

# Module n°2 : La formalisation d'un compte-rendu d'entretien professionnel

## Contexte

---

Pour les encadrants qui veulent formuler des objectifs évaluable.

## 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

---

Lieu de formation: Besançon

## Programme

---

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

- Eléments 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.

Modalités pédagogiques Pédagogie active : ■ Donner du sens par rapport à son expérience. ■ Entraînement concret à partir d'une analyse de cas. ■ Prise en compte de cas apportés par les participants.

**Public**

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

**Exercice**

**2024**

**Nature**

**AFR**

**Organisé par**

**PRISMA**

**Durée**

**4 heures**