

# Note d'ambiance propice à un échange de qualité

## Conseils à l'agent en entretien

Le supérieur hiérarchique veillera à ce que l'entretien se déroule dans un cadre assurant la confidentialité.

Il veillera à ne pas être dérangé (appel téléphonique...).

Il conviendra de prendre le temps nécessaire à l'échange.

**Rappelez-vous que l'écoute et le respect mutuel seront les clés d'un échange de qualité.**

Prenez le temps de préparer l'entretien

### 1 – ECHANGE SUR L'ANNEE ECOULEE

**Principales réalisations de l'agent sur l'année – bilan de l'année écoulée – rappel des objectifs négociés – résultats obtenus – analyse des activités, tâches..., difficultés rencontrées**

Durant cette première partie, votre supérieur hiérarchique vous invitera à présenter votre propre analyse de l'année écoulée.

Appuyez-vous sur les **faits** marquants de votre activité sur l'année (aspects positifs, difficultés rencontrées).

Exprimez votre désaccord. Une règle intéressante : si vous faites des critiques, accompagnez-les de suggestions.

Ne vous culpabilisez pas et ne vous dévalorisez pas.

Soyez constructif.

Proposez des solutions pour remédier aux problèmes constatés.

Estimez les moyens qui vous ont manqué (en effectif, en matériel, en temps, en budget, en formation, en soutien...) pour réussir.

Ecoutez les observations du supérieur hiérarchique.

N'hésitez pas à échanger, réagir, proposer, argumenter.

### 2 – ORIENTATIONS POUR L'ANNEE A VENIR

**Négociation et fixation en commun des objectifs pour la période à venir – besoins de formation**

Ecoutez les observations du supérieur hiérarchique.

Les observations vous paraissent-elles fondées ?

Les objectifs vous paraissent-ils atteignables ? Réalistes ?

Estimez les moyens nécessaires (en effectif, en matériel, en budget, en formation, en soutien...) pour réussir.

Exprimez vos souhaits de formations (professionnalisation, perfectionnement, préparation aux concours et examens), de stages, de formation interne, de tutorat ; bilan de compétences / validation des acquis de l'expérience (VAE) / reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP) / droit individuel à la formation (DIF)

### 3 – EVOLUTION PROFESSIONNELLE SOUHAITEE PAR L'AGENT (DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL, MOBILITE...)

Faites part de vos souhaits en termes de développement professionnel, de mobilité.

Précisez les éventuelles fonctions qui vous intéressent et que vous aimeriez occuper.

A quelle échéance ? Exprimez ce qui vous motive.

### 4 – PROPOSITION D'ACTUALISATION DE LA FICHE DE POSTE

Ecoutez l'avis du N+1 sur l'entretien.

Donnez votre ressenti et faites part de vos observations sur la façon dont s'est déroulé l'entretien. Votre supérieur aussi a besoin de savoir comment cela se passe pour vous et faire mieux la prochaine fois.