

**L'offre de
formations
relatives
à l'Entretien
Professionnel
2021**

Sommaire

Formations pour les évaluateurs

> Être formateur interne à la conduite
de l'entretien professionnel

CNEH.....	4
DEMETHER SANTÉ.....	5

> Se former aux techniques de l'entretien
professionnel

Module N°1

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

DEMETHER SANTÉ.....	6
EMS (Europe Management Santé).....	7
PRISMA.....	8

Module N°2

La formalisation du compte rendu

DEMETHER SANTÉ.....	9
EMS (Europe Management Santé).....	10
PRISMA.....	11

Module N°3

La conduite de l'entretien professionnel

DEMETHER SANTÉ.....	12
EMS (Europe Management Santé).....	13
PRISMA.....	14

Module N°4

La préparation d'un entretien délicat

DEMETHER SANTÉ.....	15
EMS (Europe Management Santé).....	16
PRISMA.....	17

Formations pour les évalués

> Se préparer et préparer son entretien
professionnel

DEMETHER SANTÉ.....	18
PRISMA.....	19

16 délégations régionales
26 délégations territoriales..... 21



Être formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel

Public visé

Toute personne en position d'encadrement susceptible d'animer des sessions de formation, au sein de son établissement ou dans le cadre d'une direction commune...

Organisé par CNEH

Nombre de participants

De 6 à 12 participants en distanciel comme en présentiel.

Durée 2 Jours

En savoir plus www.anfh.fr

La loi du 6 août 2019 dite de « transformation de la fonction publique », prévoit la suppression de la notation des agents à compter du 1er janvier 2021 et la mise en œuvre généralisée de l'entretien professionnel annuel. Elle a été complétée par le décret d'application du 12 juin 2020, relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la fonction publique hospitalière. Cette évolution réglementaire va impacter considérablement la gestion de l'évaluation et ses différents impacts sur la gestion RH et des carrières des agents. Compte tenu des enjeux liés à cette réforme importante, l'ANFH souhaite accompagner les établissements, évaluateurs et évalués, en mettant à leur disposition une offre de service centrée sur l'entretien professionnel.

Objectifs

Déterminer la place de l'entretien professionnel dans le nouveau contexte réglementaire

Repérer les messages et la méthodologie de l'entretien professionnel en lien avec les objectifs de son établissement et mobiliser les outils, séquences pédagogiques mises à disposition en tenant compte des spécificités de son établissement

Identifier les concepts clés et les techniques de la pédagogie pour adultes à mobiliser sur cette thématique

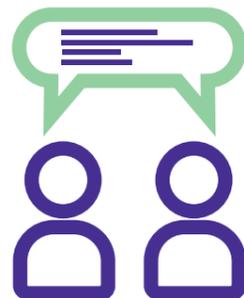
Savoir se préparer, s'adapter et transmettre l'information sur ce sujet en tant qu'intervenant

S'approprier les outils, séquences pédagogiques mises à disposition pour animer la session de formation et son évaluation

Savoir s'autoévaluer en tant que formateur via des jeux de rôles

Modalités pédagogiques

Une pédagogie active, variée et basée sur la pratique avec alternance entre apports théoriques et pratiques (analyse réflexive des pratiques professionnelles, études de cas, travaux de groupe, simulations...) permettant à tous professionnels de renforcer leurs compétences



Programme

JOUR 1

> Les fondamentaux de l'entretien professionnel : les textes à connaître

> La méthodologie de l'entretien professionnel et messages clés

> Les fondamentaux de la pédagogie des adultes et la construction du programme de formation

JOUR 2

> Animer la formation sur l'entretien professionnel : posture et transfert de compétences

> L'utilisation des outils pendant la formation

> Être formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel

Être formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel

Public visé

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel ; Responsable hiérarchique direct, tous secteurs confondus

Organisé par DEMETER SANTÉ

Nombre de participants

De 6 à 12 participants en distanciel comme en présentiel.

Durée 2 Jours

En savoir plus www.anfh.fr

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 le cadre réglementaire et les nouvelles modalités d'appréciation de la valeur professionnelle dans la FPH

Se préparer à être formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel pour accompagner le changement

Consolider ses compétences dans le domaine de la pédagogie pour adultes en formation

Concevoir le déroulé et les supports de la formation « conduite de l'entretien professionnel » en tenant compte des objectifs et des spécificités de son établissement

S'exercer dans le cadre bienveillant de la formation

Modalités pédagogiques

Expression guidée par questionnement

Apports didactiques et conceptuels

Échanges, partages d'expérience, réflexion croisée

Travaux en sous-groupes, ateliers

Mises en situation, entraînements

Analyse, démarche réflexive autour du vécu et des situations de travail

Transfert de savoirs et de compétences pédagogiques via le décryptage au fil de l'eau des méthodes et outils utilisés par le formateur

Appropriation / création de supports pédagogiques, de fiches pratiques...

