

CENTRE

Axe 8 : Accompagnement à l'entretien professionnel

# Module n°1 : Module 2 : La formalisation du compte rendu

## Objectifs

---

- **Consolider** ses savoirs.
- **Développer** ses compétences
- **S'entraîner** à la formalisation écrite d'un compte-rendu d'entretien professionnel

## Renseignements complémentaires

---

Formation en présentiel ou distanciel

## Programme

---

Formation en présentiel ou distanciel

**L'autoévaluation de ses forces / faiblesses méthodologiques en termes de formalisation écrite d'un compte-rendu d'entretien professionnel.**

**Les enjeux, impacts et conséquences potentielles des écrits de l'entretien professionnel**

**La rédaction du compte-rendu :**

- Formulation, précautions, documents à réinvestir, échéances à respecter
- Informations essentielles à faire figurer dans le compte-rendu

**Le circuit du compte-rendu :**

- De la rédaction à l'exploitation collective, dans le respect de la confidentialité

**Exercices d'appropriation dans le cadre bienveillant de la formation**

- Mutualisation des savoirs faire des participant(e)s

**Définition d'axes d'amélioration de ses pratiques professionnelles**

- Méthode QQQCCP

**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**

**EP1-MOD2**

**Nature**

**AFR**

**Organisé par**

**DEMETER SANTE, EMS, ou PRISMA**

**Durée**

**3 heures**

**Typologie**

**Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences**