

# Guide pratique

## De l'ENTRETIEN PROFESSIONNEL



*4<sup>ème</sup> version juin 2023*

## Table des matières

1	Définition .....	5
2	Une formation est-elle nécessaire ? .....	5
3	Qui sont les salariés concernés ? .....	6
4	Pour quoi faire ? .....	6
5	Les thèmes obligatoires à aborder.....	7
6	Le bilan des 6 ans (état des lieux) .....	7
7	Bilan sexennal et obligation de formation. ....	8
8	Versement de l'abondement correctif (entreprises d'au moins 50 ETP).....	9
9	Définition d'une action de formation obligatoire .....	9
10	Intégration d'un module entretien professionnel dans ISIRH.....	9
11	Quelle articulation avec un entretien d'activité ou d'évaluation ? .....	10
12	Consultation du comité social et économique (CSE) sur les entretiens professionnels.....	10
13	Fiche pratique .....	11
14	Contact .....	14

### IMPORTANT

La quatrième version de ce guide pratique a pour objectif de présenter, en synthèse, les grandes lignes de l'entretien professionnel et les nouveautés établies par la Réforme de la formation professionnelle de 2018.

En effet, la **loi n°2018-771 du 5 septembre 2018<sup>1</sup>** « Avenir professionnel » entraîne de nombreux changements dans le paysage de la formation professionnelle. Ce document à destination des chefs d'établissement et des managers propose des pistes pour organiser et conduire l'entretien professionnel. **Ces changements sont repris dans le [document Questions-Réponses](#) publié le 30 septembre 2022 par le Ministre du travail.**



**Attention**, la temporalité de l'entretien professionnel a été modifiée par l'accord Interbranches sur l'emploi et le développement des compétences du 24 mars 2022. En effet, la Thématique-Action n° 4 sur l'Entretien professionnel porte à **3 ans la périodicité de l'entretien professionnel pour les établissements ou structures relevant de la convention collective EPNL.<sup>2</sup>**

Pour le suivi des entretiens professionnels, nous vous invitons à utiliser le Module Gestion des emplois et compétences intégré dans ISIRH (voir point 11)



<sup>1</sup> <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000037367660&categorieLien=id>

<sup>2</sup> La périodicité de l'entretien, comme l'autorise l'article L. 6315-1, III du code du travail est porté à 3 ans pour les établissements et structure EPNL.

## Préambule

Les réformes successives de 2014 et 2018 concernant la Formation professionnelle ont créé de nouvelles obligations notamment celle de l'**entretien professionnel**.

L'entretien professionnel a remplacé divers entretiens individuels obligatoires comme l'entretien de seconde partie de carrière, de retour de congé de maternité... ou encore l'entretien Annuel d'Activité et de Développement (EAAD) spécifique à notre Branche.

L'existence de l'entretien professionnel rendu obligatoire par la loi **n°2014-288** du 5 mars 2014 pour toutes les entreprises quel que soit leur effectif est rappelée dans [l'accord Interbranches sur l'emploi et le développement des compétences](#) :

*« Tous les 3 ans lors de l'entretien professionnel :*

- *employeur et salarié examinent les perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi ;*
- *l'employeur informe le salarié sur la validation des acquis de l'expérience professionnelle (VAE), de l'activation du compte personnel de formation (CPF et CPF de transition) et des possibilités de financement par l'employeur.*

*Cet entretien donne lieu à la formalisation d'un document dont une copie est remise au salarié.*

*Il est organisé par le chef d'établissement ou par un responsable hiérarchique ou manager accompagné / formé au préalable à la conduite d'entretien et ayant la connaissance des dispositifs de formation.*

*Tous les 6 ans, l'entretien professionnel est l'occasion de dresser un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié.*

*A cette occasion, le document remis au salarié permet de vérifier que ce dernier a bénéficié de l'entretien triennal et d'apprécier, conformément à l'article L. 6325-1 du code du travail s'il a :*

- 1. suivi au moins une action de formation ;*
- 2. acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de son expérience ;*
- 3. bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.*

*Dans les établissements d'au moins 50 salariés , lorsque, au cours de ces 6 années, le salarié n'a pas bénéficié des entretiens prévus et d'au moins une formation non obligatoire, son compte personnel est abondé dans les conditions définies à l'article L. 6323-13 du code du travail.*

*La CPN EEP Formation met à disposition des outils d'information et opérationnels de référence (tableaux de suivi, grilles d'entretien etc.) utilisables par les établissements.*

*Dans les établissements relevant de la Convention collective EPNL, à l'occasion des entretiens (professionnels triennaux et bilan sexennaux), d'autres éléments sont analysés et des formalités réalisées (voir chapitre 4 de la CC EPNL). »*

### **Extrait de l'accord formation du 24 mars 2022**

L'entretien professionnel n'est pas uniquement une obligation légale.

