

# LE COIN DE L'INFO

FO vous accompagne !



TOUS ensemble pour de meilleures conditions de travail !

Février 2025

## ENTRETIEN ANNUEL ENTRETIEN PROFESSIONNEL


P. 1

### EA / EP c'est quoi ?

	ENTRETIEN ANNUEL  EA	ENTRETIEN PROFESSIONNEL  EP
<b>OBJECTIFS</b>	Évaluation de la performance et des résultats obtenus	Planifier et développer la carrière professionnelle du salarié <a href="#">Maintenir son employabilité art L6315-1</a>
<b>FRÉQUENCE</b>	A partir de l'entrée en entreprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une fois par an</li> </ul>	A partir de l'entrée en entreprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous <u>les 2 ans</u> (le principe)</li> <li>• Au retour de <u>certaines congés</u></li> <li>• Entretien professionnel approfondi tous <u>les six ans</u>, soit un sur trois.</li> </ul>
<b>CONTENU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisations</li> <li>• Objectifs atteints</li> <li>• Point sur le travail effectué</li> <li>• Rémunération</li> <li>• Objectifs nouveaux SMART</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilan des compétences</li> <li>• Projets professionnels à court et long terme</li> <li>• Formation et développement</li> <li>• Évolution de carrière</li> </ul>
<b>ACTEURS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employé</li> <li>• Manager</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employé</li> <li>• Manager</li> </ul>



**Bon à savoir :**

 L'entretien annuel et professionnel concerne également les salariés en **contrat d'apprentissage et en contrat de professionnalisation**.

En ce qui concerne les contrats à durée déterminée (CDD), l'**entretien professionnel** est également requis. Il permet de discuter de votre évolution professionnelle, même si vous êtes en CDD. L'entretien de fin de contrat permet quant à lui de faire le bilan.

Dans les entreprises d'au moins cinquante salariés, lorsque, au cours de ces six années, le salarié n'a pas bénéficié des entretiens prévus et d'au moins une formation autre que celle mentionnée à l'article [L. 6321-2](#), son compte personnel est abondé dans les conditions définies à l'article [L. 6323-13](#). Depuis janvier 2019, la pénalité est plafonnée à 6 fois le montant annuel de l'alimentation du CPF.



### Questions fréquentes :

#### À quoi sert un EA/EP ? Dois-je m'y présenter ?

Un entretien annuel (EA) ou d'entretien professionnel (EP) est là pour évaluer comment vous vous en sortez au travail et pour parler de ce que vous voulez accomplir dans votre carrière.

**Oui**, c'est important que vous y alliez, car c'est votre moment privilégié pour parler de votre travail et de vos objectifs avec votre manager. Cela aide à savoir où vous en êtes et à quoi vous attendre dans l'avenir au travail. Il a pour objectif d'envisager vos perspectives d'évolution professionnelle et les formations qui peuvent y contribuer.

#### Puis-je refuser de signer un entretien EA/EP ?

Absolument. Si vous n'êtes pas en accord avec les éléments mentionnés, vous avez le droit de refuser de signer. Cependant, FO vous recommande vivement d'ajouter des commentaires substantiels et de signer le document afin de contextualiser vos demandes et vos remarques concernant votre situation. (*Demande de formation, demande d'évolution, demande d'augmentation de rémunération, demande de primes, objectifs inatteignables, etc.*)

#### Est-ce dans le code du travail ?

**Seul l'EP est obligatoire** d'un point de vue légal.

[L6315-1](#) du Code du Travail stipule que chaque salarié bénéficie tous les deux ans d'un entretien professionnel dédié à ses perspectives d'évolution professionnelle. De plus, l'article L6315-1-1 prévoit que cet entretien doit être l'occasion de faire le point sur les formations suivies par le salarié. Ces dispositions légales encouragent ainsi la mise en place d'entretiens réguliers entre employeurs et salariés pour discuter de leur développement professionnel.

