

DOCUMENT TYPE - Entretien professionnel de période probatoire

1/8

ENTRETIEN PROFESSIONNEL DE PERIODE PROBATOIRE

DATE DE L'ENTRETIEN À 6 MOIS (JJ/MM/AAAA) :

À 12 MOIS :

Praticien hospitalier en période probatoire

 Madame Monsieur

NOM D'USAGE, Prénoms :

Date de naissance (JJ/MM/AAAA) :

Adresse électronique

Responsable de structure en lien direct avec le praticien

NOM D'USAGE, Prénoms :

Qualité :

Adresse électronique :

Nom de l'établissement :

Spécialité et exercice

Partie à renseigner par l'établissement

Quotité d'exercice :

 date de modification s'il y a lieu

Spécialité d'appartenance :

- Anesthésie-réanimation Pharmacie Médecine et spécialités médicales
 Biologie Psychiatrie Chirurgie, spécialités chirurgicales et odontologie
 Radiologie

DOCUMENT TYPE - Entretien professionnel de période probatoire

2/8

ENTRETIEN PROFESSIONNEL DE PÉRIODE PROBATOIRE

Éléments généraux sur la période probatoire

Partie à renseigner par l'établissement

Date de début de la période probatoire :

Date prévisionnelle du terme :/...../

- Première année probatoire Prolongation de l'année probatoire
 Au sein de la même équipe Après d'une autre équipe

Si autre équipe, exposer les motifs et préciser l'établissement d'affectation et son n° FINESSS. Si le praticien hospitalier en période probatoire effectue une deuxième année probatoire, des objectifs annuels et des entretiens à 6 et 12 mois seront à nouveau à prévoir

Profil de poste à jour et projet médical de service / de territoire

Éléments à compléter par l'établissement OU à annexer au présent document

Contexte local

- Création de poste
 Activité à temps partagé au sein d'un autre ou d'autres établissements du GHT
 Autres, à préciser

DOCUMENT TYPE - Entretien professionnel de période probatoire

3/8

ENTRETIEN PROFESSIONNEL DE PÉRIODE PROBATOIRE

II/ TEMPS D'ÉCHANGES

Deux points d'étapes ont lieu obligatoirement : un à 6 mois de services effectifs et un à 12 mois de services effectifs pour faire un bilan au regard des objectifs fixés.

1. **Objectifs annuels du praticien hospitalier :**

Les objectifs annuels sont fixés pour les 12 mois de services effectifs. Dès la prise de fonctions du PH, un temps d'échange est à organiser par le responsable médical de proximité afin de déterminer conjointement les objectifs avec celui-ci.

Objectifs individuels	Observations à 6 mois de services effectifs	Bilan à 12 mois de services effectifs
Objectif annuel 1 : (À décrire)		
Objectif annuel 2 :		
Objectif annuel 3 :		
Objectif annuel 4 :		

DOCUMENT TYPE - Entretien professionnel de période probatoire

4/8

ENTRETIEN PROFESSIONNEL DE PÉRIODE PROBATOIRE

II/ TEMPS D'ÉCHANGES

Deux points d'étapes ont lieu obligatoirement : un à 6 mois de services effectifs et un à 12 mois de services effectifs pour faire un bilan au regard des objectifs fixés.

2. Objectifs annuels du praticien hospitalier :

Les objectifs annuels sont fixés pour les 12 mois de services effectifs. Ils sont élaborés conjointement entre le PH et son responsable médical direct.

Objectifs individuels	Observations à 6 mois de services effectifs	Bilan à 12 mois de services effectifs
Objectif annuel 1 : (À décrire)		
Objectif annuel 2 :		
Objectif annuel 3 :		
Objectif annuel 4 :		

DOCUMENT TYPE - Entretien professionnel de période probatoire

5/8

ENTRETIEN PROFESSIONNEL DE PÉRIODE PROBATOIRE**II/ TEMPS D'ÉCHANGES****2. Intégration dans l'équipe médicale et paramédicale du service et dans l'établissement, respect de la continuité des soins**

L'entretien est l'occasion d'aborder après 6 mois puis 12 mois de services effectifs, notamment :

- L'aptitude au travail en équipe du praticien
- Le respect des règles d'organisation et du tableau de service
- L'implication dans la permanence des soins
- Le comportement, l'assiduité

En cas de difficultés particulières, celles-ci doivent être consignées et s'accompagner de recommandations et d'axes d'améliorations.

3. Capacités relationnelles

L'entretien est l'occasion d'aborder après 6 mois puis 12 mois de services effectifs les relations du praticien avec :

- Les patients
- Les familles et les proches des patients
- Les confrères
- Les membres de l'équipe non médicale
- Les membres d'un autre établissement, en cas de temps partagé par exemple

En cas de difficultés particulières, celles-ci doivent être consignées et s'accompagner d'axes d'amélioration et de recommandations

DOCUMENT TYPE - Entretien professionnel de période probatoire

6/8

ENTRETIEN PROFESSIONNEL DE PÉRIODE PROBATOIRE

II/ TEMPS D'ÉCHANGES

4. Appréciation d'ensemble

Appréciation du contexte d'exercice à l'issue des 6 mois de services effectifs :

Appréciation du praticien	Appréciation du responsable médical direct

Formation :

Souhaits de formation exprimés par le praticien	Avis et observations du responsable médical direct

Formation proposée par le responsable médical direct	Observations du praticien

DOCUMENT TYPE - Entretien professionnel de période probatoire

7/8

ENTRETIEN PROFESSIONNEL DE PÉRIODE PROBATOIRE

II/ TEMPS D'ÉCHANGES

4 Appréciation d'ensemble

Appréciation du contexte d'exercice à l'issue des 12 mois de services effectifs :

Avis à la titularisation : **favorable** ou **défavorable** à l'issue des 12 mois de services effectifs

Appréciation d'ensemble détaillée du responsable de service, ou à défaut du chef de la structure interne, sur l'exercice professionnel :

Observations du praticien :

Souhaits d'évolution professionnelle (à 12 mois de services effectifs) :

Il peut s'agir de souhaits de mobilité, d'activité d'enseignement, de recherche ou de missions institutionnelles.

DOCUMENT TYPE - Entretien professionnel de période probatoire

8/8

ENTRETIEN PROFESSIONNEL DE PÉRIODE PROBATOIRE

II/ TEMPS D'ÉCHANGES

4 Appréciation d'ensemble

Avis motivé du chef de service ou de son représentant

Avis motivé du chef de pôle ou de son représentant

Avis motivé du Président de CME

Avis motivé du directeur d'établissement ou de son représentant

Date :

Fait à : Le :

Signature du PH :

« J'atteste avoir pris connaissance et avoir reçu copie de ce compte rendu »

Nom, qualité et signature de l'autorité compétente