



FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

40

ENTRETIEN VAE



OBJECTIF

Accompagner le salarié dans une démarche de validation des acquis de l'expérience.



OBLIGATOIRE ?

- ✗ Non
- Articles L6411-1 et suivants du Code du travail



DURÉE CONSEILLÉE

🕒 45 min à 1h



QUESTIONS TYPES

- Souhaitez-vous obtenir une certification ?
- Votre expérience correspond-elle à un diplôme visé ?
- Quels accompagnements seraient nécessaires ?
- Quels sont vos objectifs professionnels ?



ERREURS À ÉVITER

- ✗ Manque d'information sur le dispositif
- ✗ Sous-estimer la charge de travail
- ✗ Absence d'accompagnement



RISQUE JURIDIQUE

- Faible



SOMMAIRE



41



GEPP

Anticiper les évolutions des métiers et accompagner les transformations des compétences.

43



HAUT POTENTIEL

Repérer et accompagner les collaborateurs à fort potentiel dans leur évolution.

42



GESTION DES TALENTS

Identifier, développer et fidéliser les talents au sein de l'entreprise.

44



SUCCESSION

Préparer la transmission des postes clés et sécuriser la continuité de l'organisation.

40



VAE

Informez et accompagnez le collaborateur dans une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience.





FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

41

ENTRETIEN GEPP



OBJECTIF

Anticiper les évolutions des métiers, accompagner les parcours et adapter les compétences aux besoins futurs.

ENJEUX ACTUELS INTÉGRÉS

- ✓ Évolution des métiers (IA, digitalisation, automatisation)
- ✓ Transition écologique et compétences vertes
- ✓ Attractivité, fidélisation et gestion des talents
- ✓ Diversité des parcours et inclusion
- ✓ Vieillesse démographique et usure professionnelle
- ✓ Adaptabilité et employabilité durable



OBLIGATOIRE ?

- ✓ Oui dans certaines entreprises
- 📄 Articles L2242-20 et suivants du Code du travail



DURÉE CONSEILLÉE

🕒 1h à 1h30



QUESTIONS TYPES

- Comment voyez-vous évoluer votre métier ?
- Quelles compétences devront être développées ?
- Souhaitez-vous évoluer vers d'autres fonctions ou métiers ?
- Quels besoins de formation identifiez-vous ?
- Quels leviers pourraient vous aider à atteindre vos objectifs ?
- Quels sont vos projets professionnels à 2-3 ans ?
- Comment percevez-vous les évolutions liées à l'IA ou à la transformation écologique ?
- Avez-vous des contraintes ou des besoins spécifiques à prendre en compte ?



ERREURS À ÉVITER

- ✗ Absence d'anticipation
- ✗ Manque de vision stratégique
- ✗ Ne pas associer les managers
- ✗ Négliger les besoins de formation et d'accompagnement
- ✗ Ignorer les aspirations des collaborateurs
- ✗ Ne pas tenir compte des évolutions du marché du travail



RISQUE JURIDIQUE

● Moyen



Anticiper, accompagner et développer les compétences : des leviers clés pour la performance et la pérennité de l'entreprise.



FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

42

ENTRETIEN GESTION DES TALENTS



OBJECTIF

Identifier et accompagner les salariés à fort potentiel ou compétences stratégiques pour soutenir la performance et préparer l'avenir de l'entreprise.



OBLIGATOIRE ?

- Oui
- Bonne pratique RH



DURÉE CONSEILLÉE

🕒 1h à 1h30



QUESTIONS TYPES

- Quels projets vous motivent le plus ?
- Souhaitez-vous davantage de responsabilités ?
- Quels accompagnements attendez-vous ?
- Quels sont vos objectifs d'évolution ?
- Quelles compétences souhaitez-vous développer ?
- Êtes-vous ouvert à une mobilité interne ou internationale ?
- Quelles contributions souhaitez-vous apporter à l'entreprise ?
- Avez-vous des besoins de formation ou de mentorat ?

ENJEUX ACTUELS INTÉGRÉS

- ✓ Évolution des compétences et des métiers (IA, digitalisation)
- ✓ Attractivité, fidélisation et engagement
- ✓ Parcours de développement personnalisés
- ✓ Diversité, inclusion et égalité des chances
- ✓ Mobilité interne et gestion des carrières
- ✓ Préparation des talents pour les enjeux futurs



ERREURS À ÉVITER

- ✗ Favoritisme perçu
- ✗ Manque de transparence
- ✗ Absence de stratégie RH
- ✗ Promettre sans moyens ni suivi
- ✗ Oublier l'équité entre les collaborateurs
- ✗ Négliger le feedback et le suivi des plans d'action



RISQUE JURIDIQUE

● Moyen



Accompagner, reconnaître et développer les talents : un levier clé pour la performance et la pérennité de l'entreprise.



FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

43

ENTRETIEN HAUT POTENTIEL



OBJECTIF

Accompagner les salariés identifiés comme ayant un fort potentiel d'évolution pour développer leurs talents et maximiser leur contribution à l'entreprise.

ENJEUX ACTUELS INTÉGRÉS

- ✓ Développement des compétences clés et leadership
- ✓ Attractivité et fidélisation des talents
- ✓ Parcours d'évolution personnalisé et motivant
- ✓ Équilibre entre ambition et bien-être
- ✓ Mobilité interne et ouverture des opportunités
- ✓ Préparation des talents pour les enjeux futurs



OBLIGATOIRE ?

- ✗ Non
- Bonne pratique RH



DURÉE CONSEILLÉE

🕒 1h à 1h30



QUESTIONS TYPES

- Quels sont vos objectifs de carrière à court et moyen terme ?
- Souhaitez-vous évoluer vers du management ou une expertise ?
- Quels projets vous motivent le plus dans l'entreprise ?
- Quelles compétences souhaitez-vous renforcer ou développer ?
- Quels accompagnements ou ressources attendez-vous ?
- Quels sont vos leviers de motivation et d'engagement ?
- Comment percevez-vous votre contribution et votre impact ?
- Avez-vous des souhaits de mobilité interne ou internationale ?



ERREURS À ÉVITER

- ✗ Créer un sentiment d'élitisme
- ✗ Manque d'équité dans l'identification et les opportunités
- ✗ Absence de suivi et de plan d'action concret
- ✗ Sous-estimer les besoins en développement
- ✗ Trop de promesses sans moyens associés
- ✗ Négliger l'équilibre entre ambition et bien-être



RISQUE JURIDIQUE

● Moyen



Valoriser, développer et fidéliser les talents : un levier stratégique pour la performance et la pérennité de l'entreprise.



FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

44

ENTRETIEN SUCCESSION



OBJECTIF

Préparer les futurs remplacements sur les postes clés de l'entreprise.



OBLIGATOIRE ?

- ✗ Non
- ☑ Bonne pratique RH



DURÉE CONSEILLÉE

🕒 1h



QUESTIONS TYPES

- Souhaitez-vous évoluer vers un poste clé ?
- Quelles compétences devez-vous renforcer ?
- Êtes-vous intéressé par des responsabilités supplémentaires ?
- Quels accompagnements seraient nécessaires ?



ERREURS À ÉVITER

- ✗ Manque de confidentialité
- ✗ Absence d'anticipation
- ✗ Processus peu transparent



RISQUE JURIDIQUE

● Moyen



GUIDE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

SOMMAIRE



45



RECLASSEMENT

Accompagner le salarié dans une démarche de reclassement adaptée à sa situation et aux possibilités de l'entreprise.

46



CHANGEMENT D'ORGANISATION

Informar, accompagner et sécuriser les évolutions d'organisation impactant les équipes et les conditions de travail.



Des entretiens clés pour une gestion RH responsable, humaine et conforme à la loi.

Respecter la loi – Sécuriser – Accompagner – Structurer



FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

45

ENTRETIEN RECLASSEMENT



OBJECTIF

Rechercher des solutions de maintien dans l'emploi après une inaptitude ou restriction médicale.



OBLIGATOIRE ?

- ✓ Oui dans certaines procédures
- Articles L1226-2 et suivants du Code du travail



DURÉE CONSEILLÉE

🕒 1h à 1h30



QUESTIONS TYPES

- Quelles tâches restent compatibles avec votre état de santé ?
- Quels aménagements seraient envisageables ?
- Souhaitez-vous étudier d'autres postes ?
- Avez-vous des contraintes particulières ?



ERREURS À ÉVITER

- ✗ Recherche de reclassement insuffisante
- ✗ Ignorer les préconisations médicales
- ✗ Manque de traçabilité



RISQUE JURIDIQUE

● Élevé



FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

46

ENTRETIEN CHANGEMENT D'ORGANISATION



OBJECTIF

Accompagner les salariés lors d'une réorganisation ou transformation interne.



OBLIGATOIRE ?

- ✗ Non mais fortement recommandé
- ☑ Obligation d'adaptation – Article L6321-1 du Code du travail



DURÉE CONSEILLÉE

🕒 45 min à 1h



QUESTIONS TYPES

- Comment vivez-vous ce changement ?
- Quelles difficultés anticipez-vous ?
- Quels accompagnements seraient utiles ?
- Avez-vous des questions sur la nouvelle organisation ?



ERREURS À ÉVITER

- ✗ Manque de communication
- ✗ Minimiser les inquiétudes
- ✗ Absence d'accompagnement



RISQUE JURIDIQUE

● Moyen