Fiche

3

RÉUSSIR L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Préparation de l'entretien professionnel

→ Salarié

Vous allez bénéficier d'un entretien professionnel.

L'objectif de cet entretien est de prendre du recul sur votre parcours professionnel, de faire le point sur vos besoins de formation, d'échanger sur vos perspectives d'évolution professionnelle, d'envisager un projet professionnel ou de formation en lien avec les attentes de l'entreprise....il ne s'agit pas d'un entretien d'évaluation

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL PERMET D'ABORDER :

- Vos activités actuelles
- Vos compétences (mises en œuvre et à acquérir)
- Vos souhaits, vos projets et leur faisabilité
- Vos perspectives d'évolution compte tenu des besoins de l'entreprise et de vos projets
- Les formations déjà suivies ou à suivre
- Les différentes actions pouvant contribuer à développer vos compétences (mobilité, tutorat...)

C'est aussi l'occasion de vous informer sur les conditions d'accès à une formation, à une qualification reconnue (diplôme, CQP...) ou sur les moyens disponibles pour élaborer un projet professionnel. Plusieurs dispositifs peuvent en effet être mobilisés : plan de formation, Compte personnel de formation, VAE, bilan de compétences, période de professionnalisation, conseil en évolution professionnelle... N'hésitez pas à demander des précisions lors de l'entretien.

C'est enfin un moyen d'échanger sur les besoins de votre entreprise, ses projets, ses attentes...

BIEN VOUS PREPARER A L'ENTRETIEN EST ESSENTIEL POUR AVOIR UNE VISION CLAIRE DE :

- Votre expérience, des acquis de votre parcours professionnel
- Votre vos points forts et points faibles
- Projet professionnel et ses conditions de réalisation

Pour vous aider, appuyez-vous sur la fiche de préparation présentée ci-dessous. Notez les éléments qui vous semblent importants concernant votre vécu professionnel (votre expérience, vos compétences), vos centres d'intérêt (ce que vous aimez faire) et vos souhaits (ce que vous aimeriez faire).

Cette fiche de préparation vous appartient. Rien ne vous oblige à la présenter à qui que ce soit. Elle reste votre propriété.

À compter du 1er janvier 2015

⁻ le DIF disparaît mais si vous disposez d'un crédit d'heures de DIF au 31 décembre 2014, vous pourrez les utiliser jusqu'à la fin de l'année 2020, selon les règles applicables au CPF. N'hésitez pas à préciser, lors de l'entretien, des heures dont vous disposez (au titre du CPF et du solde du DIF): vous pourrez ainsi envisager leur utilisation avec votre encadrant.



⁻ toute personne (sans condition) possède un Compte personnel de formation (CPF). Les salariés bénéficient d'un CPF alimenté en heures de formation à la fin de chaque année : 24 heures par année de travail à temps complet (au prorata dans les autres cas), jusqu'à 120 heures, puis 12 heures par an jusqu'à 150 heures. Fin 2015, vous disposerez donc de 24 heures de formation (si vous avez travaillez toute l'année à temps plein) puis ainsi de suite jusqu'à 150 heures. Utilisable à votre initiative, pour des actions spécifiques (actions qualifiantes, VAE...), le CPF est géré par la Caisse des Dépôts et Consignations, chargée de tenir le compte à jour et de vous informer de l'état de votre compteur, via un site internet dédié.

Fiche 3

<u>RÉUSSIR</u> L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Préparation de l'entretien professionnel→ Salarié

FAIRE LE POINT SUR VOTRE PARCOURS

Vos différents emplois avant votre entrée dans l'entreprise (votre expérience)
Les différentes fonctions (ou postes de travail) occupées dans l'entreprise (votre expérience dans l'entreprise)
Les actions de formation suivies sur les 2 dernières années
Les points forts de votre parcours / ce que vous avez appris (vos compétences, vos acquis)
Décrivez vos activités (appuyez-vous sur la fiche de poste si elle existe, le cas échéant sur les résultats de l'entretien annuel et/ou sur des exemples concrets)



Fiche 3

RÉUSSIR L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Préparation de l'entretien professionnel→ Salarié

FAIRE LE POINT SUR VOS PROJETS

