

FIN DE CARRIÈRE · SECTEUR PUBLIC

Les entretiens de carrière dans la fonction publique : entretien professionnel, parcours, fin de carrière

Une journée pour conduire l'entretien professionnel annuel et en faire un outil de parcours : cadre légal, compte rendu et révision, formation et compte personnel de formation, mobilité, perspectives de seconde partie et de fin de carrière.

Objectifs

1. Situer l'entretien professionnel annuel dans le cadre du Code général de la fonction publique
2. Conduire l'entretien et rédiger un compte rendu sécurisé
3. Gérer la demande de révision et le contentieux du compte rendu
4. Faire de l'entretien un outil de parcours : formation, compte personnel de formation, mobilité
5. Aborder la seconde partie et la fin de carrière de l'agent

Programme

- 01 Le cadre de l'entretien professionnel**
 - L'appréciation de la valeur professionnelle fondée sur l'entretien professionnel annuel
 - Agents concernés, rôle du supérieur hiérarchique direct, convocation
 - Les dispositions propres à certains corps : le rendez-vous de carrière
- 02 Conduire l'entretien et rédiger le compte rendu**
 - Les thèmes de l'entretien : résultats, objectifs, manière de servir, besoins de formation, perspectives d'évolution
 - L'information de l'agent sur son compte personnel de formation
 - Rédiger un compte rendu précis et motivé
 - Notification, observations de l'agent, demande de révision et saisine de la commission administrative paritaire
- 03 Un outil de parcours**
 - Formation, bilan de compétences, conseil en évolution professionnelle
 - Mobilité et reconversion
 - Prévenir l'usure professionnelle et adapter le poste

En pratique

RÉFÉRENCE

EPFP

DURÉE

1 jour · 7 h

FORMAT

Présentiel ou distanciel, en intra

NIVEAU

Fondamentaux

SECTEUR

Secteur public

PUBLIC

Encadrants, responsables et gestionnaires RH des trois versants de la fonction publique.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

04 Seconde partie et fin de carrière

- Aborder les perspectives de fin de carrière avec l'agent
- Information retraite, retraite progressive, temps partiel, compte épargne-temps
- Articuler l'entretien avec le service RH et la caisse de retraite

05 Sécuriser et pratiquer

- Les erreurs qui fragilisent un compte rendu
- Le contentieux du compte rendu devant le juge administratif
- Mise en situation : conduite d'un entretien et rédaction du compte rendu

Méthodes pédagogiques

- Exposés appuyés sur les textes en vigueur
- Mises en situation d'entretien
- Rédaction guidée d'un compte rendu
- Support remis au format PDF

Évaluation

Questionnaire de positionnement en amont, QCM de validation des acquis de 10 questions en fin de formation, évaluation à chaud, évaluation à froid à J+90.

Financement

OPCO, plan de développement des compétences, plan de formation de l'employeur public. Devis et programme fournis pour votre demande de prise en charge.

Accessibilité

Un référent handicap étudie avec chaque participant les adaptations nécessaires. Toute demande peut être formulée dès l'inscription.

Organiser cette formation

À la date de votre choix, dans vos locaux ou à distance, sur un programme ajusté à vos dossiers.

contact@inlecia.fr

01 84 16 14 75

[Fiche en ligne](#)

Formation conçue et animée par des avocats en exercice. INLECIA, organisme de formation certifié Qualiopi au titre de la catégorie « actions de formation ». Programme établi pour l'édition 2027-2028 ; la fiche en ligne fait foi.