

<p>FICHE TECHNIQUE SUR LE DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL</p>

Contenu et déroulement de l'entretien professionnel

① L'appréciation des résultats professionnels

Il s'agit de :

- Dresser un bilan de la période observée
- Identifier les points forts et faibles dans la tenue du poste
- Rechercher des explications et les formuler aux agents
- Évaluer le niveau de compétences par rapport aux objectifs fixés, aux missions assignées et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service

② L'appréciation globale de la valeur professionnelle

Il s'agit de critériser et rédiger sous forme synthétique une appréciation littérale exprimant la valeur générale de l'agent, notamment :

- Ses compétences professionnelles et sa technicité
- Sa contribution à l'activité du service
- Ses capacités professionnelles et relationnelles
- Son aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projets

③ Les acquis de l'expérience professionnelle

④ La détermination des objectifs de l'année à venir

Il y a lieu de :

- Définir des axes de développement sur la base des points faibles repérés ou en lien avec l'évaluation du poste ou des missions du service
- Spécifier le type de progression ou de performance attendue
- Arrêter en commun un ou des objectifs, soit de renforcement des acquis, soit de progrès (perfectionnement des connaissances et compétences) ou de développement (acquisition de nouvelles connaissances et compétences professionnelles)
- Préciser les principales étapes pour y parvenir en fixant des priorités de réalisation.
- Envisager les modalités de réalisation du plan d'action : aménagement de l'activité, organisation particulière, type de formation, documentation ...)



⑤ L'identification de perspectives d'évolution professionnelle

Il convient de :

- Identifier les aspirations du collaborateur en termes de développement professionnel et personnel, soit en lien avec l'évolution du poste, soit avec les possibilités de mobilité ou de carrière
- Déterminer des perspectives professionnelles, en termes de projet professionnel, d'évolution de carrière ou de mobilité

⑥ Les besoins de formation en lien avec la maîtrise de la fonction, les besoins du service et/ou le projet professionnel du collaborateur

La méthodologie préconisée pour aboutir à l'identification de pistes de formation est la suivante :

- Identifier dans l'activité professionnelle actuelle les situations révélant l'insuffisance de maîtrise ou de savoir-faire, en relation avec la fonction occupée ou l'activité du service
- Anticiper des champs d'expérience insuffisamment développés par rapport au projet professionnel de l'agent
- Préciser les compétences spécifiques attendues par type de situation retenue : techniques, organisationnelles, relationnelles...