



Guide de l'entretien professionnel

Côté agent

Campagne
2025



FONTAINES
SUR-SAÔNE

Sommaire

01

La réglementation

02

Les enjeux

03

Préparation de
l'entretien

04

Les étapes
clés

05

Les outils



01

La réglementation

L'appréciation de la valeur professionnelle des agents territoriaux est fondée sur un entretien professionnel annuel obligatoire.

Cet entretien a pour objectif de garantir aux agents publics un échange avec leur supérieur hiérarchique direct au cours duquel sont notamment évoqués le bilan de l'année écoulée et les perspectives de travail à venir.

Cette évaluation individuelle est prise en compte en matière d'avancement, de promotion interne ou de modulation indemnitaire.

L'évaluation professionnelle au titre du décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 s'applique à tous les cadres d'emplois ou emplois de la fonction publique territoriale.

Elle concerne essentiellement les fonctionnaires titulaires à temps complet et à temps non complet.



02

Les enjeux

L'entretien professionnel se définit comme étant un moment d'échanges et de dialogue entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct en vue d'établir et d'apprécier la valeur professionnelle de l'agent évalué.

Cela peut également permettre de clarifier les missions et les responsabilités de l'agent afin d'identifier les ajustements nécessaires au niveau du poste, des objectifs ou encore des ressources mises à disposition.

C'est donc l'occasion :

- de donner son point de vue, de s'informer, de dresser le bilan de l'année écoulée,
- de s'exprimer sur la vision qu'il a de son poste, de son rôle, de son activité, de ses acquis, de l'organisation,
- de faire le point sur vos conditions de travail actuelles, sur le fonctionnement du service,
- de fixer des objectifs individuels et de service pour l'année à venir,
- d'envisager votre avenir en termes de projet professionnel,
- de définir vos besoins en formation et d'accompagnement pour l'acquisition ou le développement de vos compétences.



03

La préparation

L'entretien professionnel est un moment d'échange privilégié avec votre supérieur hiérarchique direct.

La préparation de cet entretien est une étape importante qui conditionne la réussite de l'entretien lui-même.

Pour cela il sera utile, avant le jour de l'entretien, de vous poser les questions suivantes :

- Quels sont les faits ayant marqué l'année écoulée ?
- Quelles ont été mes réussites ?
- A l'inverse, quelles sont les principales difficultés rencontrées ?
- Quelle est ma contribution au fonctionnement du service ?
- Où en suis-je dans la réalisation de mes objectifs ? A quels résultats concrets suis-je parvenu-e ?
- Quelles formations complémentaires seraient-elles utiles à entreprendre ?

Evolution professionnelle :

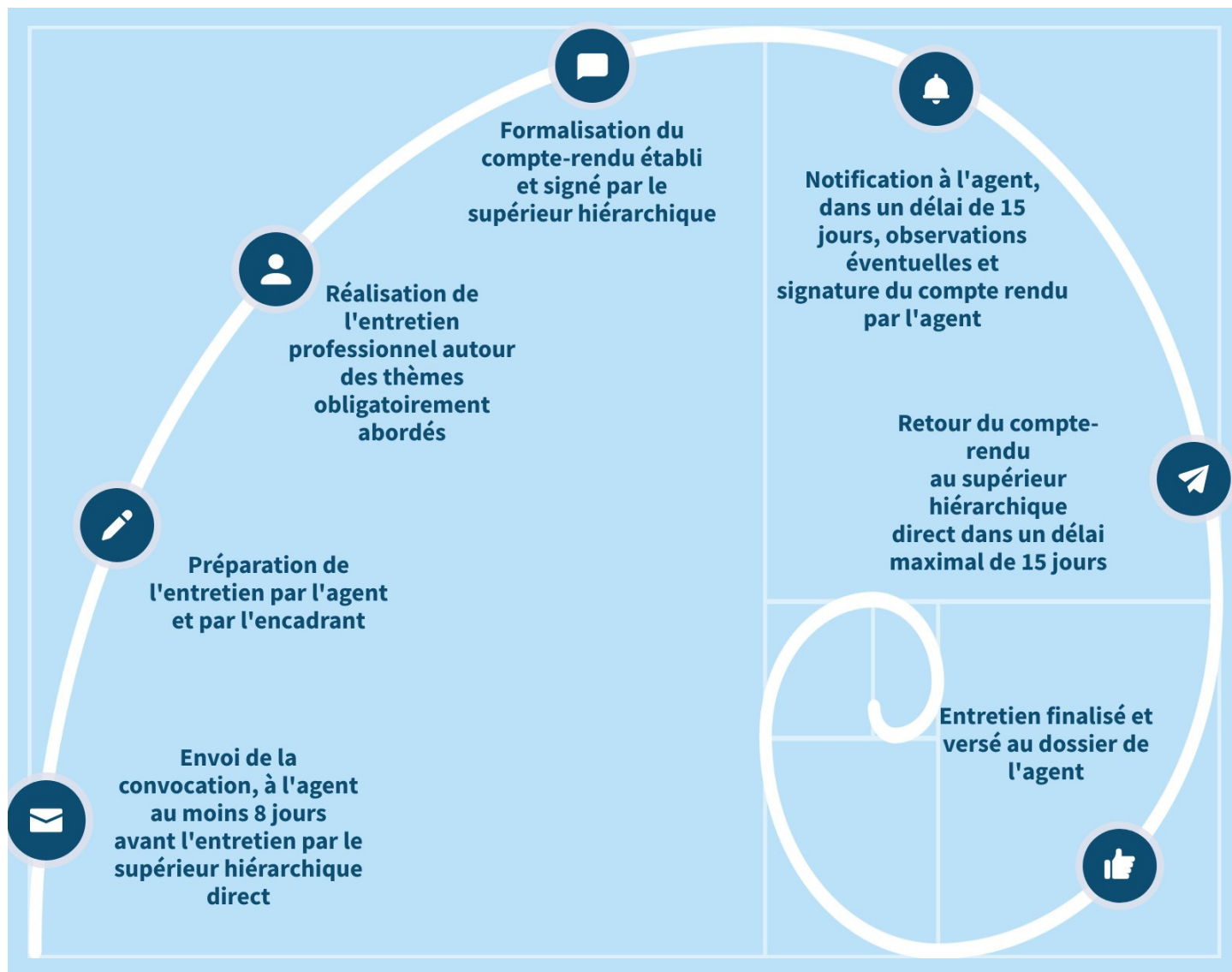
- Quels sont mes souhaits d'évolution dans les années à venir ?
- Au sein de ma collectivité ? Dans une autre collectivité ?
- Sur quel type de poste ?
- Quelles sont mes motivations ?

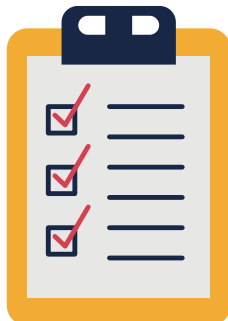
Vous recevrez courant mars la trame vierge de l'entretien, n'hésitez pas à pré-remplir votre partie pour ne rien oublier !



04

Les étapes clés





N'oubliez pas de **Réunir l'ensemble des documents utiles:**

- votre fiche de poste,
- la synthèse des précédents entretiens
- les formations déjà suivies
- Votre trame pré-remplie

Un entretien réussi est un entretien bien préparé !

Pensez à noter/réaliser en amont :

- Un bilan factuel de l'année écoulée
- Vos besoins en formation
- Réfléchir à votre projet professionnel
- Lister vos missions/compétences et celles que vous souhaitez développer/améliorer
- Noter vos interrogations/inquiétudes/souhaits

