



BILANS D'EXPERIENCE & ENTRETIENS DE MI-CARRIERE

TOUR D'HORIZON DE NOS DIFFÉRENTS DISPOSITIFS



RAPPEL DU CONTEXTE & DES ENJEUX

- L'objectif majeur de la nouvelle réglementation est de favoriser le maintien en emploi et le recrutement de salariés âgés grâce à des actions innovantes définies au sein des branches et des entreprises.
- L'enjeu est de mettre en adéquation la stratégie de l'entreprise vis à vis de la gestion prévisionnelle des emplois et des carrières pour :
 - Développer, valoriser et exploiter les connaissances et les compétences individuelles et collectives;
 - Mobiliser et motiver les collaborateurs concernés;
 - Faire progresser et évoluer le management.
- Les entretiens de mi-carrière constituent l'une des actions prévues dans les Plans d'Action Senior.

LES OBJECTIFS DES ENTRETIENS DE MI-CARRIERÈ

- Pour le salarié :
 - Permettre à chaque collaborateur de 45 et plus :
 - Analyser son expérience professionnelle;
 - Utiliser au mieux ses ressources potentiels (savoir-faire et savoir être);
 - Définir ses priorités dans une perspective d'évolution.
- Pour l'entreprise :
 - Contribuer à consolider et développer l'employabilité des collaborateurs;
 - Maîtriser l'évolution des emplois et des compétences;
 - Apporter un soutien au management pour orienter et motiver les seniors dans la suite de leur carrière.



NOS DIFFÉRENTS DISPOSITIFS



L'ENTRETIEN STANDARD

- **Les objectifs**

- Offrir au collaborateur une opportunité de structurer sa réflexion sur son évolution et favoriser son positionnement proactif dans l'entreprise;
- Identifier ses leviers de motivation et la qualité de ses ressources;
- Construire une image de soi réaliste par confrontation avec un regard extérieur neutre.

- **Le contenu**

- Le parcours professionnel, le regard du collaborateur sur son parcours, les faits marquants, les grands tournants;
- La vision du collaborateur de sa situation actuelle :
 - Mission, rôle, points forts, points faibles, axes d'optimisation;
- Les facteurs de satisfaction et d'insatisfaction;
- Ses perspectives d'évolution et ses leviers de motivation.
- L'identification factuelle de ses points forts et des leviers de motivation qui conditionnent sa performance;
- L'analyse par la confrontation de ses expériences et des comportements productifs observables inhérent à sa fonction;
- Formalisation des dimensions dynamiques de sa personnalité professionnelle :
 - Énergétique, centrée sur l'ambition et l'action;
 - Organisationnelle et Opérationnelle centrée sur la réflexion et la recherche de résultats;
 - Sociale, centrés sur la relation;
 - Managériale, centrés sur la recherche de leadership et de la performance individuelle et collective

- **L'accompagnement à la mise en œuvre**

- Un conseil en communication de la direction des ressources humaines.



L'ENTRETIEN STANDARD

BÉNÉFICES	RISQUES
Les collaborateurs prennent conscience de la volonté de prendre en considération les problématiques spécifiques des seniors et futurs seniors	Frustration liée à un déni partiel de la réalité de sa performance ou de sa compétence
L'entreprise offre une opportunité de faire un point, d'identifier les points forts, les atouts et les axes de progrès, de clarifier et de formuler une première version d'un projet ou d'un plan d'action et de développement.	Risque de s'emballer et d'oser de dépasser ses limites.
Dynamiser les ressources et la confiance du collaborateur, détecter ses potentialités avec lucidité.	Regret de ne pas avoir d'impact ou suffisamment d'impact sur sa hiérarchie pour donner une suite à cette réflexion.
Identifier les facteurs limitant et mettre le collaborateur en position de les dépasser	Sentiment d'absence de perspectives concrètes sur son employabilité au sein de l'organisation



L'ENTRETIEN PROSPECTIF

- **Les objectifs**

- Faire converger les attentes, les aspirations et les ressources du collaborateur avec les exigences et els besoins de sa hiérarchie;
- Offrir au collaborateur une opportunité de structurer sa réflexion sur son évolution et favoriser son positionnement proactif dans l'entreprise;
- Identifier ses leviers de motivation et la qualité de ses ressources;
- Construire une image de soi réaliste par confrontation avec un regard extérieur neutre;
- Initier un plan d'action et de développement soutenu par la hiérarchie.

