



GUIDE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

7. LES ENTRETIENS DES TRANSFORMATIONS RH

Accompagner les **nouvelles réalités** du travail, les évolutions des métiers et les transformations humaines de l'entreprise.



Nouvelles organisations du travail



Santé mentale et qualité de vie au travail



Transition écologique et responsabilité



Évolution des métiers et compétences



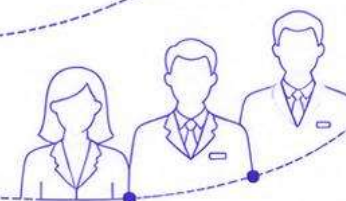
Inclusion, parcours et diversité



Prévention et accompagnement durable



Anticiper, accompagner et valoriser les transformations pour une entreprise performante et humaine.





GUIDE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

SOMMAIRE



47



ENTRETIEN TÉLÉTRAVAIL HYBRIDE

Accompagner l'organisation, le cadre de travail et l'équilibre des collaborateurs.

48



ENTRETIEN DROIT À LA DÉCONNEXION

Sensibiliser, prévenir les risques et favoriser un usage responsable des outils numériques.

49



ENTRETIEN PRÉVENTION SANTÉ MENTALE

Repérer les signaux, écouter et orienter vers les ressources adaptées.

50



ENTRETIEN HARCÈLEMENT / VSS

Prévenir les comportements inappropriés, protéger et accompagner les victimes.

51



ENTRETIEN TRANSITION DES MÉTIERS & IA

Anticiper les impacts, accompagner l'évolution des métiers et développer les compétences.

52



ENTRETIEN COMPÉTENCES VERTES / TRANSITION ÉCOLOGIQUE

Intégrer les enjeux environnementaux et développer des compétences durables.

53



ENTRETIEN SENIOR / USURE PROFESSIONNELLE

Valoriser l'expérience, prévenir l'usure et accompagner les parcours professionnels.



Anticiper les transformations pour construire des organisations performantes et humaines.



INNOVER



ACCOMPAGNER



S'ENGAGER



VALORISER



FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

47

ENTRETIEN TÉLÉTRAVAIL HYBRIDE



OBJECTIF

Accompagner l'organisation, le cadre de travail et l'équilibre des collaborateurs dans un mode hybride performant et durable.

ENJEUX ACTUELS INTÉGRÉS

- ✓ Efficacité et performance collective
- ✓ Qualité de vie et équilibre personnel
- ✓ Maintien du lien social et de la cohésion
- ✓ Autonomie et responsabilisation
- ✓ Adaptation des pratiques managériales
- ✓ Attractivité et fidélisation des talents



OBLIGATOIRE ?

- ✓ Oui
- Bonne pratique RH



DURÉE CONSEILLÉE

🕒 45 min à 1h



QUESTIONS TYPES

- Comment vivez-vous votre organisation en mode hybride au quotidien ?
- Votre environnement de travail à distance est-il adapté à vos besoins ?
- Quels sont les points positifs et les difficultés que vous rencontrez ?
- Avez-vous les outils et ressources nécessaires pour travailler efficacement ?
- Comment maintenez-vous le lien avec votre équipe et votre manager ?
- Quel équilibre trouvez-vous entre vie professionnelle et personnelle ?
- Quelles améliorations ou ajustements suggérez-vous ?
- Quels sont vos besoins d'accompagnement ou de formation ?



ERREURS À ÉVITER

- ✗ Imposer un nombre de jours télétravaillés sans concertation
- ✗ Négliger l'équité entre les collaborateurs
- ✗ Manque de communication sur les attentes et les règles
- ✗ Ignorer les difficultés liées à l'isolement ou à la déconnexion
- ✗ Ne pas réévaluer l'organisation hybride régulièrement
- ✗ Absence de suivi des conditions de travail à distance



RISQUE JURIDIQUE

● Moyen



Un cadre hybride clair, co-construit et régulièrement ajusté favorise la performance, le bien-être et l'engagement durable.



FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

48

ENTRETIEN DROIT À LA DÉCONNEXION



OBJECTIF

Sensibiliser, prévenir les risques et favoriser un usage responsable des outils numériques pour préserver l'équilibre vie professionnelle / vie personnelle.



OBLIGATOIRE ?

- Oui
- Bonne pratique RH



DURÉE CONSEILLÉE

🕒 45 min à 1h



QUESTIONS TYPES

- Comment vivez-vous la gestion des sollicitations en dehors des heures de travail ?
- Avez-vous le sentiment de pouvoir réellement vous déconnecter ?
- Quelles situations ou outils rendent la déconnexion difficile ?
- Quelles règles ou engagements pourraient améliorer l'équilibre ?
- Comment votre manager peut-il mieux vous accompagner ?
- Quelles pratiques fonctionnent bien dans votre équipe ?
- Avez-vous des besoins ou des suggestions à ce sujet ?

ENJEUX ACTUELS INTÉGRÉS

- Respect de la vie personnelle et du repos
- Prévention du stress et du surinvestissement
- Amélioration de la santé et du bien-être
- Performance durable et engagement
- Culture managériale responsable
- Conformité légale et image employeur



ERREURS À ÉVITER

- ✗ Envoyer des messages ou tâches en dehors des horaires sans urgence
- ✗ Attendre une réponse immédiate en dehors du temps de travail
- ✗ Ne pas définir de règles claires et partagées
- ✗ Valoriser la réactivité permanente plutôt que les résultats
- ✗ Ignorer les impacts sur la santé et la vie personnelle
- ✗ Ne pas former les managers à une culture de la déconnexion



RISQUE JURIDIQUE

● Moyen



La déconnexion n'est pas une contrainte, c'est un droit au service d'une performance durable.



FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

49

ENTRETIEN PRÉVENTION SANTÉ MENTALE



OBJECTIF

Repérer les signaux, écouter et orienter le collaborateur vers les ressources adaptées pour préserver sa santé mentale et favoriser son bien-être au travail.

ENJEUX ACTUELS INTÉGRÉS

- ✓ Prévention du stress et de l'épuisement professionnel
- ✓ Climat de confiance et de sécurité psychologique
- ✓ Repérage précoce des signaux d'alerte
- ✓ Performance durable et qualité de vie au travail
- ✓ Soutien et accompagnement bienveillant
- ✓ Réduction de l'absentéisme et du turnover



OBLIGATOIRE ?

- ✓ Oui
- Bonne pratique RH



DURÉE CONSEILLÉE

🕒 45 min à 1h



QUESTIONS TYPES

- Comment vous sentez-vous dans votre travail en ce moment ?
- Avez-vous des facteurs de stress ou de charge qui vous impactent ?
- Arrivez-vous à maintenir un équilibre entre vie professionnelle et personnelle ?
- Qu'est-ce qui vous aide à gérer les périodes difficiles ?
- Y a-t-il des ressources ou un soutien dont vous auriez besoin ?
- Comment percevez-vous la communication et le soutien dans l'équipe ?
- Avez-vous des besoins d'aménagement ou d'adaptation de votre poste ?



ERREURS À ÉVITER

- ✗ Minimiser ou banaliser les difficultés exprimées
- ✗ Donner des conseils non sollicités ou inadaptés
- ✗ Confondre performance et présence prolongée
- ✗ Ne pas orienter vers les ressources compétentes
- ✗ Manquer de confidentialité ou de discrétion
- ✗ Ignorer les signaux d'alerte répétés



RISQUE JURIDIQUE

● Moyen



Prendre soin de la santé mentale, c'est investir dans l'humain et dans la performance durable.



FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

50

ENTRETIEN HARCÈLEMENT / VSS



OBJECTIF

Prévenir les comportements inappropriés, protéger les victimes et accompagner les collaborateurs dans un environnement de travail sûr et respectueux.

