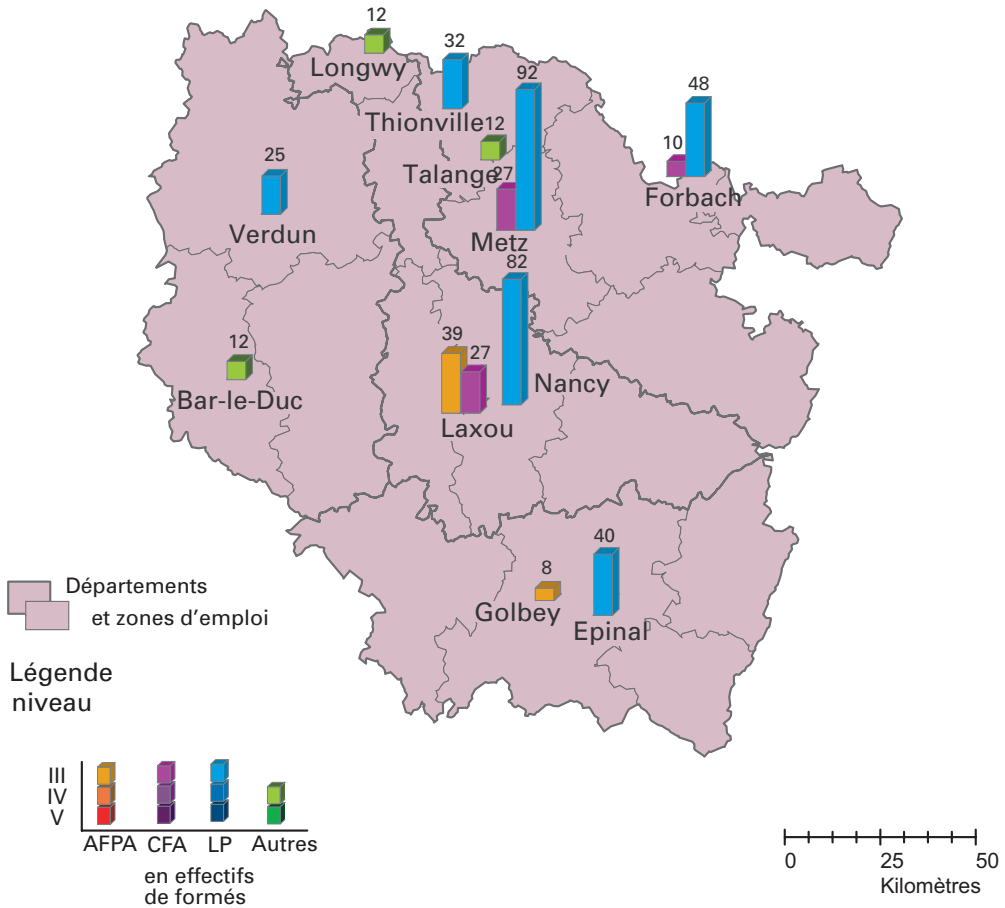
FORMATIONS certifiantes en Lorraine

Rapprochement entre les certifications préparées et les emplois-métiers visés selon la nomenclature ROME

NSF	Certifications	Niveau	12131 - secrétaire bureautique polyvalent	12133 - assistant de direction	32113 - responsable administratif et financier	32121 - cadre de la gestion des ressources humaines	33113 - responsable des ventes
324	Titre professionnel assistant de direction option bilingue ou trilingue	III		●			
324	Titre professionnel adjoint de direction de PME*	III		●	●	●	●
324	BTS assistant de direction	III		●			
324	BTS assistant secrétaire trilingue	III	●	●			

* Ce titre est proposé mais concerne des effectifs très réduits

**Effectifs formés* en Lorraine sur des actions certifiantes visant les métiers de la FAP L30
Secrétaires de direction par organisme et niveau de formation**



Sources : DRAFPA Lorraine – Direction de l'apprentissage du CRL Lorraine – Direction de la formation professionnelle du CRL Lorraine - DAET de l'Académie de Metz Nancy – ASSEDIC (Données 2006)
Réalisation : OREFQ - Arcview – IGN GeoFla

👁️ A Golbey, 8 personnes ont été formées par L'AFPA au niveau III.

* En ce qui concerne les formations en CFA et LP, les effectifs considérés sont les élèves en années terminales.

Le BTS assistante de direction est préparé par la voie de l'apprentissage et en lycée professionnel où le BTS assistant(e) secrétaire trilingue est également accessible.

Titre professionnel assistant de direction bilingue anglais ou trilingue (anglais – allemand ou anglais – espagnol ou anglais – italien)

De niveau III débouche sur les emplois de secrétaire bureautique polyvalent, assistant de direction, attaché ou collaborateur de direction.

Le titre comprend 3 CCP :

- > organiser son poste bureautique et produire tout document à l'aide de logiciel de bureau ;
- > assister un ou plusieurs hiérarchiques dans la gestion de leurs activités et projets, en français et en anglais (allemand) (espagnol) (italien).
- > traiter l'information d'entreprise et la communiquer, en français et en anglais (allemand) (espagnol) (italien).

D'une durée de 1365 heures, la formation se déroule sur 10 mois et comporte 3 modules qualifiants et une période en entreprise de 5 semaines.

La formation est accessible avec un niveau terminal ou équivalent et la maîtrise écrite et orale de la langue anglaise (allemande) (espagnole) (italien) et à la suite de tests et d'entretien de confirmation du besoin de formation, ainsi qu'une épreuve d'anglais (allemand) (espagnol) (italien).

Titre adjoint de direction de petite et moyenne entreprise (désormais remplacé par le titre de responsable de centre de résultat de niveau III)

Il conduit aux métiers de responsable administratif et financier, cadre de la gestion des ressources humaines, responsable des ventes, secrétaire général d'association ; conduisant à des fonctions de cadre, il aurait davantage sa place dans la FAP L50 *Cadres administratifs, comptables et financiers.*

IL COMPORTE 3 CCP :

- > gérer les personnes d'une petite unité ;
- > gérer les opérations commerciales et de production d'une petite unité ;
- > gérer les ressources financières d'une petite unité.

Un Certificat complémentaire de spécialisation est rattaché à ce titre : contribuer à l'amélioration de la performance d'une petite unité.

D'une durée de 994 heures, la formation se déroule sur 7 mois (+ 2 mois pour les personnes préparant le certificat complémentaire de spécialisation de 324 heures).

La formation est accessible avec un niveau baccalauréat ou équivalent, après 5 années d'expérience professionnelle dont au moins 3 de responsabilité d'encadrement d'une équipe ; l'expérience professionnelle doit attester d'une connaissance du fonctionnement global d'une entreprise. L'admission se fait après un entretien de confirmation du besoin de formation, des tests, un entretien technique avec le formateur.

BTS assistant(e) de secrétariat trilingue

Composantes de la certification :

- > Communication professionnelle trilingue
- > Organisation et gestion
- > Conduite et présentation d'activités professionnelles
- > Français
- > Langue vivante étrangère 1
- > Langue vivante étrangère 2
- > Economie et droit

POURSUITE D'ÉTUDES ENVISAGEABLES

- > licence pro adjoint de responsable export ;
- licence pro management des organisations option collaborateur des activités internationales ;
- licence pro marchés internationaux option assistant développement européen et international de l'entreprise...
- > des études pour se perfectionner en langues en licence LMD LEA ou licence LMD LLCE
- > licence LMD AES vers la gestion des ressources humaines, le commerce international, ou une préparation à des concours de la fonction publique...

EMPLOIS VISÉS :

- Secrétaire de direction,
- secrétaire trilingue, assistant (e) trilingue
- assistant(e) commercial ou secrétaire commercial(e) export *dans les services commerciaux*

BTS assistant(e) de direction COMPOSANTES DE LA CERTIFICATION :

- > Pratique de techniques professionnelles
- > Etude de cas
- > Epreuve professionnelle de synthèse, pratique de l'activité professionnelle
- > Français
- > Langue vivante étrangère 1
- > Langue vivante étrangère 2
- > Economie et droit

Les enseignements s'organisent en 4 pôles :

- > Communication professionnelle *[typologies, processus, contraintes et dysfonctionnements de la communication ; méthodes de recherche, d'organisation et d'expression des idées ; techniques de lecture, d'écriture et de prise de notes rapides ; utilisation des outils modernes de production et de transmission de messages professionnels écrits ou oraux ; activités dans un contexte bilingue en langue étrangère]*
- > Organisation et gestion *[les méthodes de collecte, de traitement, de gestion et d'organisation de l'information ; les apports de l'informatique documentaire dans la gestion de la documentation ; l'ordonnancement, la planification, le contrôle et le suivi dans la gestion du temps]*
- > Action et conduite de projet *[les fonctions de l'assistant dans l'entreprise et sa culture ; les techniques de créativité et de résolution de problème ; domaines d'intervention de l'assistant (ressources humaines, organisation, bureautiques et conduite de projets)]*
- > Actions professionnelles et d'approfondissement : *[organisation d'une manifestation, gestion d'une association, montage d'un dossier sur le terrain et donnant lieu à l'élaboration de documents supports de l'épreuve professionnelle de synthèse]*

POURSUITE D'ÉTUDES ENVISAGEABLES

- > licence pro management des organisations (mention PMO, option administration générale des entreprises ; option "associations" ; option administration générale des entreprises...)
- > licence pro gestion des ressources humaines (option assistant ressources humaines ; option gestion des ressources humaines et technologies de l'information et de la communication...)

EMPLOIS VISÉS :

- Assistant(e) de direction,
- secrétaire de direction,

Effectifs et caractéristiques des formés en 2006

En 2006, 431 personnes ont été qualifiées en Lorraine, dont 74% par les lycées professionnels, 15% par la voie de l'apprentissage et 11% par le dispositif régional AFPA.

Par ailleurs, le Conseil Régional a financé 36 places de formation de niveau IV qui ne débouchaient pas sur une certification inscrite au RNCP :

- ◆ 24 places pour la formation « assistant(e) commerciale trilingue » permettant de préparer les diplômes de compétence en langue (DCL) anglais et allemand ou le TOEIC (anglais) et le WIDAF (allemand) ;

- ◆ 12 places pour la formation « assistante(e) de gestion trilingue » permettant de préparer le certificat en langue étrangère (CELE) option anglais et le certificat de langue luxembourgeoise (ZLaF). Cette formation aborde la fiscalité luxembourgeoise.

**FAP
L30**

L'ASSEDIC a financé 16 places pour une formation de secrétaire médico-sociale non sanctionnée par un diplôme, réalisée en Meurthe-et-Moselle.

NOTA BENE

le tableau ci-dessous agrège des données sur les sortants des formations AFPA et CRL en 2006, avec des données sur les élèves inscrits en année terminale d'apprentissage et de lycée professionnel en 2006.

Lieu et niveau de formation des stagiaires et des élèves formés en 2006

Niveau/prescripteur ou financeur	Nombre de formés par département				Ensemble des formés
	Meurthe-et-Moselle	Meuse	Moselle	Vosges	
Niveau III en %	148 34,3	25 5,8	210 48,7	48 11,1	431 100,0
AFPA	39	–	1	8	48
Conseil régional	–	–	–	–	–
Education nationale	82	25	172	40	319
Enquête 51 CFA	27	–	37	–	64
ASSEDIC	–	–	–	–	–
Niveau IV en %	12 33,3	12 33,3	12 33,3	– 0,0	36 100,0
AFPA	–	–	–	–	–
Conseil régional	12	12	12	–	36
Education nationale	–	–	–	–	–
Enquête 51 CFA	–	–	–	–	–
ASSEDIC	–	–	–	–	–
Ensemble de la FAP - L30 en %	160 34,3	37 7,9	222 47,5	48 10,3	467 100,0

Sources : données communiquées par la DRAFFPA Lorraine, la direction de l'apprentissage du CRL Lorraine, la direction de la formation professionnelle du CRL Lorraine, la DAET de l'académie de Nancy-Metz.

ENJEUX de la formation

Attractivité du métier

Ces métiers sont attractifs en terme de choix d'études exprimés notamment par les jeunes filles mais également comme perspective d'évolution de carrière des « secrétaires » en poste vers le secrétariat de direction.

L'offre d'emploi reste importante (492 OEE en 2006) et concerne en majorité des emplois durables (55%).

Le niveau de qualification élevé des demandeurs d'emploi leur offre un éventail de métiers accessibles plus large que la seule famille des « secrétaires de direction ».

Dès lors, les enjeux sont de plusieurs types :

- ◆ Requalifier au niveau III ;
- ◆ Renforcer les compétences techniques associées propres aux secteurs d'activité dans lesquels les personnes exercent ou exerceront ;
- ◆ Renforcer la maîtrise des langues étrangères ;
- ◆ Développer une double compétence (commercial, gestion, technique,...) ;
- ◆ Actualiser des compétences bureautiques.

Le développement de nouvelles formes d'organisation du travail (télétravail, employeurs multiples,...) peut générer de nouvelles opportunités d'entrée dans l'emploi. Cela nécessite davantage un accompagnement des personnes s'installant dans ce type d'emploi que de la formation.

