



ENTRETIENS

Des outils stratégiques

La professionnalisation



La professionnalisation

MANAGER LES RESSOURCES HUMAINES:

- PLANIFIER
- ORGANISER
- DIRIGER
- CONTROLER

**les entretiens d'évaluation et professionnel :
une opportunité et des outils de gestion des ressources**



L'entretien annuel

L'entretien d'évaluation

- Un DROIT
- Un moment privilégié entre le salarié et son responsable
- Cela permet de faire un point sur le réalisé et les perspectives à venir

L'entretien d'évaluation

Qui ?

Tous les salariés

Peu importe la nature du contrat

Tous les employeurs

Peu importe la taille de la structure

L'entretien d'évaluation

Pourquoi ?

- Permet :
 - De faire un bilan, le point, d'évaluer les résultats;
 - De collecter des informations utiles à la gestion quotidienne des salariés (attentes, besoins, difficultés, ...);
 - D'écouter les attentes en matière de motivation, d'accompagnement, de conseils et d'outils;
 - D'envisager les solutions;
 - De fixer les objectifs de l'année à venir;
 - D'estimer les besoins en formation;
 - De valoriser les contributions et l'engagement...

L'entretien d'évaluation

Quand ?

Tous les ans

MAIS aussi un échange régulier

L'employeur

- Organise un entretien d'évaluation avec le salarié pour faire un bilan;
- Organise régulièrement des points d'activité pour ajuster et valider les actions et échanger sur les avancées, les besoins et difficultés rencontrées.

Ne pas attendre l'entretien d'évaluation pour dire les choses

L'entretien d'évaluation

Comment ?

- Définir les orientations, les objectifs
- Informer les salariés
- Partager les objectifs et outils supports d'entretien
- Eventuellement former les salariés / managers à cette démarche
- Préparer l'entretien et permettre au salarié de se préparer
- Mettre en œuvre
- Exploiter les supports d'entretien
- Faire un retour aux salariés ... quelle que soit la décision
- Faire un bilan et une évaluation des entretiens annuels
- Respecter ses engagements



L'entretien professionnel

L'entretien professionnel

- Une OBLIGATION
- Un temps d'échange entre le salarié et son responsable
- Étudier les perspectives d'évolutions professionnelles du salarié en termes :
 - De qualification
 - D'emploi

L'entretien professionnel

Qui ?

Tous les salariés

Peu importe la nature du contrat

Tous les employeurs

Peu importe la taille de la structure

L'entretien professionnel

Pourquoi ?

- Accompagner le salarié dans ses perspectives d'évolution professionnelle
 - Identifier ses besoins de formation
- ➔ Construire ENSEMBLE le projet professionnel du salarié en cohérence avec les besoins de la structure et les évolutions du contexte économique et social de la structure

L'entretien professionnel

Quand ?

Tous les 2 ans

L'employeur

- organise un entretien professionnel avec le salarié
- Identifie avec lui les axes de développement possible (formation, compétence)

L'entretien professionnel

Quand ?

Tous les 6 ans

L'employeur

- Fait un bilan récapitulatif du parcours professionnel du salarié
- Vérifie que le salarié a bien bénéficié de ses entretiens professionnels
- Fait le point sur les évolutions professionnelles du salarié (formation, certification et progression salariale)

L'entretien professionnel

Quand ?

Après un congé spécial :

- Congé parental
- Congé maternité
- Congé d'adoption
- Congé sabbatique
- Congé de soutien familial
- Période de mobilité volontaire
- Période d'activité partielle
- Arrêt longue maladie

L'entretien professionnel

Comment ?

Exemple d'organisation :

1^{ère} partie

Une mise à plat des souhaits de formation du salarié, des perspectives d'évolution en matière de missions, d'activités, de compétences, de certifications ...

2^{ème} partie

Une analyse (ensemble / partagée) des situations communes, les actions de formations déjà réalisées et les difficultés rencontrées ...

3^{ème} partie

Une réflexion (ensemble / partagée) sur la construction du parcours professionnel du salarié,
Choix des formations, des actions
Respect des engagements ...

Entretien annuel



Entretien professionnel



Les avantages

Les avantages

- C'est un moment privilégié entre le salarié et son responsable
- Occasion d'aborder tous les sujets, de prendre du recul et d'être constructifs
- Permet de reconnaître le travail fourni
- Permet d'écouter les attentes en matière de motivation, d'accompagnement, de conseils et d'outils.

Les avantages

→ Un outil de gestion de RH

- Connaître les projets professionnels et les besoins des salariés
- Construire un plan de formation plus efficace en lien avec les attentes et besoins des salariés et de la structure
- Valoriser et motiver les salariés



Les ressources

VOUS N'ETES PAS SEUL(E) ...

Les ressources

- . La FFGym
- . L'INF
- . Le CoSMoS
- . L'OPCA

RESPECT

ECOUTE

BIENVEILLANCE

PARTAGE

ADHESION

ENGAGEMENT



MERCI