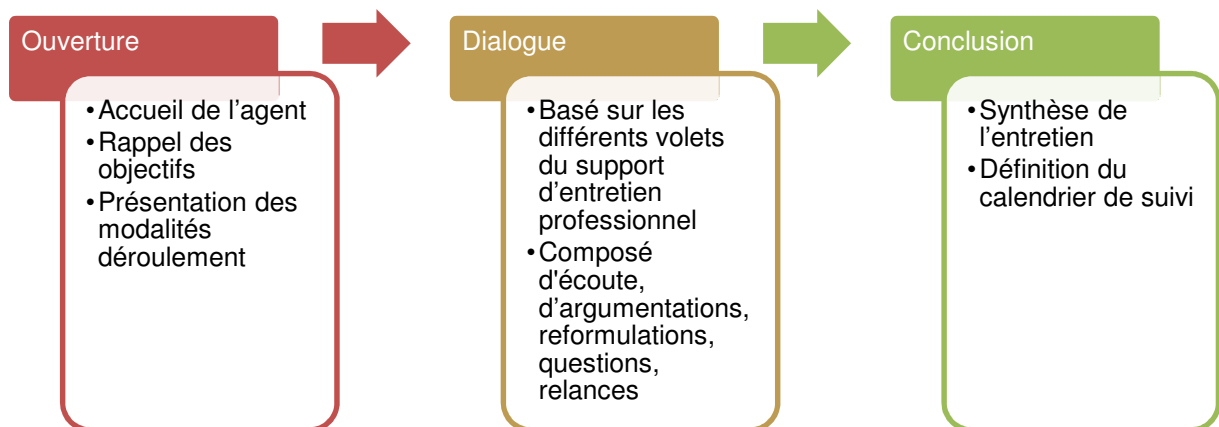


Enjeu :

Identifier les étapes clés de l'entretien professionnel pour en structurer le déroulement.

Principe :



Conditions de mise en œuvre : Comprendre que ...

- **L'ouverture** : accueil du collaborateur avec notamment le rappel des enjeux et des finalités de l'entretien ainsi que la présentation des modalités de déroulement (durée, prise de parole...).
- Il convient de :
 - clarifier l'objet de l'entretien professionnel dès l'amorce de la discussion.
 - répondre à toutes les questions que se pose le collaborateur en début d'entretien afin que celui-ci ne soit pas pollué par la suite.
 - différencier l'entretien professionnel d'une discussion portant sur la rémunération ou d'un entretien de sanction.
- **Le dialogue** : **bilan des réalisations** de la période écoulée et évaluation des résultats obtenus.
 - présentation par l'agent de son autoévaluation par rapport aux objectifs fixés l'année précédente (faits marquants, aspects positifs, difficultés rencontrées).
 - analyse des causes et raisons des constats à partir de faits et d'exemples précis.
 - rétroaction de l'encadrant : analyse des accords et désaccords pour atteindre une vision partagée du bilan de l'activité.
 - analyse par l'encadrant des compétences et comportements professionnels observés.



- identification des points forts et des points à développer de l'agent.
- recherche de solutions partagées, appui sur les suggestions de l'agent.
- Il convient d'insister sur la nécessaire co-production afin de permettre à l'agent de prendre du recul pour mieux évaluer sa performance professionnelle et de considérer conjointement les axes de progrès possibles.
- **Le dialogue : définition des objectifs** pour la période à venir.
 - définition d'objectifs (quantitatifs, qualitatifs...) pour la période à venir.
 - identification des moyens à mettre en œuvre pour garantir leur atteinte.
- Il faut éviter de faire du copier-coller des objectifs d'une année sur l'autre car cela est peu motivant pour l'agent et ne permet pas de donner du sens.
- **Le dialogue : échange sur l'avenir professionnel** de l'agent.
 - discussion sur les souhaits d'évolution de l'agent.
 - prospective de gestion de carrière, projets individuels
 - recensement des besoins de formation
- **La conclusion** : synthèse et contractualisation des résultats de l'entretien (formalisation du compte-rendu).
 - rédaction d'une synthèse fidèle, riche, réinvestissable, explicite.