ENJEUX ACTUELS INTÉGRÉS

- ✓ Prévention des harcèlements et des VSS
- ✓ Protection des victimes et des témoins
- ✓ Culture de respect et de tolérance zéro
- ✓ Conformité légale et responsabilité de l'employeur
- ✓ Climat social sain et engagement
- ✓ Réputation et attractivité de l'entreprise



OBLIGATOIRE ?

- ✓ Oui
- Bonne pratique RH



DURÉE CONSEILLÉE

🕒 1h à 1h30



QUESTIONS TYPES

- Avez-vous été témoin ou victime de comportements inappropriés ?
- Comment vous sentez-vous dans vos relations professionnelles ?
- Y a-t-il des situations qui vous mettent mal à l'aise ou en insécurité ?
- Savez-vous vers qui vous tourner en cas de problème ?
- Que pourrait-on améliorer pour renforcer le respect au travail ?
- Comment percevez-vous l'engagement de l'entreprise sur ce sujet ?
- Avez-vous des suggestions ou des besoins d'accompagnement ?



ERREURS À ÉVITER

- ✗ Minimiser ou banaliser les comportements inappropriés
- ✗ Mettre en doute la parole de la victime ou des témoins
- ✗ Ne pas garantir la confidentialité des échanges
- ✗ Ne pas informer sur les dispositifs et procédures existants
- ✗ Retarder ou ne pas traiter les signalements
- ✗ Ne pas assurer un suivi et un accompagnement adaptés



RISQUE JURIDIQUE

● Moyen à élevé



Zéro tolérance face au harcèlement et aux VSS : protéger, écouter, agir et prévenir.



FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

51

ENTRETIEN TRANSITION DES MÉTIERS & IA



OBJECTIF

Accompagner le collaborateur dans la compréhension des impacts de l'IA sur son métier, identifier les nouvelles compétences clés et construire son plan de transition.

ENJEUX ACTUELS INTÉGRÉS

- ✓ Évolution des métiers et des compétences
- ✓ Adoption responsable et éthique de l'IA
- ✓ Montée en compétences et formation continue
- ✓ Adaptabilité et employabilité durable
- ✓ Collaboration humain / IA
- ✓ Anticipation des transformations



OBLIGATOIRE ?

- ✓ Oui
- Bonne pratique RH



DURÉE CONSEILLÉE

🕒 1h à 1h30



QUESTIONS TYPES

- Comment percevez-vous l'impact de l'IA sur votre métier actuellement ?
- Quelles tâches ou activités pourraient évoluer ou disparaître ?
- Quelles compétences souhaitez-vous développer pour rester performant ?
- Quelles nouvelles opportunités ce changement peut-il vous offrir ?
- Quels outils ou technologies d'IA utilisez-vous déjà ou aimeriez-vous explorer ?
- Comment pouvons-nous vous accompagner dans cette transition ?
- Avez-vous des besoins en formation ou en ressources spécifiques ?
- Quels sont vos objectifs professionnels à moyen terme ?



ERREURS À ÉVITER

- ✗ Sous-estimer les impacts de l'IA sur le métier du collaborateur
- ✗ Imposer des changements sans expliquer le « pourquoi »
- ✗ Focaliser uniquement sur les risques et non sur les opportunités
- ✗ Négliger l'écoute des craintes et des résistances
- ✗ Ne pas proposer d'accompagnement ou de formation adaptés
- ✗ Laisser le collaborateur se sentir seul face à ces évolutions



RISQUE JURIDIQUE

● Moyen



Anticiper, former et accompagner : les clés d'une transition réussie à l'ère de l'IA.



FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

52

ENTRETIEN COMPÉTENCES VERTES / TRANSITION ÉCOLOGIQUE



OBJECTIF

Évaluer les compétences, la sensibilité et la capacité du collaborateur à contribuer à la transition écologique et à adopter des pratiques durables.

