



## COMPETENCES ET METHODES MANAGERIALES

Année :

### Entretien annuel professionnel - FORMATION

Réf. : MGTCM04B



## Compétences Visées

Mobiliser les méthodes et outils de l'entretien professionnel.

## Objectifs, Contenus

### Clarifier enjeux, finalités, contexte de l'entretien professionnel

- La politique institutionnelle d'évaluation, la GPMC, la remise en cause de la notation.
- Les liens entre évaluation et résultat, évaluation et objectif, évaluation et performances collectives, évaluation et compétence, évaluation et carrière, évaluation et formation (FTLV), évaluation et prime, DPC.
- L'évolution du rôle des cadres-évaluateurs.

### Connaître les concepts-clés de la démarche

- La cartographie des compétences de l'équipe et ses différents outils et supports.
- Les niveaux de compétences requises et acquises en situation.
- Les dimensions de l'évaluation.
- Les liens avec le projet d'établissement, la politique de ressources humaines et le projet de service.
- L'accompagnement professionnel individuel et la gestion collective des compétences.

### Savoir mettre en oeuvre les méthodes, outils et supports de l'entretien

- Le calendrier des entretiens.
- Les supports et outils pour préparer, conduire et tracer l'entretien professionnel.
- Les différentes étapes de l'entretien : préparation personnalisée, évaluation et contractualisation, clôture de l'entretien et suivi, compte-rendu de l'entretien, appréciation générale.

### Intégrer l'entretien de formation dans l'entretien professionnel

- L'élaboration des parcours de professionnalisation et le plan de formation individualisés.
- Le plan de développement des compétences individuelles et collectives.

### Utiliser ses compétences relationnelles pour mener l'entretien

- Les principes de base de l'entretien : éthique, impartialité, respect.
- Les compétences relationnelles-clés en entretien.
- Les situations difficiles et/ou conflictuelles : de la relation d'aide à la négociation (ou médiation).
- Les personnalités difficiles en entretien : quelques clés de compréhension pour savoir faire face.
- L'entretien : un acte de management qui s'inscrit dans la durée.

## Formation Intra

### Prix

Tarif Intra : **Nous consulter**

## Valeur ajoutée de la formation

La formation s'appuie fortement sur les politiques et démarches institutionnelles en matière d'évaluation des compétences et d'entretiens individuels. Elle prend en compte les acquis et difficultés des participants. Elle promeut l'évolution des représentations et des compétences individuelles des cadres pour un accompagnement des parcours professionnels et la création de conditions visant la qualité de vie au travail.

## Prérequis

» Aucun

## Dispositif D'évaluation

### L'évaluation sera réalisée à l'aide des critères suivants :

- **Les attentes** des participants seront recueillies par le formateur lors du lancement de la formation et confrontées aux objectifs de formation.
- **Les acquis / les connaissances** des participants seront recueillies par le formateur lors du lancement de la formation et confrontées aux objectifs de formation.
- **La satisfaction** des participants à l'issue de la formation sera évaluée lors d'un tour de table, le cas échéant en présence du commanditaire de la formation, et à l'aide d'un questionnaire individuel « à chaud » portant sur l'atteinte des objectifs, le programme de formation, les méthodes d'animation et la transférabilité des acquis.
- A distance de la formation : il appartiendra aux stagiaires **d'analyser les effets de la formation sur les pratiques individuelles et collectives de travail**, notamment lors de leur entretien professionnel. Des outils pourront être suggérés pendant la formation (plans d'action, préfiguration d'un plan d'amélioration des pratiques individuelles et collectives, grille de suivi personnalisé de mesure d'impact...).

<?//= \$row['Num\_Chapitre'] ?>