



12 L'entretien professionnel

Points clés

- L'enjeu
- Le contenu de l'entretien professionnel
- Le rythme
- L'initiative
- La méthode

L'enjeu

Ciblé sur le parcours professionnel du salarié, l'entretien professionnel doit permettre à l'employeur de repérer les actions à mettre en place (formation, validation des acquis, bilan de compétences, mobilité...) en fonction des aspirations du salarié et de la stratégie de l'entreprise.

A ce titre, l'entretien professionnel est une étape déterminante pour la gestion des emplois, l'élaboration du plan de formation...

Le contenu de l'entretien professionnel

L'entretien est un temps de dialogue au cours duquel l'employeur (ou le manager) et le salarié échangent sur les possibilités d'évolution du collaborateur, ses intentions quant à l'utilisation du DIF, les actions de formation à engager, déterminer les conditions de réalisation des formations (hors temps de travail...).

Bon à savoir

L'entretien donne lieu à un compte-rendu écrit.

Besoin d'un modèle de conclusions d'entretien ? Consultez le site Internet du FAFIEC www.fafiec.fr rubrique "Documentation"

Un outil-pivot

Tout salarié doit bénéficier, au moins tous les deux ans, d'un entretien professionnel. Dispositif souple, dont les modalités sont laissées à l'appréciation de l'employeur, l'entretien professionnel est un outil précieux pour définir les besoins en formation de l'entreprise. A ne pas négliger !

Le rythme

L'entretien professionnel doit avoir lieu tous les 2 ans, ou plus fréquemment si nécessaire.

Dans les entreprises employant au moins 50 salariés il doit être organisé pour chaque salarié dans l'année qui suit son 45^{ème} anniversaire. L'objectif : l'informer sur ses droits en matière d'accès à un bilan d'étape professionnel, à un bilan de compétences ou à une action de professionnalisation.

Compter une moyenne d'une heure trente par entretien. A organiser sur le temps de travail du salarié.

Bon à savoir

L'entretien professionnel peut avoir lieu à l'occasion d'un autre type d'entretien pratiqué dans l'entreprise (entretien d'évaluation...). Dans ce cas, un moment doit être spécifiquement consacré à l'entretien professionnel.

L'initiative

L'entretien professionnel est organisé :

- soit à l'initiative de l'employeur (ou de son représentant) ;
- soit à la demande du salarié. Dans ce cas, et si plus de 2 ans se sont écoulés depuis la dernière rencontre, l'entretien professionnel doit être mené dans les 3 mois qui suivent la demande.



Définir votre projet de formation et les outils associés

12 L'entretien professionnel Un outil-pivot

La méthode

Quelques conseils pour des entretiens professionnels fructueux :

- désigner la personne chargée de les mener. Si, dans une petite entreprise, c'est l'employeur qui s'en charge, dans les sociétés plus importantes, un manager (hiérarchique n+1) peut être utilement désigné ;
- préparer l'entretien : clarifier les projets de l'entreprise, ses besoins en compétences, rassembler les éléments d'information sur le parcours du salarié (formations suivies, postes occupés...);
- sensibiliser les salariés sur les objectifs de l'entretien, les conditions de son déroulement ;
- leur permettre de bien se préparer, par exemple en leur communiquant un document support à l'entretien.

Bon à savoir

Les chargés d'entretiens professionnels doivent :

- être formés à leur mission d'encadrement et notamment à la conduite d'entretien ;
- maîtriser les référentiels emplois/compétences des métiers de l'entreprise (s'ils existent) ;
- être informés de la stratégie de formation de leur entreprise et des différents dispositifs de formation.

Des formations à la conduite de l'entretien professionnel sont proposées par le FAFIEC dans le cadre des actions collectives (voir fiche 21). L'ensemble des coûts pédagogiques sont totalement financés par le FAFIEC.

Ce qu'il faut retenir

- Destiné à tout salarié, quelle que soit son ancienneté, l'entretien professionnel doit être organisé au moins tous les deux ans. Dans les entreprises employant au moins 50 salariés, il doit être organisé pour chacun des salariés dans l'année qui suit son 45^{ème} anniversaire.
- Objectif : permettre l'échange entre le salarié et l'employeur (ou le hiérarchique direct) afin de définir un projet de professionnel et déterminer des pistes d'action (formation, VAE...).
- L'entretien doit être préparé (tant par le salarié que par son interlocuteur), structuré et donner lieu à un compte rendu écrit.

En direct du terrain

Dans une société de 7 personnes, le chef d'entreprise organise des entretiens professionnels. Pour ce faire, il s'appuie sur les outils mis à disposition par le FAFIEC et incite les salariés à préparer leur rendez-vous. Les résultats sont plus que satisfaisants : « *c'est l'occasion de permettre aux salariés de prendre du recul, d'encourager une réflexion sur leur situation professionnelle actuelle et à venir dans l'entreprise, de faire émerger des projets. Ça m'a permis de miser sur certaines compétences et de faire évoluer des fonctions en conséquence. Côté formation, on a pu discuter du DIF, définir des projets communs. Dans un cas enfin, l'entretien professionnel a eu lieu à temps pour « dégonfler » un litige qui menaçait... ».*

Pour en savoir plus

- Boîte à outils : "Grille de conduite de l'entretien professionnel"