Jeux de rôles / simulations, sur la base de situations proposées par les participants et / ou le formateur

Travail en sous-groupes

Analyse, démarche réflexive autour du vécu et des situations de travail

Programme

JOUR 1

> De la notation à l'entretien professionnel :

- Le contexte réglementaire de l'entretien professionnel

- Les nouvelles modalités d'appréciation de la valeur professionnelle dans la FPH

- Les dispositifs d'accompagnement

> Être formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel

> Se préparer à son rôle de formateur interne :

- Les concepts clés, les méthodes et outils pédagogiques à mobiliser

- La boîte à outils

> Le positionnement

> Se préparer à agir en tant que formateur interne :

- Concevoir le déroulé et les supports de la formation « conduite de l'entretien professionnel » en tenant compte des objectifs et des spécificités de son établissement

- Faire des choix pédagogiques

JOUR 2 :

> Consolider ses compétences et son positionnement de formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel :

- Mises en situation

- Analyse réflexive des pratiques

- Les nouvelles compétences à développer

> Synthèse des documents, méthodes, outils à réinvestir dans sa pratique professionnelle



Module N°1

Public visé

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel ; Responsable hiérarchique direct, tous secteurs confondus

Organisé par

DEMETER SANTÉ

Nombre de participants

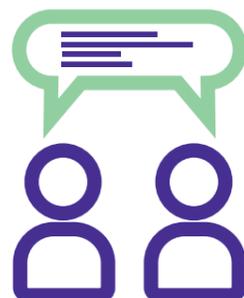
De 6 à 12 participants en distanciel comme en présentiel

Durée

3H30

En savoir plus

www.anfh.fr



Se former aux techniques de l'entretien professionnel

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

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 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

Consolider ses savoirs

Acquérir des techniques pour identifier, négocier et formaliser des objectifs avec méthode

Définir des indicateurs pertinents de mesure de l'atteinte des objectifs

Analyser et s'approprier les critères d'évaluation de la valeur professionnelle

Modalités pédagogiques

Expression guidée par questionnement

Apports didactiques et conceptuels

Échanges, partage d'expérience

Exemples d'objectifs et d'indicateurs concrets et adaptés aux contextes d'exercices des apprenants qui exercent dans différentes filières

Étude de cas, analyse de situations

Jeux de rôles / simulations, sur la base de situations proposées par les participants et / ou le formateur

Travail en sous-groupes

Analyse, démarche réflexive autour du vécu et des situations de travail

Programme

> La fixation des objectifs / indicateurs

- Autoévaluation de ses forces / faiblesses
- Caractéristiques et formulation des objectifs et indicateurs de mesure
- Techniques de fixation et de négociation d'un objectif
 - o Méthode SMART

> Les critères d'évaluation de la valeur professionnelle de l'agent

- Autoévaluation de ses forces / faiblesses
- L'appréciation de la valeur professionnelle :
 - o Résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire et réalisation des objectifs

- o Compétences et connaissances professionnelles et techniques
- o Manière de servir et qualités relationnelles
- o Capacité d'expertise et, s'il y a lieu, capacité d'encadrement ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

> Exercices d'appropriation dans le cadre bienveillant de la formation

- Mutualisation des savoirs faire des participant(e)s

> Définition d'axes d'amélioration de ses pratiques professionnelles

- o Méthode QQQCCP

Module N°1

Public visé

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel ; Responsable hiérarchique direct, tous secteurs confondus

Organisé par

EMS (Europe Management Santé)

Nombre de participants

En présentiel : de 6 à 16 participants

En distanciel : de 2 à 10 participants

Durée

3H30

En savoir plus

www.anfh.fr



Se former aux techniques de l'entretien professionnel

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

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 1^{er} janvier 2021 et la mise en œuvre 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.

Objectif général

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

Objectifs spécifiques

Identifier des objectifs individuels et collectifs

Savoir mettre en œuvre les techniques de fixation et de négociation

Définir les indicateurs associés

Évaluer les critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent

Modalités pédagogiques

Tests de positionnement, quiz
Réflexion et travaux de groupe

Cas pratique, situations professionnelles reconstituées, jeux de rôles

Apports théoriques, schémas, articles

Programme

> Analyser les pratiques professionnelles - Se positionner en tant qu'encadrant dans le management de ses équipes et le développement de leurs compétences

- Rappel sur les enjeux et les dispositifs de l'entretien professionnel, le côté de l'encadrant, le côté du collaborateur
- L'intégration du dispositif dans le management des ressources humaines
- La responsabilité de l'encadrant dans le développement des compétences de son équipe : objectif permanent

> Fixer des objectifs et se préparer à les négocier : préciser le positionnement de l'évaluateur, le positionnement de l'évalué

- Les questions à se poser en préalable : des objectifs difficiles à atteindre
- Définir ce qu'est le projet professionnel, ce que sont les objectifs professionnels et personnels, objectif SMARTER
- Responsabiliser l'évaluateur en clarifiant les attentes de la hiérarchie et favoriser son développement individuel
- Susciter l'adhésion et l'implication de l'agent
- Choisir, pour l'évaluateur, une stratégie adaptée à chaque agent

