

# Module n°7 : 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
- Connaître 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 pur 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**

**Cadres soignants et médicot techniques, cadres techniques et logistiques, cadres administratifs, personnels en charge d'une équipe**

**Managers**

**Exercice  
2025**

**Nature  
AFC**

**Organisé par  
GRIEPS**

**Durée  
7 heures**