

Module 6

Ressources humaines et management

Réussir ses entretiens professionnels

Conçu et animé par :
Isabelle PESCAY

isabellepescay@yahoo.fr

Février 2018

Objectif pédagogique :

Connaître la mise en œuvre de l'entretien professionnel et acquérir les bases pour réussir ce temps d'échanges afin de passer d'une injonction législative à un outil stratégique de gestion des ressources humaines, pour la performance et la pérennisation des structures.

vous serez capable de :

- Définir un entretien professionnel , son cadre légal
- Identifier les enjeux stratégiques de mise en œuvre et les parties prenantes et “Passer d’une obligation législative à un levier stratégique”
- Intégrer le calendrier de mise en œuvre
- Préparer les entretiens, repérer les outils pour les entretiens,
- conduire les entretiens
- Identifier les dispositifs d’information et de formation (Plan de formation, CPF, VAE, bilan de compétences, CEP...)
- Formaliser l’après entretien
- Préparer le bilan à 6 ans

L'entretien professionnel ?

activité : brainstorming

consignes : un mot, une phrase (courte) par post-it pour définir l'entretien professionnel

L'entretien professionnel

Définition : C'est un espace de dialogue dans l'entreprise autour "des perspectives d'évolution professionnelle notamment en terme de qualification et d'emploi".

Art. L.6315-1 du code du travail

Ne pas confondre avec l'entretien d'évaluation

Entretien d'évaluation / d'appréciation

- Missions
- Evaluation des résultats et Objectifs fixés
- Difficultés rencontrées
- Fixation des objectifs (parfois)
- Axes de progrès
- Dialogue sur les formations d'adaptations au poste

Entretien professionnel

- Dialogue sur le parcours professionnel
- Mise à jour du projet professionnel
- Identification des objectifs et des besoins d'accompagnement
- Information sur les outils, dispositifs, moyens + bilan (6 ans)

Une articulation possible mais une formalisation distincte

Ne pas confondre avec les autres entretiens

Les entretiens de management :

- entretien d'intégration
- de "contrôle"/suivi de l'activité
- entretien de recadrage
- Etc

L'entretien professionnel

Contexte et cadre légal : ANI 14/12/2013 + la loi du 5 mars 2014 : **Une obligation de réaliser cet entretien tous les deux ans, quel que soit l'âge du/de la salarié.e ou l'effectif de l'entreprise**

L'entretien professionnel remplace l'entretien de 2de partie de carrière *

- Il doit être proposé systématiquement au/à la salarié.e qui reprend son activité après :
- . un congé maternité, parental, adoption, soutien familial, sabbatique, période de mobilité volontaire sécurisée, une période d'activité à temps partiel, un arrêt longue maladie, un accident du travail ou d'une maladie professionnelle (Article L324-1 code de la SS)

L'entretien professionnel

Contexte et cadre légal : ANI 14/12/2013 + la loi du 5 mars 2014 :

- Une **formalisation obligatoire** de l'entretien + état des lieux récapitulatif donnent lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au/à la salarié.e.
- Une **information obligatoire lors de l'embauche**
- Associé à un état des lieux/bilan tous les 6 ans :
 - . **Suivi d'une action de formation**
 - . **Et/ou Acquisition d'éléments de certification par la formation ou la VAE**
 - . **Et /ou Progression salariale ou professionnelle**

L'entretien professionnel

Contexte et cadre légal : ANI 14/12/2013 + la loi du 5 mars 2014 :

→ Des sanctions en cas de non réalisation

On passe d'une obligation de "payer" à une obligation de "former"

→ Pas d'entretien + non respect de 2 des 3 critères précédents : sanctions (pour les entreprises de 50 salarié.es et+)

. Majoration du CPF

. Versement par l'entreprise d'une somme forfaitaire à l'OPCA

. Droit opposable à suivre une formation sur temps de travail

➤ Pour toutes les entreprises : dommage et intérêts versés au salarié (jp /cass soc 06/07/2016 n°15-18419)

Un enjeu pour votre structure : conserver les éléments de preuve correspondant

Spécificités

- Convention collective (spécifique à la branche et + favorable pour le salarié)
- Veille par rapport à la réforme 2018

Le contenu de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel peut notamment porter sur :

- L'évolution de l'entreprise
- Les évolutions majeures du secteur d'activité
- Les changements prévisibles d'organisation du travail
- L'évolution envisageable du/de la salarié.e à 2 ans, et de son emploi
- Les formations suivies et leur impact sur la situation du/de la salarié.e
- Les compétences développées depuis 2 ans
- Les compétences à développer dans les 2 ans
- Les moyens d'accès à la formation et à une certification
- La politique de mobilité
- ...

L'entretien professionnel est **un temps d'information** des salarié.es sur les évolutions prévisibles des activités, des emplois et des compétences.”

Un outil de GRH stratégique

- Pour le plan de formation
- Pour le recrutement
- Pour la GPEC
- Base de discussion avec les IRP
- Égalité professionnelle
- Lutter contre les discriminations

Les parties prenantes

Définition PP (selon l'ISO 26000) : «individu ou groupe ayant un intérêt dans les décisions ou activités d'une organisation».

Comprendre la manière dont des individus ou groupes sont ou peuvent être affectés par les décisions et activités d'une organisation, permet :

- d'identifier les intérêts qui instaurent un lien avec l'organisation;
- de prioriser les parties prenantes selon leur importance.

Activité : Brainstorming en groupe

Consignes : quelles sont les parties prenantes internes et externes à votre organisation, concernées par l'entretien professionnel

Construire l'EP dans une relation gagnant-gagnant -

Activité : exercice en 2 sous-groupe

Consignes : “Je me projette” : lister qu'est ce que l'employeur/manager et le/la salarié.e peut gagner au travers de l'entretien professionnel

Puis restituer en groupe

Durée activité sous groupe : 10 minutes