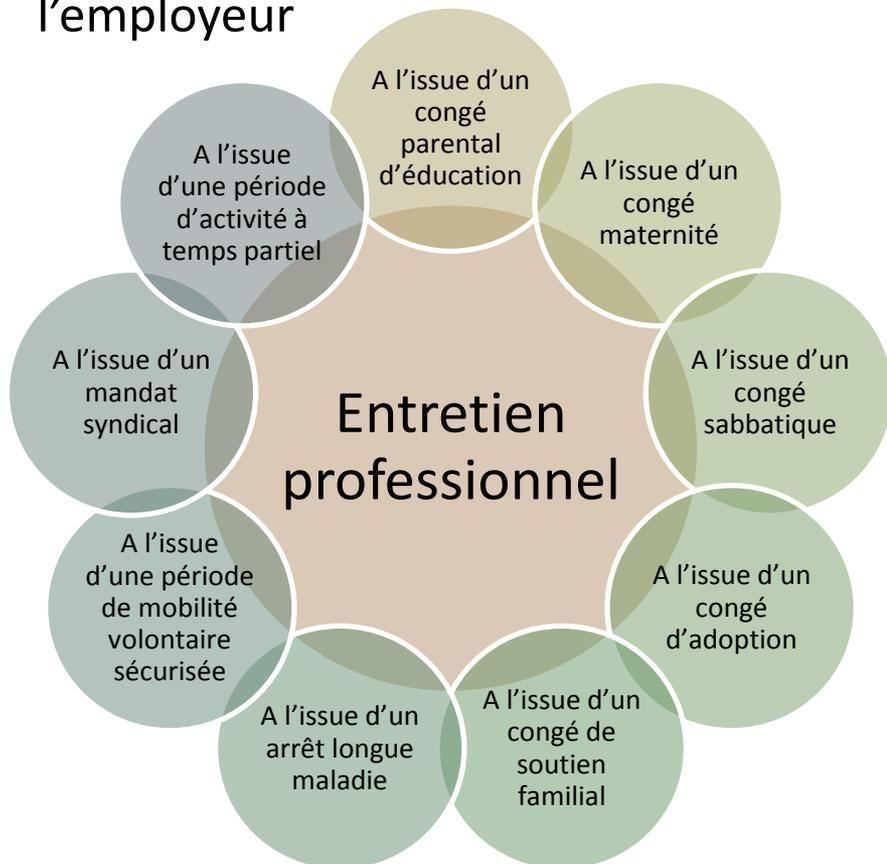


# Support d'information sur l'entretien professionnel

A destination des directions et  
des cadres intermédiaires

# L'entretien professionnel est bien en vigueur depuis le 7 mars 2014

**Pour tous les salariés tous les 2 ans ...**  
et proposé systématiquement par  
l'employeur



Et à la demande du salarié, à compter de l'agrément et de l'extension de l'accord sur la formation professionnelle dans la branche sanitaire, sociale et médico-sociale privée à but non lucratif du 7 mai 2015