> Déterminer les indicateurs et les critères d'appréciation - Anticiper le déroulement et savoir réagir en toutes circonstances

- Les questions à se poser en préalable
- Objectiver et rendre mesurable un objectif en lui attribuant un indicateur pour vérifier si l'activité est réalisée ou non
- Fixer des objectifs quantitatifs et qualitatifs pour susciter la prise d'initiative de l'agent
- Identifier les critères de résultats pour permettre d'apprécier l'atteinte des objectifs
- Déterminer ce qu'est une appréciation, ses limites, et ce qu'une appréciation n'est pas
- Adapter les critères selon les métiers et les faire valider
- Niveau d'implication de l'agent
- Prise d'initiative, Respect des consignes
- Les relations dans l'équipe, avec la hiérarchie, avec les patients, avec le public, l'évolution des comportements

Module N°1

Public visé

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel ; Responsable hiérarchique direct, tous secteurs confondus

Organisé par PRISMA

Nombre de participants

En présentiel ou distanciel de 6 à 16 participants

Durée 3H30

En savoir plus www.anfh.fr

Se former aux techniques de l'entretien professionnel

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

Pour les encadrants qui veulent formuler des objectifs évaluables

Objectif général

Se doter des techniques permettant de fixer des objectifs évaluables.

Objectifs spécifiques

Identifier les objectifs individuels et collectifs

Savoir mettre en œuvre les techniques de fixation et de négociation

Définir les indicateurs associés

Évaluer les critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent

Modalités pédagogiques

Pédagogie active :

- Donner du sens par rapport à leur expérience
- Exercices pratiques d'appropriation
- Mises en situation
- Jeux de rôle

Programme

> La fixation d'objectifs individuels et collectifs

- Sur quoi les fixer ?
- Nature possible des objectifs

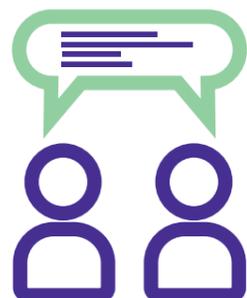
> La mise en œuvre des techniques de fixation et de négociation

- Repérage de ce qu'est un objectif ?

- Formulation d'un objectif
- Caractéristiques SMART
- Comment négocier sur un objectif ?
- Donner du sens à l'objectif

> La définition et formulation d'indicateurs associés

> Les critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent



Module N°2

Public visé

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel ; Responsable hiérarchique direct, tous secteurs confondus

Organisé par DEMETER SANTÉ

Nombre de participants

De 6 à 16 participants en distanciel comme en présentiel

Durée 3H30

En savoir plus www.anfh.fr

Se former aux techniques de l'entretien professionnel

La formalisation du compte rendu

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

- Consolider ses savoirs.
- Développer ses compétences
- S'entraîner à la formalisation écrite d'un compte-rendu d'entretien professionnel

Modalités pédagogiques

- Expression guidée par questionnement
- Apports didactiques et conceptuels
- Échanges, partage d'expérience
- Étude de cas, analyse de situations
- Jeux de rôles / simulations, sur la base de situations proposées par les participants et / ou le formateur
- Travail en sous-groupes
- Analyse, démarche réflexive autour du vécu et des situations de travail

Programme

- > L'autoévaluation de ses forces / faiblesses méthodologiques en termes de formalisation écrite d'un compte-rendu d'entretien professionnel.
- > Les enjeux, impacts et conséquences potentielles des écrits de l'entretien professionnel
- > La rédaction du compte-rendu :
 - Formulation, précautions, documents à réinvestir, échéances à respecter
 - Informations essentielles à faire figurer dans le compte-rendu

- > Le circuit du compte-rendu :
 - De la rédaction à l'exploitation collective, dans le respect de la confidentialité
- > Exercices d'appropriation dans le cadre bienveillant de la formation
 - Mutualisation des savoirs faire des participant(e)s
- > Définition d'axes d'amélioration de ses pratiques professionnelles
 - Méthode QQOQCCP



Module N°2

Se former aux techniques de l'entretien professionnel La formalisation du compte rendu

Public visé

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel ; Responsable hiérarchique direct, tous secteurs confondus

Organisé par

EMS (Europe Management Santé)

Nombre de participants

En présentiel : de 6 à 16 participants

En distanciel :

de 2 à 10 participants

Durée

3H30

En savoir plus

www.anfh.fr

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 1^{er} janvier 2021 et la mise en œuvre généralisée de l'entretien professionnel annuel. Cette évolution règlementaire va impacter considérablement la gestion de l'évaluation et ses différents impacts sur la gestion RH et des carrières des agents.

