

# 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](http://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 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

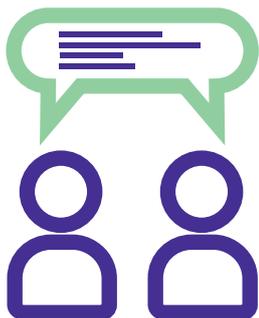
Consolider ses savoirs.  
Développer ses compétences  
Acquérir les techniques spécifiques liées à la conduite d'un entretien professionnel  
Savoir instaurer un climat de confiance, gérer les émotions, éviter les dérives  
S'entraîner entre pairs via des jeux de rôles

## 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 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°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 DEMETER SANTÉ

### Nombre de participants

De 6 à 16 participants en distanciel comme en présentiel

### Durée 3H30

### En savoir plus [www.anfh.fr](http://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

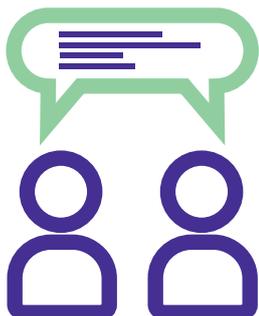
Consolider ses savoirs.  
Développer ses compétences  
S'entraîner à la formalisation écrite d'un compte-rendu d'entretien professionnel

### 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 QQOCCP



# 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](http://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

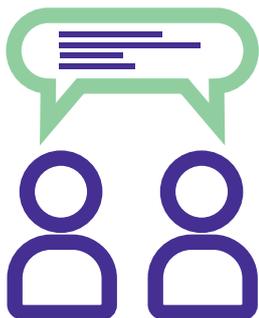
Consolider ses savoirs  
Développer ses compétences  
Acquérir les techniques spécifiques liées à la conduite d'un entretien professionnel  
"Savoir instaurer un climat de confiance, gérer les émotions, éviter les dérives."  
S'entraîner entre pairs via des jeux de rôles

### 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
  - La posture de l'évaluateur
  - L'anticipation des tensions
  - Les risques de dérives, les pièges à éviter
  - Les conditions de réussite
- > Enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel :
  - Pour l'agent
  - Pour l'encadrant
  - Pour l'établissement
- > 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
- > La conduite d'un entretien professionnel :
  - Les étapes clés
  - Les principes de communication, la gestion des émotions



# 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](http://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

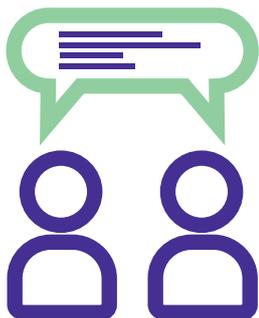
- Consolider ses savoirs
- Développer ses compétences
- Acquérir les techniques spécifiques liées à la conduite d'un entretien professionnel
- Savoir préparer un entretien professionnel délicat
- Acquérir des techniques pour conduire un entretien professionnel délicat

### Modalités pédagogiques

- Expression guidée par 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 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°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

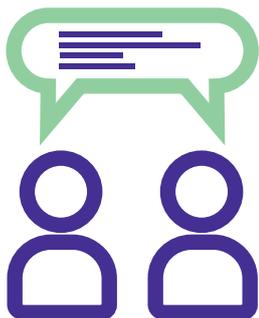
En distanciel : de 2 à 10 participants

## Durée

3H30

## En savoir plus

[www.anfh.fr](http://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<sup>er</sup> 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

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°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](http://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<sup>er</sup> 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

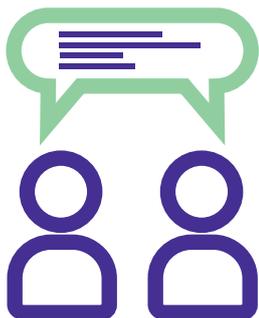
Tests de positionnement, quiz  
Réflexion et travaux de groupe

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 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°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](http://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<sup>er</sup> 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 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

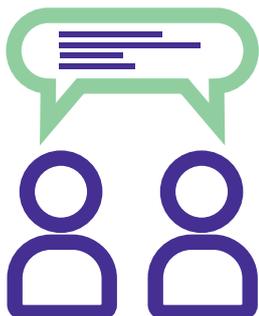
- Appliquer les bonnes pratiques de motivation et d'écoute (empathie)

- 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°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](http://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<sup>er</sup> 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 reconstituées, 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

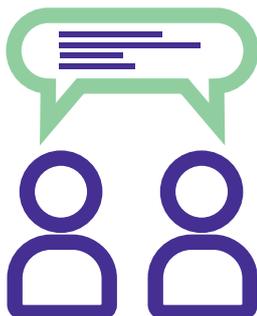
- Identifier les types de conflits

- 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°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](http://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

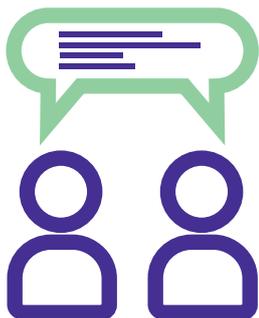
### > La mise en œuvre des techniques de fixation et de négociation

- 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

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](http://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

### 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

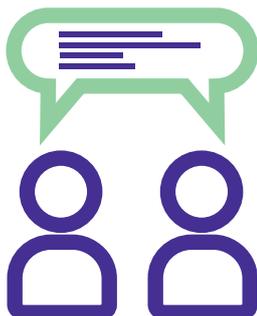
> Zoom particulier sur la formulation de l'appréciation littérale de la valeur professionnelle de l'agent

> Le respect des échéances dans le parcours du compte-rendu

### 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



# 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](http://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

### 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

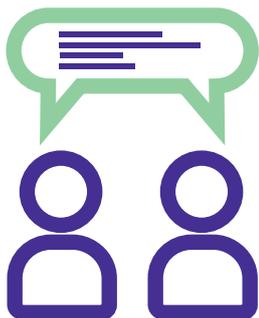
#### > Les techniques relationnelles liées à la conduite de l'entretien

- 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

### Modalités pédagogiques

Pédagogie active :

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



# 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](http://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 identifiés dans la typologie

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

### 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 ?

### Modalités pédagogiques

Pédagogie active :

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