#### L'entretien professionnel est un droit ! Sans condition préalable !

**Aucune obligation** de suivre le module e-learning "Découverte Nova 2028" avant les entretiens professionnels 2025 ! Initialement présenté comme "obligatoire" dans un mail du 17 janvier, ce module est désormais simplement "recommandé".

Restez en veille sur vos droits !



FO Afpa  
Tour Cityscope  
3 rue Franklin -  
93100 MONTREUIL



[fo.afpa@gmail.com](mailto:fo.afpa@gmail.com)



[foafpa.force-ouvriere.org](http://foafpa.force-ouvriere.org)

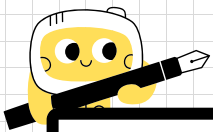
Consultez nos veilles juridiques FO, [cliquez ici](#)





### Préparez vos entretiens !

Préparation  
1,2,3 partie !



#### POUR L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- 1. Préparez-vous en amont :** Réfléchissez à vos objectifs professionnels à court et à long terme, ainsi qu'à vos besoins en matière de formation et de développement de compétences.
- 2. Soyez proactif :** Initiez la discussion sur votre progression de carrière, vos aspirations et les projets que vous aimeriez réaliser. Prenez l'initiative de proposer des formations ou des projets qui pourraient vous aider à atteindre vos objectifs.
- 3. Soyez ouvert au feedback :** Acceptez les retours constructifs de votre supérieur hiérarchique et des représentants du personnel concernant vos compétences et performances. Utilisez-les comme des opportunités d'apprentissage et d'amélioration.
- 4. Établissez un plan d'action :** À la fin de l'entretien, convenez d'un plan d'action clair pour atteindre vos objectifs professionnels. Identifiez les étapes à suivre et les ressources nécessaires pour les réaliser.



- Mon CEP
- Grille des salaires
- AF : La classe 9 ?
- Formateur : Conseil / Expert



Pas à pas

Le support  
EA/EP



#### POUR L'ENTRETIEN ANNUEL



- 1. Préparez-vous en avance :** Passez en revue vos réalisations de l'année écoulée, vos objectifs fixés lors de l'entretien précédent et les domaines dans lesquels vous souhaitez vous améliorer.
- 1. Apportez des preuves tangibles** Préparez des exemples concrets de projets réussis, de contributions significatives et d'objectifs atteints. Cela renforcera votre argumentation lors de la discussion sur votre performance.
- 1. Soyez ouvert et honnête :** Soyez prêt à discuter ouvertement de vos forces, de vos faiblesses et des défis rencontrés au cours de l'année. Montrez votre volonté de progresser et d'apprendre de vos expériences.
- 1. Fixez des objectifs SMART :** Élaborez des objectifs spécifiques, mesurables, atteignables, pertinents et temporellement définis pour l'année à venir. Assurez-vous qu'ils sont alignés sur les objectifs de l'entreprise et sur votre propre développement professionnel.

Restez en veille sur vos droits !



FO Afpa  
Tour Cityscope  
3 rue Franklin -  
93100 MONTREUIL



[fo.afpa@gmail.com](mailto:fo.afpa@gmail.com)



[foafpa.force-ouvriere.org](http://foafpa.force-ouvriere.org)



### Préparez vos entretiens !

**L'objectif SMART, l'indispensable !**



#### Qui, Quoi, Comment :

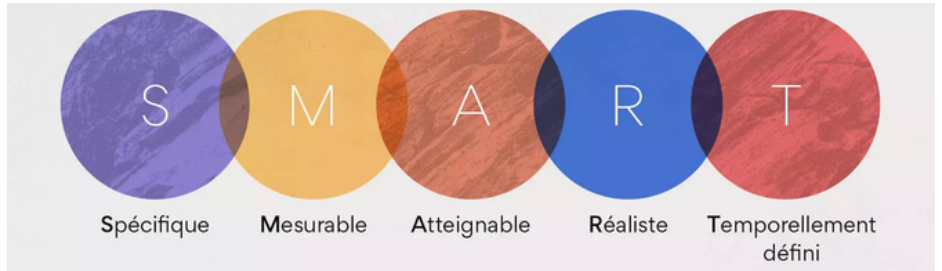
**Qui :** Moi-même, en tant que responsable de cet objectif.