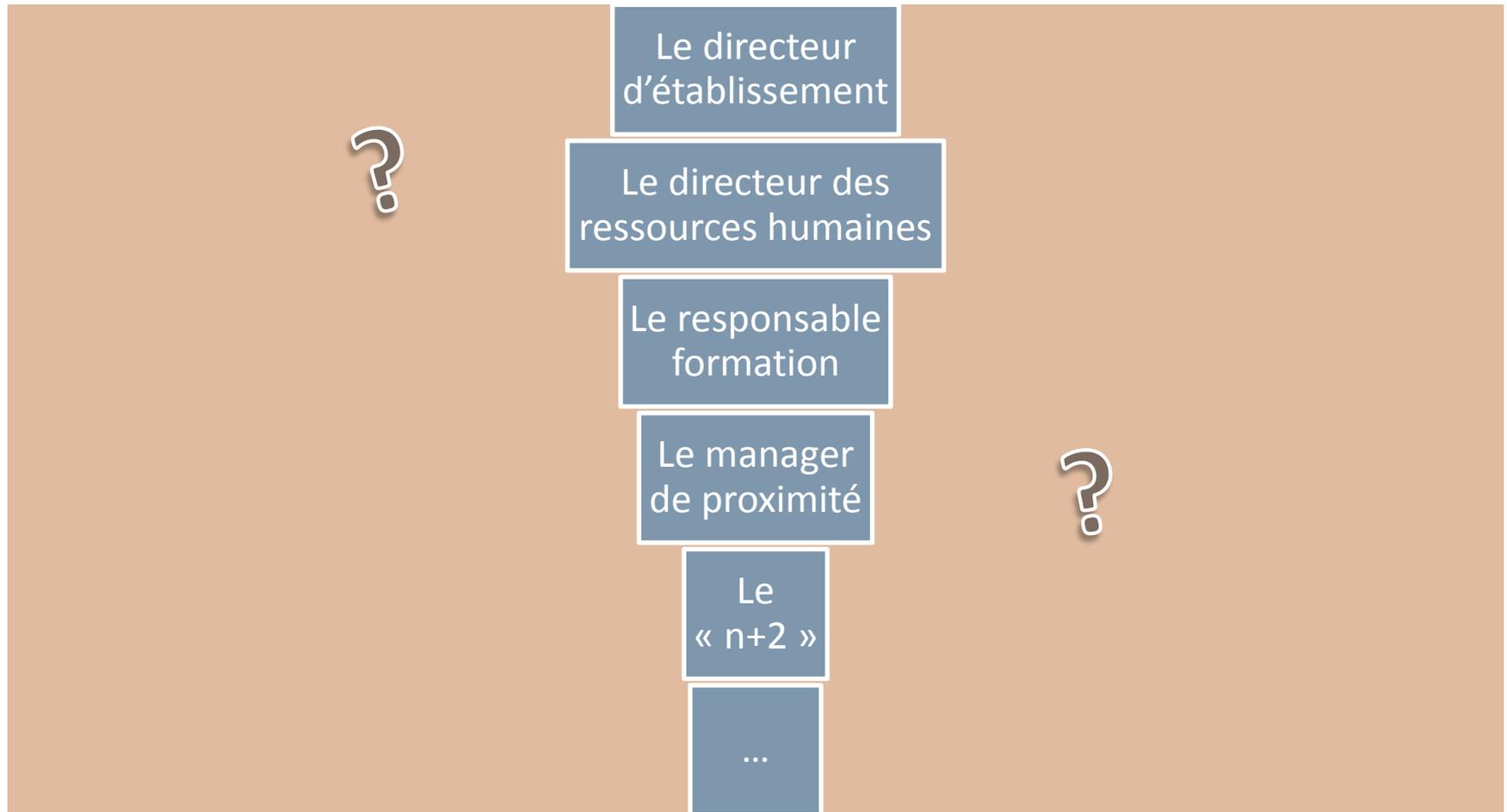


# Les enjeux de l'entretien professionnel



# Qui conduit l'entretien professionnel?

## Une décision stratégique



# Pertinence

Le directeur d'établissement



Opportun s'il s'agit d'une petite structure. Le directeur détient les éléments stratégiques sur l'emploi, a une vision globale de sa structure et de son territoire, est garant de l'équité pour tous.

Frein possible : distance au salarié

Le directeur des RH



Intéressant en termes de distanciation, de connaissance des emplois et des enjeux de la formation, en termes de neutralité également.

Frein possible : éloignement du terrain, du salarié

Le responsable de formation



Il a une bonne connaissance des dispositifs de formation et au-delà du plan de formation à construire et des moyens disponibles.

Frein possible : dimension trop technique.

Le manager de proximité



Il a une bonne connaissance du contexte d'emploi et des missions, il développe une vision opérationnelle.

Frein possible : neutralité, recul

Le « n+2 »



Il peut avoir un regard plus distancié et équitable, une vision globale sur l'activité.

Frein possible : éloignement du terrain, du salarié

## **Nota :**

**Des solutions mixtes peuvent être créées :**

- **n+1 ou n+2 tous les 2 ans et responsable RH tous les 6 ans lors de l'état des lieux.**
- **Entretien en binôme hiérarchique / fonctionnel**

**La personne qui conduit l'entretien peut varier selon le type d'absence du salarié (congé sabbatique, période de mobilité volontaire sécurisée, congé parental...)**

**Le choix de qui réalise l'entretien professionnel de chaque salarié se prend en équipe de direction.**

# L'objet de l'entretien professionnel

S'entretenir avec le salarié sur les perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi et non pas sur l'évaluation de son travail

→ Il faut se poser la question dans la structure de la définition de ce que peuvent être des évolutions professionnelles