Il s'inscrit dans une démarche générale de **Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences** (GPEC) et en constitue souvent le pivot.

C'est en effet le moment où le chef d'établissement aborde avec le salarié le projet d'établissement, les projets personnels du salarié et les possibilités d'une articulation de ces deux éléments.

Il s'agit d'un moment empreint d'une certaine solennité pendant lequel les protagonistes font un bilan d'activité des deux dernières années et échangent sur les projets à court, moyen et long terme.

Réduire l'échange qui doit être riche à une obligation de départ en formation et à une éventuelle valorisation financière en points pourrait être qualifié d'erreur de management voire de gestion.

C'est pour cela qu'il doit être préparé, mené par le chef d'établissement ou un cadre formé ou à tout le moins bien informé.

## Les 6 points clefs de l'entretien professionnel



**L'entretien professionnel est obligatoire et doit avoir lieu tous les 3 ans à l'initiative de l'employeur, quel que soit la taille de l'établissement.**



**L'entretien professionnel est déconnecté de tout entretien d'activité ou d'évaluation.**

Cet entretien n'est pas destiné à évaluer le travail, la fixation et l'évaluation d'objectifs, ou encore l'évaluation des résultats des salariés. Ces questions sont abordées dans le cadre de l'entretien d'activité.



**L'entretien professionnel est individuel et concerne tous les salariés.**



**Indépendamment de cette périodicité (2 ans), l'entretien professionnel doit également être systématiquement proposé au salarié qui reprend son activité à l'issue de certaines absences telles que le congé de maternité, le congé parental d'éducation ...**

(Article L. 6315-1 du code du travail)



**Au bout de 6 ans, le législateur impose un « état des lieux récapitulatif » du parcours professionnel du salarié. Il est l'occasion de vérifier un certain nombre de points.**

A défaut et selon les cas, des mesures correctives seront organisées et/ou des sanctions financières appliquées (établissements de plus de 50 salariés).



**Un acte clé de management qui permet la gestion des ressources humaines et la mise en place d'une politique formation.**

## 1 Définition

L'entretien professionnel est un rendez-vous obligatoire entre le salarié et l'employeur organisé **tous les trois ans**<sup>3</sup> pendant le temps de travail.

Il est également proposé systématiquement au salarié qui reprend **son activité au terme de certaines absences** :

- Un congé de maternité ;
- Un congé parental à temps plein ou partiel ;
- Un congé d'adoption ;
- Un congé de soutien familial ;
- Un congé sabbatique ;
- Un période de mobilité volontaire sécurisée ;
- Un arrêt maladie de plus de 6 mois ;
- Un mandat syndical.

L'entretien professionnel est assorti d'un formalisme et donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié et qui retrace les éléments du dialogue.



L'entretien professionnel doit être réalisé au sein de l'établissement dans un espace propice à l'échange et au dialogue. Il conviendra de se consacrer pleinement à l'entretien.

L'entretien professionnel n'a pas de durée préconisée, tout dépend des projets qui seront évoqués et de la récurrence des échanges avec le salarié. Néanmoins, compte tenu des sujets évoqués et de la nécessité d'échanger sur ces sujets, on peut imaginer qu'une durée de **45 minutes soit raisonnable**.



**A titre indicatif**, l'entretien professionnel peut se décomposer en trois étapes :

- 15 min : mise en place du contexte et attentes de chacun
- 15 min : part consacrée à l'échange et au dialogue
- 15 min : rédaction des conclusions et de la grille

Le compte rendu de l'entretien est disponible dans IS'RH. Il peut être pré-rédigé partiellement en amont. Il est téléchargeable et peut être imprimé pour être remis au salarié. Il est ensuite signé par le salarié et placé dans le coffre-fort. Qui peut conduire l'entretien professionnel ?

