

# L'entretien professionnel de formation

B3

Mise à jour **Octobre 2009**

Chaque salarié justifiant d'au moins deux ans d'activité dans un même établissement peut bénéficier d'un entretien professionnel de formation avec son responsable hiérarchique (ou le représentant de l'employeur).

Chaque structure choisit son mode d'organisation.

**L'objectif :** permettre au salarié d'être acteur de son évolution professionnelle et à l'établissement d'identifier les axes et modalités de formation. Plus largement, l'entretien professionnel de formation est un outil de construction et d'ajustement du Plan de formation de l'établissement (voir fiche A1 « Le Plan de formation ») ; c'est aussi un outil de gestion prévisionnelle de l'emploi, des compétences et des qualifications. Il donne l'occasion d'échanger avec chaque salarié sur ses projets de formation, notamment dans le cadre du DIF (voir fiche A2 « Le droit individuel à la formation ») ou des périodes de professionnalisation (voir fiche A3 « La période de professionnalisation »).

## 1 Renforcer le dialogue autour de la formation

### Quel contenu ?

Considéré comme un temps d'échange privilégié entre le salarié et son responsable hiérarchique (ou le représentant de l'employeur), l'entretien professionnel de formation est l'occasion de :

- Faire un bilan et évaluer l'impact des formations suivies par rapport aux objectifs visés,
- Présenter les orientations de la structure et les évolutions en matière de formation ;
- Recueillir les souhaits du salarié en matière de formation ;
- Informer le salarié sur les dispositifs de formation susceptibles d'être mobilisés (période de professionnalisation, DIF, VAE...) et identifier des axes de formation cohérents avec le projet du salarié et celui de la structure ;
- Envisager avec le salarié les possibilités de formation hors temps de travail dans le cadre du Plan de formation, du DIF, de la période de professionnalisation.

L'entretien professionnel de formation concerne uniquement la formation professionnelle et le parcours professionnel du salarié. Il ne s'agit pas d'un entretien d'appréciation des résultats ou d'évaluation des performances du salarié. Compte tenu des objectifs visés, cet entretien ne doit avoir lieu ni dans l'urgence, ni dans le cadre d'une situation de crise. Il importe d'y consacrer le temps nécessaire à l'échange et à l'analyse de la situation.

### Un temps de travail effectif

Le temps de l'entretien professionnel de formation est considéré comme un temps de travail effectif et donne lieu à rémunération. Cet entretien n'est pas imputable sur les fonds de la formation professionnelle continue.

### Quelle fréquence ?

L'entretien professionnel de formation est organisé au moins tous les deux ans, à l'initiative de l'employeur ou du salarié. Il a idéalement lieu en amont de l'élaboration du Plan de formation (par exemple, dès le mois de juin). À titre indicatif, l'entretien professionnel de formation dure généralement entre 45 minutes et une heure trente.

Il est réalisé soit en articulation avec les entretiens déjà existants dans l'établissement (appelés « entretiens d'évaluation », « entretiens annuels d'appréciation », « entretiens de carrière », ...), soit lors d'un entretien spécifique. Si l'entretien professionnel de formation est organisé au cours d'un entretien plus global, il est nécessaire de bien distinguer les thèmes abordés.

## 2 Préparer l'entretien professionnel de formation

Organiser des entretiens professionnels de formation dans son établissement nécessite une préparation. La réussite d'une telle démarche suppose notamment :

- l'identification du - ou des - objectif(s) et des résultats attendus ;
- l'information préalable des Instances représentatives du personnel (CE et à défaut DP et CHSCT) et des salariés sur les objectifs, la date et les conditions de déroulement de ces entretiens, l'implication du salarié étant essentielle. L'information peut prendre différentes formes (voie d'affichage, réunions collectives, individuelles, ...). L'accord de Branche prévoit un délai de prévenance d'un mois du salarié s'agissant de l'objet et de la date de l'entretien ;

## SOMMAIRE

➊ Renforcer le dialogue autour de la formation

➋ Préparer l'entretien professionnel de formation

➌ Formaliser les propositions de formation

## À SAVOIR

Un guide est téléchargeable sur le site [www.unifaf.fr](http://www.unifaf.fr)  
Une affiche est disponible au sein de votre Service régional.

- la désignation du responsable hiérarchique (ou du représentant de l'employeur) chargé de conduire l'entretien ainsi que sa préparation à l'exercice de sa mission (via notamment l'appropriation d'outils de conduite d'entretiens) ; il importe également de cadrer son niveau d'intervention et ses marges de manœuvre par rapport à la politique de formation de l'association ;
- la connaissance des dispositifs de formation ;
- la collecte et la mise à jour des données nécessaires à la conduite de l'entretien : caractéristiques du poste actuel, historique du parcours professionnel du salarié dans l'entreprise et hors de l'entreprise, formations effectuées dans le passé, souhaits d'évolution et de formation exprimés au cours des précédents entretiens, projets et besoins du service, de l'établissement et/ou de l'association, ...

### 3 Formaliser les propositions de formation

À l'issue de l'entretien, les conclusions de l'échange doivent être consignées (et co-signées) dans un document en vue d'une mise en oeuvre ultérieure et dans la perspective des prochains entretiens. L'accord de Branche prévoit un compte-rendu établi après chaque entretien. Formaliser chaque entretien et en analyser les conclusions permet en outre à l'établissement d'avoir une vision globale des demandes de formation au titre des différents dispositifs : Plan, CIF, VAE, DIF, période de professionnalisation, hors temps de travail, ...

Le responsable hiérarchique (ou le représentant de l'employeur) transmet les conclusions de chaque entretien à l'employeur et décide, avec lui, de l'éventuelle inscription de(s) formation(s) souhaitée(s) au Plan de formation ou dans le cadre d'un autre dispositif.

Dans le cas où la demande n'aurait pas été acceptée, le responsable hiérarchique (ou le représentant de l'employeur) et l'employeur veillent à ce que le salarié soit informé des suites données à son entretien avant la mise en place du Plan de formation.

➤ Les services +  
Chaque Service régional propose en 2010 la participation à une formation sur l'entretien professionnel de formation dans le cadre des Actions Prioritaires Nationales.  
Elle est ouverte aux personnels de direction et aux Instances représentatives du personnel.

## SOURCES

**Accord de Branche  
2008-01  
Article VII-1**