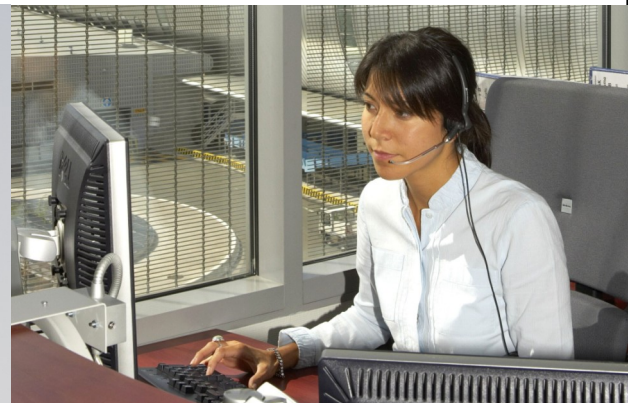
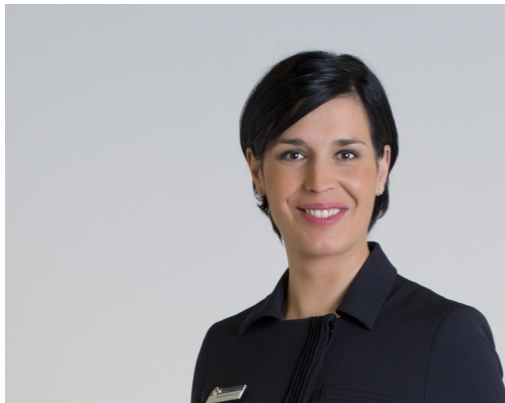
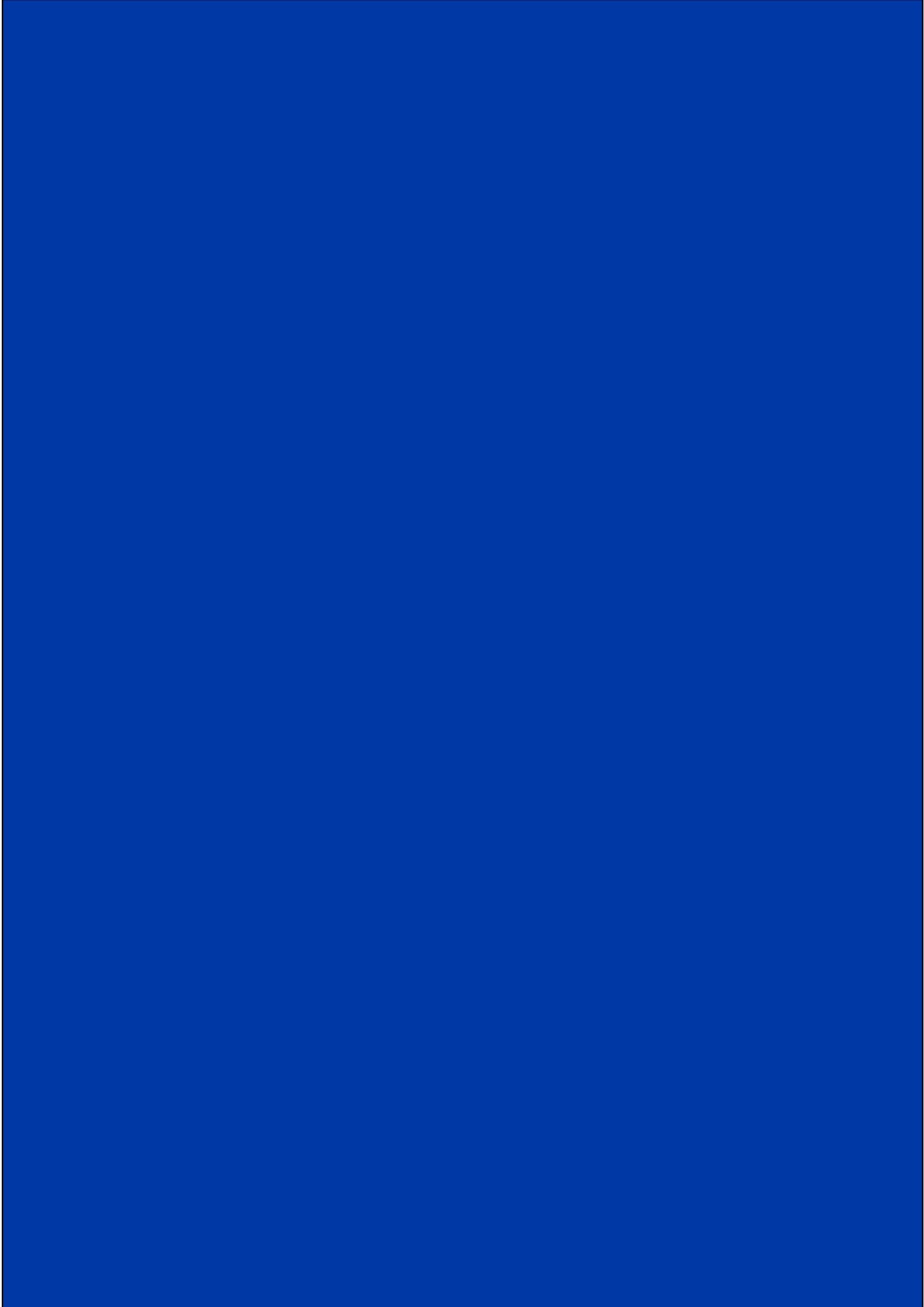