L'entretien professionnel est mené par un chef d'établissement et/ou un cadre délégué formé à l'entretien et ayant une connaissance approfondie des dispositifs RH et de formation professionnelle (leurs objectifs, leurs financements, leurs articulations avec les projets de l'établissement).

## 2 Une formation est-elle nécessaire ?

Pour que les entretiens professionnels soient bien menés, il convient que les personnes en charge soient sensibilisées, voire formées à la conduite de tels entretiens.



**Attention** : En tout état de cause, il n'existe aucune obligation légale, réglementaire ou conventionnelle imposant une telle formation. Il n'est donc pas possible de conditionner la tenue d'un entretien professionnel par l'octroi préalable d'une attestation de formation, pas plus que le salarié ne pourrait refuser un entretien professionnel motivé par l'absence de formation de son supérieur.

---

<sup>3</sup> Cette durée s'apprécie par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise. La loi du 5 septembre 2018 permet qu'un accord collectif d'entreprise ou de branche puisse prévoir une périodicité différente..

### 3 Qui sont les salariés concernés ?

L'entretien professionnel s'adresse à tous les salariés de l'entreprise, peu importe leur date d'embauche, leur durée de travail (temps plein ou temps partiel) ou la nature de leur contrat de travail.

Le code du travail n'opère pas de distinction selon la nature du contrat de travail. L'entretien professionnel concerne donc l'ensemble des salariés, y compris les salariés ayant conclu un contrat à durée déterminée (et donc les salariés en contrat aidé).

En pratique, compte tenu de la périodicité de l'entretien, les salariés en contrat aidé, en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage seront bien souvent écartés du dispositif. Par ailleurs, rappelons que ces salariés bénéficient d'un suivi dédié et spécifique lié à la nature de leur contrat.

### 4 Pour quoi faire ?

L'entretien professionnel est destiné à faire le point sur le parcours professionnel du salarié. Il vise à l'accompagner dans ses perspectives d'évolution professionnelle (qualifications, changement de poste, promotion, ...) et à identifier ses besoins de formation.

L'entretien professionnel doit permettre la mise en place d'actions concrètes en matière de formation ou de professionnalisation du salarié.



Les entretiens professionnels peuvent aider à recenser et formaliser les besoins en formation (que l'on peut inscrire dans le plan de formation annuel de l'établissement), il faut donc penser à les organiser en amont de l'élaboration du plan de formation.

## 5 Les thèmes obligatoires à aborder

L'entretien professionnel est destiné à envisager les perspectives d'évolution professionnelle du salarié et les moyens mis à sa disposition pour y répondre.

Il s'agit d'un **échange** avec le salarié sur sa situation professionnelle actuelle et future au sein ou à l'extérieur de l'établissement. Il doit permettre d'identifier son projet professionnel et d'aborder les questions de formation du salarié.

Depuis la loi « Avenir professionnel » de 2018, les entretiens professionnels comportent des informations relatives :

- À la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ;
- Au Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) ;
- À l'activation par le salarié de son Compte Personnel de Formation (CPF) ;
- Aux abondements de ce compte que l'employeur ou la Branche professionnelle sont susceptibles de financer<sup>4</sup>.

Moment clef d'une GPEC réussie, l'entretien est un temps fort permettant à l'employeur ou à son délégataire et au salarié de faire le point sur les projets à court, moyen terme et long terme et doit permettre une projection sur l'avenir de la carrière.

Il est donc conseillé également de faire un point sur les conditions de travail et la capacité de travail du salarié dans le temps, voire sur le handicap.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019 en effet, les droits acquis sur le CPF ont été majorés. Chaque année, les salariés bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé qui travaillent à temps plein ou partiel, présents plus de la moitié de la durée légale de travail, pourront capitaliser 800 euros sur leur CPF, avec un plafond de 8 000 euros. C'est sans doute le moment d'évoquer le sujet voire d'accompagner le salarié dans une éventuelle déclaration de travailleur handicapé.

## 6 Le bilan des 6 ans (état des lieux)

Tous les 6 ans, l'entretien professionnel doit faire un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié.

Il permet de vérifier que le salarié a effectivement bénéficié des entretiens professionnels prévus au cours des 6 dernières années et d'apprécier s'il a :

- Suivi au moins une action de formation,
- Acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de son expérience,
- Bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle<sup>5</sup>.

La loi ne définit pas le critère de la « *progression salariale ou professionnelle* ».

