



LA POSTE

DIRECTION DES RESSOURCES  
HUMAINES DU GROUPE LA POSTE  
Direction de l'Emploi et de la  
Communication RH

Destinataires

Tous services

Contact

Correspondants RH

Tél :

Fax :

E-mail :

Date de validité

A partir du 06/01/2020

## Campagne d'entretien professionnel 2020



**note de  
service**

### **OBJET : PRINCIPES ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA CAMPAGNE D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL 2020**

La présente Note de Service rappelle les principes et modalités de mise en œuvre de la campagne d'entretien professionnel 2020, effectuée dans m@rh pour l'ensemble des collaborateurs de La Poste SA.

### **REFERENCES :**

- Instruction n°2037 du 1<sup>er</sup> septembre 2004 (BRH 2004 RH 82)
- Instruction n°355-03 du 21 décembre 2006 (BRH 2007 RH 7)

*Valérie DECAUX*

X	C1	Interne
	C2	Restreint
	C3	Confidentiel
	C4	Secret

## Campagne d'entretien professionnel 2020

<b>SOMMAIRE</b>	Page
<b>1. LA CAMPAGNE D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL EN 2020</b>	<b>3</b>
<b>1.1 PRINCIPES GENERAUX</b>	3
<b>1.2 COLLABORATEURS CONCERNES</b>	4
<b>2. L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL EN 2020</b>	<b>4</b>
<b>2.1 PREPARATION</b>	4
<b>2.2 PROJET PROFESSIONNEL</b>	5
<b>2.3 PLAN DE DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL</b>	6
<b>2.4 ETAT DES LIEUX A 6 ANS</b>	6
<b>2.5 BILAN DE L'ANNEE ECOULEE</b>	7
<b>2.6 INFORMATION SUR LES DISPOSITIFS</b>	7
<b>2.7 SITUATION PARTICULIERE DU COLLABORATEUR SENIOR</b>	7
<b>2.8 VALIDATION DE L'ENTRETIEN</b>	7
<b>3. SUIVI ET PILOTAGE</b>	<b>8</b>
<b>4. CLOTURE DE LA CAMPAGNE</b>	<b>8</b>

## Campagne d'entretien professionnel 2020

### **1. LA CAMPAGNE D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL EN 2020**

#### **1.1 PRINCIPES GENERAUX**

L'entretien professionnel est un acte managérial important au service de la stratégie de l'entreprise et du développement professionnel des collaborateurs. Il s'appuie sur un dialogue constructif entre le manager et son collaborateur. Cet entretien est un moment privilégié qui permet, tous les ans, à chaque collaborateur, d'avoir un rôle actif dans son évolution professionnelle en échangeant et en formalisant son projet professionnel avec son manager.

Cet entretien permet notamment de :

- faire un point sur le parcours professionnel, les compétences acquises, les souhaits d'évolution;
- de donner de la visibilité sur les filières/métiers qui recrutent et d'échanger sur les opportunités d'évolution professionnelle au sein du Groupe La Poste;
- d'identifier les compétences à acquérir, les actions de développement et les dispositifs de formation à mettre en œuvre (accompagnement managérial, mise en situation, formations, dispositifs individuels de formation, etc.) dans le cadre du projet professionnel envisagé.

La proposition d'un entretien professionnel à chaque collaborateur de La Poste est une obligation légale depuis la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale. La Poste propose un entretien professionnel chaque année.

La campagne d'entretien professionnel 2020 se déroulera dans l'application m@rh **du 6 janvier 2020 au 31 mars 2020.**

m@rh est accessible à l'adresse <https://www.marh.legroupelaposte.fr>

Tous les supports et outils seront disponibles depuis le portail m@rh.

Une attention toute particulière devra être portée à la réalisation de l'ensemble des entretiens des collaborateurs éligibles, dans le respect du calendrier de la campagne.

