



AGENT DE LA FONCTION PUBLIQUE : PRÉPARER SON ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Réussir son entretien en adoptant la bonne démarche

L'entretien professionnel est un temps d'échange entre agent et employeur pour étudier les perspectives d'évolutions professionnelles de l'agent, notamment en termes de qualifications et d'emploi. La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 favorisant notamment la mobilité, vient renforcer ces enjeux. Ainsi, il devient plus que jamais indispensable de bien préparer son entretien, afin de renforcer sa capacité à devenir acteur de son parcours professionnel, dans une logique gagnant-gagnant.

FORMATIONS COURTES

INITIATION

DIST.

Ref. : 8076411

Durée :
1 jour - 7 heures

Tarif :
Salarié - Entreprise : 810 €
HT

Repas inclus

OBJECTIFS

Identifier le cadre légal des entretiens professionnels
Analyser les moments-clés de l'entretien professionnel
Préparer et mettre en place efficacement son entretien professionnel

EVALUATION

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

POUR QUI ?

Tout agent devant préparer son entretien professionnel

PRÉREQUIS

Être en poste et souhaiter préparer son entretien professionnel

COMPÉTENCES ACQUISES

Préparer les différentes phases de son entretien afin de construire son parcours professionnel

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont
Présentiel
E-quiz aval

PROGRAMME

MOD - Agent de la fonction publique : préparer son entretien professionnel

Devenir acteur principal de sa vie professionnelle

- Construire un lien entre stratégie de son organisation et développement du capital humain
- Connaître la politique d'évolution professionnelle de sa structure
- Clarifier les objectifs et les enjeux de l'entretien professionnel
- Identifier les acteurs et le rôle de chacun : collaborateurs, managers, responsables RH...

Partage d'expérience : identification des perspectives d'évolution professionnelle dans son organisation

Préparer son entretien et identifier ses éléments-clés

Comprendre les spécificités de l'entretien professionnel

- Articuler entretien professionnel et gestion des compétences, parcours professionnels
- Distinguer l'entretien professionnel de l'entretien d'évaluation annuel
- Appréhender le cadre légal de l'entretien professionnel



Exercice d'application : ce que l'entretien professionnel est / n'est pas

Définir les points clés de son entretien

- Résumer le bilan de son parcours professionnel : postes, responsabilités, compétences, formations
- Définir ses motivations professionnelles et personnelles
- Prévoir son projet et identifier les parcours professionnels possibles au sein de son organisation
- Envisager des pistes d'évolution professionnelle sur la durée
- Identifier un plan d'action

Exercice d'application : rédaction de son parcours professionnel, définition de son projet et de ses pistes d'évolution professionnelle

Réussir son entretien professionnel

- Partager son projet individuel avec son manager dans une démarche gagnant-gagnant
- Maîtriser les phases de l'entretien professionnel
- Expliquer son parcours professionnel
- Exprimer sa demande d'évolution professionnelle
- Être réceptif avec son manager et les solutions proposées
- Identifier et adopter les comportements appropriés face aux risques et aux situations difficiles liés à l'entretien professionnel
- Repérer son style d'écoute et de comportement
- Planifier avec son manager un plan d'action concret

Mise en situation : entraînement à l'entretien professionnel

INTERVENANTS

JONATHAN DESLEE

LINETUDE RH

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

