



APRES L'ENTRETIEN

- Le compte-rendu de l'entretien **est visé par l'évaluateur et vous-même.**
- Vous pouvez, le cas échéant le **compléter de vos observations** dans un délai de 15 jours.
- Le compte-rendu vous sera notifié pour signature, ce qui **atteste que vous en avez pris connaissance.**
- Des voies **de recours**, mentionnées sur le support de l'entretien, sont possibles **si vous l'estimez nécessaire.**

LA VALEUR PROFESSIONNELLE

De quoi s'agit-il ?

1

Les résultats professionnels

Il s'agit d'évaluer l'atteinte totale ou partielle, la non atteinte des objectifs fixés lors du dernier entretien ou d'indiquer si l'objectif est devenu sans objet.

2

Les savoir-faire/Compétences

Il s'agit d'évaluer le niveau des savoir-faire requis à partir de la fiche métier du répertoire national de la FPH ou ainsi que ceux plus spécifiques du poste. Le niveau considéré comme requis est « maîtrise ».

3

La manière de servir

Les attendus portent sur la capacité d'adaptation aux différentes situations rencontrées, le comportement à autrui, la capacité à travailler en équipe et à contribuer à sa cohésion, l'implication dans le service, pôle ou institutionnel.

Les savoirs-être ou manières de servir attendus par les managers

Je sais m'adapter aux situations rencontrées

Je travaille en équipe et contribue concrètement à sa cohésion

J'ai un comportement adapté à autrui

Je m'implique dans un projet de service, de pôle ou institutionnel

Votre manager est formé à ce dispositif, il pourra répondre à vos interrogations.



L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Un outil de développement de vos compétences en adéquation avec les besoins de votre métier



L'entretien professionnel remplace la notation en 2021

Je suis un **agent titulaire, stagiaire ou en CDI**, je suis concerné par l'entretien professionnel. C'est un **moment privilégié d'écoute et d'échanges** avec mon supérieur hiérarchique en vue d'apprécier **ma valeur professionnelle.**

SCANNEZ -MOI



EN QUOI CONSISTE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ?

C'est **une démarche constructive** et **l'opportunité** :

- De formaliser le bilan et l'analyse de la période écoulée depuis le dernier entretien
- D'analyser votre pratique et vos compétences
- D'avoir un retour objectif sur la qualité de votre travail et les attentes de votre encadrement
- D'être reconnu comme un acteur de l'institution à part entière
- D'exprimer vos besoins pour acquérir ou développer des compétences
- D'aborder vos souhaits de mobilité ou d'évolution professionnelle (*en matière de missions, d'activités, de certifications*) et la construction de parcours professionnel en lien avec l'entretien de formation et les dispositifs de formation existants
- D'échanger sur les projets et les évolutions du service, de pôle
- De définir les actions pertinentes à mettre en œuvre pour contribuer à l'amélioration des pratiques professionnelles et le fonctionnement du service.



Votre responsable hiérarchique sera particulièrement attentif au respect des principes d'égalité de traitement et de non-discrimination. Il veillera à porter des appréciations basées sur des **critères identiques** et **objectifs**.

QUAND DOIT-IL AVOIR LIEU ?

Vous avez droit à un entretien d'évaluation tous les ans.

Il se déroule sur la période de mars à juin.

QUELLES SONT LES ETAPES DE SON DEROULEMENT ?

AVANT L'ENTRETIEN

Votre responsable vous communique 8 jours avant la date et l'heure de votre entretien et vous transmet les éléments pour vous aider à le préparer :

- Le modèle de compte-rendu (support pour votre auto-évaluation) ;
- La fiche de poste ou fiche métier

Il est indispensable de le préparer.

PREPARATION DE VOTRE ENTRETIEN

- ⇒ Faire le bilan de ses compétences et actions réalisées sur la période écoulée
- ⇒ Envisager des actions de développement à mettre en place pour réaliser son projet professionnel et se projeter
- ⇒ S'interroger :
 - Est-ce que ma fiche de poste est adaptée ?
 - Quelles sont les points sur lesquels j'ai besoin de progresser ?
 - Quelles sont les objectifs du service et quelle est ma contribution ?
 - Quelles sont les réalisations dont je suis satisfait ?
 - Quels objectifs proposer à mon responsable pour N+1 ?
 - De quoi ai-je besoin pour les atteindre ?

Il est recommandé de rechercher les programmes et devis auprès des organismes de formation et de les transmettre au service de la formation continue.

PENDANT L'ENTRETIEN

Lors de votre entretien, votre responsable vous apportera les **informations utiles pour mieux appréhender votre avenir professionnel** :

- Les nouvelles compétences à acquérir pour exercer votre métier,
- Les évolutions technologiques ou conjoncturelles pour anticiper les futurs besoins en matière de compétences,
- Les parcours professionnels possibles au sein du CHU,
- Les informations relatives aux dispositifs de formation.

CONTENU DE L'ENTRETIEN

L'entretien est dématérialisé via **l'outil informatisé Gesform** et porte sur :

- Les échanges sur vos missions et conditions d'exercice
- L'évaluation des actions et les résultats obtenus au regard des objectifs fixés
- L'appréciation des compétences requises mises en œuvre
- La manière de servir et qualités relationnelles
- La capacité d'expertise ou d'exercer des fonctions d'encadrement, le cas échéant
- Vos suggestions
- Des objectifs précis et réalisables pour l'année à venir. Cette entretien est l'occasion de faire part de vos difficultés et d'échanger avec votre responsable.
- Vos perspectives d'évolution professionnelle et vos besoins de formations



Le conseil en évolution professionnelle

Le conseiller en évolution professionnelle (CEP) est à votre écoute pour vous accompagner individuellement dans la construction de votre



it.



Se renseigner auprès de la DRH

Le compte personnel de formation

Pour demander le financement de votre formation dans le cadre du recueil des besoins, il est impératif d'activer votre compte personnel de formation (CPF),

sur le site <https://www.moncompteformation.gouv.fr> et d'éditer votre historique de droit en heures.

