



# De quoi s'agit-il ?

## Un rendez-vous obligatoire au moins une fois tous les deux ans

### Chaque salarié, quel que soit son contrat de travail, doit bénéficier d'un entretien professionnel, au moins une fois tous les deux ans.

Ce rendez-vous individuel est obligatoire depuis le 7 mars 2014, date d'application de la loi du 5 mars 2014 « relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale ».

**L'objectif de ce rendez-vous :** échanger avec votre n+1 ou une personne en charge des ressources humaines dans l'entreprise pour faire le point sur vos perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi. Il ne s'agit pas d'un entretien d'évaluation !

**Tous les 6 ans**, l'entreprise doit de plus, à l'occasion de l'entretien professionnel, dresser **un état des lieux du parcours professionnel du salarié**. L'objectif de ce rendez-vous : vérifier que vous avez bénéficié des entretiens professionnels obligatoires et de certaines actions (formation, acquisition d'une certification, progression professionnelle...) de nature à favoriser le maintien et le développement de vos compétences, voire votre évolution professionnelle.

Un entretien professionnel doit également être  **systématiquement proposé après certaines périodes d'absence ou de réduction d'activité du salarié** : retour de congé maternité, congé parental d'éducation, congé sabbatique, mandat syndical...

**L'objectif de ce rendez-vous :** envisager les modalités de votre reprise d'activité, vos perspectives d'évolution professionnelle et vos besoins en formation.

## Au-delà de l'obligation, une démarche gagnant – gagnant pour l'entreprise et le salarié

Obligatoire... mais pas seulement ! Occasion idéale pour prendre le temps de réfléchir à son parcours professionnel, l'entretien professionnel est un premier pas pour se préparer aux évolutions désormais incontournables du monde du travail... concevoir et faire vivre ses projets ! Un rendez-vous utile à ne pas négliger pour le déroulement de votre parcours professionnel.

### Des outils et des conseils pratiques à adopter pour réussir vos entretiens

Les partenaires sociaux de la branche et le **Fafiec** mettent ce guide pratique à la disposition de l'ensemble des salariés du secteur pour les informer sur les enjeux et les finalités de l'entretien professionnel... Et les aider à bien le préparer en amont : indispensable pour que cet échange soit constructif !

Bonne lecture !

### Cadre juridique

→ Loi n°2014-288 du 5 mars 2014 « relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale »

Code du travail : [articles L 6315-1, D.2323-5](#)

# Êtes-vous concerné ?

L'organisation et la mise en œuvre des entretiens professionnels s'imposent à tous les employeurs, de la TPE à la grande entreprise. Vous pouvez en bénéficier, quel que soit votre contrat de travail (y compris contrat de professionnalisation, d'apprentissage...). Quand? Question de calendrier!

## Au moins une fois tous les deux ans

**Quand ?** Deux cas de figure selon votre date d'embauche :

### Embauche à partir du 07/03/14

→ Dans les 2 ans qui suivent votre arrivée dans l'entreprise  
→ À renouveler tous les 2 ans

### Embauche avant le 07/03/14

→ Avant le 7 mars 2016  
→ À renouveler tous les 2 ans

## Après 6 ans d'ancienneté dans l'entreprise

(décomptée à partir du 7 mars 2014)

**Quand ?** Deux cas de figure selon votre date d'embauche :

### Embauche à partir du 07/03/14

→ Dans les 6 ans qui suivent votre arrivée dans l'entreprise

### Embauche avant le 07/03/14

→ Au plus tard le 7 mars 2020

## Après certaines périodes d'absence ou de réduction d'activité

**Vous reprenez votre activité après :**

- un congé de maternité ;
- un congé parental d'éducation ou une période de réduction d'activité ;
- un congé de proche aidant ;
- un congé d'adoption ;
- un congé de solidarité familiale ;
- un congé sabbatique ;
- une période de mobilité volontaire sécurisée ;
- un arrêt maladie pour affection de longue durée ;
- un mandat syndical.

