

Salarié



GUIDE

L'entretien professionnel

Septembre 2023

SOMMAIRE

1 / Tout savoir sur l'entretien professionnel	P. 3
- Comprendre les enjeux	
- Connaître les conditions de déroulement	
2 / Passer à l'action	P. 5
- Se préparer à l'entretien professionnel	
- Et après ?	

FICHE PRATIQUE

- Support de préparation à l'entretien professionnel

1/ TOUT SAVOIR SUR L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'entretien professionnel concerne tous les salariés, quels que soient leur contrat de travail (y compris en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage), leur ancienneté et la taille de leur entreprise. Il doit être organisé en principe au moins une fois tous les deux ans et au retour de certaines périodes d'absence ou de réduction d'activité. Tous les six ans, l'entretien professionnel donne lieu à un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel dans l'entreprise.

Un entretien réglementé par le Code du Travail

L'entretien professionnel est une obligation régie par [l'article L. 6315-1 du Code du Travail](#).

Comprendre les enjeux

- **L'entretien professionnel est un temps d'échange avec votre encadrant sur vos perspectives d'évolution professionnelle.** C'est l'occasion de sortir du quotidien, de prendre du recul, de réfléchir à vos motivations : profitez de ce temps pour engager une réflexion sur votre avenir professionnel, examiner les évolutions de votre métier, vous renseigner sur les projets de développement de votre entreprise.

Lors de cet entretien sont abordés un certain nombre de points :

- votre parcours au sein de l'entreprise (postes occupés, activités exercées...),
 - les formations suivies et les diplômes, titres ou certificats obtenus depuis votre arrivée,
 - vos souhaits de changement,
 - les pistes d'action envisageables pour vous aider à progresser (aménagement de poste, attribution de nouvelles fonctions, départ en formation, mobilité...).
- **Ce rendez-vous ne doit pas être confondu avec l'entretien d'évaluation (ou annuel, d'objectifs, de performance...),** entièrement consacré aux résultats obtenus et aux objectifs à atteindre. Si les deux types d'entretiens existent dans votre entreprise, ils doivent faire l'objet de temps d'échanges distincts.

Connaître les conditions de déroulement

Objectif et périodicité

L'entretien professionnel est l'occasion :

- **en principe tous les deux ans**, de faire le point sur vos besoins de formation et vos perspectives d'évolution professionnelle ;
- **tous les six ans** à compter de votre date d'embauche, de s'assurer que vous avez sur la période considérée :
 - bénéficié des entretiens professionnels prévus,

- suivi au moins une action de formation,
- et / ou obtenu tout ou partie d'une certification (diplôme, titre à finalité professionnelle, certificat de qualification professionnelle, bloc de compétences),
- et / ou progressé au plan salarial ou professionnel.

- **au retour d'une période d'absence ou de réduction d'activité**, d'échanger sur les conditions de reprise d'activité et vos besoins en formation. Et ce, même s'il s'est écoulé moins de deux ans depuis votre dernier entretien ou votre arrivée dans l'entreprise.

Les périodes concernées sont par exemple les suivantes :

- congé de maternité ou d'adoption,
- congé parental d'éducation (total ou à temps partiel),
- congé de proche aidant,
- congé sabbatique,
- arrêt de travail pour longue maladie,
- mandat syndical (cet entretien doit notamment permettre de recenser les compétences que vous avez acquises et de préciser les modalités de valorisation de votre expérience en tant que représentant du personnel).



À noter !

Un accord conclu dans votre entreprise ou au niveau de votre branche professionnelle peut adapter :

- *la périodicité des entretiens professionnels,*
- *les modalités d'appréciation du parcours professionnel des salariés.*



Progression salariale ou professionnelle : comment s'apprécie-t-elle ?

La notion de progression salariale ou professionnelle n'est pas définie par la loi. Pour le ministère du Travail, une telle progression s'apprécie à la fois au niveau individuel (progression du salarié dans la hiérarchie, nouvelles responsabilités, changement de métier...) et au niveau collectif (augmentation décidée par l'entreprise, valeur du point rehaussée sur décision de la branche professionnelle...).