Concernant la **progression salariale**, dans l'attente d'une position de la jurisprudence, l'ANI du 14 décembre 2013 nous donne une indication (même si les OGEC sont « hors champ » de l'ANI). L'ANI vise « *les évolutions salariales collectives ou individuelles* ». **Ainsi selon nous, une évolution du salaire conventionnel liée à l'évolution de la valeur du point couplée à l'évolution du coefficient (via l'ancienneté notamment) permet normalement de respecter ce critère.**

Concernant la **progression professionnelle**, faute de jurisprudence sur la question, il est également difficile de la préciser. En pratique, plusieurs éléments devraient pouvoir caractériser une telle

---

<sup>4</sup> A ce jour, aucun abondement n'est possible. La Caisse des dépôts et Consignations gestionnaire du CPF a annoncé que cela devrait être possible courant 2020.

<sup>5</sup> Voir chapitre Définition d'une action de formation obligatoire

progression : un avancement dans la classification de branche pourrait par exemple constituer une progression professionnelle.

La question 5 du [le document Questions-Réponses publié le 30 septembre 2022 par le Ministre du travail](#) apporte des éclairages en lien avec cette analyse :

Comment s'entend la « progression salariale ou professionnelle » prévue à l'article L. 6315-1 du Code du travail ?

Ces deux types de progression s'entendent de la manière suivante :

- 1) La progression salariale d'un salarié s'apprécie à la fois au niveau individuel et/ou au niveau collectif.
- 2) La progression professionnelle comprend la progression « verticale », au niveau des différents échelons hiérarchiques, et la mobilité « horizontale », qui consiste en une progression en termes de responsabilités ou en un changement de métier.

Un compte-rendu de l'état des lieux est alors rédigé durant cet entretien et une copie est remise au salarié.



***La publication de l'ordonnance du 1<sup>er</sup> avril 2020 portant sur les « mesures d'urgence en matière de formation professionnelle » reporte la réalisation des entretiens professionnels au 31 décembre 2020.*** Les entretiens professionnels devaient initialement être organisés avant le 7 mars 2020.

Les modalités de contrôle, de sanctions de l'entretien professionnel et les mesures transitoires prévues par l'ordonnance du 21 août 2019 sont reportées.

Ainsi, l'ordonnance du 1<sup>er</sup> avril 2020 par exemple suspend jusqu'au 31 décembre 2020 l'application des sanctions pour les établissements de plus de 50 salariés en ETP n'ayant pas répondu à leur obligation. L'abondement correctif de 3 000 euros qui doit être versé par l'employeur sur le compte personnel de formation (CPF) du salarié est suspendu.

## **7 Bilan sexennal et obligation de formation.**

### **8.1 entreprises d'au moins 50 ETP : abondement correctif en cas d'absence de formation**

Avec la loi « Avenir Professionnel », ce qui change ce sont les conditions de déclenchement de l'abondement correctif du CPF dans les **établissements d'au moins 50 salariés en ETP** (hors enseignants).

L'abondement correctif est déclenché si le salarié n'a pas bénéficié des entretiens prévus et d'au moins une formation non-obligatoire, c'est-à-dire qui ne conditionne pas l'exercice d'une profession. Le législateur a choisi ici de recourir à la notion de **formation non-obligatoire**<sup>6</sup> pour que les employeurs aillent au-delà de leurs obligations et contribuent au développement des compétences.

L'abondement correctif pour les **établissements d'au moins 50 salariés** correspond **au versement de 3000 €**<sup>7</sup> sur le CPF du salarié.

### **8.1 OGEC de moins 50 ETP : 30 points en cas d'absence de formation**

Pour les entreprises de moins de 50 salariés ETP, l'obligation qui avait été instaurée par l'article 3.6 de la section 9 de la CC EPNL de valoriser au moins une formation professionnelle tous les 5 ans a disparu depuis la mise en application de la nouvelle convention collective EPNL en septembre 2022.

<sup>6</sup> Voir Chapitre « Définition d'une action de formation obligatoire ».

<sup>7</sup> Article R. 6323-3 du code du travail



Néanmoins, il est toujours possible de valoriser le départ en formation de ses salariés via une évolution du poste, de la classification ou de la rémunération. Dans tous les cas, que la formation donne lieu ou non à valorisation, employeur et salarié doivent rédiger ensemble des engagements réciproques.

