



Guide de préparation à l'usage de l'employeur

L'entretien professionnel est un moment privilégié pour réaliser un bilan des deux années écoulées avec votre salarié et préparer l'avenir. C'est l'occasion de vous exprimer librement sur ses compétences et vos besoins dans les mois et années à venir.

Avant l'entretien

- Lister les principales missions réalisées dans les deux années écoulées
- Recenser les résultats obtenus et les difficultés rencontrées
- Identifier les attentes et les besoins futurs par rapport à son salarié
- Noter les évolutions que vous envisagez dans ses missions et dans ses activités
- Identifier les compétences en lien avec ces évolutions et les formations qui l'aideront à les développer (au cas où il ne les a pas déjà).

Dresser la liste des éléments et questions que vous souhaitez aborder avec votre salarié ; l'entretien en sera d'autant plus constructif.

Pendant l'entretien

- S'exprimer librement sur le travail de votre salarié
- Prendre des exemples concrets et factuels en guise d'arguments et éviter les généralités
- Adopter une attitude positive et constructive
- Poser toutes les questions qui vous paraissent utiles pour bien comprendre les attentes de votre salarié.

Votre salarié peut exposer des souhaits qui ne sont pas nécessairement en phase avec vos attentes. C'est donc en échange sur vos besoins mutuels que vous parviendrez à concilier les deux.

A la fin de l'entretien

- Lister des propositions d'amélioration
- Préciser les objectifs de formation pour les deux années à venir et les moyens prévus
- Définir les échéances
- Établir le bilan de l'entretien.

Quelques questions à se poser pour préparer l'entretien

1. Quels sont les faits marquants, activités réalisées dans les deux années ?
2. Quelles ont été les réussites de votre salarié sur les deux années écoulées ?
3. Quels ont été les difficultés et les obstacles rencontrés ?
4. Comment voyez-vous l'évolution de vos besoins dans les deux années à venir ?
5. Quelles sont les compétences que vous souhaitez le voir acquérir ou développer ? de quel type de formation a-t-il besoin ?
6. Quelles améliorations puis-je suggérer ?
7. Quels changements (matériels, organisationnels, humains...) pourraient améliorer son efficacité ?
8. Quels sont les projets professionnels à court terme, à moyen et long terme de votre salarié ?