



Guide d'entretien

Il est conseillé de conduire l'entretien par étapes et de respecter deux règles de base :

- **Savoir écouter** : c'est une attitude qui impose une grande attention de votre part pour résister aux réflexes naturels d'interprétation. Cela nécessite également de ne pas prendre trop de notes afin de montrer son attention.
- **Savoir reformuler (sans interpréter)** régulièrement les propos du salarié au cours de l'échange afin de vérifier leur bonne compréhension.

Étape 1 : Accueillir le salarié et cadrer l'entretien

Rappelez en quelques mots l'objectif, la durée et le déroulement.

Pour instaurer un climat de confiance, il est important de préciser que cet entretien est conçu pour définir un projet d'évolution professionnelle du salarié compatible avec les projets de l'entreprise.

Il ne s'agit en aucun cas d'évaluer le salarié ou de fixer des objectifs.

Étape 2 : Présenter les projets de l'entreprise

Expliquez les perspectives de développement, les choix stratégiques, l'environnement, la situation de l'emploi dans l'entreprise, sa politique de formation, ses besoins en compétences présents et futurs.

Étape 3 : Échanger avec le salarié

Durant cette étape, il est important de laisser le salarié s'exprimer. Pour cela, il faut prioriser les questions ouvertes. N'hésitez pas à reformuler les réponses pour vous assurer de leur bonne compréhension.

- Quelles sont vos missions actuelles ?
- Ont-elles évolué ?
- Que pensez-vous de ces évolutions ?
- Rencontrez-vous des difficultés ? Si oui, lesquelles ?
- Quelles évolutions professionnelles envisagez-vous ? (poste de travail, nouvelles missions et/ou activités,...)
- Quels sont vos objectifs professionnels ? Qu'envisagez-vous pour les atteindre ?
- Que vous ont apporté les formations que vous avez suivies jusqu'à aujourd'hui ?
- Souhaitez-vous suivre des formations ? Si oui, lesquelles ? Pourquoi ?

En cas de divergence, privilégiez la négociation afin de trouver des solutions partagées et ainsi faciliter la construction d'un projet professionnel motivant, tant pour le salarié que pour vous.

Étape 4 : Conclure l'entretien

Réalisez une synthèse orale de l'échange sur :

- les évolutions souhaitées par le salarié,
- les possibilités offertes par l'entreprise,
- les formations envisagées ou proposées,
- les engagements réciproques,
- les prochaines échéances (formalisation du projet avec la direction, prochain rendez-vous,...)

Attention : l'échange doit permettre de faire émerger les souhaits de part et d'autre, il est donc nécessaire de prendre du recul et de formaliser le projet lors d'un rendez-vous ultérieur.