FAP L20

FAP
L20

employés administratifs d'entreprise

La famille professionnelle comprend 4 professions et catégories socio-professionnelles :

- ◆ Employés administratifs divers d'entreprises (79,7% des effectifs en 2005) ;
- ◆ Agents et hôtesses d'accueil et d'information, hors hôtellerie (14,4%) ;
- ◆ Standardistes téléphonistes (4,4%) ;
- ◆ Aides familiaux non salariés de professions libérales effectuant un travail administratif (1,5%).

Il s'agit pour beaucoup d'employés à des tâches d'exécution.

Les emplois-métiers correspondant sont :

- ◆ 11121 Assistant en cabinet médical
- ◆ 12112 Agent d'accueil
- ◆ 12111 Distributeur messagerie
- ◆ 12113 Agent d'enquêtes
- ◆ 12121 Agent administratif d'entreprise

Partiellement :

- ◆ 12141 Technicien des services administratifs

CARACTÉRISTIQUES de la FAP et de l'emploi dans la FAP au plan national

La famille compte 485 873 actifs occupés en 2005, après une progression de 2,5% entre 2003 et 2005.

La famille professionnelle est éclatée sur de nombreux secteurs d'activité, du fait du caractère transverse des fonctions administratives communes à la plupart des secteurs d'activité.

La famille professionnelle compte 76% de femmes ; la part des jeunes est importante, 45% des actifs ont moins de 35 ans. 27% des femmes et 11 % des hommes travaillent à temps partiel. 78,2% des actifs ont un CDI, 11,5 % un CDD.

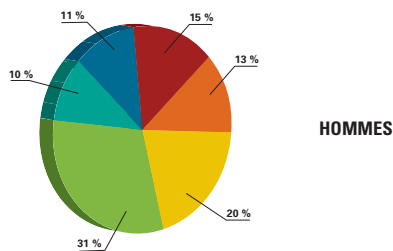
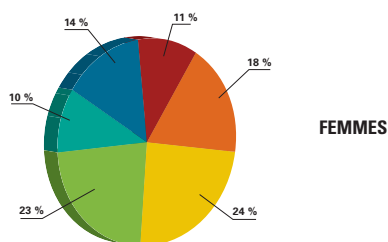
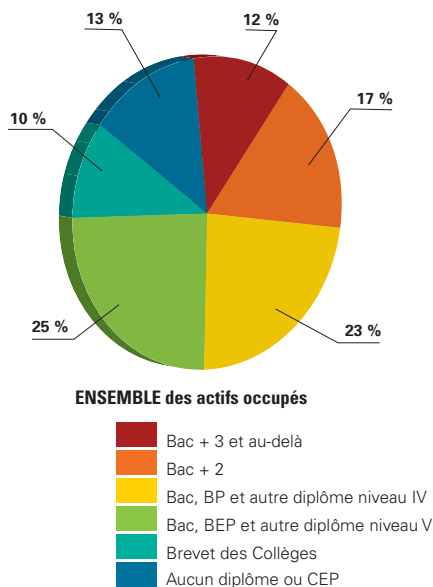
Répartition et part des emplois selon le secteur d'activité

Principaux secteurs d'activité ¹	Nombre d'actifs occupés	Part des actifs en %	Poids dans le total du secteur
Total des actifs occupés dont :	485 873	100%	
Commerce de détail, réparations (J3)	49 762	10,2%	2,8%
Services opérationnels (N3)	47 880	9,9%	3,6%
Conseils et assistance (N2)	38 809	8,0%	3,1%
Commerce de gros (J2)	33 028	6,8%	3,2%
Santé, action sociale (O2)	32 652	6,7%	1,1%
Activités associatives et extra-territoriales (R2)	25 108	5,2%	8,1%
Postes et télécommunications (N1)	24 588	5,1%	5,1%
Activités immobilières (M0)	20 020	4,1%	5,8%
Transports (K0)	19 148	3,9%	1,8%
Activités financières (L0)	18 285	3,8%	2,5%
Administration publique (R1)	18 142	3,7%	0,8%
Activités récréatives, culturelles et sportives (P2)	16 019	3,3%	3,9%
Eau, gaz, électricité (G2)	15 646	3,2%	8,4%
Construction (H0)	12 573	2,6%	0,8%
Commerce et réparation automobile (J1)	10 448	2,2%	2,2%
Edition, imprimerie, reproduction (C2)	9 355	1,9%	4,3%
Métallurgie et transformation des métaux (F5)	8 752	1,8%	2,0%
Non renseigné (00)	7 631	1,6%	3,6%
Hôtels et restaurants (P1)	7 375	1,5%	0,9%
Services personnels et domestiques (P3)	7 363	1,5%	0,8%
Industries des équipements mécaniques (E2)	7 177	1,5%	1,6%
Industries agricoles et alimentaires (B0)	6 691	1,4%	1,0%
Industries des produits minéraux (F1)	6 690	1,4%	4,0%
Industrie automobile (D0)	6 128	1,3%	1,9%
Education (Q1)	5 735	1,2%	0,3%
Industries des équipements électriques et électroniques (E3)	5 035	1,0%	2,2%
Construction navale, aéronautique et ferroviaire (E1)	4 811	1,0%	3,6%
Chimie, caoutchouc, plastiques (F4)	4 779	1,0%	1,3%
Pharmacie, parfumerie et entretien (C3)	4 074	0,8%	2,5%
Industries des composants électriques et électroniques (F6)	3 446	0,7%	2,0%
Agriculture, sylviculture et pêche (A0)	2 469	0,5%	0,3%

Données 2005, source INSEE Enquête Emploi

1 > Secteurs d'activité de la Nomenclature Economique de Synthèse (NES) en 36 postes. Les secteurs sont représentés lorsque les effectifs sont supérieurs à 2000.

Le diplôme le plus élevé des actifs occupés en 2005



Source INSEE Enquête Emploi, Données 2005

Les niveaux de diplômes des actifs sont hétérogènes : près d'un quart des actifs n'a aucun diplôme professionnel ; un quart a un diplôme de niveau V ; près d'un quart a un diplôme de niveau IV. Quel que soit le niveau, les spécialités de formation sont également très diversifiées.

Ces emplois sont très présents dans les moyennes et grandes entreprises : en 2002, 20% des actifs sont employés par une entreprise de moins de 20 salariés, 35% par une entreprise de 50 à 499 salariés, 35% par

une entreprise de plus de 500 salariés ; 9,9% de ces emplois sont exercés dans les collectivités territoriales.

En 2005, le taux de chômage était de 20% (37% de DELD de plus d'un an).

On observe des aires de mobilité avec des FAP proches : commerce (caissiers et représentants), fonction publique ou métiers de techniciens.

PERSPECTIVES

de la FAP au plan national

Selon la DARES, la famille professionnelle des « Employés administratifs » fait partie des 15 familles ayant le plus de postes à pourvoir d'ici 2015, soit 219 000¹, qui représentent 3,3 % par an de l'emploi moyen ; un peu plus de la moitié de ces postes visera à remplacer les actifs partant à la retraite.

Les effectifs ont fortement augmenté depuis 1998. Le chômage reste toutefois élevé dans cette famille professionnelle (20%).

Source : *Métiers en 2015 – DARES*

CARACTÉRISTIQUES

de la FAP et de l'emploi en Lorraine

Actifs en emploi

Les données du recensement de 1999 intégraient dans cette FAP les *Opérateurs de saisie informatique* réaffectés dans le domaine *Informatique* en 2003 ; ils représentaient 7% des effectifs.

En 1999, il y avait 14 805 personnes en emploi dans cette famille professionnelle. 47% des actifs résidaient en Moselle, 30% en Meurthe-et-Moselle, la Meuse ne regroupant que 7% des actifs de cette famille et les Vosges 16%. Les travailleurs frontaliers représentaient

8,7% des effectifs. Les femmes constituaient 80,6% de l'emploi.

La famille professionnelle représentait 1,7% de l'emploi lorrain, de 1,1% pour la zone de Lunéville à 1,9% pour celle de Longwy.

En 1999, on observait une diminution du nombre d'actifs de niveau V alors que le nombre d'actifs de niveaux IV et III augmentait fortement.

En 2004, 2 540 entrées et 2 680 sorties ont été enregistrées dans les entreprises de plus de 50 salariés. 54% des entrées et 46% des sorties concernent des actifs de moins de 25 ans ; 75% des entrées se font sur des CDD ; 60 % des sorties correspondent à des fins de CDD.

Demande d'emploi

Le nombre de demandeurs d'emploi de la famille des « Employés administratifs » reste important avec 4 032 demandeurs de catégories 1, 2 et 3 (immédiatement disponibles) en 2006 mais leur nombre a diminué de 22% depuis 2004.

1 > Remarque : la DARES a utilisé la nomenclature des FAP 1993 et par conséquent, ces prévisions incluent les opérateurs de saisie informatique, alors que ces derniers ne sont pas concernés par l'analyse des actifs en emploi ci-dessous, pour laquelle la nomenclature 2003 est utilisée. Les opérateurs de saisie informatique sont alors affectés à la FAP M01 Employés et opérateurs en informatique

Niveau de formation et âge des demandeurs d'emploi (toutes catégories confondues)

	Niveau I à III	Niveau IV	Niveau V	Niveau Vbis ou VI	Total	Effectif	% non diplômés
Moins de 25 ans	28,1% ⁴	9,9%	19,7%	2,2%	100%	913	28,7%
25 - 34 ans	30,0%	42,2%	24,0%	3,7%	100%	1 395	32,5%
35 - 44 ans	12,2%	25,9%	54,7%	7,2%	100%	1 304	36,4%
45 - 54 ans	5,5%	17,5%	52,3%	24,7%	100%	1 451	48,6%
55 ans et plus	4,2%	10,9%	50,1%	34,7%	100%	357	48,2%
Ensemble	17,2%	30,9%	40,0%	12,0%	100%	5 420	38,2%
% non diplômés	35,2%	25,4%	30,8%	-		38,2%	

Source : Marché du travail, Ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité. Données 2006. (DEFM toutes catégories)

40% des demandeurs ont un niveau V de formation.

35,1% des demandeurs d'emploi sont au chômage depuis un an ou plus.

L'indicateur de tension sur l'emploi est en progression en 2006 (0,67) par rapport à la période précédente (0,46 en moyenne depuis 1997) sous l'effet conjugué de la baisse des demandes d'emploi enregistrées et de l'augmentation des offres d'emploi enregistrées (3 892 OEE en 2006). Ce taux de tension reste néanmoins faible. Par ailleurs, la part des contrats de plus de 6 mois dans l'offre d'emploi enregistrée a augmenté (51,8%, soient 2 015 offres en 2006). Les tendances nationales et régionales sont voisines.

NOTA BENE

Il faut distinguer les offres d'emplois enregistrées par l'ANPE qui sont des offres effectives, des intentions de recrutement exprimées par les entreprises dans l'enquête BMO, qui sont des offres potentielles.

Les besoins de main d'œuvre en Lorraine : agents, hôtesse d'accueil, standardistes et autres employés administratifs d'entreprise

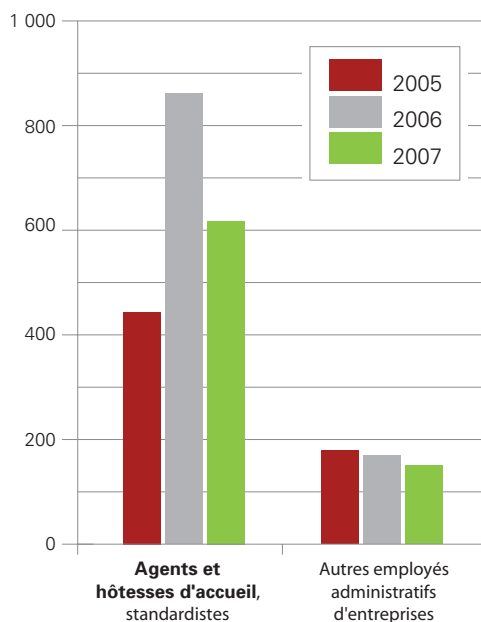
Année	Nbre de projets de recrutement					Difficultés à recruter signalées par les entreprises répondantes	Emplois saisonniers
	M.-et-Moselle	Meuse	Moselle	Vosges	Région		
2005	153	19	179	278	629	17%	31%
2006	382	46	395	215	1038	36%	11%
2007	266	233	368	107	774	27%	48%

Source : ASSEDIC, BMO, 2005, 2006, 2007

En 2006 et 2007, l'essentiel des besoins se situe dans les départements de la Moselle et de la Meurthe-et-Moselle et dans une moindre mesure dans les Vosges.

Les intentions de recrutement concernent pour plus des trois quart les métiers « d'agents, hôtesse d'accueil et standardistes » alors qu'ils ne représentaient qu'un quart des emplois en 1999. Les besoins exprimés présentent souvent un caractère saisonnier.

Nombre de projets de recrutement par an



Perspectives d'emploi

En Lorraine, selon les projections réalisées par la DRTEFP, 3 200 à 3 850 emplois seraient à pourvoir entre 2005 et 2010, soit de 640 à 770 postes par an¹.

