

# Se former aux techniques de l'entretien professionnel M4 : "La préparation d'un entretien professionnel délicat"

## 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

---

- 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

---

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

## Programme

---

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

- Éléments 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

**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**

**25AFR**

**Nature**

**AFR**

**Organisé par**

**PRISMA**

**Durée**

**NON CONNUE A CE JOUR**

**Typologie**

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

**Date et lieu**

**GROUPE 1**

**Le 26 mars 2024**

DATE : 26/03/2024 APRES MIDI - CLÔTURE DES INSCRIPTIONS LE 01/01/2024

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