



OSTRA
objectif santé travail

Votre partenaire prévention _____

Présentation de l'exploitation des entretiens professionnels Cas concret OSTRA

Karine WIRTH, Directeur des Ressources Humaines

Journée RH du CISME 24 novembre 2016

Equipe

200 personnes dont :

45 médecins

20 infirmiers

45 assistantes médicale

35 conseillers techniques

Compétences:

Interprofessionnelle dans
les Yvelines et cantons du
Val d'Oise

Professionnelle M&S en
Ile de France

VALEURS

Esprit d'équipe

Esprit de service

Esprit de progrès

En chiffres

12 000 entreprises

adhérentes

150 000 salariés suivis

14 centres

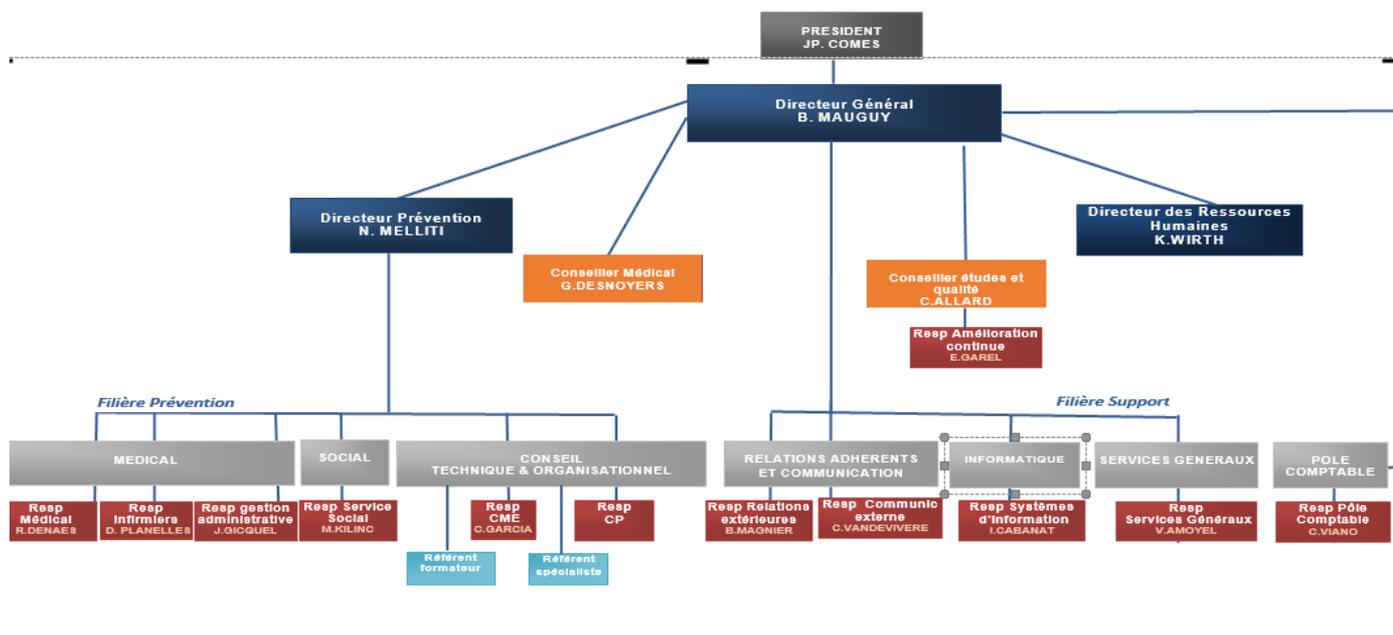
1 unité mobile

Approche de prévention

Principes : efficacité, équité,
transfert de compétence

Modalités: accompagnement dès
l'adhésion, graduation de
l'intervention, promotion de la
démarche.

