

# PARCOURS ENCADRANTS : Manager des compétences (Module 10)

## Contexte

---

La littérature concernant l'encadrement des établissements de la fonction publique hospitalière (FPH) fait apparaître la nécessité de travailler sur les compétences transférables à tous les cadres quel que soit leur secteur d'activité, ainsi que le fait de l'évolution considérable du rôle de l'encadrement. A titre d'exemples, le manager est impacté dans l'exercice de son métier par l'arrivée sur le marché du travail des jeunes générations, l'impact de la nouvelle place du travail dans nos vies, le contexte sociologique, l'interculturalité ou les préoccupations écologiques. La loi du 6 août 2019 précise d'autre part que désormais tout personnel encadrant doit bénéficier d'une formation au management. Le parcours modulaire doit permettre à l'encadrement de trouver des ressources dans la dynamique du groupe et susciter l'analyse de la pratique.

## Objectifs

---

Définir les différentes notions de compétence  
Connaitre les fondements du management d'équipe  
Comprendre les grands principes de la GPMC  
Penser la compétence en prenant en compte la personne dans sa globalité  
Savoir déléguer en fonction des compétences

## Programme

---

JOUR 1 : Identifier le rôle de l'encadrement dans la démarche de la GPMC  
De la démarche de notation à l'évaluation des compétences  
Les acteurs et leur rôle au regard des nouveaux enjeux de l'entretien professionnel

Appréhender les outils de la GPMC  
Les notions et concepts clés  
Les outils existants et mis à la disposition des évaluateurs  
De la fiche métier à la fiche de poste

Travailler la compétence en situation professionnelle  
Quelles compétences évaluer et comment les évaluer ?  
Les différents outils à mobiliser  
Favoriser la préparation de l'entretien et l'auto-évaluation par l'agent  
Méthodologie de fixation des objectifs : méthode SMART

Maîtriser l'écart entre les compétences requises, attendues et réelles  
Le déroulé de l'entretien et les règles du jeu  
Les outils et méthodes de communication adaptés à l'entretien  
La phase d'évaluation des résultats professionnels de l'année passée  
La phase de contractualisation et la fixation des objectifs pour l'année à venir  
Le lien entre entretien d'évaluation et entretien de formation

Formaliser le compte rendu et assurer un suivi  
La formalisation du compte rendu d'entretien : qui ? quand ? comment ? pour qui ? pour quoi ?  
Résumer en quelques phrases le contenu de l'entretien  
Rappeler les accords et les désaccords, les objectifs de progrès définis,  
Rédiger l'appréciation générale. Fixer les étapes d'un accompagnement managérial réussi.

Public  
**ENCADRANTS**

Exercice  
**2024**

Nature  
**AFR**

Organisé par  
**GRIEPS**

Durée  
**7 heures**