



L'entretien professionnel

Qu'est-ce que l'on attend de vous ?

En amont



- **Préparer et renseigner la grille d'entretien** en amont, avant le rendez-vous. La préparation de cet échange est nécessaire afin de rendre l'échange, avec votre manager, constructif.

Préparez un certain nombre d'informations sur votre parcours : votre poste, vos missions, les postes occupés précédemment, les actions de formations suivies, etc.

Les sujets à préparer en amont :

- Vos points forts et axes d'amélioration
- Votre projet professionnel et vos perspectives d'évolution
- Les moyens pour réaliser votre projet
- Vos besoins en formation éventuels, etc.

Le jour de l'entretien



- **Faire l'état des lieux** de votre parcours professionnel et de formation, votre poste actuel, les actions menées depuis le dernier entretien, vos compétences acquises et à développer;
- **Exprimer** vos perspectives d'évolution (compétences, métiers) et vos besoins éventuels en formation;
- **Formuler** conjointement les éléments à renseigner dans la grille d'entretien au fur et à mesure des échanges;
- **Signer** la grille d'entretien après relecture.

Et après ?



- Le manager vous communique le compte-rendu signé de l'entretien professionnel;
- Il vous informe des suites données suite l'entreprise et des décisions prises concernant vos perspectives d'évolution et vos besoins éventuels en formation.



L'entretien professionnel

Quelle posture adopter ?

Faire le point

Vous êtes prévenu à l'avance de votre entretien. Préparez-le en commençant par faire un point sur votre parcours professionnel et votre situation actuelle.

Quel est le contenu de mon poste et mes missions ? Quelles sont les compétences que je maîtrise ? Quels sont mes axes d'amélioration ? Est-ce que j'ai suivi des actions de formation ces 2 dernières années ? Etc.

Vous projeter

Après avoir analysé votre situation actuelle, réfléchissez à votre projet professionnel et projetez-vous dans l'avenir. Est-ce que votre poste actuel correspond toujours à vos attentes ? Est-ce que vous souhaitez évoluer ? Dans l'entreprise ?

Formalisez votre projet professionnel : poste visé, environnement, dans l'entreprise ou en externe, etc. Renseignez-vous sur les possibilités d'évolutions en interne et les projets de l'entreprise.



Exprimer vos besoins

En fonction de votre projet professionnel, réfléchissez à vos compétences, vos atouts, vos axes d'améliorations afin de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour concrétiser votre projet.

Listez vos besoins : bilan de compétences, VAE, formation, etc. Informez-vous sur les formations susceptibles de vous aider à atteindre votre projet professionnel afin de co-construire un plan d'actions adapté.

Construire votre avenir

À l'issue de l'entretien, le compte-rendu vous est remis. Votre manager reviendra vers vous également pour vous communiquer les décisions suite à votre entretien.

C'est alors le moment de mettre en œuvre votre plan d'actions en vue de la réalisation de votre projet.