Objectif général

S'entraîner à la formalisation écrite d'un compte-rendu d'entretien professionnel

Objectifs spécifiques

Identifier les documents utiles à la préparation de l'entretien

Savoir rédiger les informations essentielles devant figurer dans les différentes rubriques de l'entretien professionnel

Connaître les enjeux, les impacts et conséquences que peuvent engendrer la formalisation écrite d'un compte-rendu de l'entretien professionnel

Modalités pédagogiques

Tests de positionnement, quiz

Réflexion et travaux de groupe

Cas pratique, situations professionnelles reconstituées, jeux de rôles

Apports théoriques, schémas, articles

Programme

> 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

- Intégrer les objectifs du compte-rendu
 - o Servir de preuve de la tenue de l'entretien professionnel (utile en cas de litige)
 - o Permettre de comparer l'évolution de l'agent d'un entretien professionnel à l'autre
 - o Tracer les actions envisagées pour l'agent (formations...)

- Consolider tous les documents utiles à l'entretien

> Faire en sorte que l'entretien professionnel constitue une véritable feuille de route pour l'évalué et l'évaluateur en formalisant un compte-rendu

- Prendre conscience de l'importance du compte-rendu écrit
- Bien réussir sa communication écrite, les techniques essentielles
- Préciser le contenu de base du compte-rendu

du et le faire valider

- Préciser le contenu spécifique du compte-rendu et le faire valider

- Intégrer dans le compte rendu de l'entretien les demandes et remarques de l'agent faites durant l'entretien

- Notifier le compte rendu à l'agent

- Savoir rédiger le compte-rendu de l'entretien et adapter le bon style

- Informer l'agent de ses possibilités de recours

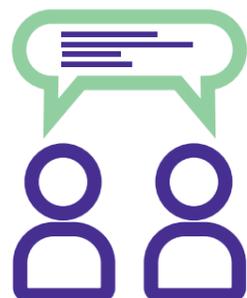
- Intégrer le compte-rendu dans le dossier de l'agent (après signature) et à la direction des ressources humaines

- Communiquer les décisions définitives à l'agent, rôle de l'encadrant

- Exploiter et suivre le compte-rendu avec les plans d'actions qu'il comporte et les points d'étape

- Adapter éventuellement les objectifs et les moyens nécessaires pour les atteindre

- Contribuer à l'amélioration continue du management des ressources humaines et à la GPMC



Module N°2

Se former aux techniques de l'entretien professionnel La formalisation du compte rendu

Public visé

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel ; Responsable hiérarchique direct, tous secteurs confondus

Organisé par

PRISMA

Nombre de participants

En présentiel ou distanciel de 6 à 16 participants

Durée

3H30

En savoir plus

www.anfh.fr

Pour les encadrants qui souhaitent perfectionner la rédaction du compte-rendu.

Objectif général

S'entraîner à la formalisation écrite d'un compte-rendu d'entretien professionnel pour formuler l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent

Objectifs spécifiques

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

Modalités pédagogiques

Pédagogie active :

- Donner du sens par rapport à son expérience
- Entraînement concret à partir d'une analyse de cas
- Prise en compte de cas apportés par les participants

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



Module N°3

Se former aux techniques de l'entretien professionnel

La conduite de l'entretien professionnel

Public visé

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel ; Responsable hiérarchique direct, tous secteurs confondus

Organisé par

DEMETER SANTÉ

Nombre de participants

De 6 à 16 participants en distanciel comme en présentiel

Durée

3H30

En savoir plus

www.anfh.fr

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 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

Consolider ses savoirs

Développer ses compétences

Acquérir les techniques spécifiques liées à la conduite d'un entretien professionnel

"Savoir instaurer un climat de confiance, gérer les émotions, éviter les dérives."

S'entraîner entre pairs via des jeux de rôles

Modalités pédagogiques

Expression guidée par questionnement

Apports didactiques et conceptuels

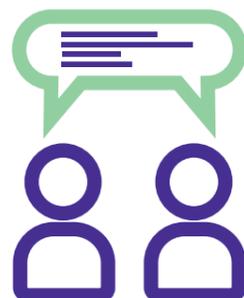
Échanges, partage d'expérience

Étude de cas, analyse de situations

Jeux de rôles / simulations, sur la base de situations proposées par les participants et / ou le formateur

Travail en sous-groupes

Analyse, démarche réflexive autour du vécu et des situations de travail



Programme

> L'autoévaluation de ses forces / faiblesses méthodologiques en termes de conduite d'entretien professionnel

> Enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel :

- Pour l'agent

- Pour l'encadrant

- Pour l'établissement

> La conduite d'un entretien professionnel :

- Les étapes clés

- Les principes de communication, la gestion des émotions

- La posture de l'évaluateur

- L'anticipation des tensions

- Les risques de dérives, les pièges à éviter

- Les conditions de réussite

> Exercices d'appropriation dans le cadre bienveillant de la formation

- Mutualisation des savoirs faire des participant(e)s

> Définition d'axes d'amélioration de ses pratiques professionnelles

- Méthode QQQCCP

Module N°3

Se former aux techniques de l'entretien professionnel

La conduite de l'entretien professionnel

Public visé

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel ; Responsable hiérarchique direct, tous secteurs confondus

Organisé par

EMS (Europe Management Santé)

Nombre de participants

En présentiel : de 6 à 16 participants

En distanciel : de 2 à 10 participants

Durée

3H30

En savoir plus

www.anfh.fr

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 1^{er} janvier 2021 et la mise en œuvre 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.

