

Note relative aux entretiens professionnels – année 2011

Rappel : les entretiens professionnels, menés dans l'établissement depuis 2009, s'inscrivent dans une démarche d'amélioration continue des situations professionnelles et du fonctionnement de l'établissement, au service de ses usagers.

Période de référence : Année 2010

Calendrier :

Le retour des comptes rendu d'entretien et des fiches d'activités complétées est attendu pour le 11 mars 2011, au plus tard.

Composition du dossier :

Les éléments qui vous seront transmis pour mener vos entretiens professionnels sont :

Le guide de l'entretien, la fiche de poste dont dispose la DRH, le bilan de l'ensemble des formations suivies pour chaque agent, l'organigramme de la structure, la fiche de synthèse de la carrière de chaque agent, la fiche d'activité vierge, le dossier de compte rendu d'entretien sous Word.

Objectifs :

La campagne d'entretien menée en 2011 s'inscrit dans la même démarche constructive que la précédente.

Au niveau des composantes et des services, il s'agit de créer un espace de dialogue autour des missions et des projets de la structure, de permettre à chaque agent de s'exprimer sur ses activités en son sein et son parcours professionnel, au titre de l'année 2010

Au niveau de l'établissement, les remontées des comptes rendu des entretiens permettent de disposer de données actualisées sur les souhaits de mobilité et d'évolutions professionnelles des personnels, ainsi que sur leurs besoins de formation. Ces remontées contribuent ainsi à une meilleure connaissance de l'établissement, de ses structures, de leur fonctionnement.

Les fiches de postes sont le cœur de l'entretien professionnel puisqu'elles décrivent les missions et les activités attachées au poste. Elles ne sont pas appelées à être modifiées dans le

cadre de la campagne d'entretiens professionnels (CF campagne postes). A contrario, la fiche d'activité doit être réactualisée dans le cadre de cette campagne.

Les entretiens individuels doivent porter sur les enjeux de coopération au sein des collectifs de travail et donner lieu à une préparation et à une restitution collective.

Procédure :

- Envoi électronique des dossiers par la DRH : à partir du 21 janvier 2011 (il est impératif de compléter le dossier après l'entretien afin de préserver la richesse professionnelle et humaine de l'entretien.)
- Réunion préparatoire aux entretiens au sein des collectifs de travail (service, bureau, laboratoire ...) avant le début des entretiens.
- Déroulement des entretiens du 24 janvier au 11 mars 2011
- Retour des entretiens à la DRH avant le 11 mars 2011
- Réunion de bilan des entretiens au sein des collectifs de travail avant la fin du mois d'avril 2011
- Conférences RH par composante ou service du 14 mars au 6 mai 2011 – bilan des entretiens dans le cadre d'une démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines.

Stéphane VILLAIN

Directeur des Ressources Humaines



NB: La DRH se tient à votre disposition pour envisager avec vous les modalités d'accompagnement interne ou externe dont vous estimez avoir besoin.