

# Se former aux techniques de l'entretien professionnel M2 : "La formalisation du compte-rendu d'entretien professionnel"

## 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. Les personnes en position d'encadrement sont particulièrement touchées par cette réforme : elles doivent en comprendre les enjeux, s'approprier les nouvelles modalités pour faire des entretiens professionnels un moment fort institutionnel tant pour les agents, que pour l'encadrement et l'établissement. Pour ce faire, elles doivent se doter de nouveaux outils (ex. fiches de postes, compte-rendu...), prévoir davantage de temps pour réaliser au mieux l'entretien professionnel, apporter une attention particulière aux conditions de l'entretien et à la fixation d'objectifs.

## Objectifs

---

- Identifier les enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel.
- Acquérir les techniques spécifiques liées à la conduite d'un entretien professionnel en s'entraînant entre pairs.
- S'entraîner grâce à des simulations.

## Renseignements complémentaires

---

**FORMATION EN DISTANCIEL MERCI DE PRECISER L'ADRESSE EMAIL DU STAGIAIRE LORS DE L'INSCRIPTION**

## Programme

---

### Les enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel

- En lien avec la réglementation.
- Les enjeux pour le management des équipes et la pratique du management.
- Rappel des enjeux pour les agents. Les techniques relationnelles liées à la conduite de l'entretien.
- Les phases du déroulement et les compétences attendues pour l'encadrant.

- Le kit à outils relationnels à maîtriser :
- Ecoute et empathie.
- Attitude bienveillante.
- Prévention des situations de tension.
- Gestion émotionnelle.
- Les conduites pièges à éviter.

**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**

**23AFR**

**Nature**

**AFR**

**Organisé par**

**PRISMA**

**Durée**

**N/C**

**Typologie**

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

**Date et lieu**

**GROUPE 1**

**Le 25 mars 2024**

DATE : 25/03/2024 APRES-MIDI - CLÔTURE DES INSCRIPTIONS LE 01/01/2024

FORMATION EN DISTANCIEL MERCI DE PRECISER L'ADRESSE EMAIL DU STAGIAIRE LORS DE L'INSCRIPTION