

Préparation de l'entretien (entreprise)

Rappel: l'entretien de parcours professionnel est réalisé par un supérieur hiérarchique du salarié ou un représentant de la direction de l'entreprise.

Vous allez conduire un entretien de parcours professionnel : voici les principales informations et les points de vigilance à connaître pour mener à bien cette mission.

Un entretien de parcours professionnel, pour quoi faire ?

L'entretien de parcours professionnel est un **temps de dialogue**. Son objectif :

- Faire le point avec le salarié sur ses compétences et qualifications, sa situation et son **parcours professionnel** ;
- Échanger sur ses souhaits d'**évolution professionnelle** ;
- Envisager les actions à mettre en place pour répondre à ses **besoins de formation** et à ses aspirations (mobilité sur un nouveau poste, élargissement des missions, préparation d'une certification...);
- L'informer sur ses **droits en matière de formation** (validation des acquis de l'expérience, activation du compte personnel de formation, abondements de ce compte que l'employeur est susceptible de financer, bilan de compétences et conseil en évolution professionnelle) ;

À certains **moments clés** de la carrière du salarié, c'est aussi l'opportunité :

- D'explorer les possibilités **d'adaptation des missions ou du poste de travail** (notamment pour prévenir les situations d'usure professionnelle),
- D'examiner les possibilités de **reconversion** (interne ou externe) ou le recours, pour un projet individuel, au projet de transition professionnelle,
- Et, pour les salariés en fin de carrière, d'envisager d'éventuels **aménagement**s (passage à temps partiel, retraite progressive...).

C'est l'occasion de sortir du quotidien, de prendre du recul, afin de favoriser l'implication du salarié et de veiller au maintien de sa capacité à occuper un emploi.

C'est également un **acte de management essentiel** permettant notamment à l'entreprise :

- De repérer les besoins de formation pour construire son **plan de développement des compétences** ;

- D'articuler **perspectives de développement** de l'entreprise et projets des salariés ;
- De veiller au **maintien de l'employabilité des salariés**, compte tenu de l'évolution des métiers ;
- D'aborder différentes **thématiques RH** (santé, qualité de vie au travail, télétravail, diversité...).

Quelles questions se poser ?

Avant de conduire l'entretien de parcours professionnel, assurez-vous d'avoir tout mis en œuvre pour garantir son bon déroulement en répondant aux questions suivantes :

- Le salarié a-t-il été informé des **objectifs de l'entretien** ?
- Quels **documents** est-il nécessaire de lui remettre ?
- Les **conditions optimales** à la tenue de l'entretien (temps, lieu...) ont-elles été prévues ?
- Ai-je recueilli les **informations** relatives :
 - aux **postes occupés** par le salarié, à son **parcours dans l'entreprise**, aux actions de **formation** suivies et aux **certifications** obtenues depuis son entrée dans l'entreprise,
 - à ses **activités actuelles** (notamment décrites dans sa fiche de poste),
 - aux **évolutions prévisibles ou possibles** de l'emploi du salarié,
 - aux **nouvelles responsabilités** ou fonctions envisageables compte-tenu de l'évolution de l'entreprise et de ses projets,
 - aux **actions à prévoir** pour lui permettre de progresser dans ses activités ou d'en envisager de nouvelles (tutorat, accompagnement, formation...),
 - aux dispositifs de formation et d'accès à la qualification / certification mobilisables,
 - aux mesures permettant de **soutenir la seconde ou la dernière partie de carrière** (transmission des compétences, aménagement du temps de travail, retraite progressive, mobilité ou reconversion professionnelle, cumul emploi-retraite, etc.).

→ À noter

L'entretien de parcours professionnel ne doit en aucun cas être confondu avec l'entretien annuel (ou d'évaluation, d'objectifs, de performance...) qui concerne l'évaluation du travail du salarié et les objectifs à atteindre.