Parcours professionnel



Chaque étape du parcours professionnel des personnes de l'entreprise peut être enregistrée dans Gestan :

- diplômes,
- certificats,
- qualifications,
- niveaux hiérarchiques,
- notations annuelles,
- entretiens annuels, VAE, visites médicales, rémunérations, sanctions, etc.

La confidentialité de ces informations est importante : si tout intervenant de l'entreprise a accès en consultations aux étapes de parcours professionnel qui le concernent, seuls les utilisateurs avec privilège RH ont accès à tous les parcours.

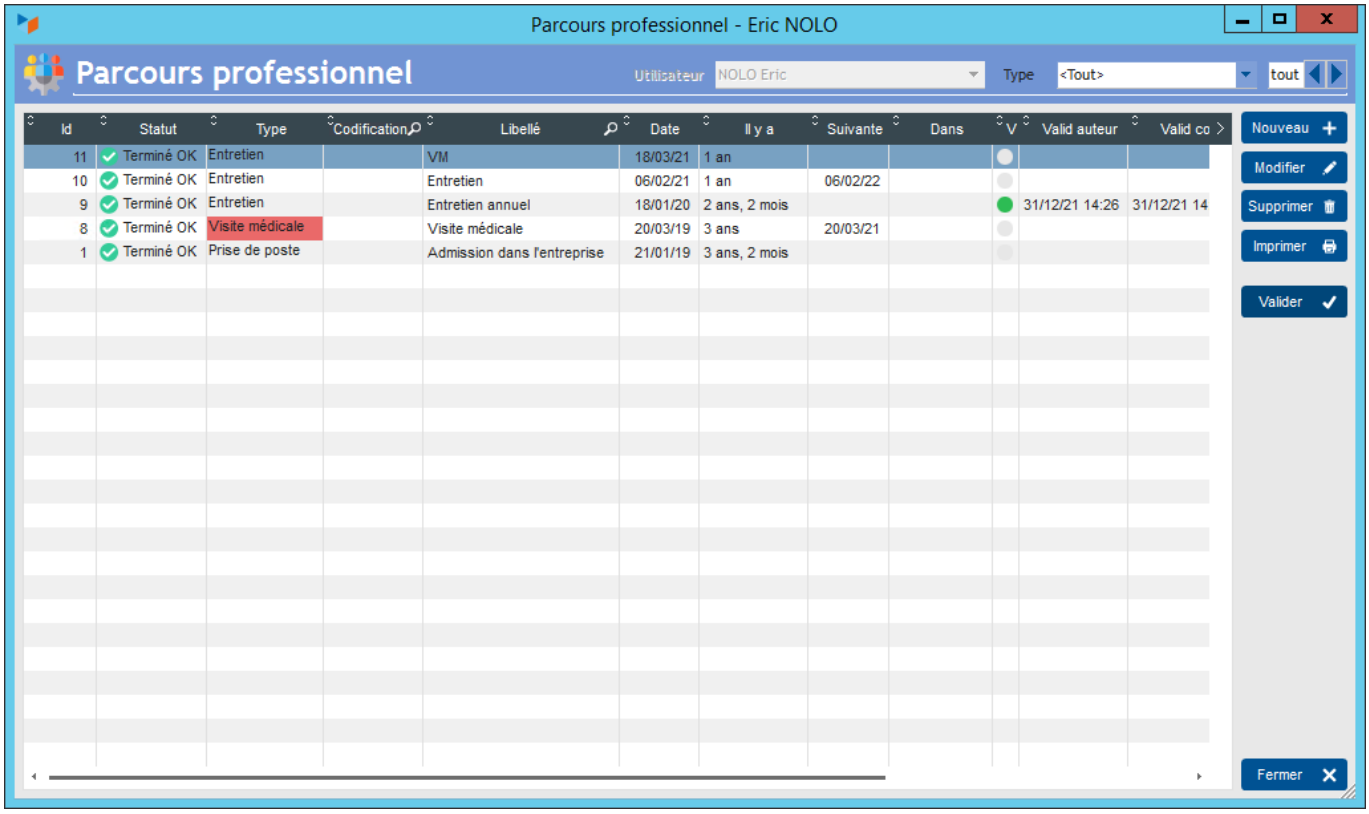
Workflow de validation

Quand il y a une validation à double signature (auteur + collaborateur concerné), le workflow est le suivant :