## **Campagne d'entretien professionnel 2020**

Il est également fortement recommandé d'anticiper et de finaliser la saisie des entretiens dans m@rh pour la mi-mars 2020, pour tenir compte des délais de prise de connaissance et de validation du collaborateur.

### **1.2 COLLABORATEURS CONCERNES**

Tous les personnels de La Poste de plus de 2 ans d'ancienneté, fonctionnaires ou salariés, sont concernés par l'entretien professionnel.

Les agents mis à disposition du secteur associatif sont concernés par l'entretien professionnel, dans les mêmes conditions que les autres agents.

Les collaborateurs suivants ne sont pas concernés par la campagne d'entretien professionnel :

- les collaborateurs rattachés à une fonction technique du secteur syndical dont l'activité syndicale représente plus de 50% de l'activité totale,
- les collaborateurs en congé parental, en disponibilité, en congé de formation, en CLD et en CLM,
- les collaborateurs bénéficiant d'un dispositif de temps partiel aménagé sénior pendant la période non travaillée qui précède la retraite,
- les collaborateurs employés sur une période inférieure à 24 mois ou recrutés depuis moins de 24 mois à la fin de la campagne,
- les collaborateurs en contrat d'alternance (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation) de moins de 24 mois à la fin de la campagne.

## **2. L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL EN 2020**

### **2.1 PREPARATION**

Le collaborateur a la possibilité de préparer son entretien professionnel dans le formulaire m@rh où il peut exprimer son projet professionnel de façon structuré selon des référentiels communs à tous, en termes de fonctions, de zones géographiques, d'organisations et de typologie de projets.

## **Campagne d'entretien professionnel 2020**

Des documents d'aide à la préparation de l'entretien sont disponibles depuis m@rh à l'attention des collaborateurs.

Les managers veilleront particulièrement à réunir les éléments concernant chacun de leurs collaborateurs sur la période écoulée (actions de développement ou formations mises en œuvre, compétences développées, etc.) et à s'informer sur les opportunités d'évolution professionnelle à la Poste (postes en tension ou émergents, fonctions prioritaires, etc.).

Enfin, s'agissant de l'entretien professionnel d'un de leurs collaborateurs de plus de 6 ans d'ancienneté, les managers trouveront, dans m@rh à la rubrique « Données de mon équipe », un Etat récapitulatif des changements de fonctions, de grades et de services de ce collaborateur sur les 6 dernières années ainsi que les formations suivies et les dates des entretiens professionnels tenus.

Ils programmeront les entretiens et inviteront leurs collaborateurs qui pourront ainsi réaliser leur préparation en amont.

Les interlocuteurs de la filière RH (gestionnaire de carrière, chargé de soutien opérationnel RH, responsable RH, CEP, etc.) peuvent être sollicités, par le manager et / ou par le collaborateur, pour aider à préparer au mieux cet échange.

### **2.2 PROJET PROFESSIONNEL**

Dans le cadre de la réalisation de l'entretien professionnel, le manager échange avec son collaborateur sur son projet professionnel.

La nature du projet envisagé peut être de 2 sortes :

- dans le Groupe, le projet peut être une mobilité au niveau d'une fonction, au niveau géographique ou une combinaison des deux.
- hors du Groupe, le collaborateur peut souhaiter effectuer une mobilité externe vers les fonctions publiques, vers l'économie sociale et solidaire, ou créer son entreprise.

Afin de permettre un suivi optimal des projets professionnels, il est préconisé de se limiter à 3 projets professionnels actifs au maximum.

Un projet professionnel de mobilité au sein du Groupe doit être complet et comporter en particulier le métier ou la fonction recherchés et la/les zone(s)

## **Campagne d'entretien professionnel 2020**

géographique(s) souhaitée(s). L'échéance envisagée pour la mise en œuvre du projet doit être systématiquement indiquée.

### **2.3 PLAN DE DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL**

Le plan de développement individuel est à élaborer conjointement par le manager et son collaborateur.