**→ Vous avez coché une de ces cases ? Votre employeur est tenu de vous proposer un entretien, même si le dernier entretien ou si votre embauche remontent à moins de deux ans.**

**Quand ?** À la reprise d'activité. Salariés en congé de proche aidant ou en congé de solidarité familiale : l'entretien professionnel doit également avoir lieu avant le début du congé.

### À noter

→ **C'est à l'employeur de décider sous quel délai organiser l'entretien.** Ce délai doit rester « raisonnable » pour vous permettre d'envisager les modalités de votre reprise d'activité, vos perspectives d'évolution professionnelle et vos besoins en formation.

### À noter

→ **Représentant du personnel titulaire ou détenteur d'un mandat syndical (si vous disposez d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30 % de la durée du travail fixée dans votre contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans votre établissement) :** l'entretien professionnel réalisé au terme de votre mandat doit permettre de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise.

# Les atouts clés de l'entretien professionnel !

L'entretien professionnel permet de gagner en visibilité et de préparer l'avenir, en échangeant avec votre employeur. Avantages partagés à la clé... pour l'ensemble des acteurs de l'entreprise.

## Pour le salarié bénéficiaire de l'entretien professionnel

- Devenir acteur de son évolution professionnelle en réfléchissant et en agissant sur son parcours professionnel, ses motivations, ses compétences...
- S'informer sur les moyens de partir en formation, les évolutions prévisibles de son emploi, de ses savoir-faire.
- Définir un projet professionnel (formation, qualification, mobilité...), identifier ses perspectives d'évolution professionnelle.
- Avoir davantage de visibilité sur les suites de son parcours... et le sécuriser.
- S'impliquer activement dans son évolution professionnelle.

## Pour les personnes chargées de conduire l'entretien...

- Sortir du quotidien et prendre du recul, à l'occasion d'un moment dédié, pour faire le point avec le salarié sur ses aptitudes professionnelles, ses besoins de formation, identifier ses perspectives d'évolution professionnelle et les moyens de la mettre en œuvre.
- Disposer d'un temps privilégié d'écoute et d'échanges sur les besoins, souhaits, difficultés des collaborateurs de son équipe, son service...
- Ouvrir des perspectives professionnelles et, peut-être, détecter des compétences jusque-là ignorées au service d'un projet collectif ou déceler des signes d'usure nécessitant des réponses appropriées.
- Accompagner et/ou co-construire des projets professionnels et de formation et renforcer ainsi l'implication et la motivation des salariés de son équipe, son service...

## ... et pour l'entreprise dans son ensemble

- Bien anticiper les évolutions de l'entreprise (développement, diversification d'activité, nouvelle organisation...) et des besoins en compétences.
- Accompagner les changements auxquels l'entreprise doit faire face (par la formation, le développement des compétences...).
- Faciliter la construction du plan de formation, initier et outiller une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).

## Le saviez-vous ?

### Veiller à l'employabilité grâce à l'entretien professionnel

L'« employabilité », c'est-à-dire la capacité à occuper un emploi, est l'affaire de tous :

- l'entreprise, qui doit donner les moyens au salarié d'entretenir ses connaissances, de les renforcer ou de les renouveler lorsque les techniques ou les organisations du travail évoluent... Ces moyens peuvent être divers : formation, participation à des séminaires, tutorat, changement de poste de travail...
- le salarié, qui en actualisant et en développant ses compétences, favorise un parcours professionnel dynamique et motivant.

**L'entretien professionnel est l'outil adapté pour vérifier si votre employabilité est assurée :** n'hésitez pas à faire part de vos éventuelles difficultés, de vos besoins de formation, de vos envies de mobilité...