1 > Ces chiffres incluent les opérateurs de saisie informatique (cf. note précédente).

FORMATIONS certifiantes en Lorraine

Rapprochement entre les certifications préparées et les emplois-métiers visés selon la nomenclature Rome

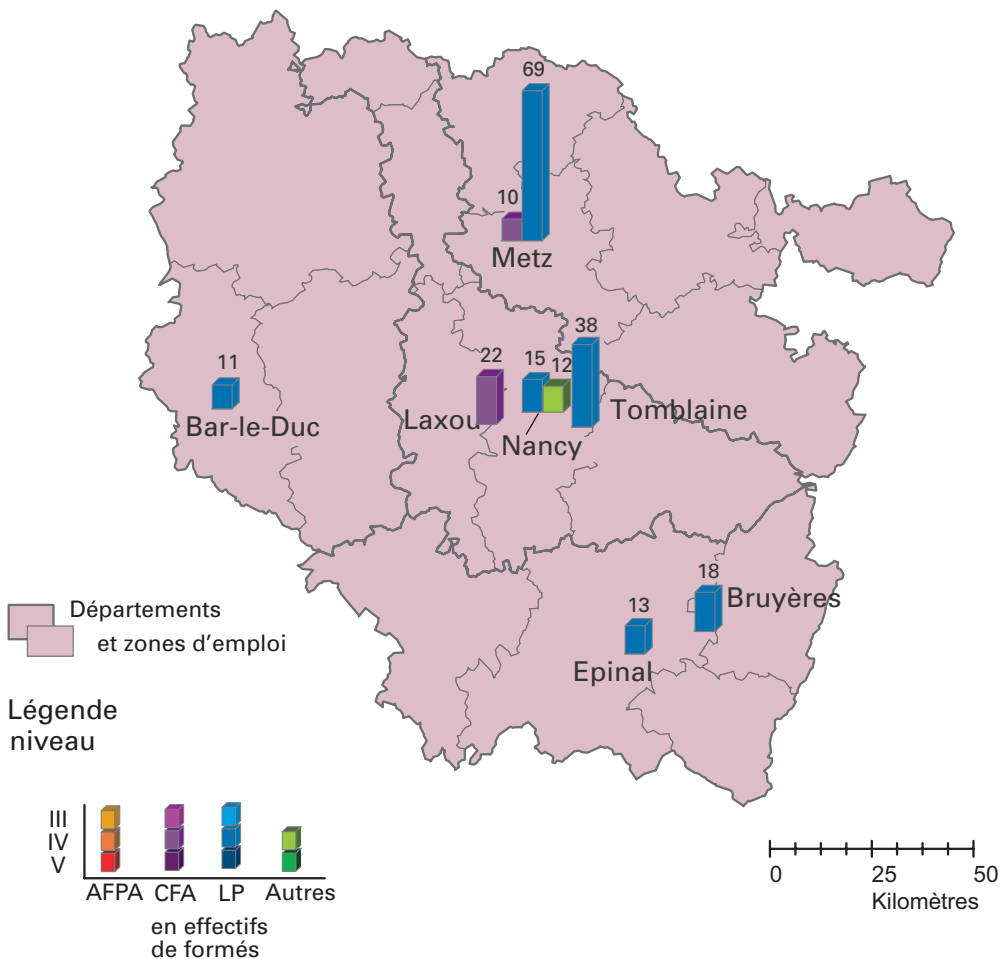
NSF	Certifications	Niveau	12112 - Agent d'accueil	12121 - Agent administratif d'entreprise
330	Bac pro services accueil assistance conseil	IV	●	
224	Titre professionnel agent administratif d'entreprise*	V	●	●

* les sorties de formation de ce titre sont prévues pour 2007.

N.B. : le titre professionnel agent d'accueil touristique est affecté à la FAP « Agent administratifs et commerciaux du transport et du tourisme » (J50) en raison du contenu de la formation.

**Effectifs formés* en Lorraine sur des actions certifiantes visant les métiers de la FAP L20
Employés administratifs par organisme et niveau de formation**

**FAP
L20**



Sources : DRAFPA Lorraine – Direction de l'apprentissage du CRL Lorraine – Direction de la formation professionnelle du CRL Lorraine - DAET de l'Académie de Metz Nancy – ASSEDIC (Données 2006)
Réalisation : OREFQ - Arcview – IGN GeoFla

👁️ A Nancy, 15 personnes (en année terminale) ont été formées par le LP et 12 par un autre organisme, toutes au niveau IV.

* En ce qui concerne les formations en CFA et LP, les effectifs considérés sont les élèves en années terminales.

En 2006, le Bac pro services accueil assistance conseil pouvait être préparé en **CFA** et en **Lycée professionnel**

Bac pro services accueil assistance conseil

L'enseignement s'organise en quatre pôles :

- > Relations avec la clientèle. Accueillir, répondre, orienter, conseiller : la formation est largement axée sur la communication dans sa composante relationnelle ;
- > Commercialisation du service : la démarche commerciale, comme réponse à une attente et comme aide à la définition de cette attente ;
- > Organisation et gestion : organiser les informations à transmettre, utiliser les outils de communication nécessaires, analyser les résultats de son travail. Constitution et mise à jour d'une documentation, gestion de dossiers, planification du travail ;
- > Contribution au montage ou à la mise en oeuvre d'un projet : données chiffrées, coûts, temps et planification ; l'environnement économique et juridique de l'entreprise ; l'équipe dans la mise en oeuvre.

POURSUITE D'ÉTUDES ENVISAGEABLE :

BTS Négociation relation client (le plus souvent en alternance).

EMPLOI VISÉ :

Agent d'accueil dans tout type d'entreprise, association, administration (par exemple dans des cliniques et hôpitaux, supermarchés, commerces spécialisés, à la SNCF ou dans des sociétés de service comme les loueurs de voiture)

Titre professionnel agent administratif

Ce titre de niveau V est composé de 3 certificats de compétences professionnelles (CCP) :

- > Organiser son poste de bureautique et produire tout document à l'aide de logiciels de bureau ;
- > Traiter les opérations administratives et commerciales courantes de l'entreprise ;
- > Accueillir les visiteurs, recevoir, et émettre les appels téléphoniques, réceptionner et expédier le courrier.

La formation se déroule en 10 mois soit 1435 heures. Elle comprend une période en entreprise de 4 semaines.

EMPLOIS VISÉS :

- Agent administratif d'entreprise,
- Agent d'accueil,
- Agent d'information.

En 2006, les lycées professionnels ont formé 164 élèves et le dispositif apprentissage 32 personnes sur le Bac pro services.

De plus, le Conseil Régional a financé 12 places pour une formation de technicien des services administratifs de niveau IV.

La Meurthe-et-Moselle comptait 39% des formés et la Moselle près de 36%.

Le tableau ci-dessous agrège des données sur les sortants des formations AFPA et CRL en 2006, avec des données sur les élèves inscrits en année terminale d'apprentissage et de lycée professionnel en 2006.

Lieu et niveau de formation des stagiaires et des élèves formés en 2006

Niveau/prescripteur ou financeur	Nombre de formés par département				Ensemble des formés
	Meurthe-et-Moselle	Meuse	Moselle	Vosges	
Niveau IV en %	87 41,8	11 5,3	79 38,0	31 14,9	208 100,0
AFPA	–	–	–	–	–
Conseil régional	12	–	–	–	12
Education nationale	53	11	69	31	164
Enquête 51 CFA	222	–	10	–	32

Sources : données communiquées par la DRAFPA Lorraine, la direction de l'apprentissage du CRL Lorraine, la direction de la formation professionnelle du CRL Lorraine, la DAET de l'académie de Nancy-Metz.

ENJEUX de formation

Des métiers diversement pourvus et très « prisés »

Le nombre de demandeurs d'emploi est très élevé (plus de 4 000 immédiatement disponibles) face au nombre d'offres d'emploi dites durables¹ (environ 2 000). Le caractère « accessible » de ces métiers est un élément explicatif.

On constate que ces métiers sont occupés par des personnes issues d'horizons formatifs très différents, (majoritairement issues des spécialités secrétariat, comptabilité, mais aussi du commerce, du tourisme) y compris de formations généralistes et de niveaux variés².

Le profil de la formation peut se révéler important en fonction du type de poste à occuper (type d'entreprise, secteur, produits...).

1 > Contrats de plus de 6 mois.

2 > L'enquête Génération 98, nous rappelle qu'une place non négligeable est faite aux débutants : 15% des emplois, 40% des embauches.

Mise en concurrence des métiers et des formations

Les personnes formées au niveau V en secrétariat mais aussi en comptabilité ne poursuivant pas leur cursus peuvent accéder à certains emplois d'exécution.

Pendant, il ne faut pas occulter que de nombreuses tâches administratives tout comme la fonction d'accueil sont plus largement confiées aux secrétaires auxquelles une polyvalence accrue est demandée, notamment au sein des PME. Aussi, avec la hausse de l'exigence des employeurs, les offres d'employés administratifs pourraient se fondre avec celles de secrétaires confirmées.

La formation de façon mesurée

Il est nécessaire de rester prudent en matière de formation à développer sur ces métiers tout en étant attentif aux besoins ponctuels. La qualification des demandeurs d'emploi à minima au niveau V s'impose.

L'acquisition de compétences sanctionnées par une certification professionnelle ou une spécialisation pour les demandeurs d'emploi « généralistes » ouvrirait des passerelles vers d'autres métiers.

FAP L10

**employés
de comptabilité**

**FAP
L10**

La famille professionnelle comporte une PCS : employé des services comptables et financiers, qui comprend tant des personnes chargées d'opérations de saisie que des actifs chargés de travaux d'écriture plus complexes.

Est partiellement affecté à cette famille l'emploi-métier « Technicien des services comptables (12142)

CARACTÉRISTIQUES de la FAP et de l'emploi dans la FAP au plan national

Les effectifs de cette famille ont progressé de 3,7% entre 2003 et 2005 malgré une légère baisse entre 2003 et 2004. En 2005, la FAP comptait 400 748 actifs en emploi et le taux de chômage était de 3%.

Répartition et part des emplois selon le secteur d'activité

Principaux secteurs d'activité ¹	Nombre d'actifs occupés	Part des actifs en %	Poids dans le total du secteur
Total des actifs occupés dont :	400 748	100%	
Conseils et assistance (N2)	84 022	21,0%	6,6%
Commerce de détail, réparations (J3)	50 018	12,5%	2,8%
Commerce de gros (J2)	36 691	9,2%	3,6%
Commerce et réparation automobile (J1)	19 530	4,9%	4,2%
Transports (K0)	18 219	4,5%	1,7%
Construction (H0)	17 673	4,4%	1,1%
Activités financières (L0) Santé, action sociale (Q2)	13 670	3,4%	1,9%
Services opérationnels (N3)	13 261	3,3%	1,0%
Hôtels, restaurants (P1)	13 097	3,3%	1,6%
Activités immobilières (M0)	12 830	3,2%	3,7%
Santé, action sociale (Q2)	11 289	2,8%	0,4%
Industries des équipements mécaniques (E2)	10 789	2,7%	2,3%
Industries agricoles et alimentaires (B0)	9 924	2,5%	1,5%
Non renseigné (00)	9 147	2,3%	4,3%
Administration publique (R1)	8 939	2,2%	0,4%
Activités associatives et extra-territoriales (R2)	7 404	1,8%	2,4%
Postes et télécommunications (N1)	6 663	1,7%	1,4%
Agriculture, sylviculture et pêche (A0)	6 251	1,6%	0,7%
Industries des équipements électriques et électroniques (E3)	5 371	1,3%	2,4%
Services personnels et domestiques (P3)	5 234	1,3%	0,6%
Chimie, caoutchouc, plastiques (F4)	5 130	1,3%	1,4%
Eau, gaz, électricité (G2)	4 988	1,2%	2,7%
Edition, imprimerie, reproduction (C2)	4 562	1,1%	2,1%
Métallurgie et transformation des métaux (F5)	3 485	0,9%	0,8%
Industries des équipements du foyer (C4)	3 447	0,9%	1,7%
Industrie automobile (D0)	3 228	0,8%	1,0%
Education (Q1)	3 039	0,8%	0,2%
Industries du bois et du papier (F3)	2 624	0,7%	1,6%
Industries des produits minéraux (F1)	2 475	0,6%	1,5%
Activités récréatives, culturelles et sportives (P2)	2 172	0,5%	0,5%

Données 2005, source INSEE Enquête Emploi

¹ > Secteurs d'activité de la Nomenclature Economique de Synthèse (NES) en 36 postes. Les secteurs sont représentés lorsque les effectifs sont supérieurs à 2000.

En 2005, le secteur « Conseils et assistance » (auquel appartiennent les cabinets comptables) employait un actif de la FAP sur cinq. Les cabinets comptables assurent les prestations traditionnelles pour le compte de leurs clients mais développent également des services permettant à ces derniers l'externalisation de certains travaux. En outre, les trois secteurs du commerce (cf. tableau ci-dessus), celui du « Transports » et celui de la « Construction » emploient 35% des actifs de la FAP. Le poids de la FAP dans chacun des secteurs est toutefois modeste.

