

# Entretien professionnel pour les évaluateurs - Module 2 : La formalisation du compte-rendu- EMS

## Contexte

---

Par son article 27, la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, complétée du décret d'application du 12 juin 2020, supprime la référence à la notation dans la FPH à partir de janvier 2021 pour la remplacer par l'entretien professionnel comme modalité d'appréciation de la valeur professionnelle. Cette nouvelle méthode, inspirée du privé, marque un changement de culture. Et qui dit changement de culture, dit accompagnement au changement, car la mise en place de ce nouveau système nécessite appropriation, implication et volonté de tous les acteurs.

## Objectifs

---

- **S'entraîner** à la formalisation écrite d'un compte-rendu d'entretien professionnel pour formuler l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent

## Renseignements complémentaires

---

### Financement

Fonds mutualisés ANFH

### Dates

Voir calendrier en annexe

### Validité du marché

14/03/2025

## Programme

---

### Comprendre les objectifs du compte-rendu

- Formaliser la liste de tous les documents et supports nécessaires pour la réussite de l'entretien professionnel et se les approprier, pour l'évaluateur
- Intégrer les objectifs du compte-rendu
  - Servir de preuve de la tenue de l'entretien professionnel
  - Permettre de comparer l'évolution de l'agent d'un entretien professionnel à l'autre

- Tracer les actions envisagées pour l'agent
- Consolider tous les documents utiles à l'entretien

**Faire en sorte que l'entretien professionnel constitue une véritable feuille de route pour l'évalué et l'évaluateur en formalisant un compte-rendu**

- Prendre conscience de l'importance du compte-rendu écrit
- Bien réussir sa communication écrite, les techniques essentielles
- Préciser le contenu de base et contenu spécifique du compte-rendu et le faire valider
- Intégrer dans le compte rendu de l'entretien les demandes et remarques de l'agent faites durant l'entretien
- Savoir rédiger le compte-rendu de l'entretien et adapter le bon style
- Informer l'agent de ses possibilités de recours
- Communiquer les décisions définitives à l'agent, rôle de l'encadrant
- Exploiter et suivre le compte-rendu avec les plans d'actions qu'il comporte et les points d'étape
- Adapter éventuellement les objectifs et les moyens nécessaires pour les atteindre
- Contribuer à l'amélioration continue du management des ressources humaines et à la GPMC

**Public**

**Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel ; Responsable hiérarchique direct, tous secteurs confondus.**

**Exercice**

**2024**

**Code de formation**

**AFR 3.02**

**Nature**

**AFR**

**Organisé par**

**EMS**

**Durée**

**3 heures**