# Comment ça marche ?

## AVANT

### Interlocuteurs clés

**Comprendre l'objet de l'entretien professionnel**

– La personne chargée de conduire votre entretien professionnel

**Préparer votre entretien professionnel**

– Votre manager de proximité (n+1)

**Poser des questions si nécessaire**

– Le service en charge des ressources humaines  
– La direction de l'entreprise  
– Les représentants du personnel de l'entreprise

### Consulter le guide !

#### Dans les pages suivantes...

Chaque étape détaillée, des informations et des conseils pratiques pour comprendre et passer à l'action.

#### Et pour terminer...

La liste de vos principaux interlocuteurs, une description de leurs rôles respectifs et des adresses de sites à consulter pour en savoir plus.

## PENDANT

### Interlocuteurs clés

**Faire confiance à la personne chargée de conduire l'entretien**

– La personne chargée de conduire votre entretien professionnel

**Participer activement !**

– Le service en charge des ressources humaines  
– La direction de l'entreprise

## APRÈS

### Interlocuteurs clés

**Signer et conserver le document formalisant les informations recueillies lors de l'entretien professionnel**

– La personne chargée de conduire votre entretien professionnel  
– Le service en charge des ressources humaines

**Préparer et mettre en œuvre votre plan d'action**

– La direction de l'entreprise

# Passer à l'action!

## Avant

L'entretien professionnel doit vous permettre de faire le point sur vos aptitudes professionnelles, vos souhaits d'évolution, vos besoins de formation...

Pour que cet échange porte ses fruits, il est essentiel de bien cerner ses enjeux et de prendre le temps de le préparer en amont.

### Comprendre l'objet de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel doit porter sur vos perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi. Plus précisément, les questions à aborder sont les suivantes :

- votre parcours dans l'entreprise (postes occupés depuis votre embauche...);
- les formations suivies, les diplômes, titres et CQP obtenus;
- les difficultés rencontrées, les points de satisfaction...
- vos souhaits de changement;
- les conditions de votre évolution professionnelle et les actions à mettre en place (formation, VAE, changement de poste...).

### Préparer votre entretien professionnel

La date de votre entretien approche : préparez-vous ! Informations à réunir, réflexions à amorcer seul avant votre rendez-vous : anticiper est essentiel pour ne rien oublier et être en capacité d'exprimer avec clarté vos besoins et/ou projets professionnels à l'instant T. Proposition de grille de questionnement...

#### **Votre parcours professionnel avant d'être embauché dans cette entreprise**

–

Retracez votre parcours avant l'entrée dans l'entreprise.

Pour chaque poste occupé, essayez de préciser :

- l'entreprise / le secteur d'activité,
- la durée de votre mission,
- ce qui vous a le plus plu / déplu,
- pourquoi vous avez quitté ce poste / cette entreprise...

Analysez les missions qui vont être confiées :

- quelles étaient celles qui vous ont le plus intéressé, où vous étiez le plus à l'aise ?
- quelles sont vos principales réussites ?
- avez-vous rencontré des difficultés / des échecs ? Si oui, lesquels ?

#### **Le saviez-vous ?**

##### **L'entretien professionnel n'est pas un entretien d'évaluation !**

La loi est claire sur ce point. L'entretien professionnel doit être centré sur les perspectives professionnelles du salarié, les moyens d'assurer son évolution. À la différence de l'entretien d'évaluation (ou entretien d'objectifs, de performance...), non réglementé par le code du travail, qui s'intéresse aux résultats obtenus par le salarié, aux objectifs de production à atteindre.

#### **À noter !**

##### **Un entretien professionnel unique pour tous**

L'entretien professionnel est un temps qui vous est consacré. Préparez le au regard de votre profil (senior...) et/ou des circonstances de l'entretien (retour d'absence...).

