

BIEN PRÉPARER SON ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'entretien professionnel, dispositif emblématique de la réforme de la formation professionnelle de mars 2014, a vu son rôle renforcé par la loi du 5 septembre 2018.

Obligatoire et individuel, il a pour objectif de créer un temps d'échange entre le salarié et son employeur sur ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi.

Qui est concerné ?

- ▶ Tous les salariés quelle que soit la nature de leurs contrats
- ▶ Un salarié ayant suspendu ou réduit son activité à la suite, d'un congé maternité, adoption, sabbatique, parental d'éducation, de soutien familial ; d'un arrêt maladie d'au moins 6 mois ; d'un mandat syndical ; d'une période de mobilité volontaire sécurisée ; ou encore d'une période d'activité à temps partiel.

La différence entre l'entretien professionnel et l'entretien annuel

Ces 2 entretiens sont complémentaires. En pratique, il est souvent difficile, pour 1 entreprise, de prévoir 2 entretiens différents. Il peut être envisagé de les réaliser l'1 après l'autre en prévoyant 2 temps distincts.

- ▶ **L'entretien annuel ou d'évaluation** a pour objectif de dresser un bilan sur son activité de l'année précédente, ses conditions de travail, ses difficultés dans la conduite de ses missions ou celles accomplies avec succès. C'est l'occasion de définir des objectifs en termes d'activité pour la période à venir et aussi de repérer des besoins en développement des compétences. C'est un bilan portant sur le court terme.
- ▶ **L'entretien professionnel** est résolument tourné vers le futur et sur une échelle de temps à moyen et long terme. Il s'agit d'échanger avec son employeur sur ses perspectives, ses projets et d'envisager des actions permettant de mener à bien ces projets communs. L'objectif est d'anticiper les évolutions de son emploi.

En bref, il est utile de :

- ▶ Réunir l'ensemble des documents utiles : votre fiche de poste, les formations déjà suivies...
- ▶ Si possible : relire les conclusions du précédent entretien
- ▶ Collecter des informations sur les projets de votre entreprise
- ▶ Lister vos missions, les compétences que vous maîtrisez et les compétences à développer utiles à votre projet d'évolution
- ▶ Réfléchir à votre projet professionnel (le maintien ou changement de poste) et le formaliser
- ▶ Lister vos besoins en formation et vous informer sur les dispositifs de formation

En présentant clairement votre projet d'évolution professionnelle à votre employeur, vous mettez ainsi toutes les chances de votre côté !

Ci-dessous, vous pouvez utiliser ce guide méthodologique pour vous y aider !



1. VOTRE PARCOURS

- ▶ Vos études (titres ou diplômes préparés, obtenus)
- ▶ Vos différents emplois et stages avant l'entrée dans l'entreprise actuelle
- ▶ Les emplois (ou postes) occupés depuis votre entrée dans l'entreprise
- ▶ Les formations suivies et les diplômes acquis depuis la fin de vos études
- ▶ Si l'entretien est planifié à la suite d'une absence pour formation qualifiante, quelle était la qualification visée ? Avez-vous obtenu le diplôme ou le titre visé ? comment souhaitez-vous mettre à profit ces nouvelles compétences dans l'entreprise ?

2. VOTRE SITUATION ACTUELLE

- ▶ Vos activités actuelles (vous pouvez prendre appui sur votre fiche de poste, sur des exemples concrets ou sur la synthèse de votre entretien annuel)
- ▶ Ce qui vous plaît dans vos activités actuelles ?
- ▶ Qu'aimeriez-vous changer ou améliorer ?
- ▶ Quelles sont vos missions, vos compétences ? Quels sont vos principaux acquis ?
- ▶ Avez-vous déjà évolué ou suivi des formations au cours des deux dernières années ?

3. VOS PROJETS

Vos souhaits :

- ▶ Dans votre poste actuel, y a-t-il des activités pour lesquelles vous souhaiteriez acquérir de nouvelles compétences ?
- ▶ Toujours dans votre poste actuel, y a-t-il de nouvelles activités qui vous intéresseraient (ou des projets spécifiques) ?
- ▶ Avez-vous des souhaits de changement de fonction/métier ? De travailler avec d'autres publics ? De mobilité géographique ?
- ▶ Vers quelles activités ou responsabilités avez-vous envie d'évoluer ?
- ▶ Si l'entretien est planifié à la suite d'une absence pour formation qualifiante, cette formation a-t-elle fait émerger de nouveaux projets pour vous ?
- ▶ Quels sont les éventuels freins à lever (contraintes familiales...) ?
- ▶ Quels moyens envisageriez-vous pour réaliser vos projets (formation...) ?

Projet de formation :

- ▶ Avez-vous besoin de formations ? Si oui, lesquelles ? Vos souhaits d'utilisation des heures de votre Compte personnel de formation (CPF) et les propositions éventuelles de votre employeur

4. Si cet entretien fait suite à une absence prolongée ou à une réduction d'activité

- ▶ Comment s'est passée la reprise (charge de travail, transmission des informations utiles sur les événements survenus en votre absence) ? Avez-vous été remplacé pendant votre absence ?
- ▶ Le contenu de votre poste a-t-il évolué (nouveaux projets, nouveaux protocoles...) ?
- ▶ Une formation vous semblerait-elle utile, voire nécessaire ?
- ▶ Votre état de santé, votre condition physique ou votre situation familiale ou personnelle ont-ils évolué depuis votre congé ?
- ▶ Vos conditions de travail sont-elles adaptées à vos nouveaux besoins ? Quelles évolutions seraient souhaitables ?
- ▶ Envisageriez-vous un changement de poste, si nécessaire ?