# ENTRETIEN DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Pas à Pas

(Guide pour réussir l'entretien Personnels au Sol)





# SOMMAIRE

PRÉAMBULE / UN EDP POURQUOI ?	2
QUI ? QUELS RÔLES ?	3
QUAND ?	4
COMMENT LE CONDUIRE ?	5/6
QUELQUES QUESTIONS A SE POSER EN TANT QUE COLLABORATEUR	7
QUELQUES QUESTIONS A SE POSER EN TANT QUE MANAGER	8
OÙ TROUVER DES INFORMATIONS ?	9



# L'EDP



## PRÉAMBULE : UN EDP POURQUOI ?

**L'Entretien de Développement Professionnel s'inscrit dans le Cycle Annuel de Progrès. Il a pour objectif le développement professionnel des collaborateurs. Il permet au collaborateur de mieux définir avec son manager, un projet professionnel en accord avec ses aspirations d'évolution et les besoins de l'entreprise.**

Le projet professionnel est aussi bien l'expression d'un souhait de développement professionnel en fonction de l'expérience, des compétences acquises, qu'un souhait de mobilité professionnelle ou géographique, qui reste à valider en fonction du contexte de l'entreprise.

L'Entretien de Développement Professionnel est complémentaire de l'Entretien Annuel de Performance.

L'EAP consiste en l'évaluation de la performance sur la période annuelle écoulée. L'EDP doit être un moment privilégié de dialogue entre le collaborateur et le manager et s'inscrit dans le Développement des Pratiques managériales, démarche qui vise à accompagner la transformation de l'entreprise

Il représente une opportunité :

**d'échange entre le collaborateur et son manager** sur le projet professionnel du collaborateur et sur l'évolution des besoins de l'entreprise

**d'accompagnement des collaborateurs** dans le développement de leurs compétences et l'orientation qu'ils souhaitent donner à leur carrière

**de parler d'avenir** et contribuer à une culture de la mobilité

**De mieux connaître les parcours individuels**

**L'EDP aboutit à la co-construction** d'un projet professionnel et à l'élaboration d'un plan d'action (formation, développement ou adaptation des compétences, accompagnement vers un nouveau métier ...)

**Le collaborateur devient acteur de son parcours professionnel**, co-construit avec son manager et son Responsable Ressources Humaines, et développe son employabilité.

Afin de renforcer la dynamique de l'EDP, le Profil Individuel contribuera à mieux connaître les parcours des collaborateurs.

En résumé, réaliser un EDP permet de :

**rendre le collaborateur acteur de son parcours**

**renforcer la pratique managériale de développement professionnel**

**améliorer la connaissance et la cohérence des parcours avec les besoins de l'entreprise**

# L'EDP



## QUI ? QUELS RÔLES ?

L'EDP peut-être initié par le collaborateur ou par le manager.



**Le collaborateur** en amont de l'entretien réfléchit à son projet professionnel, à sa situation professionnelle, à ses souhaits d'évolution, sur ses compétences et ses motivations, sur ses besoins de formation. Il devient acteur de son parcours professionnel, et développe son employabilité...

Le collaborateur dispose également grâce au Profil Individuel d'un support important pour faire connaître son profil de compétences et d'expériences. Véritable CV entièrement à la main du collaborateur, il lui permet de faire valoir ses expériences, ses réalisations significatives, ses compétences particulières ... et de les modifier ou les actualiser à tout moment.