Par exemple :

- vous avez 45 ans et plus : comment envisagez-vous la suite de votre carrière ? Souhaitez-vous lui donner un nouvel élan en vous formant, en changeant d'emploi, en diversifiant vos activités... ?
- vous avez 55 ans ou plus : comment vivez-vous l'approche de la retraite (crainte, souhait de continuer à travailler / de réduire votre temps de travail en poursuivant votre activité...)?
- vous reprenez votre poste après un arrêt maladie de longue durée ou un congé de maternité : de quelle manière se passe la reprise ? Avez-vous des besoins de formation, de « remise à niveau »... ?

### **Votre formation avant d'être embauché dans cette entreprise**

—

Précisez votre « formation de départ » (on parle aussi de « formation initiale ») – études supérieures... :

- Quels diplômes avez-vous obtenus ?
- Quelles étaient vos matières préférées, celles dans lesquelles vous réussissiez le mieux ?

Après la fin de vos « études » (en tant que salarié, demandeur d'emploi, bénévole...) :

- Avez-vous suivi d'autres formations ? Si oui, avez-vous obtenu une certification dans ce cadre (diplômes, titres, certificat de qualification professionnelle...) ?
- Avez-vous réalisé un bilan de compétences ou une VAE ?

### **Votre parcours de travail dans cette entreprise**

—

Retracez votre parcours au sein de l'entreprise :

- Quand avez-vous été embauché dans l'entreprise ?
- Quel poste occupez-vous actuellement et depuis quand ?
- Quel est votre contrat de travail actuel (CDI, CDD, temps plein/partiel...) ?
- Avez-vous occupé d'autres postes depuis votre entrée dans l'entreprise ?

### **Votre évolution professionnelle ces deux dernières années**

—

Identifiez les différentes fonctions que vous avez exercées depuis 2 ans et précisez pour chacune :

- Quelles sont (étaient) vos missions ?
- Quelles sont (étaient) vos responsabilités ?
- Quelles activités maîtrisez (maîtrisiez)-vous ?  
Et ne maîtrisez (maîtrisiez)-vous pas / moins bien ?
- Avez-vous rencontré des difficultés ?
- Qu'est-ce qui vous a plu / déplu dans votre travail ?
- De quoi êtes-vous le plus fier ?

Si vous avez suivi des formations, faites le point :

- Dans quel(s) domaine(s) ?
- Avez-vous obtenu une certification dans ce cadre (diplômes, titres, certificat de qualification professionnelle...) ?
- Qu'est-ce que ces formations vous ont apporté dans votre parcours professionnel / sur le plan personnel ?

Si vous avez effectué un bilan de compétences, reprenez votre rapport de bilan :

- Quelles en sont (étaient) les conclusions ?
- Quelles suites leur avez-vous données ?

Si vous avez effectué une VAE :

- Avez-vous obtenu la certification visée (diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle...) ?
- Si oui, qu'est-ce qu'elle vous a apporté ?
- Si non, quelle suite envisagez-vous ?

### **Utile !**

Votre employeur peut mettre à votre disposition une grille de préparation de l'entretien professionnel, reprenant toutes les questions à aborder pour guider votre réflexion. Important : ce support vous appartient. Par ailleurs, personne ne peut vous obliger à le remplir ni vous le demander une fois rempli.

## Votre vie en dehors du travail

—

Songez également à ce que vous pourriez mobiliser dans le cadre d'un éventuel projet, ainsi qu'à l'articulation de votre vie personnelle / professionnelle.

- Exercez-vous des activités associatives, bénévoles... ?  
Si oui, avez-vous des responsabilités ? Quelles compétences mobilisez-vous ?
- Avez-vous des projets personnels ? (déménagement, parent malade...)? Si oui, comment s'articulent-ils avec votre situation professionnelle actuelle ?
- Impliquent-ils une évolution de votre situation professionnelle ?

## Vos souhaits d'évolution professionnelle

—

Posez-vous la question : avez-vous envie / besoin de changement dans votre vie professionnelle actuelle ?