- L'auteur rédige l'étape du parcours. Si la fiche est en mode “Privé”, elle ne sera visible que de son auteur.
- Quand l'auteur a terminé, il la valide, ce qui la passe au statut “Validé”.
- Si elle est validée par l'auteur, le collaborateur va pouvoir valider également la fiche. Dès lors, elle n'est plus modifiable par l'auteur.
- Si le collaborateur la dévalide, une mention est ajoutée dans la fiche, et l'auteur va pouvoir la modifier à nouveau, puis la revalider, et elle pourra de nouveau être validée également par le collaborateur.

Liste des parcours professionnels (vue Utilisateur)

//**Accès :** Outils → Entreprise → Parcours professionnel //



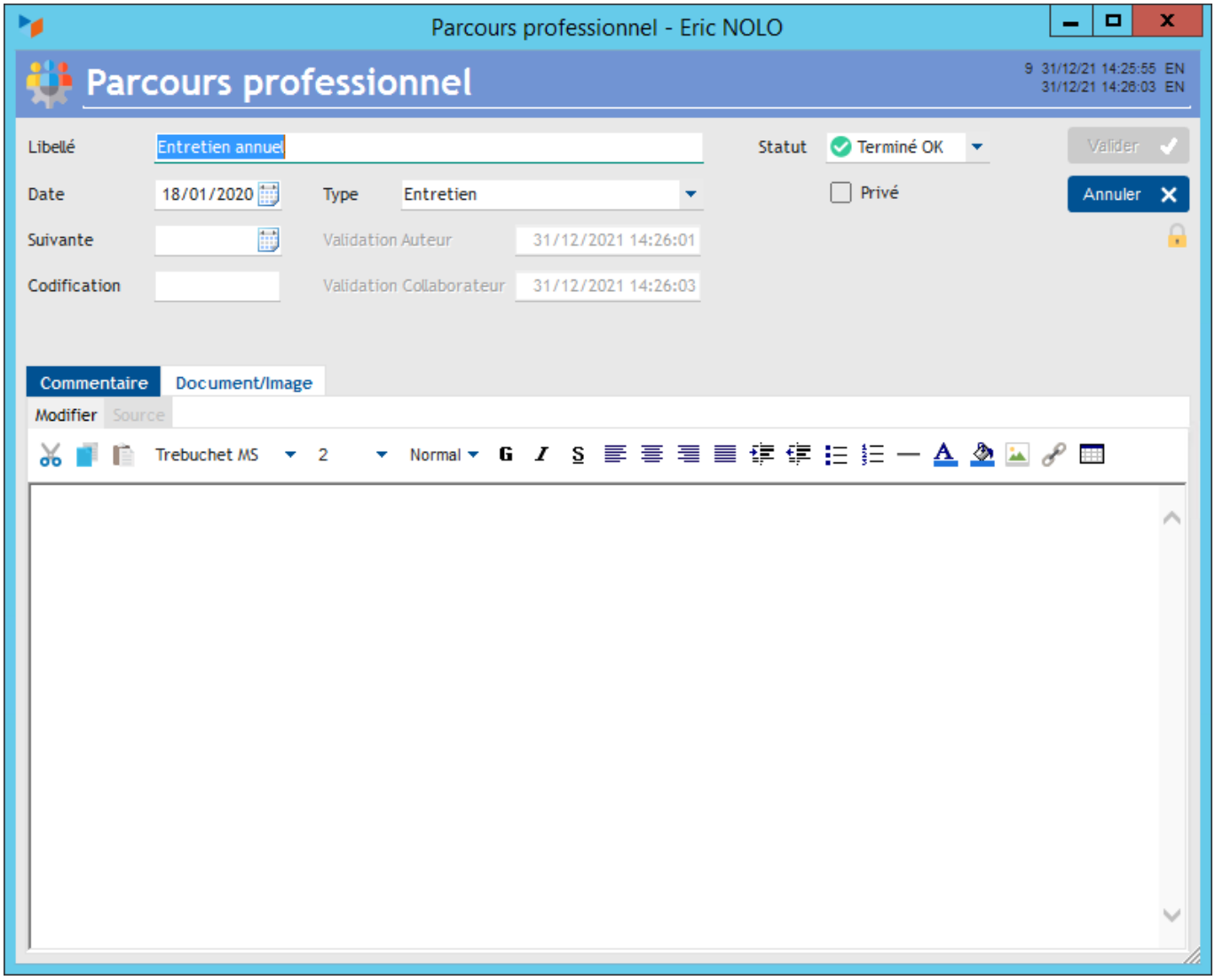
Cet écran présente, pour l'utilisateur connecté, la liste des étapes de son parcours professionnel.