**Le manager** prépare et mène l'Entretien de Développement Professionnel avec chacun de ses collaborateurs.  
Dans l'EDP le rôle du manager est différent de celui pris lors d'un EAP. L'entretien n'est pas centré sur la performance de son collaborateur. Le manager engage le collaborateur à réfléchir sur sa situation professionnelle, sur ses compétences sous forme d'autodiagnostic, à l'expression d'un projet professionnel.



**Le responsable Ressources Humaines** accompagne le manager dans la préparation et le suivi de ces entretiens.  
Il est en mesure d'apporter une plus grande visibilité sur les parcours professionnels en s'appuyant notamment sur l'Observatoire des Métiers, les Fiches et livrets Métiers, la Bourse de l'Emploi Électronique et les informations sur les besoins exprimés dans la GPEC (Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences).



## QUAND ?

Cet entretien obligatoire entre le collaborateur et son manager est prévu tous les deux ans. Il peut se dérouler au cours d'un entretien spécifique, lors d'un point à mi-parcours ou éventuellement à la suite de l'Entretien Annuel de Performance (EAP).

Cet entretien a pour objectif de réfléchir aux compétences à développer sur le poste ou dans le métier ainsi qu'à l'orientation que le collaborateur souhaite donner à sa carrière. Il trouve notamment son sens dans les différentes situations suivantes :

### PROJET PROFESSIONNEL

ÉVOLUTION DES COMPÉTENCES	NÉCESSITÉ DE MONTÉE EN COMPÉTENCES POUR FAIRE FACE AUX ÉVOLUTIONS TECHNIQUES, ENVIRONNEMENT...
RENFORCEMENT DE L'ADEQUATION AU POSTE	SOUHAIT DE MEILLEURE TENUE DU POSTE SOUHAIT DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES, DES SAVOIRS
ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE	SOUHAIT D'ÉVOLUTION VERS DES RESPONSABILITÉS ÉLARGIES (MANAGEMENT, ...)
DYNAMISATION DE CARRIÈRE MOBILITÉ	ANCIENNETÉ SUR LE POSTE
COMITÉ MOBILITÉ / REVUE ESPACE	EN AMONT POUR PRÉPARER LES COMITÉS MOBILITÉS & REVUES ESPACES
MOBILITÉ	SOUHAIT DE MOBILITÉ INTERNE, EXTERNE OU GÉOGRAPHIQUE
RECONVERSION PROFESSIONNELLE	PROJET DE REDÉPLOIEMENT/RÉORGANISATION, RÉORIENTATION PROFESSIONNELLE
RETOUR D'ABSENCE	RETOUR D'ABSENCE PROLONGÉE

# L'EDP



## COMMENT LE CONDUIRE ?

### PRÉPARER L'EDP

**Le collaborateur** dans sa préparation s'interroge sur ses compétences et ses motivations, sur ses besoins en formation, sur son orientation de carrière, sur son projet professionnel, ...

Le profil individuel permet au collaborateur en le renseignant et au manager en le consultant de réaliser un premier bilan. Il est une source riche d'informations qui fait valoir et formalise les expériences, réalisations et compétences significatives développées.

**Le manager** pour sa part fait le point sur les qualités et axes de développement de son collaborateur, les formations souhaitables, les compétences au regard de l'environnement et de ses évolutions, sur les besoins de l'entreprise.

### CONDUIRE L'EDP

#### Dialoguer autour des points forts et à développer et de l'orientation de carrière

##### Parler formation, accompagnement

Le collaborateur peut solliciter une formation ou un accompagnement de la part de son manager. Pour autant, les formations demandées lors de l'Entretien de Développement Professionnel doivent être en cohérence avec celles relevant de l'Entretien Annuel de Performance.

##### Informé, orienter

Le manager se tient à l'écoute de son collaborateur afin de :

- comprendre son projet professionnel,
- l'accompagner et l'orienter notamment en l'informant sur les moyens et sources d'information à sa disposition pour l'aider à construire son projet,
- évoquer les opportunités d'emploi correspondant à la réalité et aux besoins de l'entreprise,
- lui conseiller si nécessaire de prendre contact avec son responsable Ressources Humaines ou les conseillers de l'Espace Mobilité pour lui permettre de clarifier ou approfondir son projet.

Le projet peut ainsi s'inscrire dans la continuité du métier exercé ou bien s'orienter vers un autre métier.