- Si oui, que souhaitez-vous changer : votre métier ? votre poste ? le service dans lequel vous travaillez ? d'équipe ? d'entreprise ?
- Aimerez-vous avoir plus de responsabilités ?
- Souhaitez-vous renforcer vos compétences dans un domaine spécifique ?

Et interrogez-vous : quels sont vos atouts pour mettre en œuvre votre projet, concrétiser vos souhaits ?

- Qu'est-ce qui vous motive ?
- Avez-vous besoin de suivre une formation, de réaliser un bilan de compétences, une VAE... ?

Vous n'avez pas de projet particulier, pas d'idée a priori ?

- Peut-être n'êtes-vous pas suffisamment informé sur vos possibilités : profitez de l'entretien pour poser des questions sur la situation de l'entreprise, les postes auxquels vous pourriez accéder, les modalités de formation à mobiliser...

Vous n'avez pas envie de changement aujourd'hui ?

- Quelles que soient vos raisons (contraintes personnelles, « peur » du changement, satisfaction de votre situation actuelle...), il n'est pas interdit – voire plutôt conseillé ! – de faire un bond dans le futur et de s'imaginer dans 2 ans, 3 ans...

---

## Poser des questions si nécessaire

Vous vous posez des questions sur les conditions de mise en œuvre de votre entretien professionnel, le calendrier, les modalités pratiques de son organisation ? Ne restez pas sans réponse : sollicitez votre n+1, le service en charge des ressources humaines ou bien les représentants du personnel de l'entreprise. Vous gagnerez en tranquillité !

---

## Le saviez-vous ?

### La consultation des représentants du personnel

Dans le cadre de sa compétence générale en matière d'emploi, et en lien avec ses attributions dans le domaine de la formation, le comité d'entreprise (ou à défaut, les délégués du personnel) est informé et consulté sur la mise en œuvre des entretiens professionnels au bénéfice des salariés.

# Passer à l'action!

## Pendant

Votre participation active lors de l'entretien est essentielle pour que l'échange soit constructif. Si vous avez bien préparé le rendez-vous en amont, vous êtes prêt... à vous de jouer!

### Faire confiance à la personne chargée de conduire l'entretien

Chef d'entreprise, gestionnaire des ressources humaines ou de la formation, manager de proximité, « n+2 »...: quel que soit son profil, votre interlocuteur a été choisi en fonction de ses compétences, il est préparé et outillé à la conduite des entretiens professionnels. Et rappelez-vous : l'objet de ce rendez-vous n'est pas de vous évaluer!

#### Votre interlocuteur a été choisi pour ses compétences...

- Des qualités relationnelles, d'écoute, d'analyse.
- Une connaissance des activités de l'entreprise, de son environnement, de ses métiers, des évolutions prévisibles, des modalités d'accès à la formation des salariés...
- Une capacité (à travers ses fonctions, sa formation, son expérience...) à présenter les évolutions des métiers et des emplois dans l'entreprise, vous proposer des actions et des dispositifs emploi-formation à mobiliser pour mettre en œuvre votre projet.

#### ... et dispose des outils nécessaires!

- Les coordonnées de lieux-ressources pour s'informer sur les métiers, la formation, les qualifications (OPIIEC: Observatoire Paritaire des Métiers du Numérique, de l'Ingénierie, des Études et du Conseil, **Fafiec**...).
- Des supports opérationnels proposés par le **Fafiec** (grille de préparation de l'entretien professionnel...).

#### ... et participer activement!

**Votre employeur a mis en place les conditions de déroulement de l'entretien propices pour favoriser la qualité et la richesse des échanges.**

- Une durée d'entretien suffisante (au moins 1 heure), pendant votre temps de travail.
- Un lieu dans lequel vous ne serez pas dérangé importunément...