ENJEUX ACTUELS INTÉGRÉS

- ✓ Réduction de l'empreinte environnementale
- ✓ Engagement sociétal et RSE
- ✓ Innovation et solutions durables
- ✓ Conformité réglementaire et reporting extra-financier
- ✓ Compétences et métiers d'avenir
- ✓ Culture d'entreprise responsable



OBLIGATOIRE ?

- ✓ Oui
- Bonne pratique RH



DURÉE CONSEILLÉE

🕒 45 min à 1h



QUESTIONS TYPES

- Quelles actions ou initiatives liées à l'environnement vous ont marqué ou motivé ?
- Quelles compétences vertes possédez-vous ou souhaitez-vous développer ?
- Comment intégrez-vous les enjeux environnementaux dans votre travail quotidien ?
- Avez-vous déjà proposé des idées pour réduire l'impact environnemental ?
- Comment réagissez-vous face à un défi écologique dans votre activité ?
- Quelles formations ou expériences vous ont sensibilisé à ces enjeux ?
- Comment voyez-vous votre rôle dans la transition écologique de l'entreprise ?



ERREURS À ÉVITER

- ✗ Considérer la transition écologique comme une contrainte uniquement
- ✗ Poser des questions techniques hors du contexte du poste
- ✗ Sous-estimer les actions déjà menées par le collaborateur
- ✗ Ne pas valoriser les initiatives ou bonnes pratiques existantes
- ✗ Ne pas relier les compétences à l'impact concret attendu
- ✗ Oublier d'impliquer le collaborateur dans la démarche collective



RISQUE JURIDIQUE

● Moyen



Développer les compétences vertes, c'est préparer aujourd'hui l'entreprise performante et durable de demain.



FICHE PRATIQUE

DES ENTRETIENS EN ENTREPRISE

53

ENTRETIEN SÉNIOR / USURE PROFESSIONNELLE



OBJECTIF

Accompagner le collaborateur sénior dans la gestion de l'usure professionnelle, valoriser son expérience et envisager des perspectives adaptées et motivantes.



OBLIGATOIRE ?

- Oui
- Bonne pratique RH



DURÉE CONSEILLÉE

🕒 1h à 1h30



QUESTIONS TYPES

- Comment vous sentez-vous dans votre travail aujourd'hui ?
- Qu'est-ce qui vous motive le plus dans votre activité ?
- Y a-t-il des difficultés ou sources de fatigue que vous rencontrez ?
- Comment percevez-vous l'évolution de votre rôle et de vos missions ?
- Quelles adaptations pourraient améliorer votre confort et votre efficacité ?
- Souhaitez-vous transmettre votre expérience ou accompagner d'autres collègues ?
- Quelles sont vos aspirations pour les années à venir ?
- Comment l'entreprise peut-elle mieux vous soutenir ?

ENJEUX ACTUELS INTÉGRÉS

- ✔ Maintien en emploi et qualité de vie au travail
- ✔ Adaptation des conditions et de l'organisation
- ✔ Valorisation de l'expérience et des savoirs
- ✔ Transmission et mentorat intergénérationnel
- ✔ Prévention de l'usure et des risques psychosociaux
- ✔ Préparation de la seconde partie de carrière



ERREURS À ÉVITER

- ✗ Se focaliser uniquement sur les limites ou la baisse de performance
- ✗ Écarter des projets ou des formations sans justification
- ✗ Manquer de reconnaissance pour l'expérience et l'expertise
- ✗ Ignorer les signaux de fatigue ou de désengagement
- ✗ Proposer des solutions standardisées non adaptées
- ✗ Aborder la fin de carrière de façon prématurée ou maladroite



RISQUE JURIDIQUE

● Moyen



Valoriser l'expérience, adapter les conditions et ouvrir des perspectives : des clés pour une seconde partie de carrière réussie.