Objectif général

S'entraîner à la conduite d'un entretien professionnel

Objectifs spécifiques

Identifier les enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel

Acquérir les techniques spécifiques liées à la conduite d'un entretien professionnel

S'entraîner entre pairs via des jeux de rôle

Modalités pédagogiques

Tests de positionnement, quiz
Réflexion et travaux de groupe

Cas pratique, situations professionnelles reconstituées, jeux de rôles

Apports théoriques, schémas, articles

Programme

> Préparer l'organisation logistique de l'entretien professionnel

- Créer les conditions favorables à l'instauration d'un échange basé sur la confiance, la transparence et la bienveillance

- Respecter 4 principes de base

- Prévoir un temps de préparation nécessaire pour l'évaluateur

> Préparer l'entretien professionnel et garantir le bon déroulement

- Préparer l'entretien en amont

- Me connaître en tant qu'encadrant et bien connaître mes équipes

- Identifier ses 'à priori' à travers une meilleure connaissance de soi

- Respecter les différentes étapes de l'entretien

- Accueillir et introduire l'entretien

- Rappeler les engagements pris et évaluer l'année qui vient de s'écouler, dans le détail à l'aide du support d'évaluation

- Les objectifs ont-ils été atteints ?

- Évaluer le degré d'implication et de professionnalisme du collaborateur

- Lister les points forts et axes de progression

- Donner un temps de parole au collaborateur

- Fixer ensemble les objectifs atteignables et motivants pour l'année à venir, négocier les objectifs

- Lister les souhaits et besoins de formation, ainsi que les souhaits d'évolution professionnelle

- Conclure positivement, cosigner le compte-rendu avec les plans d'actions et se tourner vers l'avenir (calendrier de suivi)

- Maîtriser ma communication verbale et non verbale

- Instaurer un climat de confiance

- Appliquer les bonnes pratiques de motivation et d'écoute (empathie)

- Laisser s'exprimer librement, reformuler si nécessaire, des faits précis et non des sentiments

- Acquérir les savoir-faire relationnels

- Utiliser les bons comportements en fonction des étapes de l'entretien

- Poser les bonnes questions : modèles à exploiter



Module N°3

Se former aux techniques de l'entretien professionnel

La conduite de l'entretien professionnel

Public visé

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel ; Responsable hiérarchique direct, tous secteurs confondus

Organisé par PRISMA

Nombre de participants

En présentiel ou distanciel de 6 à 16 participants

Durée 3H30

En savoir plus www.anfh.fr

Pour les encadrants qui souhaitent développer durant l'entretien : l'écoute, l'empathie, la bienveillance, la gestion émotionnelle... grâce à un entraînement par simulations.

Objectif général

S'entraîner à la conduite relationnelle d'un entretien professionnel

Objectifs spécifiques

Identifier les enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel

Acquérir les techniques spécifiques liées à la conduite d'un entretien professionnel en s'entraînant entre pairs

S'entraîner grâce à des simulations

Modalités pédagogiques

Pédagogie active :

- Donner du sens par rapport à leur expérience
- Exercices pratiques d'appropriation
- Simulation
- Jeux de rôle

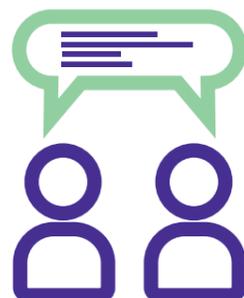
Programme

> Les enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel

- En lien avec la régulation
- Les enjeux pour le management des équipes et la pratique du management
- Rappel des enjeux pour les agents

> Les techniques relationnelles liées à la conduite de l'entretien

- Les phases du déroulement et les compétences attendues pour l'encadrant
- Le kit à outils relationnels à maîtriser :
 - o Écoute et empathie
 - o Attitude bienveillante
 - o Prévention des situations de tension
 - o Gestion émotionnelle
- Les conduites pièges à éviter



Module N°4

Se former aux techniques de l'entretien professionnel

La préparation d'un entretien délicat

Public visé

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel ; Responsable hiérarchique direct, tous secteurs confondus

Organisé par DEMETER SANTÉ

Nombre de participants

De 6 à 16 participants en distanciel comme en présentiel

Durée 3H30

En savoir plus www.anfh.fr

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

- Consolider ses savoirs
- Développer ses compétences
- Acquérir les techniques spécifiques liées à la conduite d'un entretien professionnel
- Savoir préparer un entretien professionnel délicat
- Acquérir des techniques pour conduire un entretien professionnel délicat

Modalités pédagogiques

- Expression guidée par questionnaire
- Apports didactiques et conceptuels
- Échanges, partage d'expérience
- Étude de cas, analyse de situations
- Jeux de rôles / simulations, sur la base de situations proposées par les participants et / ou le formateur
- Travail en sous-groupes
- Analyse, démarche réflexive autour du vécu et des situations de travail