CONFIDENTIEL
Ne pas diffuser



Au 1^{er} novembre
2016 : 182 salariés
en CDI et 14
salariés en CDD

Tous les salariés
sont rattachés
hiérarchiquement
à un responsable
de service ou à un
directeur

DRH

Karine WIRTH

Politique RH

Instances représentatives
du personnel

Négociations Annuelles
Obligatoires

Problématiques
individuelles

Ingénierie
compétences/carrières

Communication interne

Chargée de missions RH

Florence DORME

Reporting interne

Chiffres RH et suivi des
accords

Recrutement dont
Médecins

Ingénierie formation

Rémunération

Service RH : 4 ETP

Gestionnaire RH

Cindy PINHEIRO

Logistique formation

Logistique
compétences/carrières

Recrutement non cadres

Gestion administrative

Technicienne paie

Sophie PIERANTONI

Paie

Temps de travail OCTIME

Gestion administrative

La méthodologie pour mener les entretiens professionnels

- Les entretiens professionnels sont menés par chaque responsable de service ou par son directeur
- Les responsables de services ont été sensibilisés sur la mise en place des entretiens professionnels
- La trame utilisée est celle fournie par notre OPCA : OPCALIA
- La formalisation se fait sur support papier
- Le suivi de la réalisation des entretiens professionnels est réalisé par les RH, à l'aide d'un tableau Excel

Les données exploitées par le service RH

Tous les entretiens professionnels sont lus dans leur intégralité

- **Exploitation des demandes de formation**

Les remontées des salariés et de leur responsable alimentent le plan de formation de l'année en cours et de l'année N+1

=> Le service RH doit alors faire un retour au salarié et au Responsable de service

- **Alimentation de la projection des départs à la retraite**

Les alertes issues des entretiens professionnels réalisées en 2015/2016

3 types d'alerte ont été relevées à la lecture de tous les entretiens professionnels

- **Alerte rémunération**

2 salariés ont exprimé un souhait de revalorisation de leur rémunération

Réponse RH : renvoi à la politique de rémunération décrite dans l'accord collectif signé le 28 juillet dernier

- **Alerte absence de formation**

2 salariées d'un même métier ont exprimé l'absence de formation

=> avec le Responsable de service, nous avons alors étudié pour les 4 salariés occupant l'emploi de Chargées de relations entreprises, les actions de formation réalisées => aucune depuis 2012, date de création de ce nouvel emploi chez OSTRA

Réponses RH : réflexions menées sur les objectifs métier à atteindre

Puis, mise en place début 2017 pour l'équipe d'un parcours à la carte avec l'organisme de formation PIC FORMATION (observations terrain, formation collective et accompagnement individuel)

- Alerte temps de travail

1 salarié a noté dans son entretien professionnel qu'il travaille en dehors des heures de travail, tôt le matin

Réponse RH : le salarié est à recevoir en individuel par la DRH pour l'écouter sur ce sujet et lui demander de ne pas travailler en dehors de son lieu de travail et de ses horaires + mail écrit de compte-rendu

1 salarié a exprimé que son temps de trajet journalier est très important et son nombre de kilométrage effectué également (Responsable du service social)

Réponse RH : après étude de ses frais de déplacement, nous nous sommes rendus compte qu'il effectue un nombre élevé de kilomètres

=> proposition faite de mise en place d'un véhicule de service

A l'issue de cette première campagne de réalisation des entretiens professionnels, les constats RH sont les suivants

CONSTAT 1

- Les responsables de service ont peu de temps « RH » car ils réalisent déjà :
 - l'entretien annuel d'évaluation (bilan de l'année, objectifs à venir, conditions de travail, souhaits d'évolution)
 - La grille comprenant des critères pour déclencher une prime unique

- Les responsables ont le sentiment qu'ils viennent tout juste de réaliser un entretien et qu'il faut recommencer sur les mêmes thèmes alors même qu'ils n'ont pas eu de retour de la part de la RH