## 8 Versement de l'abondement correctif (entreprises d'au moins 50 ETP)

Cet abondement correctif pour défaut de réalisation des obligations liées à l'entretien professionnel est versé par l'employeur à la Caisse des dépôts et consignations qui alimente ensuite le compte du salarié dès réception de la somme (art. R6323-3 du Code du Travail).

Les modalités de versement seront précisées avant la fin du premier semestre 2020. Le versement devra être effectué au plus tard le 28 février 2021. Le contrôle se fera par les Direccte<sup>8</sup>.

## 9 Définition d'une action de formation obligatoire

Dans le [document Questions-Réponses publié le 30 septembre 2022 par le Ministre du travail](#), le législateur rappelle qu'est considérée comme **obligatoire** selon l'article L.6321-2 du code du travail :

*« toute action de formation qui conditionne l'exercice d'une activité ou d'une fonction, en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et réglementaires ».*

En conséquence, seules les actions rendues obligatoires par un texte légal ou réglementaire sont visées. Les autres actions du plan de développement des compétences qui sont imposées par l'employeur à son initiative ne sont pas concernées, elles sont considérées comme non-obligatoires. Dès lors, si une de ces actions a été suivie pendant la période sexennale, aucun abondement correctif n'est dû.

Dans le « Questions-Réponses », les formations dans le cadre de l'entretien professionnel sont toutes les actions de formation qui concourent au développement des compétences des salariés.

Pour rappel, elles sont prévues à l'article L. 6313-3 du code du travail et elles ont pour objet :

*« de favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement de leurs compétences en lien ou non avec leur poste de travail. Elles peuvent permettre à des travailleurs d'acquérir une qualification plus élevée ». « Il n'y a pas de durée minimum exigée pour la réalisation de ces actions de formation qui peuvent être réalisées en tout ou partie à distance ou en situation de travail ».*

## 10 Intégration d'un module entretien professionnel dans ISIRH

Un module ISIRH est consacré à la planification, à la préparation, à la mise en œuvre, à la gestion et à l'historisation des entretiens professionnels.

A partir de la **fiche du salarié** vous pouvez : planifier l'entretien professionnel, prendre connaissance des entretiens passés, préparer le nouvel entretien à partir des activités et des compétences indiquées dans la fiche de poste ou en consultant la cartographie des emplois-repères,. En dernière étape, vous complétez directement sur l'application le compte rendu de l'entretien.

Pour plus d'information : <https://infos.isidoor.org/>



---

<sup>8</sup> Directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

## 11 Quelle articulation avec un entretien d'activité ou d'évaluation ?

Il convient tout d'abord de bien dissocier l'entretien professionnel de l'entretien d'activité ou d'évaluation :

- **L'entretien d'activité concerne l'appréciation des résultats du travail du salarié.**  
Il a pour objet de formaliser les résultats du salarié pour l'année écoulée (atteinte ou non des objectifs, actions correctives, promotion, mobilité...) et de définir les objectifs pour l'année à venir.  
Il est à l'initiative de l'employeur, qui définit sa propre politique d'évaluation des salariés ;
- **L'entretien professionnel** est quant à lui est une obligation légale de l'employeur, assortie d'un formalisme et donnant lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié.  
Il s'agit d'échanger avec le salarié sur sa situation professionnelle actuelle et future au sein ou à l'extérieur de l'établissement, ce qui rend cet entretien largement tourné vers les projets d'évolution du salarié.

**Ces deux entretiens n'ont donc pas le même objectif.** C'est la raison pour laquelle l'entretien professionnel et l'entretien d'activité ne doivent pas être réalisés en même temps.

En revanche, pour des raisons d'organisation, rien n'empêche qu'ils soient réalisés l'un à la suite de l'autre. Dans ce cas, il sera d'autant plus important de bien saisir en amont la philosophie de ces deux entretiens afin d'adapter les postures en fonction de l'entretien dont il s'agit.

En tout état de cause, les entretiens d'activité et professionnel doivent donc être articulés tous les deux dans une démarche dynamique.

## 12 Consultation du comité social et économique (CSE) sur les entretiens professionnels

Dans les entreprises de plus de 50 salariés, dans le cadre de la consultation annuelle du CSE<sup>9</sup> sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi, **l'employeur doit communiquer au CSE les informations sur la mise en œuvre des entretiens professionnels et l'état des lieux récapitulatifs visés à l'article L. 6315-1 du Code du travail précités (C. trav., art. L. 2312-26, II, 4o bis).**

Le CSE vérifiera donc que l'employeur a bien mis en place ces entretiens triennaux et élaboré les états récapitulatifs associés.

