

ENTRETIEN PROFESSIONNEL DANS LA FONCTION PUBLIQUE



1 jour (à titre indicatif)

APPRÉCIER LA VALEUR PROFESSIONNELLE DES AGENTS

Cette formation intra vous permet de bénéficier d'un tour d'horizon complet du cadre légal, des objectifs et des enjeux de l'entretien professionnel dans votre établissement. Vous apprendrez à préparer et sécuriser vos entretiens, pour éviter les risques d'irrégularités dans la procédure. Vous découvrirez aussi des techniques de communication pour échanger de manière constructive et impliquer vos agents.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : enjeux liés à la loi de transformation de la fonction publique, du décret du 12 juin 2020 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la Fonction Publique Hospitalière (FPH)

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

- › Les textes en vigueur

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL DANS LES 3 FONCTIONS PUBLIQUES : LA FIN DE LA NOTATION

- › Les agents concernés : qui sont les évalués, les évaluateurs ?

PRÉPARER SES ENTRETIENS EN ÉVITANT LES RISQUES D'IRRÉGULARITÉS DANS LA PROCÉDURE

- › Comprendre l'intérêt de la fiche de poste et l'interaction avec l'entretien professionnel
- › La fiche d'entretien : fil conducteur et base du compte-rendu
 - quelles sont les rubriques obligatoires ?
 - les différents modèles
- › Définir les critères d'appréciation de la valeur professionnelle : l'avis du comité technique
- › La définition d'objectifs réalistes et mesurables
- › Respecter la procédure prévue par la réglementation : les risques d'irrégularités
 - la convocation : sous quel délai ?
 - la notification du compte rendu : délai, signature, procédure de révision...

Analyse de modèles-types de fiches d'entretien

Auto-diagnostic des procédures existantes dans sa structure et des fiches d'entretien utilisées

MAÎTRISER LE CONTENU ET LA CONDUITE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- › Respecter le déroulé de l'entretien
 - accueillir l'agent : rappel des objectifs, présentation du déroulé de l'entretien
 - réaliser le bilan de l'année écoulée
 - échanger sur les résultats obtenus et les compétences acquises
 - fixer conjointement les objectifs de l'année à venir
 - définir les perspectives d'évolution professionnelle et analyser les besoins en formation

Échanges de pratiques et conseils du consultant sur les inquiétudes et difficultés vécues ou prévisibles

- › Utiliser les techniques de communication pour échanger de manière constructive et impliquer l'agent dans la réflexion
 - se positionner en tant qu'évaluateur
 - pratiquer l'écoute active
 - comment inviter l'agent à formuler ses observations et propositions ?
 - les erreurs à éviter (mots, comportements...) dans le cadre d'une évaluation

Jeux de rôles : évalués/évaluateurs

COMPRENDRE L'IMPACT DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL DANS LES PROCESSUS RH

- › Déroulé de carrière (avancement...)
- › GPEC et mobilité interne
- › Plan de formation

Mise en place d'un plan d'action personnalisé sur les outils, procédures et sur la conduite de ses entretiens professionnels

OBJECTIFS

- Connaître le cadre légal, l'objectif et les enjeux de l'entretien professionnel dans les trois fonctions publiques.
- Comprendre l'intérêt de la fiche de poste et l'interaction avec l'entretien professionnel.
- Préparer ses entretiens en évitant les risques d'irrégularités dans la procédure.
- Utiliser les techniques de communication pour échanger de manière constructive et impliquer l'agent dans la réflexion.
- Comprendre l'impact de ce dispositif sur les différents processus RH.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche globale et opérationnelle de l'entretien professionnel proposant des outils immédiatement utilisables en milieu professionnel
- Une pédagogie axée sur l'alternance d'apports théoriques, de mises en situation, d'exemples concrets et d'échanges

PROFIL DES PARTICIPANTS

Chefs d'équipes, responsables d'entité ou de service, dirigeants, tout agent amené à assurer le rôle d'évaluateur

Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YPRL

Formacode : 33002 /

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.