

# Capitan

## Se préparer à son entretien professionnel

### Public visé

Tout agent de la fonction publique hospitalière (hors Direction et Direction des Soins)

**Animé par**  
Capitan

**Nombre de participants**  
Variable selon la formation

**Durée**  
2h

**Prérequis**  
Avoir une adresse mail individuelle afin d'accéder à l'ensemble des informations et contenus pédagogiques

### Contact

**Charlet Anthony**  
a.charlet@capitan-conseil.fr  
07 86 59 22 38

Cette formation de 2 heures vous donnera les éléments essentiels pour préparer votre prochain entretien professionnel.



### Objectifs

- > Connaître les enjeux liés à l'entretien professionnel et à sa préparation
- > Maîtriser l'essentiel de la réglementation sur l'entretien professionnel
- > Connaître les étapes de la préparation d'un entretien professionnel
- > Connaître le(s) processus mis en œuvre dans son Établissement



### Modalités pédagogiques

#### Présentiel

- > **Du « pratique-pratique » en priorité**  
Outils, astuces formalisées à travers des exercices pédagogiques variés
- > **L'essentiel de ce qu'il faut savoir**  
Résumés de textes réglementaires et/ou d'approches théoriques
- > **Pour terminer par...**  
Un plan d'actions individuel ou collectif

#### Distanciel

- > Des classes virtuelles à la simple visioconférence
- > De la validation pédagogique avec QCM, Quiz *via* Beekast
- > Tous vos contenus disponibles et mis à jour sur un espace pédagogique individualisé



### Programme

#### Découvrir l'entretien professionnel

- > Les origines de l'entretien professionnel : pratiques et textes de références
- > L'essentiel de la réglementation I : Avant l'entretien (Quiz)
- > Les différentes rubriques (questions-réponses sur base du modèle de compte rendu)
- > L'essentiel de la réglementation II : Pendant l'entretien (Quiz)
- > Les enjeux de l'entretien professionnel (exercice collectif)
- > L'essentiel de la réglementation III : Après l'entretien, les recours (Quiz)

#### Préparer son entretien professionnel

- > **Les étapes et les outils de sa préparation :**
  - Évaluer l'atteinte de ses objectifs
  - Savoir auto-évaluer sa valeur professionnelle (exercice)
  - Clarifier un ou plusieurs messages clés, se fixer un objectif SMART (exercice)
  - Formaliser un projet d'évolution professionnelle
  - Différencier souhait et besoin de formation
- > **Connaître le(s) processus mis en œuvre dans son Établissement**