

7. COMBIEN DE TEMPS LES ENTRETIENS DURENT-ILS, OÙ SE PASSENT-ILS ET AVEC QUEL SUPPORT ?

Pour l'entretien professionnel suivi de l'entretien de formation, il faut compter en moyenne **1h30**.

Pour faciliter les échanges et ne pas être dérangé, ils s'effectuent dans le **bureau du cadre**.

Les entretiens se font directement dans une application informatique.

8. ET SI JE SUIS ABSENT(E) (ÉTUDES PROMOTIONNELLES, MATERNITÉ, LONGUE MALADIE) LORS DE LA CAMPAGNE DES ENTRETIENS ?

Votre cadre vous proposera un entretien de retour afin de vous aider à reprendre votre travail, à travers la fixation d'objectifs et le point sur vos besoins en formation..

9. UNE FOIS LES ENTRETIENS RÉALISÉS, QUE SE PASSE-T-IL ?

Les entretiens passent par un circuit de validation impliquant la Direction (cf *procédure qualité « Guide des entretiens professionnels et de formation »*).

Une fois validé, le compte rendu de l'entretien vous est adressé pour signature.

Les données concernant :

- les conditions de travail
- et les souhaits d'évolution, de mobilité et de formation,

sont analysées par les Ressources Humaines pour affiner entre autre le programme d'amélioration des conditions de travail et le plan de développement des compétences.

10. COMMENT PUIS-JE AVOIR PLUS DE PRÉCISIONS SUR CES ENTRETIENS ?

Vous pouvez :

- vous adresser à votre cadre ou au service des Ressources Humaines.
- consulter la procédure qualité « Guide des entretiens professionnels et de formation » dans la GED.

LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS ET DE FORMATION EN 10 QUESTIONS

Spécial évalué



1. LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS ET DE FORMATION, DE QUOI PARLE-T-ON ?

D'outils de dialogue qui permettent :

- de reconnaître et d'apprécier le travail que vous avez effectué dans l'année.
- de convenir ensemble des moyens à mettre en œuvre pour que vous puissiez atteindre vos objectifs.
- de favoriser le déroulement de votre carrière et le développement de vos compétences.
- d'améliorer vos conditions de travail.
- d'affiner vos besoins en développement de compétences.
- d'en déduire vos besoins en formation, leur priorisation et leur planification.

Ces entretiens sont distincts mais se réalisent l'un après l'autre.
Ils sont un temps privilégié d'échanges basés sur l'écoute.

2. QUI EST CONCERNÉ ?

L'ensemble du personnel de l'établissement sauf les contrats aidés, les emplois avenir et les CDD de moins de 6 mois.

3. A QUELLE PÉRIODE DE L'ANNÉE SE DÉROULENT-ILS ?

Afin de faire le bilan de l'année N-1 et de prévoir le plan de formation de l'année N+1, ces entretiens doivent se dérouler à partir du mois de mars de l'année N.

4. QUI MÈNE CES ENTRETIENS ?

Votre cadre de service qui :

- vous proposera la date et l'heure de l'entretien.
- vous remettra la trame de l'autoévaluation et, sur votre demande, la fiche de poste.

5. QU'EST-CE QUE L'AUTOÉVALUATION ?

Votre cadre de service va préparer les entretiens. Afin que ceux-ci soient constructifs et basés sur un véritable échange, il est important que vous les prépariez aussi de votre côté.

La trame que l'on vous propose vous permet ainsi :

- de vous remémorer les faits marquants de l'année écoulée.
- de noter les réussites et les points forts, les échecs et les difficultés.

- d'en déduire des axes d'amélioration, des besoins en formation, en évolution, en mobilité...
- d'être force de proposition pour les objectifs de l'année N+1.

6. QUELS SONT LES POINTS ABORDÉS DANS LES ENTRETIENS ?

Lors des entretiens professionnels et de formation, vous échangerez donc avec votre cadre sur :

- le bilan de l'année précédente (*faits marquants, conditions de travail...*).
- Le bilan des objectifs qui vous ont été fixés.
- les compétences nécessaires à la réalisation de vos missions et le degré de maîtrise que vous avez de ces compétences (*cf Fiche de poste*).
- L'appréciation de la manière de servir.
- La fixation des objectifs pour l'année
- Vos souhaits d'évolution, de mobilité et de formation