Il est possible à tout utilisateur de créer une nouvelle étape pour sa propre carrière.

Une étape ne peut être consultée que par l'utilisateur qu'elle concerne, et par l'utilisateur qui l'a crée.
Une étape ne peut être supprimée que par l'utilisateur qui l'a crée.

Le bouton **Valider** permet de valider une étape. C'est particulièrement utile pour les comptes-rendus d'entretiens annuels.

Fiche parcours professionnel



Cet écran présente les informations concernant l'étape de parcours professionnel.

Le menu contextuel de **Type** permet d'ajouter des types d'étapes (formations, qualification, changements de services, conditions salariales, etc...)

Le champs **Codification** vous permet d'ajouter une codification qui vous est propre, comme par exemple CACES pour le type “formation”.

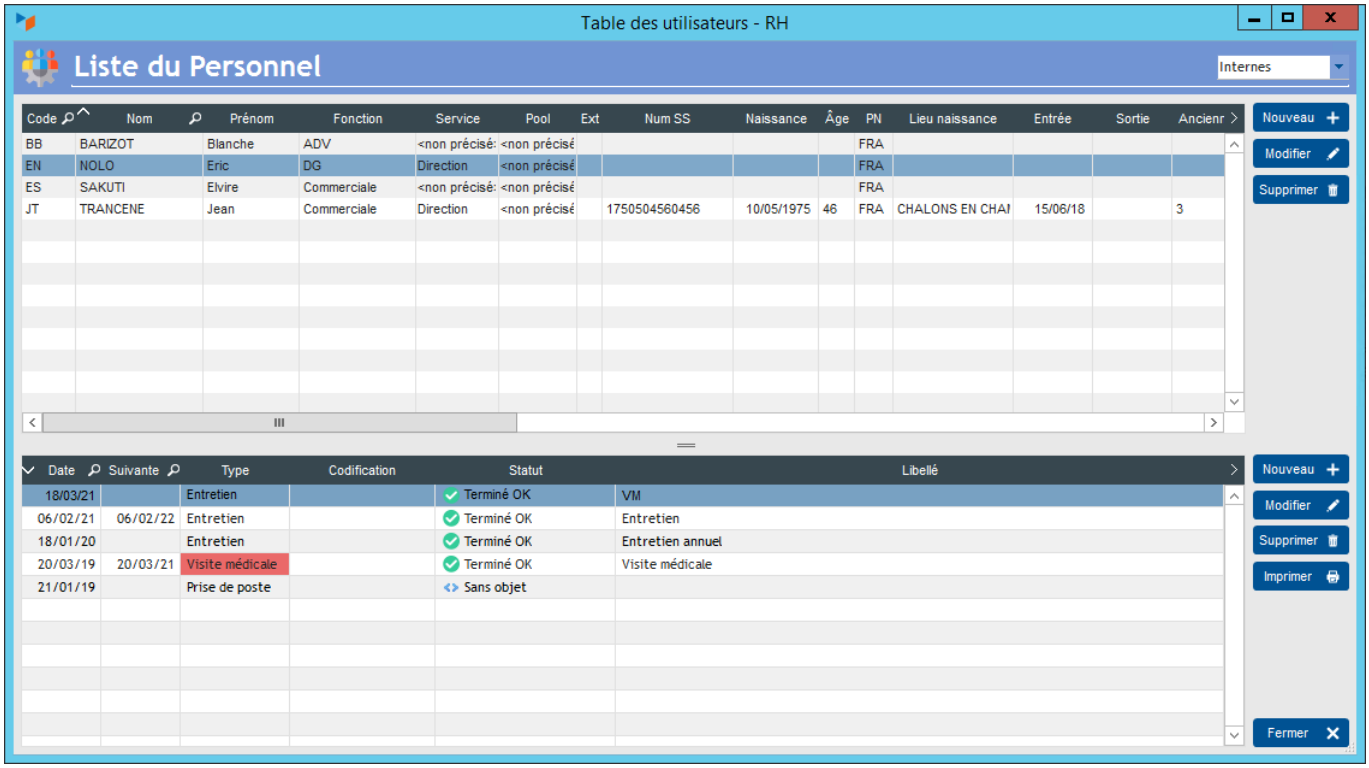
Liste des parcours professionnels (vue RH)