En 2002, 42% des effectifs étaient employés dans des entreprises de moins de 20 salariés, 37% dans des entreprises de 20 à 499 salariés.

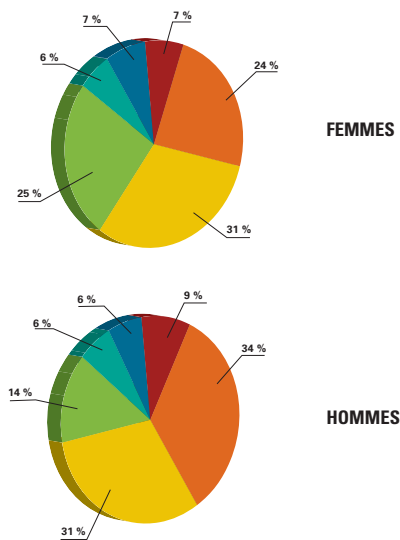
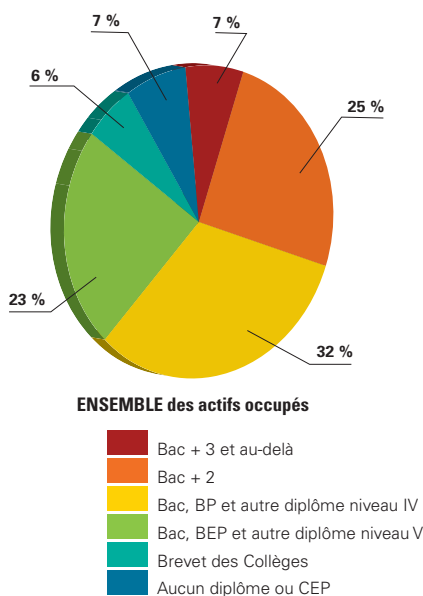
La spécialité de formation dominante est la comptabilité, gestion

86% des actifs en emploi sont des femmes. 30% d'entre elles sont à temps partiel (contre 16% des hommes). Les emplois sont généralement stables : 87,2% des actifs exercent en CDI et l'intérim est peu usité (1,5%).

Les salariés de plus de 55 ans représentent 6% des actifs. Les moins de 36 ans représentent 44,9% des effectifs.

**FAP
L10**

Le diplôme le plus élevé des actifs occupés en 2005



Source INSEE Enquête Emploi, Données 2005

Le niveau de diplôme est élevé : 64% des actifs ont un diplôme de formation initiale égal ou supérieur au niveau IV. 25% des salariés possèdent un diplôme de niveau III, 7% un diplôme de niveau II ou au-delà.

Le chômage est très peu élevé ; les tensions sur l'emploi se sont accentuées en 2000 et poursuivies jusqu'en 2002.

La famille des « Employés de comptabilité » comporte des zones de recouvrement avec les familles des « Secrétaires » et des « Employés administratifs d'entreprise », voire avec la FAP des « Techniciens administratifs, comptables et financiers ».

PERSPECTIVES de la FAP au plan national

Cette famille professionnelle connaît l'un des plus faibles taux de chômage du domaine, mais ses effectifs évoluent peu. Les postes à pourvoir d'ici 2015 visent quasi exclusivement aux remplacements de départ à la retraite (82 000 postes). Les recrutements représenteront environ 2% par an des effectifs de la famille professionnelle.

Source : *Métiers en 2015 – DARES*

CARACTÉRISTIQUES de la FAP et de l'emploi en Lorraine

Actifs en emploi

La famille professionnelle comptait 11 325 actifs en 1999 ; 44% des actifs résidaient en Moselle, 31% en Meurthe-et-Moselle. 11,4% des effectifs travaillaient à l'étranger. Les zones d'emploi proches des frontières contribuent davantage à cette situation.

La famille professionnelle représentait 1,3 % des actifs en Lorraine, allant de 1% pour la zone de Sarrebourg à 1,9% pour celle de Longwy. 82,3% des actifs en emploi étaient des femmes.

La part des actifs en CDI était de 87,6% ; le temps partiel concernait un quart des actifs.

En 1999, on observait un recul des effectifs de niveau V et une embauche des plus jeunes se faisant de plus en plus au niveau bac +2, voire au-delà.

En 2004, 434 entrées et 474 sorties dans les entreprises de plus de 50 salariés ont été enregistrées. Plus des trois quarts de ces mouvements concernaient des employés qualifiés.

52% des entrées et 41% des sorties concernent des actifs de moins de 25 ans. Les CDD représentent 69% des entrées et les fins de CDD 55% des sorties.

Demande d'emploi

Le nombre de demandeurs d'emploi a diminué de 32% entre 2004 et 2006 pour atteindre 341 demandeurs d'emploi immédiatement disponibles (catégorie 1, 2, et 3). Les moins de 25 ans sont surreprésentés ainsi que les plus diplômés (les deux allant de pair).

Niveau de formation et âge des demandeurs d'emploi (toutes catégories confondues)

	Niveau I à III	Niveau IV	Niveau V	Niveau Vbis ou VI	Total	Effectif	% non diplômés
Moins de 25 ans	93,30%	6,70%	-	-	100%	89	11,2%
25 - 34 ans	84,50%	15,50%	-	-	100%	129	15,5%
35 - 44 ans	80%	13,70%	6,30%	-	100%	95	23,2%
45 - 54 ans	40,50%	24,30%	33,80%	s.	100%	74	18,9%
55 ans et plus	33,30%	36,40%	27,30%	s.	100%	33	15,2%
Ensemble	73,60%	16,40%	9,50%	s.	100%	420	16,9%
% non diplômés	18,8%	13%	s.		16,90%		

Source : *Marché du travail, Ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité. Données 2006. (DEFM toutes catégories)*

54% des demandeurs d'emploi ont un niveau de formation égal ou supérieur au niveau III ; un sur quatre n'a cependant pas acquis le diplôme correspondant à son niveau.

Offre d'emploi

Comme au plan national, l'indicateur de tension sur l'emploi est plus élevé en 2006 que sur la période précédente : il est à 0,78 en Lorraine en 2006 contre 0,63 en moyenne depuis 1997. Les demandes d'emploi enregistrées ont baissé alors que les offres d'emploi enregistrées augmentaient légèrement pour atteindre 486 OEE en 2006 (plus de 59% correspondant à des contrats de plus de six mois).

NOTA BENE

Il faut distinguer les offres d'emplois enregistrées par l'ANPE qui sont des offres effectives, des intentions de recrutement exprimées par les entreprises dans l'enquête BMO, qui sont des offres potentielles.

Besoin de main d'œuvre : employés de comptabilité

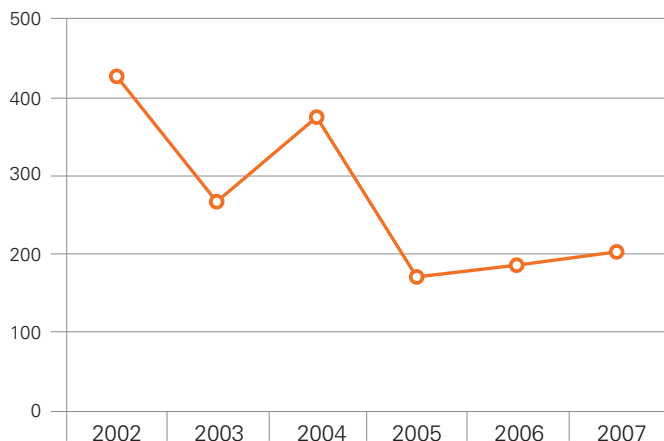
Année	Nbre de projets de recrutement					Difficultés à recruter signalées par les entreprises repondantes	Emplois saisonniers
	M. et Moselle	Meuse	Moselle	Vosges	Région		
2005	63	6	64	36	170	15%	4%
2006	62	13	73	38	185	21%	7%
2007	57	9	97	39	202	20%	1%

FAP
L10

Source : ASSEDIC, BMO 2005, 2006, 2007

Le nombre de projets de recrutement en diminution entre 2002 et 2005, croît de nouveau en 2006 et 2007 mais très modérément. Les intentions de recrutement sont relativement peu nombreuses et les recrutements sont jugés peu difficiles.

Evolution du nombre de projets de recrutement



Source : ASSEDIC, BMO 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007

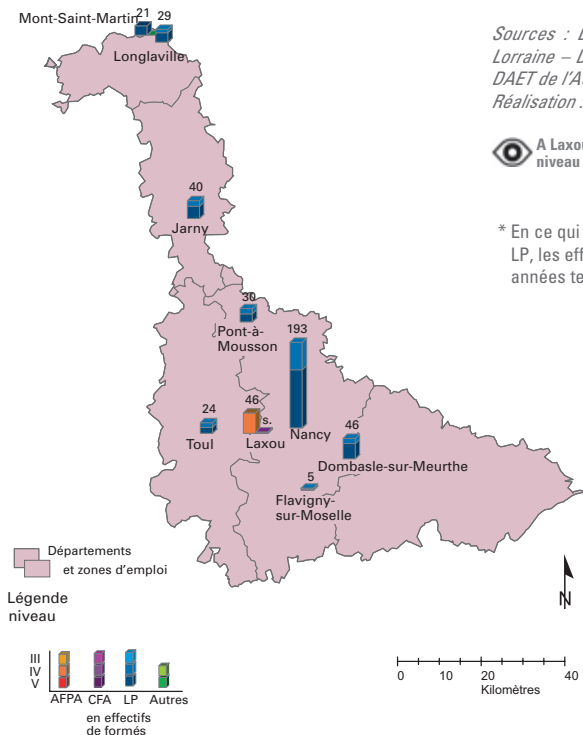
FORMATIONS certifiantes en Lorraine

Rapprochement entre les certifications préparées et les emplois-métiers visés selon la nomenclature Rome

Certifications	Niveau	12121 - agent administratif d'entreprise	12122 - transcrivateur dactylographe	12131 - secrétaire bureautique polyvalente	12132 - secrétaire bureautique spécialisée
Titre professionnel secrétaire comptable	IV		●	●	●
Titre professionnel assistant en comptabilité gestion	IV				●
Bac pro comptabilité	IV				●
BEP métiers de la comptabilité	V	●			



Effectifs formés* en Meurthe-et-Moselle sur des actions certifiantes visant les métiers de la FAP L10 Employés de la comptabilité par organisme et niveau de formation



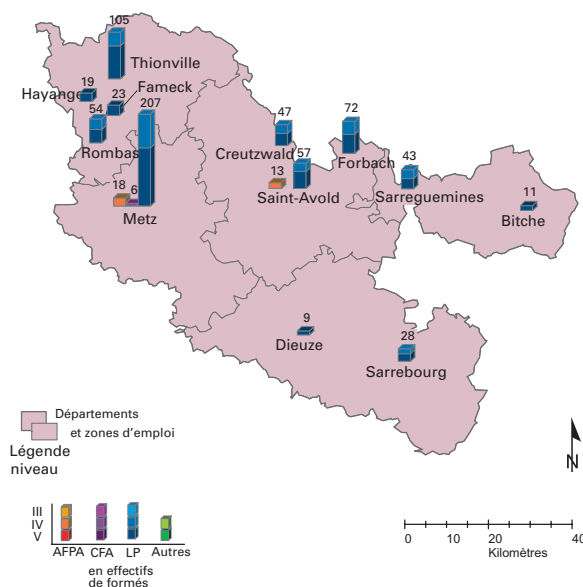
Sources : DRAFFA Lorraine – Direction de l'apprentissage du CRL Lorraine – Direction de la formation professionnelle du CRL Lorraine – DAET de l'Académie de Metz Nancy – ASSEDIC (Données 2006)
Réalisation : OREFQ - Arcview – IGN GeoFla

A Laxou, 46 personnes ont été formées par l'AFPA au niveau IV.

* En ce qui concerne les formations en CFA et LP, les effectifs considérés sont les élèves en années terminales.

**FAP
L10**

Effectifs formés* en Moselle sur des actions certifiantes visant les métiers de la FAP L10 Employés de la comptabilité par organisme et niveau de formation

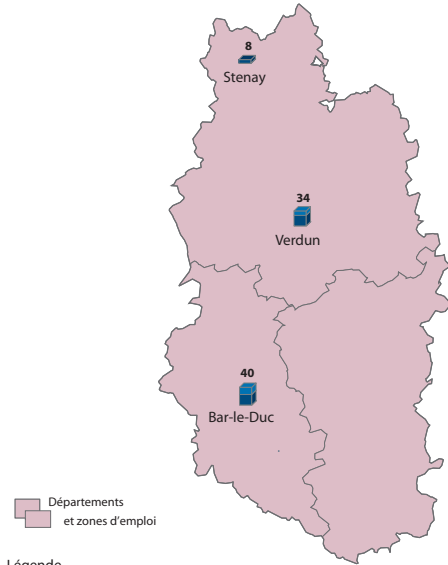


Sources : DRAFFA Lorraine – Direction de l'apprentissage du CRL Lorraine – Direction de la formation professionnelle du CRL Lorraine – DAET de l'Académie de Metz Nancy – ASSEDIC (Données 2006)
Réalisation : OREFQ - Arcview – IGN GeoFla

A Fameck, 23 personnes ont été formées par le LP au niveau V.

