

# A.N.F.G.

---

Association Loi 1901 - Organisme de formation enregistré sous le Numéro  
91340613634 auprès du Préfet de Région Languedoc-Roussillon –  
siret: 482 122 108 000 38 – ape: 913E  
ZAC Parc Eurêka - 876 rue du Mas de Verchant - 34000 MONTPELLIER  
04 67 20 84 42 – [anfg@orange.fr](mailto:anfg@orange.fr) – [anfg34@orange.fr](mailto:anfg34@orange.fr)

---

## **STAGE : ENTRETIENS D'ÉVALUATION – ENTRETIENS PROFESSIONNELS**

**Durée** : 2 jours

**Public** :

Toute personne amenée à pratiquer ces entretiens en EHPAD/SSIAD.

**Objectifs**

Maîtriser le cadre et les enjeux distincts de l'entretien d'évaluation et de l'entretien professionnel  
Optimiser l'articulation des deux démarches tout en répondant aux obligations  
Anticiper certaines difficultés inhérentes à ces démarches afin de les éviter  
Savoir préparer, mener et formaliser un entretien

**Programme**

Entretiens d'évaluation et entretiens professionnels : apports, objectifs et spécificités de ces deux démarches distinctes

Maîtriser le cadre des différents types d'entretiens – Les obligations en matière d'entretiens professionnels

Les enjeux relatifs à la mise en place des entretiens – d'évaluation et professionnels – dans le secteur médico-social

La place de ces entretiens dans la politique de Gestion des Ressources Humaines – Les évolutions notables dans ce domaine, les apports et les difficultés rencontrées

Repérer les enjeux stratégiques pour la structure afin de définir les orientations de mise en place – ou de réorientation – des entretiens d'évaluation et des entretiens professionnels

Maîtriser les différentes possibilités pour articuler et optimiser les deux démarches : présentation des choix possibles, de leurs avantages et de leurs limites en fonction des objectifs et du contexte de l'établissement

Définir préalablement chaque phase de la démarche :

- La préparation de l'entretien : par le professionnel qui le conduit (informations à recueillir, réflexions à mener) et par le collaborateur concerné
- La conduite de l'entretien : en définir l'orientation afin de choisir la méthodologie et les outils
- La formalisation du compte rendu : les points de vigilance

Les choix de la méthodologie et d'élaboration des outils :

- Des notions à clarifier et des questions essentielles à se poser avant de s'engager dans la démarche (afin d'éviter les difficultés ultérieures)
- Les différents types d'outils envisageables, leurs spécificités, leurs apports et leurs limites
- Choisir et/ou construire les outils adaptés – dont le guide d'entretien – en fonction des orientations retenues
- Les facteurs clés de succès, les pièges à éviter

Conduire et réussir un entretien :

- Des conditions à respecter et des erreurs à ne pas commettre
- Les différentes étapes d'un entretien
- Les postures et les techniques de conduite des entretiens favorisant la qualité des échanges – La bonne utilisation des outils
- L'art du questionnement et de la reformulation, une compétence majeure du professionnel qui mène un entretien
- Fixer des objectifs, prévoir des actions dans le cadre des échanges... : les points de vigilance
- Gérer les éventuels désaccords survenant au cours d'un entretien
- Exercices, analyse de cas concrets, mises en situation pour illustrer ces apports techniques

La formalisation des comptes rendus : les choix et les options possibles

Les suites de l'entretien :

- Procéder au suivi des objectifs et des actions définis
- Anticiper et éviter d'éventuelles problématiques

### **Méthode pédagogique**

Alternance d'exposés, d'échanges interactifs s'appuyant sur l'analyse de cas concrets, des pratiques et des situations rencontrées par les participants

### **TARIFS**

Formation inter-établissements : 585,00€ TTC / jour / personne

Formation intra-établissement : 1650,00€ / jour / groupe (10-12 personnes)