L'utilisateur avec des privilèges RH a accès aux menu *Outils → Entreprise → Ressources humaines*.

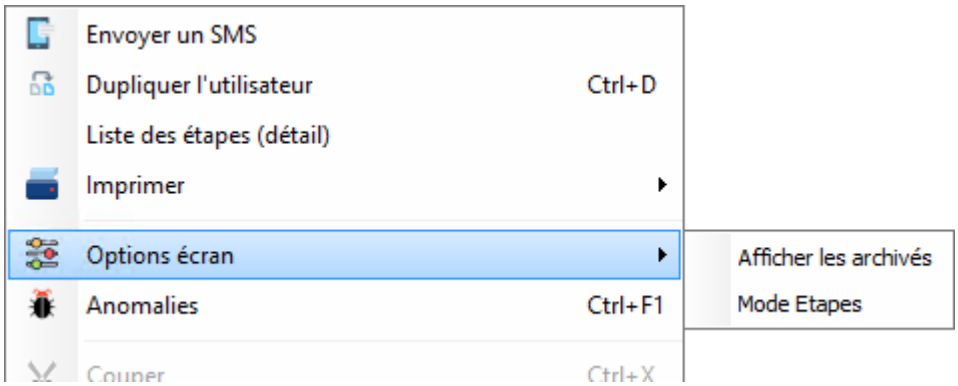
Il y a deux écrans pour afficher la liste des parcours professionnels.

Liste des utilisateurs et parcours

//**Accès :** Outils → Entreprise → Ressources humaines → Parcours professionnels //



