

# Se former aux techniques de l'entretien professionnel - Évaluateur (en présentiel et à distance)

## Contexte

---

Pendant des décennies la fonction publique a retenu la méthode de la notation pour évaluer le travail effectué par chaque agent au cours de l'année écoulée. Par son article 27, la loi de transformation de la fonction publique du 6 aout 2019, complétée du décret d'application du 12 juin 2020, suppriment 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.

## Objectifs

---

### Module 1 : La conduite de l'entretien professionnel

- Maîtriser les étapes de l'entretien
- Développer l'écoute active

### Module 2 : La fixation des objectifs/indicateurs et les critères d'évaluation de la valeur professionnelle de l'agent

- Savoir définir le contenu de la valeur professionnelle
- Savoir fixer et présenter des objectifs SMART

### Module 3 : La formalisation d'un compte rendu d'entretien professionnel

- Clarifier les messages clés
- Définir et utiliser son approche rédactionnelle

### Module 4 : La préparation d'un entretien professionnel délicat

- Définir le niveau d'autonomie de son collaborateur
- Animer un entretien "délicat"

# Programme

---

**Module 1 : La conduite de l'entretien professionnel** Maîtriser les étapes de l'entretien Les rubriques de l'entretien professionnel : raison d'être, contenus attendus, points de vigilance Développer l'écoute active Une posture et des techniques : Questionnement (ouvert, fermé, orienté ou non), Relances, Silences pleins, Accusés de réception, Reformulations Mises en situation

**Module 2 : La fixation des objectifs/indicateurs et les critères d'évaluation de la valeur professionnelle de l'agent** Savoir définir le contenu de la valeur professionnelle Connaître le champ lexical : compétence, savoir, savoir-faire, manière de servir, capacité d'expertise, capacité d'encadrement, critères des acquis de l'expérience (Exercices en sous-groupes) ; Savoir fixer et présenter des objectifs SMART La méthodologie d'élaboration d'objectifs SMART : Mises en situation

**Module 3 : La formalisation d'un compte rendu d'entretien professionnel** Clarifier les messages clés

- Présentation et mise en application de deux outils «tout-terrain» facilitant la prérédaction des entretiens professionnels
- Définir et utiliser son approche rédactionnelle

**Module 4 : La préparation d'un entretien professionnel délicat.** Les 4 niveaux d'autonomie face à une situation problème Animer un entretien «délicat»

**Public**

**Personnels non médicaux en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel**

**Exercice**

**2026**

**Code de formation**

**AFR 04.26**

**Nature**

**AFN**

**Organisé par**

**\* renseigné ultérieurement\***

**Durée**

**14 heures**

**Typologie**

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