---

<sup>9</sup> Le comité social et économique (CSE) remplace les représentants élus du personnel dans l'entreprise. Il fusionne l'ensemble des instances représentatives du personnel (IRP), délégués du personnel (DP), comité d'entreprise (CE) et comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

## 13 Fiche pratique

### Fiche pratique n° 1 : Les étapes de l'entretien professionnel



## Fiche pratique n° 2 : Mener l'Entretien professionnel

Les modalités pratiques de l'organisation (points abordés, modalité de préparation, conduite de l'entretien, ...) sont déterminées par le chef d'établissement ;

**Avant l'entretien : des exemples de questions à se poser pour préparer l'entretien :**

- Ai-je clairement informé le salarié des objectifs de l'entretien ?
- Quels documents dois-je remettre au salarié ? = voir ISI'RH
- Combien de temps va nécessiter l'entretien ? Comment va-t-il se dérouler ?
- Ai-je à ma disposition les informations ou les documents pour répondre aux questions qui se posent sur :
  - **Le poste actuel du salarié**
    - Documents utiles : fiche de poste, entretien professionnel précédent, récapitulatif des formations suivies par le collaborateur
  - **Les perspectives d'évolution professionnelle du salarié**
    - Documents utiles : fiche de poste, stratégie de l'entreprise, plan de formation...
  - **L'établissement**
    - Quelles sont les principales actions envisagées dans le cadre du projet d'établissement ? Les besoins et priorités en matière de compétences à mobiliser dans ce cadre ?
    - Ces actions vont-elles avoir une incidence sur le poste actuel ou futur du salarié ?
  - **Sur les dispositifs de formation :**
    - Est-ce que je sais en quoi consiste le Compte Personnel de Formation (CPF) ? une Pro-A ?
    - Suis-je en mesure d'expliquer les dispositifs de bilan de compétences, de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), le conseil en évolution professionnelle (CEP), le CPF de transition professionnelle ?
  - **Sur le traitement en interne des entretiens :**
    - Quelle communication ?
    - Documents utiles : plan de formation, priorités de l'établissement et de la Branche ...
    - Est-ce que je suis en mesure de répondre aux salariés s'ils m'interrogent sur le processus d'exploitation des résultats de cet entretien, notamment le processus de traitement des demandes de formation ?

## Pendant l'entretien : des exemples de questions pouvant être posées lors de l'entretien

- Que réussissez-vous le mieux ?
- Qu'aimez-vous le plus dans vos fonctions actuelles ?
- Quelles difficultés rencontrez-vous ? Comment pensez-vous les surmonter ?
- Quels sont les changements intervenus à votre poste de travail depuis le dernier entretien professionnel ?
- Quelles sont les conséquences directes dans l'exercice de vos activités professionnelles ?
- Quels sont les faits marquants sur lesquels vous souhaiteriez revenir ?
- Comment avez-vous vécu vos relations de travail ?
- Quels sont les facteurs qui ont influé sur votre activité ?
- Qu'avez-vous appris ? Quelles ont été vos expériences les plus formatrices ?
- Par exemple, avez-vous vécu des situations de travail qui ont accru vos compétences ? Si oui, lesquelles ?
  - Les formations dispensées correspondaient-elles à vos objectifs ?
  - Avez-vous pu mettre en pratique ce que vous avez appris ?
  - Avec du recul, pensez-vous que vous avez acquis les compétences attendues ?
  - Connaissez-vous les modalités d'accès à la formation ?
  - Souhaitez-vous suivre une formation, réaliser un bilan de compétences ou une VAE ?
  - Si non pourquoi ? Si oui, dans quel domaine ?
  - Souhaitez-vous valider, en totalité ou partiellement, une certification ?
  - Si oui, dans quel domaine ?
  - Avez-vous réfléchi à l'utilisation de votre CPF ? Pensez-vous l'utiliser ?
  - Si non pourquoi ? Si oui, pour quelle action ?

## 14 Contact

N'hésitez pas à adresser toute question ou commentaire par courriel :



[formation@branche-eep.org](mailto:formation@branche-eep.org)