Programme

- > L'autoévaluation de ses forces / faiblesses relatives à la préparation d'un entretien professionnel délicat.
- > Identification des situations délicates rencontrées ou redoutées.
- > Comment bien préparer et mener un entretien professionnel délicat :
 - Les savoirs, techniques à mobiliser
- > Exercices d'appropriation

dans le cadre bienveillant de la formation

- Mutualisation des savoirs faire des participant(e)s
- Connaissances et compétences requises pour préparer et conduire les entretiens professionnels délicats
- > Définition d'axes d'amélioration de ses pratiques professionnelles
- Méthode QQQCCP



Module N°4

Se former aux techniques de l'entretien professionnel La préparation d'un entretien délicat

Public visé

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel ; Responsable hiérarchique direct, tous secteurs confondus

Organisé par

EMS (Europe Management Santé)

Nombre de participants

En présentiel : de 6 à 16 participants

En distanciel :

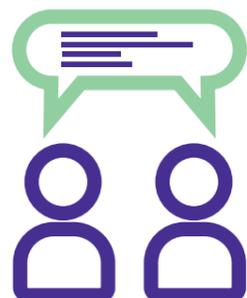
de 2 à 10 participants

Durée

3H30

En savoir plus

www.anfh.fr



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 1^{er} janvier 2021 et la mise en œuvre généralisée de l'entretien professionnel annuel. Cette évolution règlementaire va impacter considérablement la gestion de l'évaluation et ses différents impacts sur la gestion RH et des carrières des agents.

Objectif général

Préparer un entretien délicat

Objectifs spécifiques

Échanger entre pairs sur des situations problématiques

Analyser des cas concrets et proposer des pistes de réflexion

Apport de connaissances théoriques en lien avec les situations exposés

Modalités pédagogiques

Tests de positionnement, quiz

Réflexion et travaux de groupe

Cas pratique, situations professionnelles reconstruites, jeux de rôles

Apports théoriques, schémas, articles

Programme

> Maîtriser toutes les phases de la préparation en amont du déroulement et anticiper les événements qui pourraient survenir durant l'entretien

- Investir le maximum de temps sur la préparation et ses phases : les conditions de réussite

- Diagnostiquer les difficultés rencontrées

- Partager entre collègues les situations difficiles rencontrées et trouver en commun les progrès à réaliser

- Travailler et s'entraîner sur l'anticipation des risques, analyses de scénarios – pour l'évaluateur, pour l'évalué

> Connaître parfaitement son équipe, se connaître

- Prendre en compte les cultures des différents métiers de l'hôpital et leurs principales caractéristiques

- Identifier les différents comportements de l'équipe, sur le plan individuel, sur le plan collectif : les personnalités difficiles ?

- Identifier les points forts et les points faibles de l'équipe, sur le plan individuel, sur le plan collectif

- Connaître leurs attentes vis-à-vis de leur encadrement

- Accepter la responsabilité que l'encadrant a dans le développement des compétences de son équipe

- Faire régulièrement son auto-diagnostic en tant qu'encadrant et accepter que l'encadrant est aussi dans le progrès permanent

> Être capable de prévenir et de gérer les conflits

- Comment, pour l'encadrant, anticiper un conflit ou une situation difficile lors de l'entretien professionnel mais aussi dans le quotidien du management ?

- Bien définir ce qu'est un conflit

- Identifier les types de conflits

- Connaître les stades d'évolution d'un conflit

- Gérer un conflit sur la base d'une stratégie adaptée et préparée

- Savoir réagir en toutes circonstances

- Gérer et résoudre un conflit, une situation délicate non prévus

Module N°4

Se former aux techniques de l'entretien professionnel La préparation d'un entretien délicat

Public visé

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel ; Responsable hiérarchique direct, tous secteurs confondus

Organisé par

PRISMA

Nombre de participants

En présentiel ou distanciel de 6 à 16 participants

Durée

3H30

En savoir plus

www.anfh.fr



Pour les encadrants qui souhaitent trouver, dans le partage de pratiques entre pairs, des pistes de sortie à des entretiens délicats.

Objectif général

Préparer un entretien délicat

Objectifs spécifiques

Identifier quelles situations délicates pourraient faire l'objet d'un échange entre pairs

Rechercher des pistes de solutions sur les différents types de situations problématiques identifiées dans la typologie

La conduite des entretiens délicats et la qualité de vie au travail

Modalités pédagogiques

Pédagogie active :

- Donner du sens par rapport à leur expérience
- Exercices pratiques d'appropriation
- Mises en situation
- Échanges entre pairs

Programme

> Le repérage de situations professionnelles qui peuvent rendre un entretien délicat

- Quelles situations ?

- Liées au contexte ?

- Liées aux agents ?

- Liées à la dynamique relationnelle encadrant / agent ?

> Quelles pistes de solutions pour maintenir le cap d'un entretien constructif ?

