

Bulletin d'inscription

- OUI, je souhaite participer à **La journée experte - Entretien professionnel FPH : lignes directrices de gestion et opérationnalité**, formation en distanciel, 1^{er} et 2 avril 2021 : 1558 € TTC
- J'ai bien pris note des conditions d'annulation*.

(NB: le nombre de places est limité, les inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée**)

Vos coordonnées

Établissement

Adresse _____

CP _____ Ville _____

Stagiaire Nom, Prénom _____

Fonction _____

E-mail _____

Responsable formation Nom, Prénom _____

Tél. _____ Fax _____

E-mail _____

Cachet:

Date:

Signature:

Inscriptions:

- par courrier: retournez ce bulletin à LEH Formation : 253-255, cours du Maréchal-Gallieni • 33000 Bordeaux
- par courriel : formation@leh.fr
- par télécopie : 05 57 57 08 69
- en ligne : www.leh.fr/formation

Le présent bulletin d'inscription vaut acte d'engagement dès signature.

* Conditions d'annulation : les frais d'inscription seront facturés en cas d'annulation la veille de la formation, ou le jour même, ou en cas de non-présentation à la formation. Toute annulation devra être confirmée par courrier recommandé avec accusé de réception reçu par LEH Formation au moins 10 jours ouvrés avant la formation. Les remplacements sont admis, sans frais et à tout moment.

**Cachet de la poste ou date d'émission de la télécopie ou de l'email faisant foi.

Contact

Sophie Durand
Tél. 05 57 57 08 68 • Fax 05 57 57 08 69
formation@leh.fr



numéro d'existence en qualité
d'organisme de formation :
11753475275
SIRET : 434 161 741 00013

LEH Formation

Journée Experte



JOURNÉE EXPERTE

ENTRETIEN PROFESSIONNEL FPH

Lignes directrices de gestion et opérationnalité

Judi 1^{er} et vendredi 2 avril 2021
Formation en distanciel



www.leh.fr/formation

Groupe LEH un groupe d'experts au service des professionnels de santé

Édition Formation Conseil Événement

Conformément à la législation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification pour toute information vous concernant.
Bulletin d'inscription à retourner par courrier affranchi à l'adresse indiquée au verso ou par télécopie au 05 57 57 08 69

Pré-requis

Aucun pré-requis exigé

Objectifs pédagogiques

- Connaître le cadre réglementaire de l'évaluation de la valeur professionnelle de l'agent
- S'approprier les connaissances approfondies autour de la compétence et de l'évaluation
- Savoir conduire la séquence de l'évaluation des compétences au cours de l'entretien professionnel et rédiger le compte-rendu
- connaître les nouvelles dispositions relatives à l'avancement (Lignes directrices de gestion et suppression des compétences des CAP en matière d'avancement)

Public concerné

Cette formation s'adresse à des DRH, responsables d'encadrement et cadres de santé

Durée

2 jours (12 heures)

Méthode pédagogique

L'alternance d'apports sur les dispositions réglementaires, d'exemples et de mises en situation permettra aux participants de :

- Se préparer à l'entretien et réunir les informations clés : fiche de poste, évaluation des compétences, atteinte des résultats
- Savoir utiliser le support d'entretien (si l'établissement en a un, papier ou dématérialisé/ numérique, le communiquer en amont à la formatrice) lors des différentes étapes de l'entretien
- Savoir rédiger des appréciations de la valeur professionnelle (y compris défavorables) qui seront prises en compte pour l'avancement
- S'entraîner à la pratique des différentes phases de l'entretien : les questions clés à poser.
- Repérer les compétences acquises et potentielles de l'évalué et clarifier le projet professionnel (identifier les principaux dispositifs de formation et adopter la posture adaptée : écoute, questionnement et reformulation).

Profil intervenant

DRH à l'AP-HP

Évaluation de fin de formation

Remise d'une attestation de fin de formation à chaque participant

Documents remis aux stagiaires

- Les supports de cours sont disponibles sur l'espace client ou distribués lors de la formation
- Le + : remise d'un livre sur le sujet ou un thème d'actualité

PROGRAMME

Jour 1 :

- Dispositions de la loi du 6 août et des décrets d'application (Article 27 de la loi de transformation de la FP, Décret n° 2020-719 du 12 juin 2020 pour l'entretien professionnel, Article 4 de la loi de transformation de la FP, Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires)
- Enjeux de l'entretien annuel (et infra annuel le cas échéant) comme outil de management (nouveaux objectifs de l'entretien annuel d'évaluation + l'entretien de formation) dont le cas particulier des contractuels (en CDD ou en CDI)
- Identifier les différentes phases de l'entretien : préparation, réalisation (accueil, bilan, objectifs...), rédaction et traçabilité
- À quoi servent les observations contenues dans le compte-rendu d'entretien : avancement, promotions, formations / régime indemnitaire
- Nouvelles compétences des CAP (comparaison nouvelles / anciennes compétences, apports sur les règles d'avancement et de promotion)
- Exercice : être efficace, pertinent et constructif lors de l'entretien et dans la rédaction

Jour 2 :

- S'attacher à recenser des faits pour étayer une évaluation et savoir évaluer les compétences techniques, relationnelles, comportementales
- Identifier / négocier et savoir rédiger des objectifs de progrès (individuels ou collectifs) et identifier les besoins en formation
- Calendrier-type (à partir de 2021)
- Les points de vigilance, notamment dans les formulations écrites (non-discrimination, égalité femme-homme, promotion de la diversité...) et les droits ouverts au CPF
- Exercices de simulation sur des situations simples et complexes : recadrer, faire passer des messages, définir des objectifs, valoriser des réalisations, comprendre les motivations, proposer une formation...