

Evolution du module des entretiens professionnels de la solution Elaborha suite au décret n°2020-719 du 12 juin 2020 relatif aux modalités d'évaluation des agents de la fonction publique hospitalière.

POINTS DU DECRET

GERE PAR ELABORHA

PLUS D'INFOS

Le contenu minimal de l'entretien est précisé et doit porter sur

Les actions menées et l'atteinte des objectifs



Point sur l'avancement des axes de progrès définis lors de l'entretien précédent et des actions en cours

La manière de servir



Traité par la grille d'entretien
(respect de l'organisation, compétences relationnelles, compétences techniques ...)

Les acquis de l'expérience professionnelle



Traité par la grille d'entretien et/ou les évaluations de bonnes pratiques professionnelles

Les souhaits et perspectives d'évolution professionnelle



Les demandes d'évolution du salarié sont traitées et tracées par un espace dédié à la mobilité lors de l'entretien

Les capacités et l'intérêt pour les fonctions d'encadrement



Aide à l'analyse du profil managérial en fonction de l'historique des compétences évaluées

Les objectifs fixés pour l'année à venir, notamment les objectifs prioritaires



Définition des objectifs/axes de progrès et suivi tout au long de l'année
Classification possible par type d'objectif

Les besoins de formation, avec information sur les droits à formation



Recueil et traitement des besoins en formation avec gestion du plan individuel et collectif

Les observations et propositions de l'agent sur l'évolution de son poste, son environnement professionnel ou le fonctionnement de la structure



L'agent peut exprimer ses projets lors de son autoévaluation et préparer son entretien avant la rencontre avec son manager

Le manager et l'agent peuvent ainsi croiser les regards lors de l'entretien sur les thèmes abordés

Un compte-rendu d'entretien pris en compte pour l'établissement du tableau d'avancement et le régime indemnitaire le cas échéant, doit être élaboré comme suit

Reprendre les différents thèmes abordés



Tous les thèmes sont repris automatiquement dans le compte-rendu

Comporter une appréciation générale au regard des critères d'appréciation



La personne en charge de l'entretien peut annoter son appréciation générale et celle-ci est reprise dans le compte-rendu

Etre daté et signé par la personne ayant conduit l'entretien



La validation de l'entretien par le manager est automatique du fait de l'usage de ses accès individuels

Etre communiqué à l'agent dans un délai de 30 jours suivant l'entretien professionnel



L'agent dispose du compte-rendu immédiatement après son entretien partir de son accès salarié

L'agent peut le compléter avec ses observations, dans un délai de 15 jours



Le salarié est également notifié par mail et dispose de la possibilité d'exprimer ses observations (pendant le délai notifié de 15 jours)

Etre visé par l'autorité investie du pouvoir de nomination, qui peut ajouter ses propres observations



L'autorité peut ajouter ses propres observations et signer l'entretien

Etre notifié à l'agent qui doit le signer pour attester de sa prise de connaissance



L'agent est notifié des observations de l'autorité et peut signer sa prise de connaissance