- Pistes relationnelles

- Pistes organisationnelles

> La conduite d'entretiens délicats et la qualité de vie au travail

- Comment se préserver en cas de situations complexes ?

Se préparer et préparer son entretien professionnel

Public visé

Tous les agents de la fonction publique hospitalière (Hors personnel de direction et directions des soins).

Organisé par

DEMETER SANTÉ

Nombre de participants

6 à 100 participants en présentiel ou distanciel

Durée

2H

En savoir plus

www.anfh.fr

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.

Parce qu'il est primordial de ne pas rater la transition, les agents ont la possibilité d'être accompagnés via cette formation « se préparer à son entretien professionnel » qui leur permettra d'appréhender les enjeux de cette réforme et de s'approprier les nouvelles modalités.

Informés du nouveau cadre réglementaire et des enjeux, des process internes de l'établissement, briefés sur le déroulé de l'entretien et sur les critères d'appréciation de la valeur professionnelle, les agents détiendront les clés leur permettant de préparer leur entretien en amont et d'aborder ce moment d'évaluation en professionnel averti, prêt à dialoguer avec son responsable hiérarchique.

Objectifs

Connaître le cadre réglementaire applicable aux entretiens professionnels

Comprendre les nouveaux enjeux

S'approprier les nouvelles modalités de l'entretien professionnel

Mesurer la nécessité de préparer l'entretien

Savoir se préparer pour son entretien professionnel

Modalités pédagogiques

Expression guidée par questionnement

Apports didactiques et conceptuels

Échanges, partage d'expérience

Illustration par des exemples d'objectifs et d'indicateurs concrets et adaptés aux contextes d'exercices des apprenants qui exercent dans différentes filières

Présentation interactive des modalités, enjeux, documents de référence

Analyse, démarche réflexive autour du vécu et des situations de travail

Programme

> L'entretien professionnel

- Enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel
- Le cadre réglementaire
- Les nouvelles modalités
- Les critères d'appréciation de la valeur professionnelle
- La conduite d'un entretien professionnel :
 - Les étapes clés
 - Caractéristiques et formulation des objectifs et indicateurs de mesure
 - Le Compte Rendu :
 - o Les enjeux, impacts et conséquences potentielles du compte rendu de l'entretien professionnel
 - o Le circuit du compte-rendu
 - o Les voies de recours

> Présentation des process internes de l'établissement sur la mise en œuvre de l'entretien professionnel

> Pourquoi préparer son entretien ?

- Les enjeux pour l'agent évalué
- L'auto évaluation
- Les points que l'on peut, que l'on veut, que l'on doit aborder
- > Se préparer à son entretien professionnel.
- Quelques principes de communication pour gérer le contenu et la relation :
 - o La reformulation, le questionnement, la négociation...
 - o La gestion de ses émotions, des tensions éventuelles
 - o La posture de l'agent évalué
 - o La négociation des objectifs
- Les conditions de réussite

Se préparer et préparer son entretien professionnel

Public visé

Tous les agents de la fonction publique hospitalière (Hors personnel de direction et directions des soins)

Organisé par

PRISMA

Nombre de participants

6 à 100 participants en présentiel ou distanciel

Durée

2H

En savoir plus

www.anfh.fr

Pour tous les agents qui souhaitent être un acteur majeur de leur entretien professionnel.

Objectifs

Accompagner les évalués dans la mise en œuvre de l'entretien professionnel

Comprendre le contexte de l'entretien professionnel

Préparer le contenu pour être un acteur majeur de son entretien professionnel

Établir un échange constructif et actif durant l'entretien

Connaître et comprendre les outils spécifiques à l'établissement

Programme

> L'entretien professionnel en quelques questions :

- Qu'est-ce que l'entretien professionnel ?
- Quels en sont les fondements réglementaires ?
- Quels objectifs poursuit-on ?
- Quelles sont les rubriques du compte-rendu ?
- Existe-t-il des voies de recours en cas de désaccord sur le contenu du compte-rendu ?

> Se préparer en 4 zoom :

- Zoom 1 : préparer ma réflexion sur l'année antérieure et le résultat de mes objectifs
- Zoom 2 : préparer l'auto-évaluation de mes savoir-faire
- Zoom 3 : préparer l'auto-évaluation des manières de servir
- Zoom 4 : préparer ma réflexion sur l'avenir

> Guide pratique de questionnement

> Quelques comportements pour une relation constructive

> Apports par une personne de la structure sur les particularités internes à l'établissement

Modalités pédagogiques

Donner du sens par rapport à leur expérience

Exercices pratiques d'appropriation



16 délégations régionales 26 délégations territoriales

Auvergne-Rhône-Alpes

Anfh Auvergne
auvergne@anfh.fr
www.anfh.fr/auvergne
109 établissements adhérents plan de formation
19 établissements adhérents DPC médical
3 GHT

Anfh Rhône
rhone@anfh.fr
www.anfh.fr/rhone
121 établissements adhérents plan de formation
30 établissements adhérents DPC médical
6 GHT