**Quoi :** Mettre en place un objectif SMART.

**Comment :** En utilisant les ressources disponibles et en suivant la méthode SMART : mesurables, atteignables, réalistes et temporellement définis pour atteindre le résultat souhaité.

#### Nota :

- Les EA/EP sont à titre individuel et doivent donc définir des objectifs individuels et non de l'équipe.
- Des moyens doivent être définis pour que l'objectif soit réalisable !



#### SPÉCIFIQUE

Assurez-vous que vos objectifs SMART soient spécifiques à votre projet et mesurables, vous permettant ainsi d'évaluer clairement votre succès ou échec selon des critères objectifs tels que des échéances, des nombres ou des pourcentages.

#### MESURABLE

Le "M" de SMART signifie "mesurable", assurez-vous que vos objectifs peuvent être évalués de manière claire et objective.

#### ATTEIGNABLE

Veillez à ce que vos objectifs soient à la fois ambitieux et atteignables, en évitant qu'ils ne soient ni trop faciles ni totalement irréalisables. Assurez-vous qu'ils correspondent à la portée du projet et qu'ils vous mettent au défi sans être impossibles à atteindre, comme le suggèrent les objectifs audacieux.

#### RÉALISTE

Vos objectifs doivent être à la fois atteignables et réalistes. Assurez-vous qu'ils correspondent à la faisabilité des ressources disponibles, évitant ainsi des exigences excessives qui pourraient compromettre leur réalisation.

#### TEMPORELLEMENT DÉFINI

N'oubliez pas de fixer une date limite pour vos objectifs SMART. Sans cela, votre projet pourrait durer trop longtemps et ses succès seraient difficiles à mesurer. Assurez-vous d'avoir un calendrier clair pour garder le cap.



Manager, l'INRS vous guide, la brochure *c'est ici*.



Management de la santé et de la sécurité au travail  
Optimisez votre gestion par des objectifs et des indicateurs pertinents



Sans moyens, c'est dans votre santé que vous puisez !

“Votre santé vaut plus que votre mission.”



FO veille sur vos droits et vos conditions de travail, si vous traversez des difficultés, contactez-nous !

Restez en veille sur vos droits !



FO Afp  
Tour Cityscope  
3 rue Franklin -  
93100 MONTREUIL



[fo.afpa@gmail.com](mailto:fo.afpa@gmail.com)



[foafpa.force-ouvriere.org](http://foafpa.force-ouvriere.org)

Consultez nos veilles juridiques FO, [cliquez ici](#)





# Luttons

Protégez vos intérêts. Protégez vos intérêts.

Protégez vos intérêts

Tous ensemble pour de meilleures conditions de travail.

Vous avez des droits, toujours.

**Syndiquez-vous!**



Pourquoi adhérer à FO ?



Vous souhaitez Adhérer ?



Si la réflexion "se syndiquer, et pourquoi pas" vous a effleuré l'esprit ...

Discutez-en avec votre délégué FO

Seul ou isolé on n'est rien.

Pour agir et se faire entendre, rejoignez FO !

Une seule condition est nécessaire : être salarié, actif, chômeur ou retraité.  
Chacun à sa place dans un des syndicats confédérés **Force Ouvrière** !

Restez en veille sur vos droits !



FO Afpa  
Tour Cityscope  
3 rue Franklin -  
93100 MONTREUIL



[fo.afpa@gmail.com](mailto:fo.afpa@gmail.com)



[foafpa.force-ouvriere.org](http://foafpa.force-ouvriere.org)

Consultez nos veilles juridiques FO, [cliquez ici](#)

