

CENTRE

Axe 8 : Accompagnement à l'entretien professionnel

Module n°3 : Module 2 : La formalisation du compte rendu

Objectifs

- **Connaître** les enjeux, les impacts et conséquences que peuvent engendrer la formalisation écrite d'un compte-rendu de l'entretien professionnel
- **Identifier** les informations nécessaires à la préparation de l'entretien professionnel
- **Savoir** rédiger les informations essentielles
- **Être en mesure** de formuler l'appréciation littérale de la valeur professionnelle
- **Savoir respecter** les échéances du circuit du compte rendu

Renseignements complémentaires

Formation en présentiel ou distanciel

Programme

Les enjeux, impacts et conséquences de la formalisation écrite du compte-rendu d'entretien

- Éléments de la nouvelle réglementation

Les informations nécessaires à la préparation de l'entretien

La rédaction de toutes les rubriques à écrire pour aboutir à l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent

- Quelques principes d'écriture
- Précautions à prendre

Zoom particulier sur la formulation de l'appréciation littérale de la valeur professionnelle de l'agent

Le respect des échéances dans le parcours du compte-rendu

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