Anfh Alpes
alpes@anfh.fr
www.anfh.fr/alpes
95 établissements adhérents plan de formation
27 établissements adhérents DPC médical
6 GHT

Bourgogne-Franche-Comté

Anfh Bourgogne
bourgogne@anfh.fr
www.anfh.fr/bourgogne
117 établissements adhérents plan de formation
28 établissements adhérents DPC médical
7 GHT

Anfh Franche-Comté
franchecomte@anfh.fr
www.anfh.fr/franche-comte
42 établissements adhérents plan de formation
17 établissements adhérents DPC médical
5 GHT

Bretagne

Anfh Bretagne
bretagne@anfh.fr
www.anfh.fr/bretagne
108 établissements adhérents plan de formation
32 établissements adhérents DPC médical
8 GHT

Centre-Val de Loire

Anfh Centre-Val de Loire
centre@anfh.fr
www.anfh.fr/centre
136 établissements adhérents plan de formation
26 établissements adhérents DPC médical
6 GHT

Corse

Anfh Corse
corse@anfh.fr
www.anfh.fr/corse
8 établissements adhérents plan de formation
7 établissements adhérents DPC médical
2 GHT

Grand Est

Anfh Alsace
alsace@anfh.fr
www.anfh.fr/alsace
55 établissements adhérents plan de formation
20 établissements adhérents DPC médical
3 GHT

Anfh Champagne-Ardenne
champagneardenne@anfh.fr
www.anfh.fr/champagne-ardenne
67 établissements adhérents plan de formation
15 établissements adhérents DPC médical
4 GHT

Anfh Lorraine
lorraine@anfh.fr
www.anfh.fr/lorraine
85 établissements adhérents plan de formation
24 établissements adhérents DPC médical
4 GHT

Guyane

Anfh Guyane
anfh.guyane@anfh.fr
www.anfh.fr/guyane
4 établissements adhérents plan de formation

Hauts-de-France

Anfh Nord-Pas de Calais
nordpasdecalais@anfh.fr
www.anfh.fr/nord-pas-de-calais
102 établissements adhérents plan de formation
34 établissements adhérents DPC médical
8 GHT

Anfh Picardie
picardie@anfh.fr
www.anfh.fr/picardie
82 établissements adhérents plan de formation
28 établissements adhérents DPC médical
6 GHT

Île-de-France

Anfh Île-de-France
iledefrance@anfh.fr
www.anfh.fr/ile-de-france
124 établissements adhérents plan de formation
22 établissements adhérents DPC médical
15 GHT

Martinique

Anfh Martinique
martinique@anfh.fr
www.anfh.fr/martinique
12 établissements adhérents plan de formation
8 établissements adhérents DPC médical
1 GHT

Normandie

Anfh Basse-Normandie
bassenormandie@anfh.fr
www.anfh.fr/basse-normandie
75 établissements adhérents plan de formation
20 établissements adhérents DPC médical
6 GHT

Anfh Haute-Normandie
hautenormandie@anfh.fr
www.anfh.fr/haute-normandie
75 établissements adhérents plan de formation
17 établissements adhérents DPC médical
5 GHT

Nouvelle-Aquitaine

Anfh Aquitaine
aquitaine@anfh.fr
www.anfh.fr/aquitaine
137 établissements adhérents plan de formation
42 établissements adhérents DPC médical
6 GHT

Anfh Limousin
limousin@anfh.fr
www.anfh.fr/limousin
73 établissements adhérents plan de formation
20 établissements adhérents DPC médical
1 GHT

Anfh Poitou-Charentes
poitoucharentes@anfh.fr
www.anfh.fr/poitou-charentes
79 établissements adhérents plan de formation
23 établissements adhérents DPC médical
5 GHT

Occitanie

Anfh Languedoc-Roussillon
languedocroussillon@anfh.fr
www.anfh.fr/languedoc-roussillon
102 établissements adhérents plan de formation
32 établissements adhérents DPC médical
6 GHT

Anfh Midi-Pyrénées
midipyrenees@anfh.fr
www.anfh.fr/midi-pyrenees
109 établissements adhérents plan de formation
33 établissements adhérents DPC médical
8 GHT

Océan Indien

Anfh Océan Indien
oceanindien@anfh.fr
www.anfh.fr/ocean-indien
8 établissements adhérents plan de formation
5 établissements adhérents DPC médical
1 GHT

Pays-de-la-Loire

Anfh Pays de la Loire
paysdelaloire@anfh.fr
www.anfh.fr/pays-de-la-loire
157 établissements adhérents plan de formation
24 établissements adhérents DPC médical
5 GHT

Provence-Alpes-Côte d'Azur

Anfh Provence-Alpes-Côte d'Azur
provence@anfh.fr
www.anfh.fr/provence-alpes-cote-d-azur
146 établissements adhérents plan de formation
35 établissements adhérents DPC médical
6 GHT

Anfh

—

Siège

265, rue de Charenton
75012 Paris

01 44 75 68 00
communication@anfh.fr
www.ANFH.fr
 @ANFH_