* En ce qui concerne les formations en CFA et LP, les effectifs considérés sont les élèves en années terminales.

Effectifs formés* en Meuse sur des actions certifiantes visant les métiers de la FAP L10 Employés de la comptabilité par organisme et niveau de formation

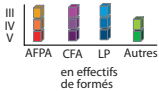


Sources : DRAFPA Lorraine – Direction de l'apprentissage du CRL Lorraine – Direction de la formation professionnelle du CRL Lorraine - DAET de l'Académie de Metz Nancy – ASSEDIC (Données 2006)
Réalisation : OREFQ - Arcview – IGN GeoFla

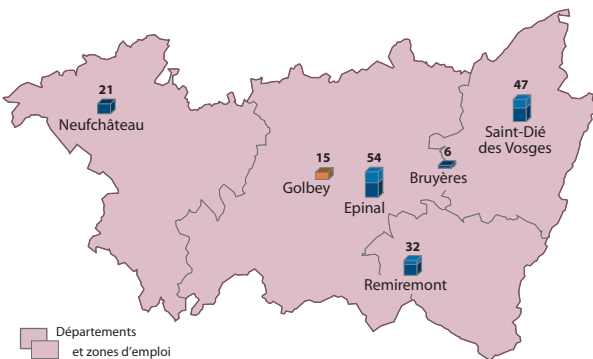
A Stenay, 8 personnes ont été formées par le LP au niveau V.

* En ce qui concerne les formations en CFA et LP, les effectifs considérés sont les élèves en années terminales.

Légende
niveau



Effectifs formés* dans les Vosges sur des actions certifiantes visant les métiers de la FAP L10 Employés de la comptabilité par organisme et niveau de formation

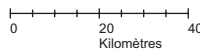
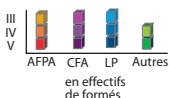


Sources : DRAFPA Lorraine – Direction de l'apprentissage du CRL Lorraine – Direction de la formation professionnelle du CRL Lorraine - DAET de l'Académie de Metz Nancy – ASSEDIC (Données 2006)
Réalisation : OREFQ - Arcview – IGN GeoFla

A Golbey, 15 personnes ont été formées par l'AFPA au niveau IV.

* En ce qui concerne les formations en CFA et LP, les effectifs considérés sont les élèves en années terminales.

Légende
niveau



Deux formations de niveau IV peuvent être préparées à l'**AFPA** dans cette famille professionnelle :

- le titre professionnel assistant(e) en comptabilité gestion ;
- le titre professionnel secrétaire comptable.

Le Bac professionnel comptabilité est accessible par la voie de l'apprentissage.

Les lycées professionnels préparent au BEP métiers de la comptabilité ainsi qu'au bac professionnel comptabilité.

Par ailleurs, le **Conseil Régional** a ouvert une action de perfectionnement de « secrétariat comptable » à la carte (non étudiée ici).

Le titre professionnel assistant(e) en comptabilité gestion

Ce titre de niveau IV est composé de 4 certificats de compétence professionnelle :

- > traiter les opérations commerciales et bancaires sur le plan administratif et comptable ;
- > établir la paie, assurer le suivi administratif du personnel ;
- > réaliser les travaux comptables de fin d'exercice en tenant en compte les aspects fiscaux et juridiques ;
- > calculer les coûts, établir les prévisions et participer au suivi de l'évolution de la gestion d'une PME.

La formation se déroule en 10 mois soit 1450 heures. Elle comprend une période en entreprise de 6 semaines.

L'entrée en formation est possible avec un niveau Première, Terminale ou équivalent et à la suite de tests et d'entretien pour confirmer le besoin de formation.

EMPLOIS VISÉS :

- Assistant comptable ;
- Comptable ;
- Technicien des services comptables.

Le titre professionnel secrétaire comptable

Ce titre de niveau IV est composé de 5 certificats de compétence professionnelle (CCP) :

- > organiser son poste bureautique et produire tout document à l'aide de logiciels de bureau ;
- > assurer les travaux de gestion administrative et commerciale d'une PME ;
- > assurer l'accueil dans une PME ;
- > assurer le suivi administratif et la paie du personnel d'une PME ;
- > assurer les travaux courants de comptabilité en facilitant les décisions de gestion d'une PME.

La formation se déroule sur 11 mois soit 1680 heures Elle comprend une période de 4 semaines en entreprise.

L'entrée en formation est possible avec un niveau Terminale ou équivalent et à la suite de test et d'entretien pour confirmer le besoin de formation.

EMPLOIS VISÉS :

- Secrétaire bureautique polyvalent ;
- Technicien des services administratifs ;
- Technicien des services comptables.

BEP Métiers de la comptabilité

Composantes de la certification :

- > Epreuve de pratique professionnelle
- > Epreuve technique : activités professionnelles sur dossier
- > Epreuve économique et juridique
- > Français
- > Mathématiques
- > Histoire Géographie
- > Education physique et sportive

Les enseignements s'organisent en quatre pôles

- > informatique et logiciels : traitement de texte, tableur, logiciel de paie...
- > commercial et comptable : commande, réception, facture, comptabilité (partie double, différents comptes et pièces, TVA, paie...)
- > communication et organisation : rédaction de messages, les différents services de l'entreprise, le classement, le poste de travail...
- > économique et juridique.

POURSUITE D'ÉTUDES Bac pro Comptabilité

EMPLOI VISÉ :

Aide-comptable

Bac professionnel comptabilité

Composantes de la certification :

- > présentation d'une étude à caractère professionnel
- > Pratique professionnelle en entreprise et sur poste informatique
- > Activités professionnelles de synthèse
- > Economie droit
- > mathématiques
- > anglais
- > français histoire-géographie
- > éducation artistique - Arts appliqués
- > éducation physique et sportive

LES ENSEIGNEMENTS

PROFESSIONNELS :

- > Comptabilité générale et analytique.
L'analyse dans l'amélioration des résultats.
- > Comptabilité financière, analyse du bilan. La facturation, le suivi des paiements, des commandes et des stocks, les déclarations et cotisations sociales, les taxes dont la TVA.
- > Secrétariat : courriers, internet, communication orale, téléphone... la tenue d'agendas, de plannings, font également partie des tâches.
- > Tableurs, logiciels comptables, de gestion commerciale, de paie

POURSUITE D'ÉTUDES ENVISAGEABLE en BTS Comptabilité

Effectifs et caractéristiques des stagiaires de l'AFPA

En 2006, les lycées professionnels ont formé l'essentiel des effectifs en formation qualifiante en Lorraine (soit 93%). L'AFPA a formé 17% des effectifs de niveau IV, soit 92 stagiaires (dont 75 femmes et 17 hommes) ; 12 d'entre eux étaient déclarés personnes handicapées. 60% des stagiaires de l'AFPA ont plus de 35 ans.

Près de 51% des effectifs formés dans cette famille professionnelle l'ont été en Moselle reflétant ainsi la répartition de la population en emploi dans ces métiers.

NOTA BENE

Le tableau ci-dessous agrège des données sur les sortants des formations AFPA et CRL en 2006, avec des données sur les élèves inscrits en année terminale d'apprentissage et de lycée professionnel en 2006.

Lieu et niveau de formation des stagiaires et des élèves formés en 2006

Niveau/prescripteur ou financeur	Nombre de formés par département				Ensemble des formés
	Meurthe-et-Moselle	Meuse	Moselle	Vosges	
Niveau IV en %	170 32,2	26 4,9	267 50,6	65 12,3	528 100,0
AFPA	46	–	31	15	92
Conseil régional	–	–	–	–	–
Education nationale	121	26	230	50	427
Enquête 51 CFA	3	–	6	–	9
ASSEDIC	–	–	–	–	–
Niveau V en %	267 30,4	57 6,5	445 50,6	110 12,5	879 100,0
AFPA	–	–	–	–	–
Conseil régional	–	–	–	–	–
Education nationale	267	57	445	110	879
Enquête 51 CFA	–	–	–	–	–
ASSEDIC	–	–	–	–	–
Ensemble de la FAP - L10 en %	437 31,1	83 5,9	712 50,6	175 12,4	1 407 100,0

Sources : données communiquées par la DRAFFA Lorraine, la direction de l'apprentissage du CRL Lorraine, la direction de la formation professionnelle du CRL Lorraine, la DAET de l'académie de Nancy-Metz.

ENJEUX de la formation

Une formation qui répond aux besoins d'emploi

Avec 62% de l'ensemble des effectifs formés le BEP métiers de la comptabilité est le plus souvent une étape d'un parcours de formation plus long. Titulaire de ce seul bagage, il s'avère très difficile d'accéder au métier comptable.

En fait, 38% des effectifs sont formés au niveau IV, soit 528 personnes ; ce niveau est devenu le premier niveau d'employabilité dans cette famille professionnelle.

En 2006, 486 offres d'emplois ont été enregistrées, parmi lesquelles 289 étaient des contrats de plus de six mois.

Les données prospectives laissent entrevoir un rythme annuel d'embauche à hauteur de 400 à 480 postes par an. En effet, entre 2005 et 2010, le nombre de postes à pourvoir devrait se situer entre 1 980 à 2 400 en Lorraine pour cette famille.

Les évolutions du métier

Les technicités de base dans ces métiers sont restées stables ; l'informatisation et l'automatisation des tâches ont surtout amené une diminution des emplois d'exécution et une augmentation des tâches de contrôle.

De nombreuses personnes qualifiées au niveau III intègrent cette famille professionnelle de manière temporaire dans la perspective d'une carrière de technicien ou de cadre.

Le nombre de demandeurs d'emploi qualifiés au niveau III peut générer des situations de surqualification dans certains cas (maintien sur ces postes de personnes de niveau III).

De fait, il existe une véritable concurrence, pour ces métiers d'employés de comptabilité, entre les personnes de niveau IV et celles de niveau III.

Les besoins de formation concernent :

- ◆ L'adaptation aux évolutions technologiques, logicielles et réglementaires ;
- ◆ La polyvalence à développer afin de permettre la réalisation de tâches occasionnelles ;
- ◆ La certification des compétences des actifs ;
- ◆ La montée en qualification des actifs de niveau V, avec l'acquisition progressive de compétences en matière de diagnostic et de conseil.

FAP L40

**techniciens
des services
administratifs,
comptables
et financiers**

Sont affectés à cette famille les 3 catégories socioprofessionnelles (PCS) suivantes :

- ◆ **Maîtrise et techniciens des services financiers et comptables (32,1% des effectifs en 2005) ;**
- ◆ **Maîtrise et techniciens des services juridiques et du personnel (20,2%) ;**
- ◆ **Maîtrise et techniciens administratifs des autres services administratifs (47,7%).**

Sont affectés de façon partielle les emplois-métiers suivants (ROME) :

- ◆ **12141 Technicien des services administratifs**
- ◆ **12142 Technicien des services comptables**

CARACTÉRISTIQUES de la FAP et de l'emploi dans la FAP au plan national

En 2005, la famille des « Techniciens des services administratifs et financiers » comptait 411 850 actifs en emploi. Elle est en augmentation de 31,1% depuis 2003 (après une progression de 25% entre 1997 et 2002)¹.

Les effectifs de cette famille se répartissent sur 30 secteurs d'activité principalement. Six secteurs d'activités emploient 50% de ces effectifs. Plus d'un actif sur cinq est employé dans le secteur « Conseils et assistance », la FAP représentant 7 % de l'emploi de ce secteur. Il convient de noter que les salariés des cabinets comptables et des sociétés prestataires auprès des entreprises sont affectés à ce secteur (cf. tableau ci-après).

Avec 8% des actifs les « services opérationnels » sont le deuxième secteur employeur de la FAP. L'intérim représente 23% des actifs de ce secteur, soit 1,9% des actifs de la FAP.

1 > Source Enquête Emploi en Continu, INSEE.

