

Convention collective nationale
du négoce **DES MATÉRIAUX
DE CONSTRUCTION**
(CCN N°3154)



COMMERCE DE GROS
ET INTERNATIONAL

SIMPLIFIER LA FORMATION
FACILITER L'EMPLOI



**L'entretien
professionnel**
les clés pour le réussir

L'essentiel à retenir

- ➔ Redéfini par la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale, l'entretien professionnel est désormais obligatoire.
- ➔ Chaque salarié doit en bénéficier, au moins tous les deux ans.

Un acte clé de management

L'entretien professionnel peut être mis à profit pour :

- ➔ **entretenir la motivation du salarié** en lui faisant entrevoir des perspectives et opportunités d'évolution professionnelle ;
- ➔ **impliquer le salarié dans son projet d'évolution** en lui permettant de se situer par rapport à son métier et à d'autres métiers vers lesquels il pourrait s'orienter ;
- ➔ **identifier, avec recul, les besoins en formation et en accompagnement du salarié**, qu'il s'agisse de développer ses compétences ou tout simplement de les mettre à jour.

- ➔ Consacré aux perspectives d'évolution professionnelle de vos collaborateurs, il permet de faire le point sur leurs aptitudes, souhaits d'évolution et besoins de formation.
- ➔ **Objectif : accompagner les salariés dans l'élaboration de leur projet et identifier les actions utiles à leur mise en œuvre.**

Un temps d'échange pour se projeter dans l'avenir

Ce rendez-vous est l'occasion d'aborder un certain nombre de points avec vos salariés :

- ➔ **leurs aspirations sur le plan professionnel** : acquisition de nouvelles compétences, changement de poste... ;
- ➔ **les possibilités d'évolution dans l'entreprise** : intégration des équipes « force de vente »... ;
- ➔ **les moyens existants pour mener à bien leurs projets** : dispositifs de formation, validation des acquis de l'expérience...

Le saviez-vous ?



L'entretien professionnel ne doit pas être confondu avec l'entretien annuel d'évaluation, centré sur la performance et les objectifs à court terme. **Un conseil : veillez, dans la pratique, à bien dissocier les deux.**

L'adaptation des salariés à leur poste de travail et le maintien de leur employabilité est une obligation pour tout employeur. L'entretien professionnel contribue à y répondre en favorisant la mise en place d'actions pertinentes au regard de leurs besoins en compétences.

Ce que dit la loi...

Un rendez-vous pour tous les salariés

- ➔ Inscrit dans le Code du Travail, l'entretien professionnel est **obligatoire dans toutes les entreprises**, quelle que soit leur taille.
- ➔ **Il concerne tous les salariés** (y compris ceux en contrat de professionnalisation et d'apprentissage) et doit être organisé **au moins une fois tous les deux ans**.
- ➔ **Réalisé pendant le temps de travail du salarié**, il est clairement distinct de l'entretien d'évaluation.

... précisément encadré

L'entretien professionnel doit systématiquement :

- ➔ **faire l'objet d'une information auprès de tout nouveau salarié** (dans son contrat de travail, dans les documents remis à son arrivée dans l'entreprise : livret d'accueil...);
- ➔ **être proposé aux salariés qui reprennent leur activité** à l'issue d'une période d'absence ou de réduction d'activité : congé de maternité, congé parental d'éducation, congé de soutien familial, congé d'adoption, congé sabbatique, période de mobilité volontaire sécurisée, arrêt longue maladie, mandat syndical ;
- ➔ **donner lieu à la rédaction d'un compte-rendu** dont une copie est remise au salarié (voir les outils associés à l'étape 4).

Tous les 6 ans : un bilan récapitulatif

Après 6 ans d'ancienneté (calculée à partir du 7 mars 2014), l'entretien professionnel doit prendre la forme d'un état des lieux du parcours professionnel du salarié dans l'entreprise.

Concrètement, il s'agit de :

- ➔ vérifier que le collaborateur a bien bénéficié des entretiens professionnels prévus ;
- ➔ s'assurer que des mesures favorables à son évolution professionnelle ont été prises durant les six dernières années : **participation à une action de formation, acquisition d'éléments de certification par la formation ou la validation des acquis de l'expérience (VAE), progression salariale ou professionnelle.**

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, si aucune action n'a été mise en œuvre au cours des six dernières années, des **mesures correctrices** sont prévues par le Code du Travail et une **sanction financière** peut être appliquée.



