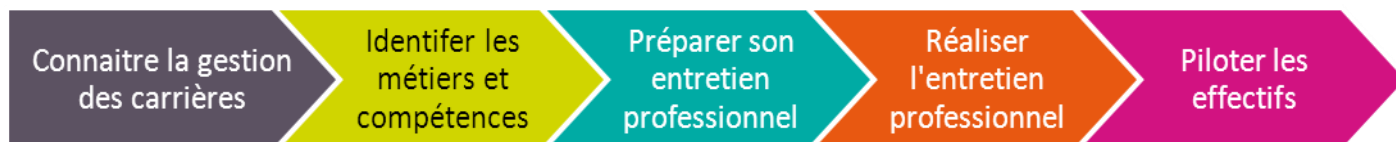


# Guide d'entretien professionnel



L'entretien professionnel amène le salarié à devenir acteur de son évolution professionnelle. Il permet d'identifier ensemble les éventuels axes de développement de ses compétences et le cas échéant les actions de formation à mettre en œuvre. Il ne se substitue pas à l'Entretien Annuel d'Évaluation.

## Offrir un moment d'échange et de dialogue

Ce moment permet d'envisager un plan de développement professionnel susceptible de répondre à la fois aux souhaits du salarié et à la stratégie de développement de Gustave Roussy. L'entretien est ainsi centré sur la formation, la mobilité, le poste, l'acquisition d'une nouvelle qualification ou certification dans le cadre des évolutions stratégiques de Gustave Roussy.

## Répondre à une obligation légale

La loi n° 2014 -288 du 5 mars 2014 rend l'entretien professionnel obligatoire tous les 2 ans. L'accord N°2023-04 portant sur l'évolution de la vie au travail, le développement des compétences et des mobilités au sein de Gustave Roussy prévoit 2 entretiens professionnels par période de 6 ans pour les personnels non praticiens et un entretien professionnel par période de 6 ans pour les praticiens.

Il doit être formalisé pour chaque salarié. Il remplace l'entretien de seconde partie de carrière.

Cependant, l'entretien de bilan et de perspectives (sénior) reste en vigueur à Gustave Roussy.

Un bilan sera effectué tous les 6 ans pour vérifier si le salarié a régulièrement bénéficié de ces entretiens.

Il doit avoir au moins deux des trois éléments suivant :

- Suivi une action de formation,
- Acquis des éléments de certification
- Bénéficier d'une progression salariale ou professionnelle.

L'entretien professionnel est également obligatoire en cas de reprise de son activité après une **période d'absence supérieure à 4 mois** (maternité, congé parental, maladie, sabbatique ...).

## Accompagner le projet professionnel et le plan individuel de développement

L'entretien professionnel est l'occasion pour le salarié de :

- Faire le point sur ses activités,
- Echanger sur ses attentes et ses besoins en lien avec son évolution professionnelle ou la sécurisation de son parcours professionnel,
- Déterminer les actions à mettre en œuvre en vue de la réalisation de ce projet,
- S'informer sur les modalités d'accès à la formation professionnelle.

## Préparer l'entretien professionnel

Afin que l'entretien puisse être un moment d'échange fructueux, il est important de le préparer.

- Pour le salarié
  - Votre CV ou parcours professionnel
  - Liste des formations réalisées hors plan
  - Votre dernier entretien professionnel, (le cas échéant)
  - Les activités extra-professionnelles dont vous souhaitez faire part (activités associatives, bénévolat, compétences particulières...)
  - Si vous avez réalisé un bilan de compétences, vous pouvez nous transmettre la synthèse si vous le souhaitez
  - vous informer sur les dispositifs de formation : VAE, CPF, période de professionnalisation, conseil en évolution professionnelle... auprès du pôle Développement RH ou sur le site <https://www.opco-sante.fr/>
- Pour le manager
  - Le poste actuel du salarié
    - Fiche de poste,
    - Entretien professionnel précédent, (le cas échéant)
    - Récapitulatif des formations suivies par le collaborateur (à retrouver dans Talentsoft Formation)
  - Les perspectives d'évolution professionnelle du salarié (documents utiles)
    - Fiches de postes envisageables,
    - Stratégie de l'entreprise,
    - Plan de développement des compétences.