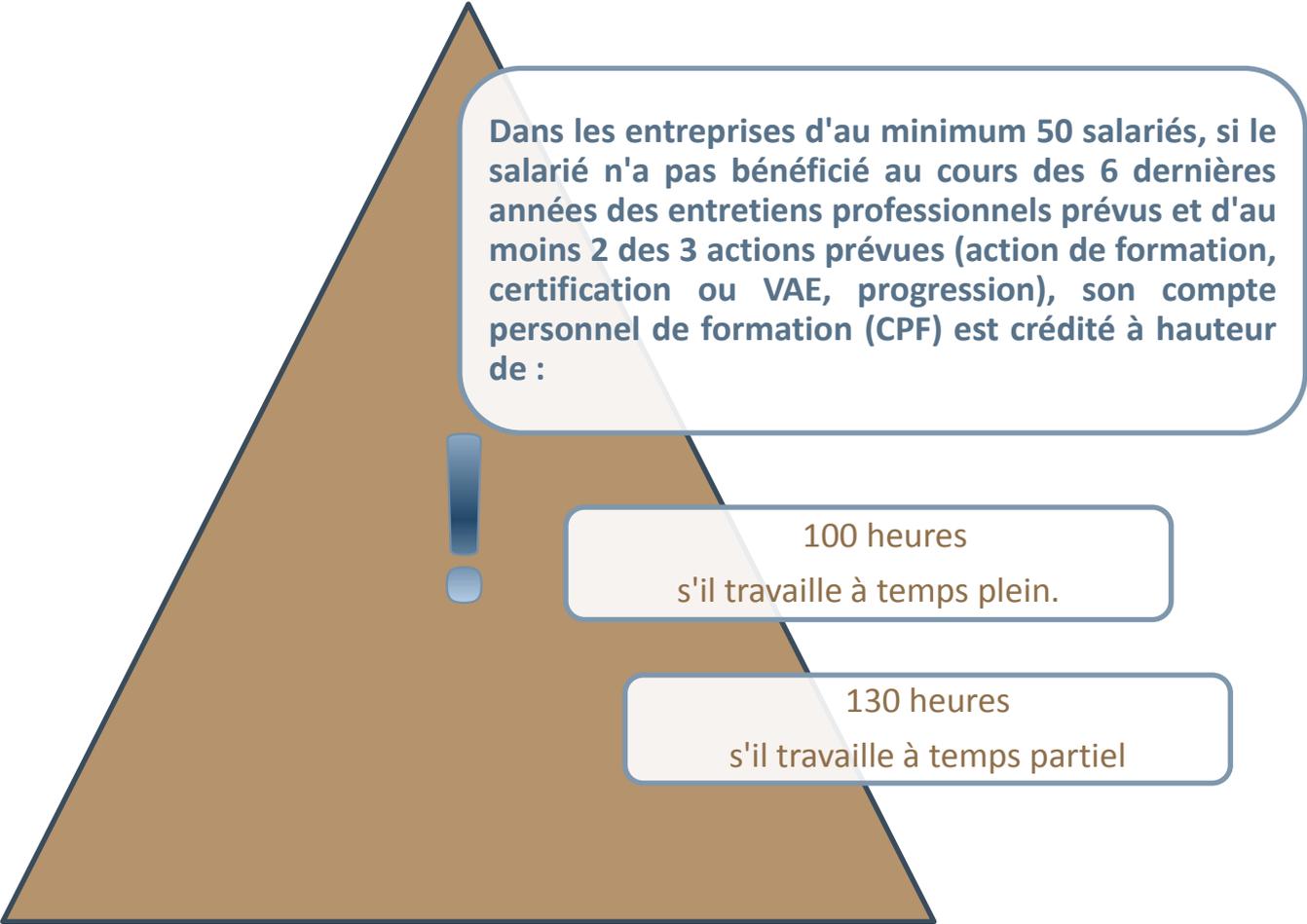
**A l'embauche :**  
information du  
salarié

**Tous les 2 ans :**  
entretien professionnel

**Tous les 6 ans :**  
état des lieux

- Faire l'état des lieux récapitulatif du parcours professionnel
- Vérifier que le salarié a bien bénéficié des entretiens professionnels
- Apprécier s'il a :
  - Suivi au moins une action de formation
  - Acquis des éléments de certification par la formation ou par une VAE
  - Bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle

# Pour rappel



Dans les entreprises d'au minimum 50 salariés, si le salarié n'a pas bénéficié au cours des 6 dernières années des entretiens professionnels prévus et d'au moins 2 des 3 actions prévues (action de formation, certification ou VAE, progression), son compte personnel de formation (CPF) est crédité à hauteur de :

100 heures  
s'il travaille à temps plein.