Le plan de développement individuel permet de préciser les actions retenues pour consolider ou acquérir les compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet professionnel.

Le manager peut proposer différentes actions de développement des compétences: formation, dispositif individuel de formation, stage d'immersion, tutorat, mise en situation professionnelle, atelier EMRG, etc.

### **2.4 ETAT DES LIEUX A 6 ANS**

La loi prévoit que tous les 6 ans, l'entretien professionnel doit être l'occasion de réaliser un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié. A La Poste, il est réalisé pour tous les collaborateurs de plus de 6 ans d'ancienneté, salarié comme fonctionnaire.

Ce bilan permet de vérifier que le collaborateur a bénéficié au cours des 6 dernières années :

- d'au moins 3 Entretiens Professionnels et d'apprécier s'il a :
- suivi au moins une action de formation (quelle qu'elle soit);
- acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de son expérience ;
- bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

La réalisation de cet état des lieux à 6 ans est obligatoire pour tous les collaborateurs concernés.

Pour aider à la réalisation de ce bilan, La Poste met à disposition dans l'espace personnel du collaborateur dans m@rh un document « pdf » retraçant tous les éléments de son parcours professionnel sur les 6 dernières années, à partir des données disponibles dans le SIRH et dans différentes applications RH.

## **Campagne d'entretien professionnel 2020**

### **2.5 BILAN DE L'ANNEE ECOULEE**

Les collaborateurs ayant moins de 6 ans d'ancienneté réalisent un bilan de la période écoulée N-1.

Ce bilan est l'occasion d'aborder le parcours professionnel du collaborateur et les actions mises en œuvre sur l'année écoulée.

### **2.6 INFORMATION SUR LES DISPOSITIFS**

La loi du 5 septembre 2018 relative à la liberté de choisir son avenir professionnel fait obligation à l'employeur d'informer le collaborateur sur différents dispositifs lui permettant d'accéder à la formation et à la qualification en vue d'enrichir son parcours professionnel.

Le formulaire d'entretien professionnel comporte donc désormais une information à destination du collaborateur sur :

- la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE);
- l'activation du Compte Personnel de Formation (CPF);
- le Conseil en Evolution Professionnelle Externe (CEP Externe).

### **2.7 SITUATION PARTICULIERE DU COLLABORATEUR SENIOR**

Pour les collaborateurs seniors de 50 ans et plus, l'entretien professionnel doit aborder en particulier :

- Les perspectives de poursuite d'activité et de déroulement de carrière
- Le cas échéant, les souhaits de fin d'activité (retraite, TPAS, etc.).

### **2.8 VALIDATION DE L'ENTRETIEN**

Le manager complète le formulaire et émet un avis sur le ou les projets professionnels du collaborateur. Il valide le formulaire dans m@rh.

Une fois l'entretien professionnel réalisé et validé par le manager, le formulaire est mis à disposition du collaborateur dans son espace personnel m@rh.

Le collaborateur en prend connaissance et peut porter des commentaires dans le cadre prévu à cet effet.

La validation par le manager et par le collaborateur est obligatoire car elle matérialise la tenue de l'entretien.



## **Campagne d'entretien professionnel 2020**

### **3. SUIVI ET PILOTAGE**

Chaque RH en charge du pilotage de campagne doit s'assurer que chaque collaborateur éligible de son périmètre aura eu un entretien professionnel annuel avant la date de clôture de la campagne.

### **4. CLOTURE DE LA CAMPAGNE**

L'entretien professionnel annuel est entièrement dématérialisé et réalisé dans l'application m@rh.

Les formulaires d'entretien professionnel, une fois validés, sont archivés dans les espaces personnels des collaborateurs au sein de l'application m@rh. Ils peuvent y être consultés et imprimés, à tout moment, par le collaborateur, le manager et le responsable RH.

La transmission des données attendues dans le système d'information RH s'effectue automatiquement en fin de campagne à partir des données disponibles dans les formulaires validés dans m@rh.