- **Le contenu**

- Les éléments de l'entretien standard précité;
- La validation d'une synthèse Atouts/Freins ou Facteurs de succès/Facteurs limitant;
- Un entretien de restitution ouvrant sur un conseil et un accompagnement de la réflexion de la hiérarchie pour accroître la performance du collaborateur.

- **L'accompagnement à la mise en œuvre**

- Un entretien de cadrage avec la hiérarchie et les ressources humaines pour valider les orientations stratégiques de ces entretiens au regard de la population concernée;
- Un conseil en communication de la direction des ressources humaines.

L'ENTRETIEN PROSPECTIF

BÉNÉFICES	RISQUES
Les bénéfices de l'entretien standard	Les risques sont minimisés
Dynamiser le collaborateur pour accroître ses performances et optimiser ses ressources.	Demande d'extension de la démarche
Identifier et valider les hommes clés , capitaliser sur leur ressources et valoriser leurs potentiels.	Déception si la démarche n'est pas soutenue
Fidéliser les hommes clés autour de valeurs revitalisées.	Déception si les situations n'évoluent pas
Implique la hiérarchie et accroître la synergie RH -» Hiérarchie -» Métiers.	
Faire de l'entretien de mi carrière un nouvel outil RH au service de la hiérarchie.	



L'ENTRETIEN PROSPECTIF+

- **Les objectifs**

- Capitaliser les savoir-faire essentiels des communautés professionnels concernés
- Faire converger les attentes, les aspirations et les ressources du collaborateur avec les exigences et els besoins de sa hiérarchie;
- Offrir au collaborateur une opportunité , de valoriser ses connaissances, de structurer sa réflexion sur son évolution et favoriser son positionnement proactif dans l'entreprise;
- Identifier ses leviers de motivation et la qualité de ses ressources;
- Construire une image de soi réaliste par confrontation avec un regard extérieur neutre;
- Initier un plan d'action et de développement par la hiérarchie;
- Initier un plan de transferts des connaissances essentielles des communautés professionnelles concernées.

- **Le contenu**

- Les éléments de l'entretien prospectif précité;
- Un entretien de certains acteurs de la communauté professionnelle concernée pour extraire clarifier et valider les connaissances essentielles à capitaliser et à transférer;
- La formalisation des connaissances essentielles qui enrichiront les éléments de l'entretien individuel du collaborateur concerné;
- La validation des potentialités d'animer une communauté de pratique ou d'assurer le tutorat du métier.

- **L'accompagnement à la mise en œuvre**

- Un entretien de cadrage avec la hiérarchie et les ressources humaines pour valider les orientations stratégiques de ces entretiens au regard de la population concernée;
- Un conseil en communication de la direction des ressources humaines.



L'ENTRETIEN PROSPECTIF+

BÉNÉFICES	RISQUES
Les bénéfices de l'entretien prospectif	Les risques sont encore plus minimisés
Capitaliser les connaissances essentielles des communautés professionnelles concernées	Demande d'extension de la démarche aux autres communautés
Initier le plan de transferts des connaissances essentielles	Déception si la démarche n'est pas soutenue
Pérenniser les savoir-faire stratégiques de l'entreprise	Déception si les situations n'évoluent pas
Valoriser la synergie entre les savoir-faire et les savoir être au service de la performance individuelle et collective.	

POUR PLUS D'INFORMATIONS



VOS CONTACTS

BFD SA 43-45 AVENUE KLÉBER 75016 PARIS

PASCAL BERNARDON

Tel : +33 1 45 27 02 94

Mob: +33 6 74 20 38 61

pbernardon@bfd.fr

PHILIPPE MICHELIN

Tel : +33 1 42 24 50 60

Fax: +33 1 42 24 59 60

pmichelin@bfd.fr