Si votre entreprise compte 50 salariés et plus ? Votre comité d'entreprise (à défaut, les délégués du personnel) doit être informé et consulté sur la mise en œuvre des entretiens professionnels.

L'entretien des salariés en forfait jours et l'entretien des salariés en télétravail sont obligatoires, au même titre que l'entretien professionnel.

Outil de management et de dialogue, l'entretien professionnel est un moment important dans la vie de votre entreprise. Pour le préparer avec soin, n'hésitez pas à mobiliser les supports, outils et services mis à votre disposition par Intergros.

Étape 1

Informer et outiller les salariés

En quoi consiste l'entretien professionnel ? Qui est concerné ? Quelle différence avec l'entretien d'évaluation ? Expliquez à vos salariés l'objectif de l'entretien professionnel, précisez-en l'intérêt et indiquez-leur quels seront les points abordés au cours de l'entretien : parcours professionnel dans l'entreprise, formations suivies, diplômes, titres et CQP obtenus, compétences à développer, souhaits de formation ou de progression...



Quels outils pour le salarié ?

prorh.intergros.com

1



le guide de préparation à l'intention du salarié



le guide « Construisez votre projet professionnel » conçu pour le salarié



Le dépliant d'information « Sécurisez-votre avenir, choisissez le CQP »



la grille pré-remplie pour le métier de vendeur conseil



Étape 2

Planifier les entretiens

Quand programmer l'entretien professionnel ? Tout dépend de la situation du salarié.

Le salarié...	L'entretien professionnel doit être organisé...
Était déjà en poste le 7 mars 2014	Au plus tard le 6 mars 2016
A été recruté après le 7 mars 2014	Au plus tard 2 ans après sa date d'embauche
Est de retour après une période d'absence ou de réduction d'activité	Dès la reprise de son activité

Afin de garantir la qualité des échanges et d'atteindre les objectifs de l'entretien professionnel, il est essentiel de s'assurer des bonnes conditions de son déroulement.

Quelques pistes pour y parvenir :

- ➔ **Programmer l'entretien** suffisamment à l'avance pour que le salarié puisse s'y préparer (au moins une à deux semaines avant) et lui remettre les supports conçus à son intention (voir les outils associés à l'étape 1) ;
- ➔ **Choisir un moment et un lieu propices à l'échange** (pas ou peu de bruit, de passages...);
- ➔ **Prévoir un temps suffisant** (1 heure au minimum), sur le temps de travail du salarié.

Le saviez-vous ?

Organisez les entretiens en amont de l'élaboration de votre plan de formation (par exemple, dans le courant du 2nd trimestre).

En effet, les informations collectées sont particulièrement utiles pour définir les actions de formation à mettre en place et/ou conduire une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) dans l'entreprise.

Un conseil : pensez à communiquer votre calendrier à l'ensemble des salariés.

Ces documents sont téléchargeables sur le site prorh.intergros.com

Étape 3

Choisir et préparer la personne chargée de conduire l'entretien

Qu'il s'agisse du manager ou du chef d'entreprise, la personne désignée pour conduire l'entretien professionnel a un rôle important dans le succès de la démarche.

Une fois le choix arrêté il est conseillé de bien la préparer à l'exercice de sa mission.



Comment ?

- ➔ Organiser une **formation aux techniques de conduite de l'entretien professionnel** pour le cas où le responsable de l'entretien ne se sente pas suffisamment à l'aise ;
- ➔ Veiller à ce qu'il dispose des informations sur le salarié mais aussi de toutes les ressources utiles pour l'accompagner dans son projet (évolution de l'emploi occupé, postes disponibles en interne, offre de formation correspondant au métier visé, perspectives de l'entreprise...);
- ➔ Faire le point avec lui sur les propositions qu'il peut faire au collaborateur en termes d'évolution professionnelle (nouvelles activités ou responsabilités...) et d'actions d'accompagnement (formation, tutorat, VAE...).

Étape 4

Conduire l'entretien et formaliser les résultats

Nos recommandations :

- ➔ Repréciser dès le début de l'entretien professionnel quels sont ses objectifs et en quoi il diffère de l'entretien annuel d'évaluation ;
- ➔ Mettre le salarié à l'aise en rappelant qu'il ne s'agit pas d'une évaluation, utiliser un langage adapté et l'aider à s'exprimer ;
- ➔ Vérifier avec le salarié l'exactitude des informations collectées ;
- ➔ Renseigner la grille d'entretien (voir les outils associés à l'étape 4) au fur et à mesure, afin de disposer, à la fin de l'échange, d'un compte-rendu écrit ;
- ➔ S'assurer que le salarié est d'accord avec le compte-rendu, lui faire signer et lui en remettre une copie ;
- ➔ Tous les six ans (à partir du 7 mars 2014), compléter le bilan récapitulatif (voir les outils associés à l'étape 4) précisant les actions mises en œuvre pour permettre au salarié de progresser dans son emploi ou vers un autre emploi.

