

# Formation modulaire "Se former aux techniques de l'entretien professionnel"

## Contexte

---

La loi 2019-828, du 6 août 2019 dite de « transformation de la fonction publique », prévoit notamment, dans son article 27, la suppression de la notation des agents à compter du 1er janvier 2021 et la mise en oeuvre généralisée de l'entretien professionnel annuel. Cette évolution réglementaire va impacter considérablement la gestion de l'évaluation et ses différents impacts sur la gestion RH et des carrières des agents.

## Objectifs

---

4 Modules :

- Module 1 : **Acquérir des techniques spécifiques en lien avec les objectifs de l'entretien professionnel et les critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent**
- Module 2 : **S'entraîner à la formalisation écrite d'un compte-rendu de l'entretien professionnel**
- Module 3 : **S'entraîner à la conduite d'un entretien professionnel**
- Module 4 : **Préparer un entretien professionnel délicat**

## Renseignements complémentaires

---

Chaque module a une durée d'une demie-journée.

Contacts : Geneviève PONS (g.pons@anf.fr) Manon JOUVE (m.jouve@anf.fr)

## Programme

---

### MODULE 1

- Analyser les pratiques professionnelles - Se positionner en tant qu'encadrant dans le management de ses équipes et le développement de leurs compétences
- Fixer des objectifs et se préparer à les négocier : préciser le positionnement de l'évaluateur, le positionnement de l'évalué
- Déterminer les indicateurs et les critères d'appréciation - Anticiper le déroulement et savoir réagir en toutes circonstances

### MODULE 2

<https://www.anf.fr/les-offres-de-formation/AZDGNdWaiQILBFyZ7sN>

- Comprendre les objectifs du compte-rendu - Formaliser la liste de tous les documents et supports nécessaires pour la réussite de l'entretien professionnel et se les approprier, pour l'évaluateur
- Faire en sorte que l'entretien professionnel constitue une véritable feuille de route pour l'évalué et l'évaluateur en formalisant un compte-rendu

### **MODULE 3**

- Préparer l'organisation logistique de l'entretien professionnel
- Préparer l'entretien professionnel et garantir le bon déroulement

### **MODULE 4**

- Maîtriser toutes les phases de la préparation en amont du déroulement et anticiper les événements qui pourraient survenir durant l'entretien
- Connaître parfaitement son équipe, se connaître Etre capable de prévenir et de gérer les conflits

#### **Public**

**Toute personne en situation d'encadrement et amené à conduire un entretien professionnel, responsable hiérarchique direct, tous secteurs confondus**

#### **Exercice**

**2025**

#### **Code de formation**

**MEP01**

#### **Nature**

**AFR**

#### **Organisé par**

**EMS / DEMETER**

#### **Durée**

**14 heures**

#### **Typologie**

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

#### **Date et lieu**

**GROUPE 1**

**Du 23 janvier au 24 janvier 2025**

**EN DISTANCIEL**