#### Le saviez-vous?

##### Quatre impératifs à respecter par l'employeur pour l'organisation des entretiens professionnels

Le choix des modalités d'organisation de l'entretien professionnel et des conditions de son déroulement est libre, à condition de respecter quatre impératifs :

- une organisation pendant le temps de travail du salarié ;
- la périodicité imposée par la loi ;
- l'objet de l'entretien (les perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualification et d'emploi) ;
- la distinction avec l'entretien d'évaluation

# Passer à l'action!

## Après

---

Certaines obligations de « forme » sont à respecter à l'issue de l'entretien... Au-delà, il reste à mettre en œuvre les projets élaborés à l'issue de l'entretien... en concertation avec votre employeur. Action!

---

### Signer et conserver le document formalisant les informations recueillies lors de l'entretien professionnel

Après chaque entretien, y compris celui incluant l'état récapitulatif de votre parcours, l'employeur doit établir en double exemplaire un document retraçant les éléments clés des échanges.

Vous devez le signer, après y avoir apposé la mention « remis le xx/xx/201x ».

Conservez-bien l'exemplaire qui vous sera remis.

---

### Préparer et mettre en œuvre votre plan d'actions

- Après analyse des résultats de l'entretien, différentes décisions peuvent être prises : départ en formation, attribution de nouvelles fonctions, aménagement de poste, mobilité, préparation d'une certification (titre, diplôme, certificat de qualification professionnelle – CQP)...
- Votre projet individuel peut s'inscrire dans le cadre d'un plan d'actions global au niveau de l'entreprise... ou pas. Agissez dans la concertation!

---

#### Le saviez-vous ?

##### **Recourir au conseil en évolution professionnelle (CEP)**

Vous souhaitez faire le point sur votre situation professionnelle, construire un projet ? Vous avez besoin d'informations et de conseil ?

Le CEP est une prestation gratuite que vous pouvez mobiliser facilement pour vous aider dans votre démarche.

##### **Prenez contact avec un conseiller :**

[www.mon-cep.org](http://www.mon-cep.org)

# Pour aller plus loin...

---

Vous disposez désormais de toutes les informations et outils nécessaires pour agir concrètement.

---

## Les financements du Fafiec

Le **Fafiec** finance tout ou partie des actions de formation mises en œuvre dans les entreprises de la branche du numérique, de l'ingénierie, du conseil, des études et des métiers de l'évènement.

**À mobiliser notamment, les formations spécifiques proposées par le Fafiec dans le cadre de son offre d'actions collectives...**

Avantages à la clé :

- une garantie sur la qualité des organismes de formation sélectionnés;
- des programmes de formation définis et adaptés aux problématiques des entreprises de la branche;
- un financement à 100% des coûts pédagogiques sous réserve de la réalisation totale de la formation et dans la limite des fonds mutualisés disponibles...

---

## Les travaux et publications de l'Observatoire

Sous l'égide de partenaires sociaux de la branche, l'Observatoire Paritaire des Métiers du Numérique, de l'Ingénierie, des Études et du Conseil (OPIIEC) conduit des travaux et publie des bases de données qui permettent à la CPNE (Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi) de définir la politique de formation de la branche.

Parmi ses missions :

- état des lieux et analyse, sur le périmètre stratégique des métiers de la branche, des statistiques d'entreprises, d'emplois, de métiers et de formation;
- étude prospective sur les formations nécessaires pour accompagner l'évolution des emplois, leur adaptation aux métiers nouveaux et émergents, la valorisation des compétences, la reconversion éventuelle des métiers en perte de vitesse ou en voie de disparition dans la branche;
- communication des travaux conduits aux partenaires de la branche, entreprises...

**Études sectorielles sur les métiers, référentiel des métiers...  
Autant de données à consulter et utiliser dans le cadre des entretiens professionnels dans votre entreprise.**

---

### Pour en savoir plus ?

→ Consultez le site [www.fafiec.fr](http://www.fafiec.fr)

→ Catalogue en ligne à consulter sur le site : [plateforme-actions-collectives.fafiec.fr](http://plateforme-actions-collectives.fafiec.fr)