Le saviez-vous ?

Plus de 60 formations à la conduite de l'entretien professionnel sont d'ores et déjà programmées en 2015, dans le cadre de l'offre « Formations clés en main » d'Intergros.

Les avantages pour votre entreprise ? Des actions courtes et opérationnelles, adaptées à vos métiers, dispensées sur la base des outils créés par les professionnels de la branche, entièrement financées pour les entreprises de moins de 50 salariés et accessibles moyennant une faible participation pour les entreprises de 50 salariés et plus.

Plus d'informations ?

www.mesformations.intergros.com



L'entretien professionnel est désormais assorti d'une obligation de « traçabilité ».

Gardez une trace écrite des décisions prises lors des entretiens et des mesures mises en œuvre en faveur de l'évolution professionnelle de vos salariés.

Quels outils pour le manager ?

3 **le guide de préparation** à l'intention du manager



le guide « Construisez votre projet professionnel » conçu pour le salarié



4 **la grille pré-remplie pour le métier de vendeur conseil**



le bilan récapitulatif (après 6 ans d'ancienneté)



La brochure d'information « Les CQP »



la fiche de poste du salarié ou à défaut **la fiche métier** conçue par la branche

la grille d'information à remplir avant l'entretien



la grille d'entretien à remplir pendant l'entretien avec le salarié



➔ Ces documents sont téléchargeables sur le site prorh.intergros.com

**NOS CONSEILLERS
SONT À VOTRE SERVICE,
N'HÉSITEZ PAS
À LES CONTACTER...**

GRAND-NORD

Parc des Prés - Bâtiment L
29 rue Denis Papin
59650 Villeneuve d'Ascq
Tél. : 03 62 28 30 55

GRAND-EST

15 rue Jacobi Netter
Parc des Forges
67200 Strasbourg
Tél. : 03 90 40 27 50

CENTRE-EST

Parc Valad
1 rue des Vergers
Bâtiment 6, Hall B
69760 Limonest
Tél. : 04 26 55 39 30

MÉDITERRANÉE

350, avenue Guillibert
de la Lauzière
Parc Club du Golf
Bâtiment 19
13290 Aix-en-Provence
Tél. : 04 42 97 63 10

SUD-OUEST

Immeuble « Porte de Bègles »
Bâtiment A
1 quai Wilson
33130 Bègles
Tél. : 05 57 81 42 70

GRAND-OUEST

10 bis avenue Henri Fréville
35200 Rennes
Tél. : 02 99 35 56 00

GRAND-ÎLE-DE-FRANCE

29 promenade Michel Simon
93160 Noisy-le-Grand
Tél. : 01 78 78 34 60



COMMERCE DE GROS
ET INTERNATIONAL

www.intergros.com

Immeuble Le Triptyque
12 avenue André-Marie Ampère - CS 60067
77447 Marne-la-Vallée Cedex 2
Tél. : 01 60 95 44 44

DOCUMENT RÉALISÉ PAR L'OBSERVATOIRE DES MÉTIERS D'INTERGROS

À LA DEMANDE DE LA COMMISSION PARITAIRE NATIONALE
POUR L'EMPLOI ET LA FORMATION PROFESSIONNELLE DU NÉGOCE
DES MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION

Contact secrétariat de la CPNEFF
de la CCN n°3154

FNBM - 215 bis boulevard Saint-Germain 75007 Paris
Tél. : 01 45 48 28 44 - contact@fnbm.fr

ORGANISATIONS
PROFESSIONNELLES
FNBM : www.fnbm.fr

ORGANISATIONS
SYNDICALES DE SALARIÉS
CFE CGC BTP : www.cfecgcbtp.com
CFTC CSFV : www.csfv.fr
CGT FO :
www.federationgeneralefo.com
FNBC CFDT :
www.cfdt-construction-bois.fr
FNSCBA CGT :
www.construction.cgt.fr



Fédération du Négociant
de Bois et des Matériaux
de construction

