



Guide de préparation à l'usage du salarié

L'entretien professionnel est un moment privilégié pour réaliser un bilan des deux années écoulées avec votre employeur et préparer l'avenir.

C'est l'occasion de vous exprimer librement sur votre travail, la relation et vos souhaits d'évolution professionnelle.

Avant l'entretien

- Lister les missions réalisées dans les deux années écoulées
- Recenser les résultats obtenus et les difficultés rencontrées
- Noter les projets sur lesquels vous aimeriez travailler
- Identifier les formations dont vous souhaiteriez bénéficier
- Réfléchir à votre évolution professionnelle

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

Pendant l'entretien

- S'exprimer librement sur votre travail
- Adopter une attitude positive et constructive
- Poser toutes les questions qui vous paraissent utiles à votre travail

Votre employeur n'est pas là pour vous juger, mais pour vous accompagner dans le développement de vos compétences.

À 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 mes réussites sur les deux années écoulées ?
3. Quels ont été les difficultés et les obstacles rencontrés ?
4. Quels sont les compétences que je souhaite acquérir ou développer ? de quel type de formation ai-je besoin ?
5. Qu'est-ce que je préfère dans mon travail ? Qu'est-ce que j'apprécie le moins ? Pour quelles raisons ?
6. Quelles améliorations puis-je suggérer ?
7. Quels changements (matériels, organisationnels, humains...) pourraient améliorer mon efficacité ?
8. Quels sont mes projets professionnels à court terme, à moyen et long terme ?