- Les responsables de service sont peu formés aux outils de la formation
 - ⇒ Le conseil en évolution professionnelle n'est pas proposé, alors que c'est un service gratuit, réalisé par une personne extérieure
 - ⇒ Ils écoutent le salarié mais n'apportent pas/peu d'éléments de réponse, ce qui implique au service RH de convoquer les salariés en entretien à l'issue

PROPOSITIONS POUR 2017

- **La DRH et la Chargée de missions RH réaliseront tous les entretiens professionnels**
 - ⇒ A chaque sollicitation d'un salarié pour un rendez-vous RH, nous pourrons en profiter pour réaliser l'entretien professionnel => gain de temps
 - ⇒ Les réponses RH pour les demandes de formation seront communiquées immédiatement
 - ⇒ Meilleure connaissance des salariés par le service RH
 - ⇒ Meilleure connaissance des métiers
 - ⇒ Possibilité de faire passer des messages, de réagir immédiatement aux alertes ou d'apporter des explications sur les accords (rémunération, temps de travail, PEE, intéressement,...)
- **1 communication annuelle sur le conseil en évolution professionnelle** sera réalisée dans le flash info mensuel
 - => engagement issue de l'accord égalité H/F signé le 28 juillet 2016

CONSTAT 2

- Les responsables de service et les salariés se questionnent sur leurs souhaits de formation (notamment celles issues des entretiens professionnels)

PROPOSITION MISE EN PLACE 2016

Donner de la visibilité aux salariés sur la prise en compte des demandes de formation

=> une fiche pratique a été réalisée à destination de tous les salariés et placée dans l'Intranet



FICHE PRATIQUE RH N° 3

Les règles d'attribution des formations

Ca document RH est strictement réservé à un usage interne

La situation

Les formations jalonnent le parcours professionnel de tous les salariés. Leur attribution répond à certaines règles et entrent dans le cadre d'un plan de formation.

Les règles d'attribution

Les demandes de formation souhaitées par les salariés et/ou les responsables de service sont exprimées dans les entretiens professionnels (entretien formalisé tous les deux ans ou au retour du salarié après une longue absence), ainsi que lors de l'entretien annuel d'évaluation.

↓

Le service des Ressources Humaines compile et exploite toutes les demandes de formation exprimées et visées par le responsable de service puis les classe en 4 catégories.

- Les formations liées et programmées au plan de formation de l'année N**
Il s'agit de rattacher le salarié à une session de formation collective programmée dans l'année.
- Les formations à prévoir en cours de plan de formation N+1**
Il s'agit de prévoir la mise en place dans le plan de formation de l'année N+1 de formations individuelles ou collectives non urgentes, ainsi que les formations certifiantes ou diplômantes. L'équipe RH s'attachera à rechercher l'organisme de formation, à étudier le coût pédagogique et à prévoir des dates de mise en place.
- Les formations liées sans lien avec le plan de formation**
Il s'agit de formations souhaitées sans lien avec l'emploi occupé.
Exemples : un(e) Assistant(e) Equipe Pluridisciplinaire qui demande une formation d'Assistant(e) Social(e).
Un(e) ergonomiste souhaitant une formation managériale : les formations souhaitées n'ont pas de lien avec l'emploi actuellement occupé, donc celles-ci ne seront pas prises en compte sur le plan de formation.
Les demandes de formation n'ayant plus de lien avec l'emploi suite à une mobilité ne seront pas prises en compte également.
- Les formations liées hors plan de formation personnelle**
Exemple : souhait de suivre des cours de langue étrangère
Le salarié peut prendre rendez-vous à tout moment auprès du service Ressources Humaines pour se renseigner sur les dispositifs de formation, tels que le Compte Personnel de Formation (CPF), le Congé Individuel de Formation (CIF), la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) pour mettre en place sa formation. Le site internet OPCALIA peut également être consulté.



RH FF n°3 - OSTRA - Novembre 2016

Retrouvez-la sur Intranet
Rubrique "Site des salariés"

1/3