130 heures  
s'il travaille à temps partiel

# A distinguer de l'entretien d'évaluation

L'entretien d'évaluation porte notamment sur les résultats obtenus par le salarié et les objectifs qu'il doit atteindre.

Il n'est pas obligatoire.

L'entretien professionnel est centré sur les compétences, les savoirs...avec une mise en perspective : évolution, progression du salarié...

Il est obligatoire.

L'entretien professionnel ne doit pas porter sur l'évaluation du travail du salarié. L'entreprise qui pratique l'entretien d'évaluation doit donc veiller à bien le distinguer de l'entretien professionnel.

Les deux entretiens peuvent se faire à la suite mais avec un formalisme dédié pour chacun.

Nota : au regard de l'entretien d'évaluation, on peut décliner l'entretien professionnel chaque année au lieu de tous les deux ans : acculturation plus rapide, respect assuré du rythme de l'obligation d'entretien, gestion plus facile,...

# Processus de l'entretien professionnel

Les entretiens alimentent l'élaboration du plan de formation

Prévenir le salarié au moins 15 jours avant de la tenue de l'entretien, de son objet et de sa préparation

Préparer l'entretien : recueil des informations sur le salarié, sur la situation de l'entreprise, les opportunités d'emploi et/ou d'évolution

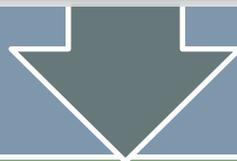
Prévoir un temps suffisant et s'assurer de la qualité de son environnement pour la tenue de l'entretien

Dans le mois suivant l'entretien, document proposé à la signature du salarié et copie remise au salarié

# Le déroulé de l'entretien professionnel

## Le parcours professionnel du salarié dans l'établissement

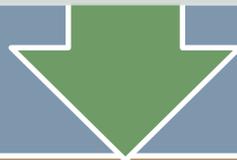
Évolution des fonctions, description des changements de responsabilité, de fonction/poste, de métier, de service, d'établissement



[Voir modèle d'entretien d'Unifaf](#)

## Le parcours formation du salarié

Nature de l'action : adaptation au poste, actualisation des compétences/connaissances, formation certifiante, VAE, CIF, Autres ...



## Le poste occupé

Activité principales

Compétences mises en œuvre

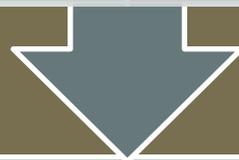
Compétences à développer

# Le déroulé de l'entretien professionnel

## Les projets d'évolution professionnelle du salarié

L'évolution envisageable de l'emploi occupé par le salarié à deux ans

Les souhaits d'utilisation du compte personnel de formation



[Voir modèle d'entretien d'Unifaf](#)

## Actions retenues pour la mise en œuvre de ces projets

Objectifs / Type d'actions / Commentaires

Information sur les dispositifs et possibilités de parcours de formation, en particulier pour les niveaux V



Commentaires et appréciations des deux parties, employeur et salarié

...

...

# Pour conduire l'entretien professionnel

## Une préparation pour ...

- Avoir une connaissance suffisamment précise des activités de l'entreprise, de son environnement, de ses métiers, des évolutions prévisibles
- Etre à même de livrer sa vision
- Concevoir l'entretien comme un outil de dialogue
- Aider le salarié à anticiper, à se projeter
- Maintenir le salarié dans une dynamique de professionnalisation, d'apprentissage permanent
- ...