Répartition et part des emplois selon le secteur d'activité

Principaux secteurs d'activité ¹	Nombre d'actifs occupés	Part des actifs en %	Poids dans le total du secteur
Total des actifs occupés dont :	411 850	100%	
Conseils et assistance (N2)	91 527	22,2%	7,2%
Services opérationnels (N3)	33 387	8,1%	2,5%
Commerce de gros (J2)	29 241	7,1%	2,9%
Activités immobilières (M0)	19 044	4,6%	5,6%
Commerce de détail, réparations (J3)	18 146	4,4%	1,0%
Activités financières (L0)	16 650	4,0%	2,3%
Postes et télécommunications (N1)	16 149	3,9%	3,3%
Eau, gaz, électricité (G2)	15 747	3,8%	8,5%
Santé, action sociale (Q2)	14 723	3,6%	0,5%
Activités associatives et extra-territoriales (R2)	12 932	3,1%	4,2%
Construction (H0)	11 283	2,7%	0,7%
Transports (K0)	10 254	2,5%	1,0%
Administration publique (R1)	9 714	2,4%	0,4%
Pharmacie, parfumerie et entretien (C3)	9 224	2,2%	5,7%
Education (Q1)	8 973	2,2%	0,5%
Hôtels et restaurants (P1)	8 102	2,0%	1,0%
Industries des équipements électriques et électroniques (E3)	8 002	1,9%	3,6%
Activités récréatives, culturelles et sportives (P2)	7 757	1,9%	1,9%
Chimie, caoutchouc, plastiques (F4)	7 266	1,8%	2,0%
Industrie automobile (D0)	6 908	1,7%	2,1%
Industries agricoles et alimentaires (B0)	6 805	1,7%	1,0%
Industries des équipements mécaniques (E2)	6 350	1,5%	1,4%
Commerce et réparation automobile (J1)	6 225	1,5%	1,3%
Industries des composants électriques et électroniques (F6)	5 203	1,3%	3,0%
Construction navale, aéronautique et ferroviaire (E1)	5 073	1,2%	3,8%
Non renseigné (00)	4 555	1,1%	2,1%
Industries des équipements du foyer (C4)	3 586	0,9%	1,7%
Edition, imprimerie, reproduction (C2)	3 368	0,8%	1,5%
Industries des produits minéraux (F1)	3 132	0,8%	1,9%
Industries du bois et du papier (F3)	3 130	0,8%	1,9%
Métallurgie et transformation des métaux (F5)	2 930	0,7%	0,7%

**FAP
L40**

Données 2005, source INSEE Enquête Emploi

1 > Secteurs d'activité de la Nomenclature Economique de Synthèse (NES) en 36 postes. Les secteurs sont représentés lorsque les effectifs sont supérieurs à 2000.

Les femmes représentent 66% des actifs ; parmi ces dernières 20% exercent à temps partiel, et ce mode de travail concerne 6% des hommes.

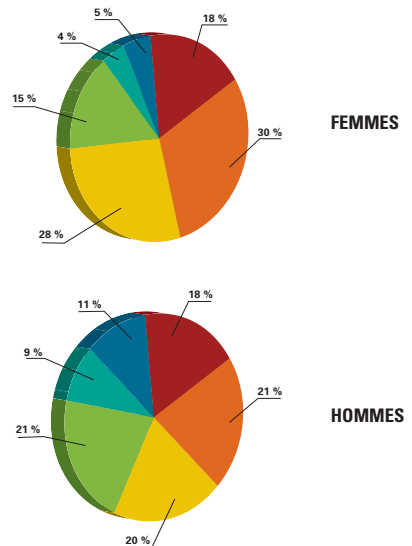
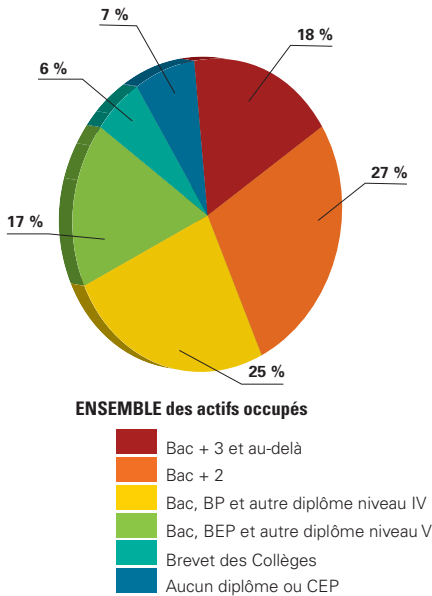
Le CDD concerne moins de 5% des actifs ; 87,5% des actifs sont sous statut CDI, l'intérim ne représentant que 1,9% de l'emploi salarié.

En 2002¹, 36 % des salariés exerçaient dans une entreprise de plus de 500 salariés.

38% des actifs ont moins de 35 ans et 32% plus de 45 ans ; cependant, la structure par âge des hommes et des femmes est d'autant différente que les actifs sont jeunes : la féminisation de la FAP s'accélère chez les moins de 35 ans (70 % de femmes).

1 > Source Enquête Emploi, INSEE

Le diplôme le plus élevé des actifs occupés en 2005



Source INSEE Enquête Emploi, Données 2005

Les niveaux de diplôme en formation initiale sont élevés : 45% sont titulaires d'un diplôme supérieur ou égal au niveau III, 25% sont titulaires d'un diplôme de niveau IV. Le niveau de diplôme est plus élevé chez les plus jeunes : en 2002, 73,5% des actifs de moins de 30 ans étaient titulaires d'un diplôme supérieur ou égal au niveau III.

En 2005, le taux de chômage était de 2%. Il augmente peu du fait de l'accroissement régulier du nombre d'actifs.

PERSPECTIVES de la FAP au plan national

D'après les projections de la DARES, 140 000 postes seraient à pourvoir dans cette famille d'ici 2015, soit 4,1% par an de l'emploi moyen, dont un peu plus de la moitié compensera les départs à la retraite.

Les profils de recrutement sont assez ouverts, mais l'expertise prend une place de plus en plus importante.

Source : *Métiers en 2015 – DARES*

CARACTÉRISTIQUES de la FAP et de l'emploi en Lorraine

Les analyses issues du recensement de 1999 distinguaient la famille des *techniciens de services administratifs* (7041 actifs) de celle des *techniciens de services comptables et financiers* (3034 actifs) :

- ◆ La famille des techniciens de services administratifs est toutefois composée de métiers très hétérogènes. Les femmes représentaient 51,5% des actifs. 91,6% des actifs étaient sous statut CDI. 7,1% des actifs travaillaient à l'étranger ; le poids de la famille en Lorraine était de 0,8 %. Il variait de 0,5% dans les zones de Sarrebourg, Remiremont – Gérardmer, Meuse du Nord à 1% dans celle de Metz (en raison de la tertiarisation et de l'emploi).

- ◆ Parmi les effectifs de la famille des techniciens de services comptables et financiers, les femmes constituaient 59,1% des actifs. 94,1% des actifs étaient sous statut CDI.

8,3% des actifs travaillaient à l'étranger. La part de la FAP dans l'emploi global était faible : 0,3% en Lorraine, 0,4 pour les zones les plus dotées.

Pour les deux familles, le niveau de diplôme a considérablement progressé.

En 2004, 422 entrées et 475 sorties ont été enregistrées dans les entreprises de plus de 50 salariés, 64% des entrées concernaient la PCS des techniciens des « autres services administratifs ». 53% des entrées ont été effectuées dans le cadre de CDD. La tranche d'âge des 25-34 ans est celle qui a été le plus impactée par ces recrutements (41% des entrées).

Les départs à la retraite représentent 16% des sorties alors que les démissions concernent néanmoins 10% d'entre elles.

Demande d'emploi

Le nombre de demandeurs d'emploi a baissé régulièrement en 2004 et 2005 (soit une diminution de 40% sur deux ans) pour atteindre 285 demandeurs d'emploi immédiatement disponibles en 2006.

La part des jeunes est importante : 52% des demandeurs ont moins de 35 ans.

74% des demandeurs d'emploi ont un niveau de formation supérieur ou égal au niveau III.

Toutefois, 25% des demandeurs sont au chômage depuis un an ou plus.

Niveau de formation et âge des demandeurs d'emploi (toutes catégories confondues)

	Niveau I à III	Niveau IV	Niveau V	Niveau Vbis ou VI	Total	Effectif	% non diplômés
Moins de 25 ans	69,7% ²	8,7%	s.	-	100%	122	18,9%
25 - 34 ans	68,6%	30,2%	s.	-	100%	159	17,0%
35 - 44 ans	49,5%	32,0%	17,5%	s.	100%	97	24,7%
45 - 54 ans	22,5%	37,1%	37,1%	s.	100%	89	24,7%
55 ans et plus	22,2%	18,5% ⁴	8,1%	s.	100%	27	25,9%
Ensemble	54,3%	30,8%	13,6%	1,4%	100%	494	20,9%
% non diplômés	25,7%	11,2%	14,9%	-	20,9%		

Source : Marché du travail, Ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité. Données 2006. (DEFM toutes catégories)

En Lorraine, la tension sur l'emploi reste constante depuis 1997 (0,5), ainsi que le nombre d'offres d'emploi enregistrées. Au niveau national, le nombre d'offres d'emploi a progressé de 20% en 2006 par rapport à la moyenne des années précédentes.

Les contrats durables représentent, au national comme au régional, l'essentiel de l'offre d'emploi (64% des 295 OEE).

NOTA BENE

Il faut distinguer les offres d'emplois enregistrées par l'ANPE qui sont des offres effectives, des intentions de recrutement exprimées par les entreprises dans l'enquête BMO, qui sont des offres potentielles.

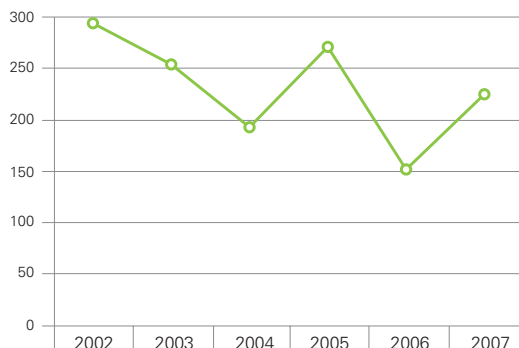
Les besoins de main d'œuvre : techniciens des services administratifs, comptables et financiers.

Année	Nombre de projets de recrutement	Dont % de recrutements jugés difficiles	Dont % de recrutements saisonniers	M.-et-Moselle	Meuse	Moselle	Vosges
2005	270	48%	30%	143	5	90	32
2006	151	28,9%	-	76	21	44	10
2007	224	32,4%	3,7%	74	17	86	47

Source : Assedic : BMO 2005, 2006 et 2007.

Les projets de recrutement restent relativement stables et ne présentent pas de tendance affirmée sur la période 2002-2007.

Evolution du nombre de projets de recrutement en Lorraine entre 2002 et 2007



Les perspectives régionales (DRTEFP-SEPES)

1200 à 1700 postes seraient à pourvoir dans cette famille en Lorraine entre 2005 et 2010, soit une moyenne annuelle de l'ordre de 300 postes.

**FAP
L40**

FORMATIONS certifiantes en Lorraine

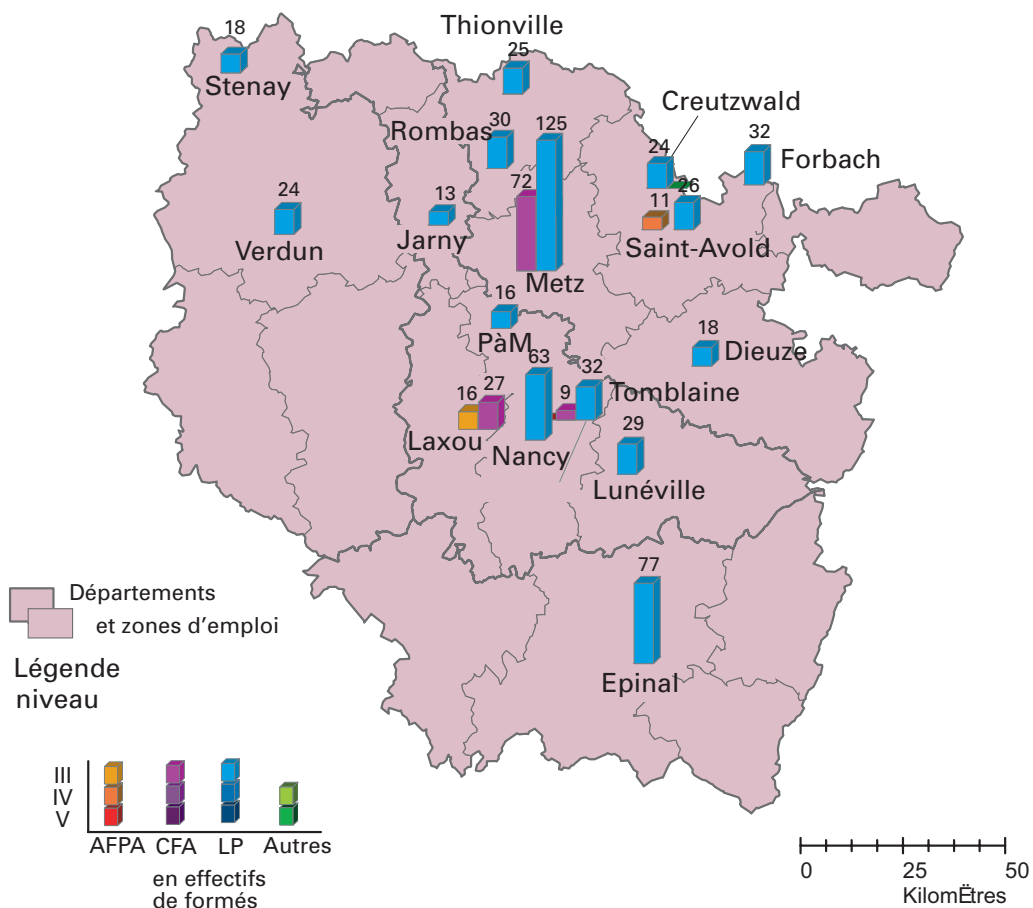
Rapprochement entre les certifications préparées et les emplois-métiers visés selon la nomenclature Rome

Certifications	Niveau	12141 - technicien des services administratifs	12142 - technicien des services comptables	12133 - assistant de direction
Titre professionnel technicien supérieur comptable et financier	III	●	●	
Titre professionnel de gestionnaire de paie	III	●	●	
BTS comptabilité et gestion des organisations	III		●	
BTS assistant de gestion des PME PMI	III	●	●	●
Diplôme Préparatoire aux Etudes Comptables et Financières (DPECF)*	III		●	
Titre professionnel assistant spécialisé ressources humaines	IV	●		●

N.B. : Certains titres conduisent également à des métiers répertoriés dans des familles professionnelles voisines (ex : BTS assistant de gestion des PME PMI).

