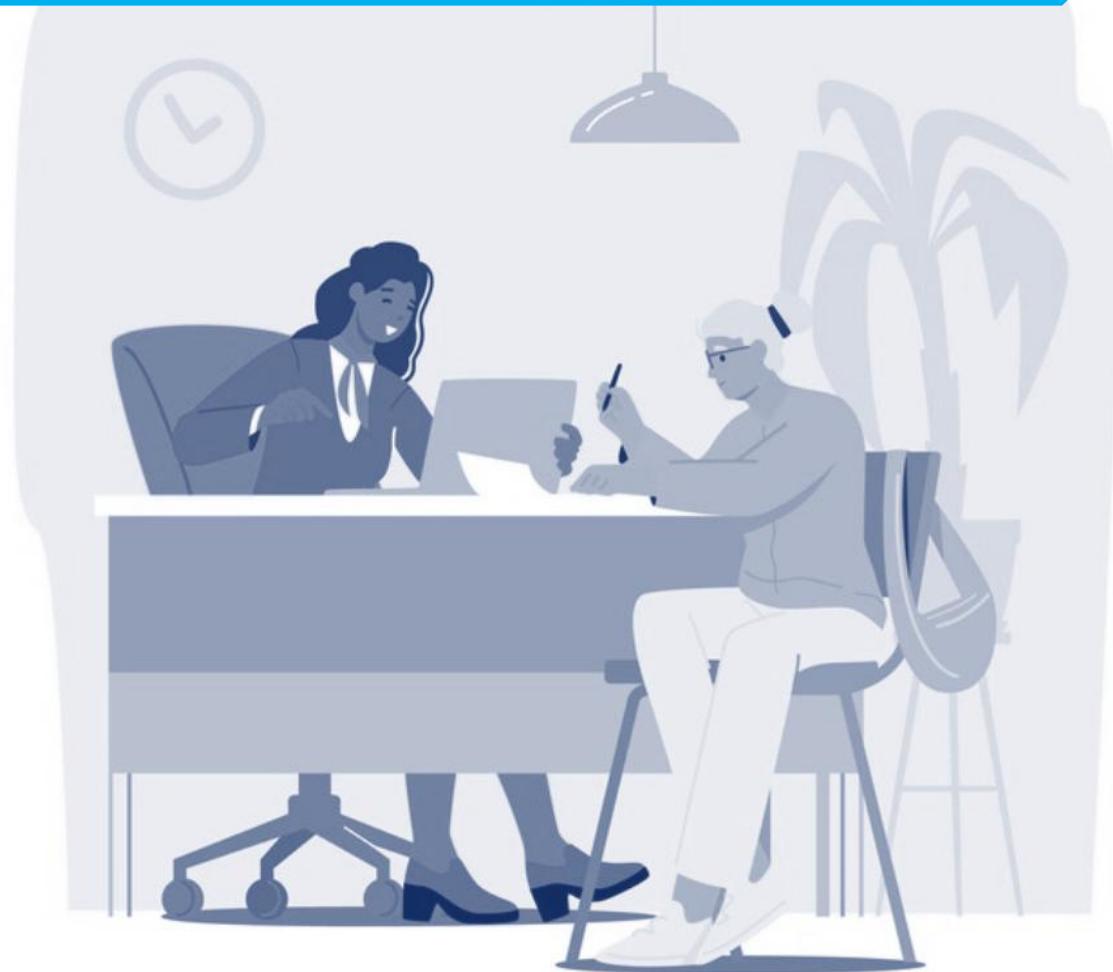


ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL DES SENIORS



Objectif de l'entretien professionnel pour un salarié senior

L'entretien professionnel est un moment dédié à votre parcours, vos compétences et vos perspectives d'évolution.

Il ne porte pas sur la performance passée (entretien annuel), mais sur votre avenir professionnel, vos besoins et vos envies.

Pour un salarié senior, il permet notamment de :

- Faire reconnaître l'expérience et les savoir-faire acquis ;
- Identifier les compétences à maintenir ou à développer ;
- Aborder les conditions de travail pour « tenir dans la durée » ;
- Envisager la suite : évolution, transmission, aménagements, formation.

Pourquoi un entretien spécifique pour les seniors ?

Avec l'expérience viennent :

- Une expertise utile à l'entreprise ;
- Une connaissance fine des pratiques et des clients ;
- Des attentes légitimes sur le sens, la qualité du travail et la transmission.

Un entretien adapté permet de :

- **Valoriser ce que vous apportez** ;
- Vérifier que votre situation professionnelle reste confortable et motivante ;
- Préparer les dernières années du parcours professionnel dans les meilleures conditions ;
- Anticiper les sujets de santé, d'employabilité, de pénibilité, de charge mentale ou cognitive.

Comment vous préparer ?

Identifiez ce que vous souhaitez pour la suite

Réfléchissez à vos besoins :

- ✓ Maintenir vos compétences actuelles ?
- ✓ En développer de nouvelles ?
- ✓ Transmettre votre savoir-faire ?
- ✓ Adapter votre poste pour travailler efficacement jusqu'à la retraite ?
- ✓ Changer de missions ? Gagner en confort ? En autonomie ?

Listez les difficultés éventuelles

Pas pour vous « juger », mais pour trouver des solutions :

- ✓ Contraintes physiques ou posturales ;
- ✓ Évolution des outils numériques ;
- ✓ Charge de travail ;
- ✓ Tâches devenues moins adaptées.

Préparez des questions

Par exemple :

- ✓ Quelles compétences clés sont attendues pour les années à venir ?
- ✓ Quelles formations pourraient être utiles ?
- ✓ Comment valoriser mes savoir-faire dans l'équipe ?
- ✓ Y a-t-il des opportunités d'évolution ou d'ajustement du poste ?



Exemples de questions qui vous seront posées

Bien-être et conditions de travail :

- Comment vous sentez-vous dans votre poste aujourd'hui ?
- Y a-t-il des tâches qui deviennent plus difficiles physiquement ou mentalement ?

Motivation et projection :

- Qu'est-ce qui vous plaît le plus dans votre travail ? Le moins ?
- Souhaitez-vous évoluer dans votre poste ou changer certaines missions ?

Transmission :

- Souhaitez-vous transmettre vos savoir-faire à un collègue ?
- Seriez-vous intéressé par un rôle de tuteur ou de formateur interne ?

Formation et avenir :

- Avez-vous besoin d'être formé(e) à de nouveaux outils ou méthodes ?
- Souhaitez-vous qu'on réfléchisse ensemble à une transition (reconversion, allègement, retraite progressive) ?

Ce que l'entretien peut faire émerger

- Des **besoins de formation** (mise à jour, reconversion, adaptation).
- Des **idées d'aménagements** de poste (horaires, outils, répartition des tâches...).
- Une **volonté de transmettre** : tutorat, appui à l'intégration de jeunes, encadrement souple.
- Une **réflexion sur la fin de carrière** : retraite progressive, bilan de compétences, etc.

L'entretien n'est pas une obligation de changement, mais une opportunité de mieux travailler ensemble, en confiance.

Conseils pour réussir l'entretien

- Restez dans un esprit constructif.
- Valorisez votre expérience (elle a une vraie valeur).
- Exprimez clairement ce que vous souhaitez éviter (ex : charge physique excessive).
- Ne vous censurez pas : c'est l'espace pour parler de vous
- Notez vos idées avant l'entretien pour ne rien oublier.

ANNEXE

Questionnaire type