Entretien professionnel : rédiger le compte-rendu

MANAGEMENT

Ref : MGTMC04D

Compétences visées

Rédiger rapidement et efficacement le compte-rendu de l'entretien professionnel.

Objectifs et contenus

Resituer le cadre légal du compte-rendu de l'entretien professionnel

- Le cadrage du compte-rendu de l'entretien professionnel à travers les textes législatifs.
- L'examen de la valeur professionnelle des agents : la place du compte-rendu pour l'établissement annuel du tableau d'avancement.
- La démarche contractuelle : liens avec l'évaluation des compétences, le contrat d'objectifs.

Clarifier le sens, les finalités, les enjeux et les impacts de l'écrit de l'entretien

- Les objectifs du compte-rendu.
- Les enjeux du compte-rendu écrit pour : l'agent, l'encadrement, la direction des ressources humaines et les autres directions fonctionnelles.
- Les liens avec la GPMC et le plan de formation.

Assurer la traçabilité de l'entretien

- Le passage de l'oral à l'écrit : ce qui se dit à l'oral et ce qui s'écrit, retranscrire sans trahir.
- La dimension éthique de la traçabilité : liens avec le sens, finalités, valeurs managériales et principes de neutralité, responsabilité et hiérarchique.

Rédiger avec efficacité

- L'anticipation de l'impact du compte-rendu et de l'appréciation générale.
- La rédaction de l'entretien pour être lu et compris par : l'agent, le responsable de pôle, les directeurs, les partenaires sociaux en cas de contestation.
- Le développement de ses capacités rédactionnelles : le schéma de la communication, les règles de lisibilité, les repères syntaxiques et quelques règles grammaticales, le style (clarté, simplification, concision, précision), le vocabulaire (objectif, précis, adapté).
- Le retraçage d'un entretien conflictuel : les faits significatifs et objectifs, le vocabulaire adéquat, le lien avec les compétences attendues dans l'exercice du métier.

Méthodes

- Apports théoriques et méthodologiques.
- Étude de cas.
- Mise en situation.
- Jeu de rôle.

Personnes concernées

Tout professionnel de santé en situation d'évaluation.

Valeur ajoutée

La formation se déroule sous forme d'ateliers interactifs, la production d'écrits se fera à partir des documents (rendus anonymes) apportés par les stagiaires et de simulation.

Pré-requis

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 seront évalués en début et en fin de formation par l'intermédiaire d'un outil proposé par le formateur (quiz de connaissances, questionnaire, exercice de reformulation, mise en situation…).
- 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 qualité globale de l'intervention.
- 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…).

À noter

Cette formation s'appuie sur les recommandations et référentiels suivants

- Code de la fonction publique : articles L521-1 à L521-5.
- Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux agents contractuels de la FPH.
- Décret n°2020-719 du 12 juin 2020 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la fonction publique hospitalière.

Mise à jour le : **20/03/2025**