** Dernière session du DPECF en 2007 (1^{re} année d'un cycle de 3 ans).*

Effectifs formés* en Lorraine sur des actions certifiantes visant les métiers de la FAP L40 Technicien des services administratifs, comptables et financiers par organisme et niveau de formation



Sources : DRAFFA Lorraine – Direction de l'apprentissage du CRL Lorraine – Direction de la formation professionnelle du CRL Lorraine - DAET de l'Académie de Metz Nancy – ASSEDIC (Données 2006)
 Réalisation : OREFQ - Arcview – IGN GeoFla

A Tomblaine, 9 personnes ont été formées par le CFA et 32 par le LP, toutes au niveau III.

* En ce qui concerne les formations en CFA et LP, les effectifs considérés sont les élèves en années terminales.

Trois titres ont été dispensés à l'**AFPA Lorraine** en 2006 :

Titre professionnel gestionnaire de paie

Ce titre de niveau III comporte 2 Certificats de Compétence professionnelle (CCP) :

- > assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise ;
- > assurer la gestion de la paie et des déclarations sociales.

La formation de 910 heures se déroule sur 6 mois et se compose de deux modules qualifiants et d'une période en entreprise de 6 semaines.

L'entrée en formation est possible avec un niveau Terminale de formation ou équivalent ou un an d'expérience professionnelle en entreprise (connaissance de l'entreprise de tout secteur : tertiaire, industrie, service).

Admission après entretien avec le psychologue, tests, entretien de confirmation du besoin de formation.

Titre professionnel secrétaire assistant spécialisé ressources humaines

Ce titre de niveau IV conduit aux métiers de secrétaire bureautique spécialisé, technicien des services administratifs, secrétaire spécialisé ressources humaines, assistant de gestion du personnel.

Il comporte 4 CCP :

- > organiser son poste bureautique et produire tout document à l'aide de logiciels de bureau ;
 - > assurer la gestion administrative du personnel ;
 - > organiser et suivre les actions de recrutement et de formation du personnel ;
 - > établir les paies et les déclarations sociales.
- D'une durée de 1435 heures, la formation se déroule sur 11 mois et comporte 4 modules qualifiants et deux périodes en entreprise de 3 semaines.

L'entrée en formation est possible avec un niveau Première Terminale ou équivalent et après entretien de confirmation de besoin de formation et tests.

Titre professionnel technicien supérieur comptable et financier

de niveau III débouche sur les emplois d'assistants de direction, de technicien des services administratifs, technicien des services comptables, responsable comptable ou responsable comptable et financier.

Il comporte 3 CCP :

- > organiser et assurer la fiabilité du traitement des opérations économiques sous les aspects comptables, fiscaux, sociaux et juridiques.
- > élaborer des budgets, des prévisions et des indicateurs, suivre l'évolution des coûts et des prévisions et assurer la gestion budgétaire d'une petite et moyenne entreprise.
- > gérer la trésorerie et assurer la gestion financière d'une petite et moyenne entreprise.

D'une durée de 1575 heures, la formation se déroule sur 11,5 mois et comprend 3 modules qualifiants et une période en entreprise de 6 semaines.

L'accès à la formation nécessite un niveau IV de formation et une expérience professionnelle de 6 mois dans des services administratifs, comptables ou financiers. L'admission se fait après entretien de confirmation du besoin de formation, des tests et une épreuve technique.

**FAP
L40**

Le DPECF, ici préparé en lycée professionnel, est bien souvent considéré comme un diplôme de transition vers le DECF (niveau II) puis le DESCF (niveau I). En 2007, un cycle avec des diplômes rénovés se met en place :

le DCG, diplôme de comptabilité gestion (niveau II) et le DSCG, diplôme supérieur de comptabilité gestion (niveau I).

Le BTS comptabilité et gestion des organisations et BTS assistant de gestion des PME PMI sont dispensés par la voie de l'apprentissage et par les lycées professionnels.

BTS comptabilité et gestion des organisations

Composantes de la certification :

- > Gestion des obligations comptables, fiscales et sociales ;
- > Analyse de gestion et organisation du système d'information ;
- > Conduite et présentation d'activités professionnelles ;
- > Français ;
- > Langue vivante étrangère 1 ;
- > Mathématiques ;
- > Economie et droit.

Un stage en entreprise de 8 semaines est inscrit au cursus

POURSUITE D'ÉTUDES ENVISAGEABLE :

- > Classe préparatoire au DECF
- > licence pro assurance, banque, finance spécialité métiers de la gestion option finance-comptabilité ;
- > licence pro droit, économie et gestion assurance, banque, finance spécialité collaborateur comptable spécialisé en technologies de l'information et de la communication ;
- > licence pro gestion des ressources humaines spécialité contrôle de la gestion sociale option gestion comptable des relations sociales... ;
- > licence LMD économie et gestion ;
- > licence LMD comptabilité, contrôle, audit ;
- > licence LMD contrôle et système d'information comptable ;
- > licence LMD AES administration économique et sociale ;

EMPLOIS VISÉS :

Comptable, technicien comptable dans les entreprises du secteur industriel et commercial, cabinets comptables, centres de gestion agréées, secteur public et associatif.

BTS assistant de gestion des PME PMI

Composantes de la certification :

- > Applications bureautiques et informatiques
- > Gestion administrative, comptable et commerciale
- > Conduite et présentation d'activités professionnelles [*Information, communication, organisation administrative, gestion des relations internes et externes*]
- > Economie et droit
- > Français
- > Langue vivante étrangère 1

Le cursus comporte 10 semaines de stage en entreprise dans au moins deux établissements différents.

POURSUITE D'ÉTUDES ENVISAGEABLE :

- > licence professionnelle management des organisations, spécialités administration générale des entreprises, adjoint de direction PME/PMI, contrôle de gestion PME/PMI...
- > licence LMD administration et gestion des entreprises ;
- > licence LMD administration économique et sociale.

MÉTIER VISÉS :

Technicien assistant de gestion, assistant de direction, collaborateur, secrétaire de direction.

EFFECTIFS des formés de la FAP en Lorraine en 2006

L'enseignement initial est le premier dispositif de formation préparant aux métiers constituant cette FAP.

Toutefois l'AFPA reste le seul dispositif à proposer une certification de niveau IV, orientée ressources humaines.

NOTA BENE

Le tableau ci-dessous agrège des données sur les sortants des formations AFPA et CRL en 2006, avec des données sur les élèves inscrits en année terminale d'apprentissage et de lycée professionnel en 2006.

FAP
L40

Lieu et niveau de formation des stagiaires et des élèves formés en 2006

Niveau/prescripteur ou financeur	Nombre de formés par département				Ensemble des formés
	Meurthe-et-Moselle	Meuse	Moselle	Vosges	
Niveau III en %	206 30,4	42 6,2	352 52,0	77 11,4	677 100,0
AFPA	17	–	–	–	17
Conseil régional	–	–	–	–	–
Education nationale	153	42	280	77	552
Enquête 51 CFA	36	–	72	–	108
ASSEDIC	–	–	–	–	–
Niveau IV en %	– 0,0	– 0,0	11 100,0	– 0,0	11 100,0
AFPA	–	–	11	–	11
Conseil régional	–	–	–	–	–
Education nationale	–	–	–	–	–
Enquête 51 CFA	–	–	–	–	–
ASSEDIC	–	–	–	–	–
Ensemble de la FAP - L40 en %	206 29,9	42 6,1	363 52,8	77 11,2	688 100,0

Sources : données communiquées par la DRAFFA Lorraine, la direction de l'apprentissage du CRL Lorraine, la direction de la formation professionnelle du CRL Lorraine, la DAET de l'académie de Nancy-Metz.

ENJEUX de la formation

Ces métiers sont attractifs pour le public lorrain en particulier pour le public jeune, du fait des conditions de travail satisfaisantes et du niveau de rémunération attaché à ces activités.

Cette famille professionnelle présente de nombreuses zones de recouvrement avec des familles voisines et permet de répondre aux logiques promotionnelles. Ainsi, elle offre des perspectives de promotion interne notamment aux « employés de la comptabilité » et permet l'accès à des postes de cadres administratifs

En 2002, le salaire médian était de 1650 € par mois pour la FAP.

Le niveau de diplôme élevé est l'un des éléments d'explication de cette situation.

Le dispositif de formation diplômant est centré sur la formation initiale. Cependant, les actifs de cette FAP restent demandeurs de formation continue : besoins ponctuels en compétences liés aux évolutions logicielles, techniques et réglementaires.

Les actifs les plus âgés de la FAP sont en moyenne moins diplômés que les plus jeunes. Leur besoin de certification peut être pris en compte par des mesures telles que la VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).

Par ailleurs, les besoins en spécialisation (juridiques, ressources humaines, gestion, communication) sont variés et susceptibles de donner lieu à certification ou au moins qualification.

En Lorraine, les tensions sur l'emploi ne sont pas élevées, néanmoins l'insertion professionnelle y reste durable et relativement rapide. L'emploi transfrontalier est important, et qualitativement sélectif.

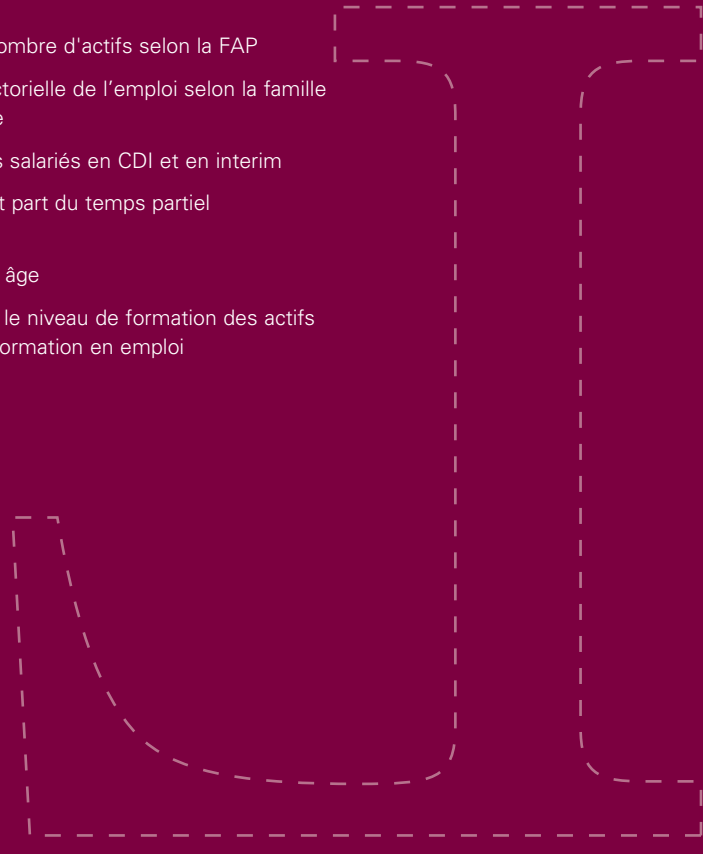



annexes

DONNÉES RÉGIONALES 2006

- DEFM et chômage de longue durée en 2006
- Evolution de la demande d'emploi de 2003 à 2006 en Lorraine selon les FAP

DONNÉES NATIONALES 2005

- Evolution du nombre d'actifs selon la FAP
 - Répartition sectorielle de l'emploi selon la famille professionnelle
 - Répartition des salariés en CDI et en interim
 - Part salariale et part du temps partiel des femmes
 - Répartition par âge
 - Indications sur le niveau de formation des actifs & l'accès à la formation en emploi
- 
- 

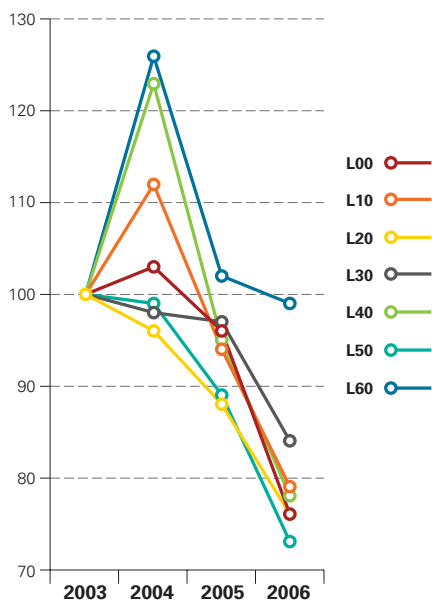
DONNÉES RÉGIONALES 2006

DEFM et chômage de longue durée en 2006

FAMILLE PROFESSIONNELLE		DEMANDEURS D'EMPLOI		CHOMAGE LONGUE DURÉE	
		Toutes catégories	Dont cat. 1, 2, 3	Un an et plus	Dont > à 2 ans
L00	Secrétaires	7 277	4 985	29,8%	11,4%
L10	Employés de la comptabilité	494	341	25,9%	11,3%
L20	Employés	5 420	4 032	35,1%	16,6%
L30	Secrétaires de direction	1 131	790	25,2%	9,2%
L40	Techniciens de services administratifs comptables et financiers	420	285	24,6%	11,0%
L50	Cadres administratifs, comptables et financiers	1 346	1 049	28,7%	12,4%
L60	Dirigeants d'entreprises	376	272	32,2%	14,9%
TOTAL Domaine Gestion, Administration des entreprises		16 464	11 754	30,5%	13,1%
<i>Toutes FAP</i>		<i>131 202</i>	<i>100 281</i>	<i>30,2%</i>	<i>13,1%</i>

Source : Marché du travail, Ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité. Données 2006.