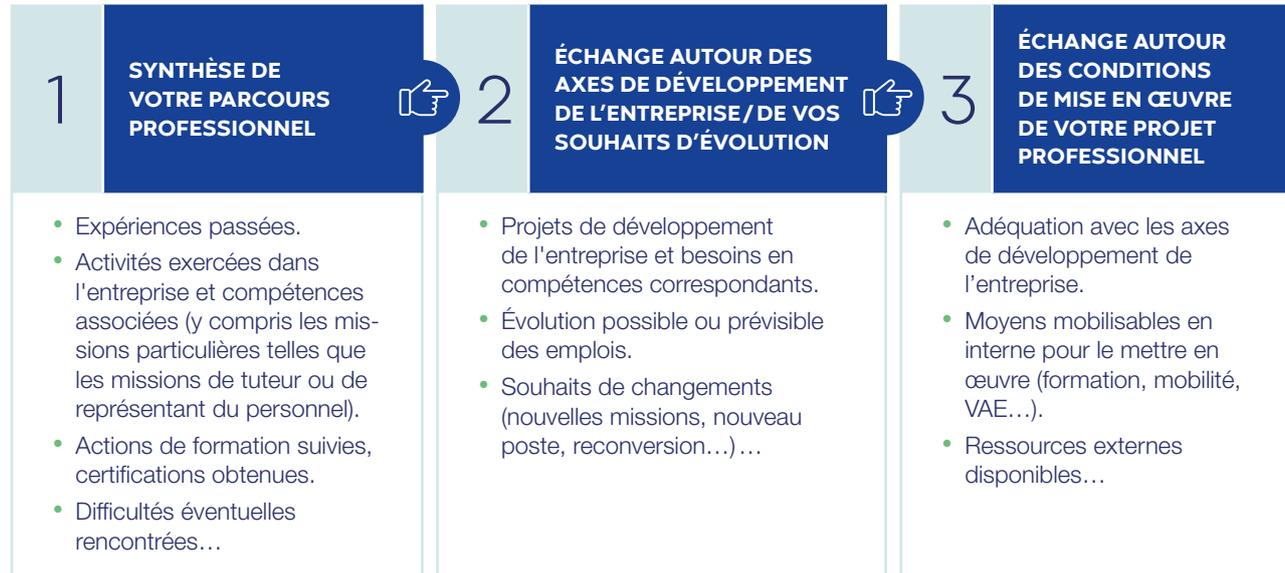


Dans les entreprises de 50 salariés et plus

Si vous n'avez pas bénéficié au cours des six années écoulées des entretiens professionnels prévus et d'au moins une formation autre qu'"obligatoire", votre employeur est tenu de créditer votre Compte personnel de formation (CPF) de la somme de 3 000 €. Ce versement est appelé abondement "correctif". L'entreprise doit vous en informer.

Organisation et contenu

- **Chaque entreprise définit librement les conditions de déroulement des entretiens professionnels.** Deux impératifs à respecter : la périodicité et l'organisation des entretiens sur le temps de travail, distinctement de l'entretien d'évaluation. La personne chargée de conduire l'entretien peut être le dirigeant, votre encadrant, le gestionnaire des ressources humaines, le responsable de formation... Là encore, tout dépend des équipes et des moyens dont dispose votre entreprise.
- **L'objet de l'entretien est d'échanger sur vos perspectives d'évolution professionnelle**, notamment en termes de qualification et d'emploi. Mais aussi de vous informer sur la Validation des acquis de l'expérience (VAE), le Compte personnel de formation (CPF) et ses modalités d'activation et d'abondement par l'employeur, le Conseil en évolution professionnelle (CEP). Généralement, l'entretien professionnel se décline en 3 phases :



Des contenus ajustables à chaque profil

Le contenu de l'entretien professionnel dépend du parcours, de l'expérience, du poste occupé... bref, de la situation de chaque salarié. Si, par exemple, vous vous trouvez en seconde partie de carrière, l'entretien pourra comprendre un questionnement spécifique sur vos conditions de travail, les activités éventuellement à aménager ou le transfert de compétences à organiser. Renseignez-vous auprès de votre employeur et [consultez le modèle de support de préparation à l'entretien professionnel en annexe.](#)

2/ PASSER À L'ACTION

Se préparer à l'entretien professionnel

Pour des échanges constructifs, bien préparer votre entretien professionnel est indispensable.

