



france•tv

S'ENGAGER POUR CHACUN
AGIR POUR TOUS

ENTRETIENS ANNUELS : guide de survie

Dans le jargon journalistique, cela s'appelle un « marronnier ». Un événement qui a lieu chaque année, que nous couvrons invariablement, quitte à se répéter.

Alors, répétons.

Car pour éviter que ce marron ne vous tombe sur la tête, ou plus probable, que votre entretien annuel soit léger comme une mousse, mieux vaut être bien informé.



JANVIER 2025

SUIVEZ-NOUS SUR



L'entretien annuel, comme son nom l'indique doit avoir lieu tous les ans entre le salarié et son manager. **Cette année, la campagne se termine le 31 mars prochain.**

L'entretien ne doit pas durer « plus d'une heure et demie » nous dit-on. Il ne doit pas non plus, précisons-le à tout hasard, durer moins de 30 mn pour être correctement réalisé. **Il doit se dérouler sur le temps de travail et ne doit pas porter sur la vie personnelle.**

Attention : Nous vous rappelons que, selon l'article 225-1 du Code pénal, toute question discriminatoire est sévèrement punie. Ainsi, votre manager ne peut vous reprocher ni créer une distinction avec vos collègues sur votre origine, votre sexe, votre orientation sexuelle, votre identité de genre, votre âge, votre situation familiale, votre vulnérabilité « économique », vos opinions politiques, vos activités syndicales, vos convictions religieuses, votre apparence, votre état de santé.

Attention aussi aux stéréotypes et préjugés dont vous pourriez, même gentiment, être victime lors de cet entretien.



france•tv

S'ENGAGER POUR CHACUN
AGIR POUR TOUS

L'entretien annuel s'articule autour de plusieurs axes :

- **Activités et tenue du poste**

Il s'agit là de vérifier que vos activités correspondent à la définition de votre poste et de reprendre avec vous les difficultés/ succès que vous avez rencontrés au cours de l'année. En s'appuyant sur des faits. Et non sur une opinion, subjective.

- **Évaluation des objectifs de l'année (de 0 à 100%) et des compétences.**

Les compétences associées à votre emploi sont automatiquement listées dans le formulaire d'entretien. Votre manager peut en annuler certaines qui ne sont pas « utiles » dans l'exercice de votre poste ou au contraire en ajouter.

Chaque compétence est évaluée en fonction du degré de pratique attendu. Connaître (réalisations de base) / pratiquer (réalisations courantes) / maîtriser (= savoir-agir en toutes circonstances, réalisations à qualité constante) / développer (= modéliser, innover, réalisations complexes).

Pour faire simple, si vous êtes en deçà des attentes du poste ce sera « connaître », au-delà « maîtriser ». Logiquement, avec le temps, l'expérience et les formations adéquates, vous devriez évoluer de « pratiquer » à « maîtriser » sur pas mal de compétences. Sinon c'est qu'il y a un problème.

- **Points forts et axes d'amélioration**

Il s'agit d'échanger, de la manière la plus factuelle possible, c'est important, sur vos points forts, et les champs d'amélioration identifiés vis-à-vis de vos difficultés. Des modalités et actions d'accompagnement, des formations doivent alors vous être proposées.

Qu'il s'agisse de combler un défaut de compétences ou de valoriser un talent particulier au bénéfice du collectif de travail (tutorat...) ou de missions spécifiques.

C'est tout l'intérêt aussi des entretiens annuels : vous accompagner sur votre poste de travail, vous faire évoluer, progresser et/ou reconnaître vos compétences et les faire « fructifier ».

- **Appréciation globale**

Le manager détermine ensuite une appréciation globale de votre exercice professionnel. En deçà des attentes (entre 0 et 50), partiellement conforme aux attentes (entre 51 et 80), conforme aux attentes (entre 81 et 100) et au-delà des attentes (+100).

N'hésitez pas à la demander.

JANVIER 2025

SUIVEZ-NOUS SUR





france.tv

S'ENGAGER POUR CHACUN
AGIR POUR TOUS

- **Axes d'évolution du poste**

C'est ici que votre manager peut préciser d'éventuelles modifications pouvant affecter l'exercice de votre poste (nature des activités, environnement, organisation, techniques, etc.) Les impacts de ces changements doivent être discutés avec vous. Expliqués.

- **Mobilité**

L'échange est dès lors centré sur l'adéquation (ou non) de vos compétences et de vos souhaits d'évolution professionnelle, sur la base de l'évaluation des compétences faite précédemment.

- **Forfait jour**

Votre manager est légalement obligé d'aborder avec vous le forfait jour : charge de travail et organisation dans l'entreprise, articulation vie personnelle / activité professionnelle et rémunération.

JANVIER 2025

SUIVEZ-NOUS SUR



Vous le comprenez, l'entretien annuel est un moment important pour vous, votre évolution professionnelle et même vos conditions de travail. **Afin de bien préparer votre entretien,** nous vous conseillons de réviser votre fiche de poste (directement accessible via le formulaire d'entretien dans Monkiosque), de faire un bilan personnel de votre année professionnelle en notant les travaux importants auxquels vous avez participé, les problèmes que vous avez rencontrés, vos désirs aussi (professionnels évidemment). Bref soyez prêts.

N'oubliez pas non plus de **relire attentivement votre entretien.** Il peut y avoir des surprises. **Le contenu doit être conforme aux échanges.** Sinon demandez une révision. Si aucun accord n'est trouvé, ne le signez pas.

[Nos Délégués syndicaux centraux](#) ▲ ◆ ■ ●

Vous souhaitez nous poser des questions ? Contactez-nous au : 01 56 22 88 21
cfdtgroupe@francetv.fr