Evolution de la demande d'emploi de 2003 à 2006 en Lorraine selon les FAP



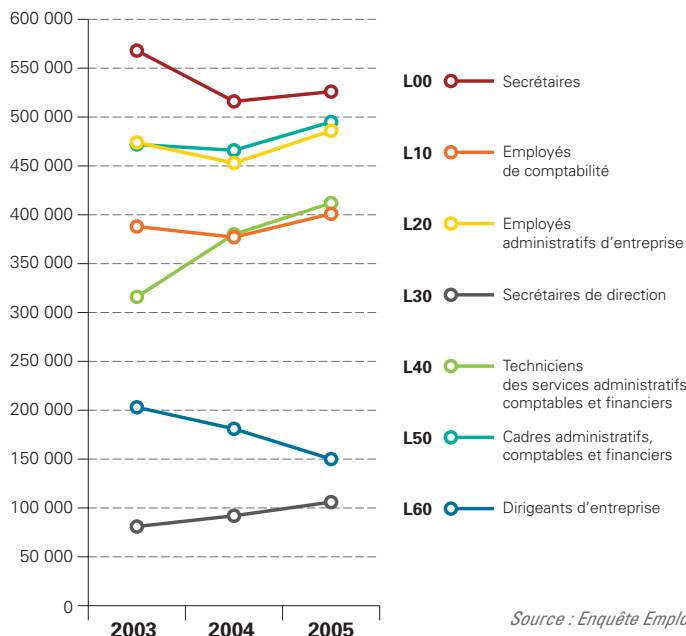
En base 100 en 2003

Source : DEFM, Marché du travail, Ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité.

DONNÉES NATIONALES 2005

sur les actifs en emploi

Evolution du nombre d'actifs selon la FAP domaine de la "Gestion, administration des entreprises"



Répartition sectorielle de l'emploi selon la famille professionnelle (données nationales)

FAMILLE PROFESSIONNELLE	1 ^{er} secteur d'emploi	Part dans la FAP	Poids/total secteur	2 ^e secteur d'emploi	Part dans la FAP	Poids/total secteur
L00 Secrétaires	Santé, action sociale	14,3%	2,5%	Conseil et assistance	12,9%	5,4%
L10 Employés de la comptabilité	Conseil et assistance	21,0%	6,6%	Commerce de détail, réparations	12,5%	2,8%
L20 Employés	Commerce de détail, réparations	10,2%	2,8%	Services opérationnels	9,9%	3,6%
L30 Secrétaires de direction	Conseil et assistance	14,7%	1,2%	Santé, action sociale	9,1%	0,3%
L40 Techniciens de services administratifs comptables et financiers	Conseil et assistance	22,2%	7,2%	Services opérationnels	8,1%	2,5%
L50 Cadres administratifs, comptables et financiers	Conseil et assistance	28,2%	11,0%	Commerce de gros	6,6%	3,2%
L60 Dirigeants d'entreprises	Construction	12,8%	1,2%	Commerce de gros	10,1%	1,5%

Données 2005, source INSEE Enquête Emploi

Répartition des salariés en CDI et en interim (données nationales)

FAMILLE PROFESSIONNELLE		% CDI dans la FAP	% Intérim dans la FAP
L00	Secrétaires	87,1%	1,7%
L10	Employés de la comptabilité	87,2%	1,5%
L20	Employés	78,2%	2,9%
L30	Secrétaires de direction	86,7%	0,4%
L40	Techniciens de services administratifs comptables et financiers	87,5%	1,9%
L50	Cadres administratifs, comptables et financiers	94,3%	0,1%
L60	Dirigeants d'entreprises	99,0%	NC

Source : INSEE Enquête Emploi Données 2005.

Part salariale et part du temps partiel des femmes (données nationales)

FAMILLE PROFESSIONNELLE		% des non salariés sur les actifs occupés	Part du temps partiel des femmes sur l'ensemble des femmes occupées de la FAP
L00	Secrétaires	NC	31%
L10	Employés de la comptabilité	NC	30%
L20	Employés	2%	27%
L30	Secrétaires de direction	NC	19%
L40	Techniciens de services administratifs comptables et financiers	NC	20%
L50	Cadres administratifs, comptables et financiers	8%	14%
L60	Dirigeants d'entreprises	84%	13%

Source : INSEE Enquête Emploi Données 2005.

Répartition par âge (données nationales)

FAMILLE PROFESSIONNELLE		≤ 35 ans	56 ans et plus
L00	Secrétaires	32,6%	9%
L10	Employés de la comptabilité	44,9%	6%
L20	Employés	45%	6%
L30	Secrétaires de direction	26,4%	12%
L40	Techniciens de services administratifs comptables et financiers	38%	7%
L50	Cadres administratifs, comptables et financiers	24%	14%
L60	Dirigeants d'entreprises	16%	20%

Source : INSEE Enquête Emploi - Données 2005.

Indications sur le niveau de formation des actifs & l'accès à la formation en emploi (données nationales)

FAMILLE PROFESSIONNELLE		% niveau VI, Vbis (formation initiale)	Taux d'accès à la formation en cours d'emploi
L00	Secrétaires	18%	6,0%
L10	Employés de la comptabilité	13%	8,8%
L20	Employés	23%	9,4%
L30	Secrétaires de direction	16%	8,6%
L40	Techniciens de services administratifs comptables et financiers	13%	13,9%
L50	Cadres administratifs, comptables et financiers	-	16,5%
L60	Dirigeants d'entreprises	19%	5,5%

Source : INSEE Enquête Emploi - Données 2005.

La nomenclature des Familles professionnelles (FAP-2003)

Les métiers y sont regroupés en 86 familles professionnelles, elles-mêmes rassemblées dans 22 grands domaines professionnels.

Cette nomenclature est construite de façon à rapprocher les nomenclatures des Professions et Catégories Socioprofessionnelles (PCS) établi par l'INSEE et le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois (ROME) établi par l'ANPE. Ainsi, les actifs en emploi et les actifs demandeurs d'emploi peuvent être observés sur un même plan.

Taux de tension

Rapport entre le flux d'offres d'emplois enregistrées (OEE) et le flux de demandes d'emplois enregistrées par l'ANPE au cours de la même période. Autrement dit, c'est un indicateur des difficultés de recrutement sur le marché de l'emploi.

Un taux de tension supérieur à 1, c'est-à-dire un excès d'offres par rapport à des demandes, caractérise des difficultés de recrutement.

Cependant, ce ratio est le rapport entre deux flux dont l'un peut être considéré comme exhaustif (les demandes) et l'autre comme partiel (les offres d'emploi enregistrées à l'ANPE couvrent en moyenne 30 à 40 % des offres du marché du travail, variable selon la période et le type d'emploi recherché). C'est pourquoi, le choix se porte souvent sur un seuil « critique » de 0,75, c'est-à-dire qu'un taux de tension supérieur à 0,75, pour un métier, peut traduire des difficultés de recrutement.

L'enquête BMO

Elle renseigne sur les intentions de recrutements, quelque soit la nature des contrats envisagés, des entreprises pour une année donnée. Elle est administrée de façon exhaustive depuis 2005, auprès de l'ensemble des entreprises affiliées à l'UNEDIC. En Lorraine, le taux de réponse est de 27,7% en 2007.

glossaire

Niveaux de formation

Niveau VI : sorties du premier cycle du second degré (6^e, 5^e, 4^e) et des formations professionnelles en un an.

Niveau Vbis : sorties de 3^e générale, de 4^e et 3^e technologiques et des classes du second cycle court avant l'année terminale.

Niveau V : sorties de l'année terminale des cycles courts professionnels (CAP, BEP) et abandons de la scolarité du second cycle long avant la classe terminale (2nde, 1^{re}).

Niveau IV : sorties des classes terminales du second cycle long (BAC, BT, BP...) et abandons des scolarisations post-baccalauréat avant d'atteindre le niveau III.

Niveau III : sorties avec un diplôme de niveau Bac + 2 ans d'études (DUT, BTS, DEUG, écoles des formations sanitaires ou sociales...).

Niveaux II et I : sorties avec un diplôme de deuxième (licence ou maîtrise) ou troisième (DEA ou DESS) cycle universitaire, ou un diplôme de grande école.

Niveau de formation dans les tableaux «Niveau de formation et âge des demandeurs d'emploi»

(Source : Marché du travail, Ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité. Données 2006)

Pour la catégorie des demandeurs d'emploi de niveau I à III, l'obtention de la certification finale n'est pas pris en compte.

Par conséquent, ces demandeurs ayant achevé un cursus Bac+2 sans obtenir le diplôme correspondant sont répertoriés dans le pourcentage des non diplômés de la catégorie des niveaux I à III.

Catégories de demandeurs d'emploi

Catégorie 1 : personnes sans emploi (n'ayant pas exercé une activité de plus de 78 heures) immédiatement disponibles, tenues d'accomplir des actes positifs d'emploi, à la recherche d'un emploi à durée indéterminée à temps plein.

Catégorie 2 : personnes sans emploi (n'ayant pas exercé une activité de plus de 78 heures), immédiatement disponibles, tenues d'accomplir des actes positifs d'emploi, à la recherche d'un emploi à durée indéterminée à temps partiel.

Catégorie 3 : Personnes sans emploi (n'ayant pas exercé une activité de plus de 78 heures), immédiatement disponibles, tenues d'accomplir des actes positifs d'emploi, à la recherche d'un emploi à durée déterminée, temporaire ou saisonnier, y compris de très courte durée.

Catégorie 4 : Personnes sans emploi, non immédiatement disponibles, à la recherche d'un emploi.

Catégorie 5 : Personnes pourvues d'un emploi, à la recherche d'un autre emploi.

Catégorie 6 : Personnes non immédiatement disponibles, pourvues d'un emploi supérieur à 78 heures par mois, à la recherche d'un autre emploi, à durée indéterminée à plein temps, tenues d'accomplir des actes positifs d'emploi.

Catégorie 7 : Personnes non immédiatement disponibles, pourvues d'un emploi supérieur à 78 heures par mois, à la recherche d'un autre emploi, à durée indéterminée à temps partiel, tenues d'accomplir des actes positifs d'emploi.

Catégorie 8 : Personnes non immédiatement disponibles, pourvues d'un emploi supérieur à 78 heures par mois, à la recherche d'un autre emploi, à durée déterminée, temporaire ou saisonnier, y compris de très courte durée, tenues d'accomplir des actes positifs d'emploi.

Taux d'accès à la formation

(dans la source Enquête emploi 2005)

Il s'agit du rapport entre le nombre de personnes ayant suivi un cours ou une formation même courte depuis trois mois et l'ensemble des actifs occupés de la famille professionnelle.

PCS - Professions et catégories socioprofessionnelles (version 2003)

Cette nomenclature classe la population selon une synthèse de la profession (ou de l'ancienne profession), de la position hiérarchique et du statut (salarié ou non).

Elle comporte trois niveaux d'agrégation emboîtés :

- les groupes socioprofessionnels (8 postes) ;
- les catégories socioprofessionnelles (24 et 42 postes) ;
- les professions (486 postes).

ROME - Répertoire opérationnel des métiers et emplois

Le ROME est constitué de 466 fiches métiers regroupant plus de 10 000 appellations différentes. Chaque fiche regroupe des emplois/métiers aux contenus d'activités proches. Ces fiches emploi/métier sont constituées de différentes rubriques :

- les appellations de la fiche qui correspondent aux intitulés les plus couramment utilisés ;
- la présentation générale du métier : définition, conditions générales d'exercice et formation et expérience requise pour exercer ce métier ;
- les compétences communes : activités incontournables et communes à l'emploi, savoir faire et savoir être ;
- les spécificités : caractéristiques particulières, lieu d'exercice de l'activité et conditions de travail.

<http://www.anpe.fr/espacecandidat/romeligne/RliIndex.do>