Généralement, vous êtes prévenu suffisamment à l'avance par votre employeur et un support d'entretien à compléter vous est remis ([voir la fiche pratique en annexe](#)).

- Prenez le temps de faire le point sur votre situation professionnelle (missions qui vous intéressent le plus, principales difficultés rencontrées, souhaits de collaborer avec d'autres services ou collègues...),
- Informez-vous sur les conditions de déroulement de l'entretien (lieu, date, durée...) et préparez vos questions.



Exemples

- Quelles sont les possibilités de formation ?
- Comment se passe la VAE ?
- Comment utiliser mon CPF ?
- Des évolutions sont-elles prévues dans les prochains mois (création de poste, ouverture d'une nouvelle antenne, investissement dans le numérique...)?

Lors de l'entretien, soyez confiant : rappelez-vous qu'il ne s'agit pas d'un entretien d'évaluation !

Un conseil : illustrez vos propos par des exemples concrets afin de bien préciser vos besoins et vos attentes, et posez toutes les questions qui vous semblent utiles.

Et après ?

- **À l'issue de l'entretien, un compte rendu des échanges vous est remis.** Un document à dater, à signer et à conserver sans limitation de durée : tôt ou tard il peut vous être utile pour compléter votre curriculum vitae, faire une VAE, choisir une formation...
- **Des pistes d'action ont été évoquées lors de l'entretien (organisation d'une formation, nouvelles missions...)?** Songez à suivre leur mise en oeuvre. Sollicitez si nécessaire un échange avec les services RH de votre entreprise ou faites le point avec votre encadrant !



Connaissez-vous le CEP ?

Vous souhaitez faire le point sur votre situation professionnelle ? Être accompagné afin d'élaborer un projet ? En discuter ou vérifier sa faisabilité ? Gratuit et confidentiel, le Conseil en évolution professionnelle (CEP) est délivré par des opérateurs chargés de vous aider. Pour plus d'information et trouver les coordonnées du conseiller CEP le plus proche, consultez le site officiel www.mon-cep.org.

FICHE PRATIQUE

SUPPORT DE PRÉPARATION À L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Votre entretien professionnel approche ? Afin d'être sûr de ne rien oublier le jour J, aidez-vous de ce document pour noter les éléments qui vous semblent importants concernant votre parcours professionnel, vos activités et vos projets.

Faire le point sur votre parcours



Vos différents emplois avant votre entrée dans l'entreprise (votre expérience)

Les différentes fonctions (ou postes de travail) occupées dans l'entreprise

Les actions de formation suivies ces deux dernières années

Les points forts de votre parcours / ce que vous avez appris (vos compétences, vos acquis...)

Faire le point sur vos activités actuelles



Décrivez vos activités (appuyez-vous sur la fiche de poste si elle existe, le cas échéant sur des exemples concrets)

Faire le point sur vos projets



Dans votre poste actuel, quelles sont les activités sur lesquelles vous souhaitez progresser ?

Quelles nouvelles activités vous intéresseraient (activités complémentaires, projet particulier...)?

Avez-vous des souhaits d'évolution professionnelle ? Dans votre métier ou vers un autre métier ? Qu'est-ce que vous aimeriez faire ?

De quoi avez-vous besoin pour réaliser votre projet (formation...)? Qu'est-ce qui est ou serait un frein à sa concrétisation (absence de mobilité, contraintes personnelles...) et comment le lever ?
