



# L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

## FINALITÉ

Permettre aux collaborateurs, en liaison avec son manager ou avec les RH, de formaliser son projet professionnel et de renforcer son employabilité en fonction :

- des possibilités offertes au sein de l'entreprise ;
- de ses souhaits et de ses aptitudes.

## RYTHME

Le code du travail rend cet entretien obligatoire tous les 2 ans, quelle que soit la taille de l'entreprise.

## ACTEURS

Le salarié, le manager direct avec le support du N+2 et de la DRH ou les Ressources Humaines.

## PÉRIMÈTRE

Les compétences du salarié au regard des possibilités d'évolution au sein de l'entreprise ou hors de l'entreprise.

## CONTENU

- Information du salarié sur les sources d'information nécessaires à son orientation, sur les différents types d'orientations professionnelles possibles.
- Analyse des compétences du collaborateur.
- Les dispositifs de formations retenus.
- Un plan personnalisé de développement des compétences.
- Les débouchés en termes de qualification et d'employabilité.
- Des informations relatives à la VAE.

## LE CADRE LÉGAL

Il doit faire l'objet d'un compte-rendu dont une copie doit être remise au salarié.

Il doit être proposé à tout salarié qui reprend une activité après une période d'interruption (congé maternité, congé parental...).

Cet entretien doit être distinct de l'entretien d'évaluation.

Tous les 6 ans, cet entretien donne lieu à un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel.

Cet état des lieux doit apprécier si, au cours de la période des 6 ans, le salarié a :

- suivi au moins une action de formation ;
- acquis des éléments de certification par la formation ou par une VAE ;
- bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.