## Une formation à la conduite d'entretien pour ...

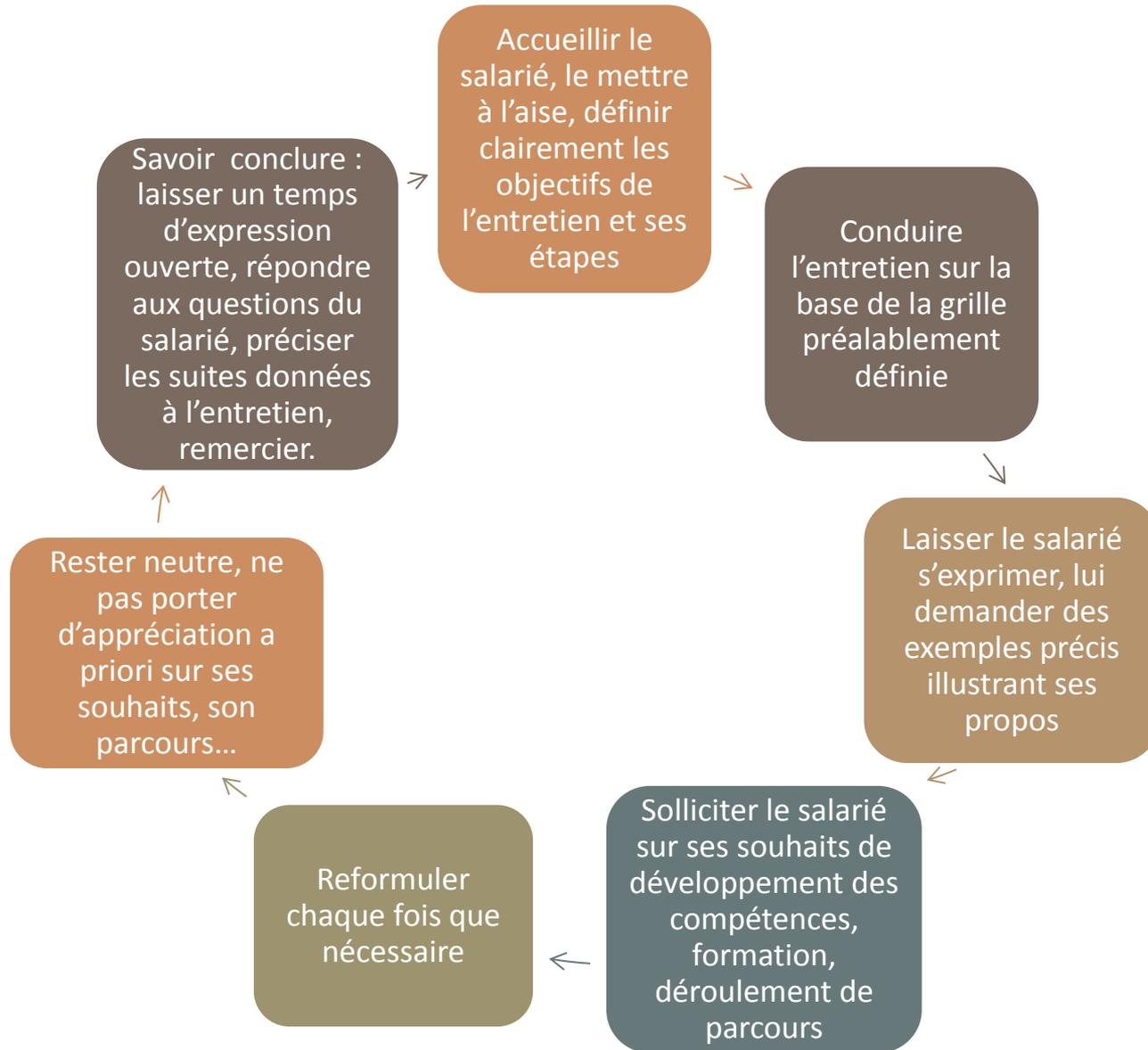
- Repérer et évaluer les compétences par rapport à une situation de travail
- Développer l'exploration et l'accompagnement d'un projet d'évolution professionnelle
- Savoir conduire et articuler un entretien d'évaluation et un entretien professionnel
- Pouvoir construire des grilles d'entretien adaptées au secteur
- Resituer les entretiens dans leur dimension managériale

[sensibilisation/formation UNIFAF](#), [offre formation FEHAP](#)



# Quelle posture ?

*Des qualités relationnelles d'écoute et d'analyse à mettre en œuvre*



# Les approches à privilégier, les points d'attention



# L'exploitation des données

Les informations recueillies à l'occasion de l'entretien doivent être conservées afin de préparer les entretiens professionnels à venir et d'établir l'état des lieux récapitulatif

Formaliser les principaux éléments de l'entretien

Si le salarié n'a pas depuis mars 2014 suivi une formation et/ou obtenu une certification et/ou progressé sur le plan professionnel ou salarié, mettre des actions correctrices au 2<sup>ème</sup> entretien

Assurer le suivi et anticiper l'état des lieux récapitulatif

Consolidées, ces informations permettent de définir un plan d'actions global pour faire face aux besoins RH futurs : formation, recrutement, montée en compétences, en qualification ...

Une précieuse source d'informations dans le cadre d'une démarche de Gestion Prévisionnelle des emplois et des compétences

**MERCI DE VOTRE ATTENTION**