# L'EDP



## FORMALISER LE PROJET PROFESSIONNEL

Lors de l'entretien, les échanges peuvent porter sur la faisabilité d'un projet ou sur une demande de formation. Chacune des parties est donc invitée à préciser et à formaliser son point de vue dans l'outil des e-services RH sous l'onglet « Parcours Professionnel ». A la fin de l'entretien, un projet co-construit est formalisé avec le plan d'accompagnement associé selon trois axes :

DÉVELOPPEMENT  
SUR  
LE POSTE

DÉVELOPPEMENT  
DANS  
LE MÉTIER

DÉVELOPPEMENT  
VERS D'AUTRES  
OPPORTUNITÉS

Le plan d'accompagnement peut prendre la forme de :

- ➡ Compétences à développer
- ➡ Formations
- ➡ Immersion
- ➡ Point carrière avec les conseillers de l'Espace Mobilité
- ➡ Point professionnel

## SUIVRE L'EDP

### Suivre le plan d'accompagnement et le planning de réalisation

S'assurer de la prise en compte des informations du projet professionnel lors des comités mobilité, revues espaces, comités RH et tenir informé le collaborateur des nouveaux dispositifs et évolutions qui peuvent impacter son projet professionnel.

Le projet professionnel exprimé dans l'EDP précédent pourra être utilement consulté pour la réalisation du nouvel EDP.



## LES FICHES PRATIQUES



### **QUELQUES QUESTIONS À SE POSER EN TANT QUE COLLABORATEUR**

En renseignant ou consultant le Profil individuel et pour préparer l'EDP

- Depuis combien de temps j'exerce mon métier ?
- Suis-je toujours motivé par celui-ci ?
- Dans mon métier, quelles sont mes activités/tâches préférées?
- Quelles sont celles qui me motivent le moins ?
- Quels sont mes points forts ? Quels sont mes axes d'amélioration ?
- Quelles qualités ou compétences puis-je mettre en avant aujourd'hui ?
- Quels sont les domaines d'activités qui m'intéresseraient et que je ne pratique pas dans mon métier ?
- Vers quel métier je souhaite m'orienter ?
- Quelles sont les compétences requises ? Quelles sont celles que je possède déjà ? Quelles sont celles à acquérir ?
- Dans quels domaines suis-je reconnu(e) aujourd'hui dans mon environnement professionnel ?
- Suis-je intéressé(e) par une mobilité dans une filiale ?
- Comment décrire mon projet professionnel en quelques lignes ?
- Quelles seraient les formations souhaitées pour me développer dans mon métier ? Pour concrétiser mon projet professionnel ?
- Quels sont les métiers qui recrutent dans l'entreprise ?
- Quelle serait la bonne échéance pour concrétiser mon projet professionnel ?



## LES FICHES PRATIQUES



### QUELQUES QUESTIONS À SE POSER EN TANT QUE MANAGER

- Depuis combien de temps mon collaborateur exerce son métier ?
- Quelles sont les qualités de mon collaborateur ? Quels sont ses axes de progression ?
- Quelles sont les motivations de mon collaborateur ?
- Quel est son potentiel de réussite ? D'évolution ?
- Pour quels domaines mon collaborateur est le plus apprécié, le plus reconnu ?
- Quelles sont les évolutions métiers ?
- Quels sont les métiers porteurs ? Quels sont ceux en demandes ?
- Son projet professionnel est-il réalisable ? Est-il compatible avec les besoins et les évolutions de l'entreprise ?
- Quelles formations sont à proposer à mon collaborateur pour qu'il évolue ? Pour qu'il réalise son projet professionnel ?
- Quelle serait la bonne échéance pour concrétiser le projet professionnel ?



### OU TROUVER DES INFORMATIONS ?

#### LES OUTILS AU SERVICE DU DÉVELOPPEMENT :

Comment développer et faire évoluer mes compétences ?

Comment évoluer vers des responsabilités élargies ou vers le management ?

- Le catalogue des formations
- Les processus Accès AMDE & Cadre
- Les processus de sélection
- Le référentiel de compétences cadre

#### LES OUTILS AU SERVICE DU DÉVELOPPEMENT :

Où chercher l'emploi vers lequel je souhaite m'orienter ?

- L'Espace mobilité & les kiosques mobilité, les forums emploi
- L'Observatoire des métiers / Les Fiches métiers
- Les livrets emploi
- La bourse de l'emploi

#### Et dans tous les cas

- Je consulte le réseau RH
- Je renseigne / je consulte le Profil Individuel
- Je m'appuie sur le « développement des Pratiques Managériales »
- Je retrouve l'intégralité des informations sous l'onglet Salariés de l'Intralignes dans la rubrique « Parcours Professionnel » ou dans l'outil e-services.
- Je suis le module de formation à l'EDP sous forme de serious game que je retrouve dans le catalogue des formations