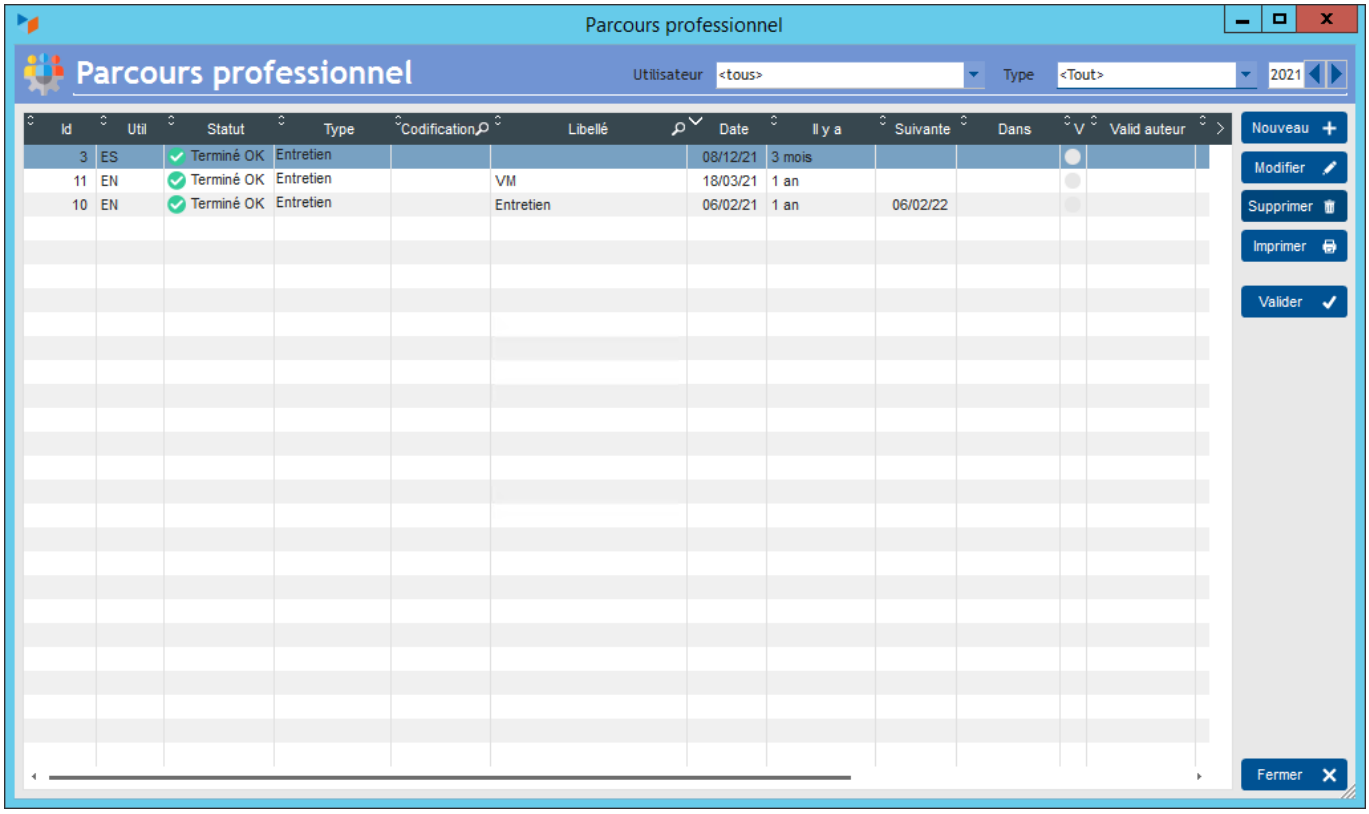
Cet écran présente les utilisateurs dans la table du haut, les parcours professionnels dans la table du bas.



Le menu contextuel de cet écran permet notamment de basculer vers un mode de visualisation “Etapes”, qui permet d'afficher, pour un type d'étape, la dernière étape du type enregistrée pour chaque utilisateur. Cela permet de visualiser facilement, par exemple, la date de dernière visite médicale, ou la date du dernier entretien professionnel.

Liste des parcours

//**Accès :** Outils → Entreprise → Ressources humaines → Parcours professionnels //



Cet écran est identique à celui accessible par les utilisateurs, mais il permet d'afficher les parcours de tous les utilisateurs.

L'écran des parcours professionnels permet de gérer tout type d'événement, dont

- les visites médicales du personnel,
- et les entretiens récurrents.

Ci-dessous les dispositions applicables en France.

La visite médicale de travail

Toute entreprise privée ou publique employeur de personne est concernée par l'obligation d'organiser ou d'adhérer à un service de prévention et de santé au travail. Les particuliers employeurs sont aussi tenus de s'affilier à un service de prévention et de santé au travail.

Les coordonnées du médecin du travail, sont transmises par la DDETS (Direction départementale en charge de l'emploi, du travail et des solidarités, ex-DIRECCTE)

L'obligation de suivi médical s'applique à tout salarié en CDI, CDD, Intérim, et contrat d'apprentissage. Les stagiaires (dans le cadre des enseignements scolaires et universitaires) ne sont pas concernés.

Le médecin du travail conduit les actions (principalement préventives) de santé au travail pour préserver la santé des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel. Il surveille l'état de santé des travailleurs en fonction de leur âge, des risques concernant leur sécurité, leur santé et la pénibilité au travail. Il ne dispense pas de soins. Il ne délivre pas d'ordonnances, ni d'arrêts maladie.

Dans le cadre de ses missions, le médecin rédige une fiche d'entreprise, dans lequel figurent notamment les risques professionnels de l'entreprise et les effectifs de salariés qui y sont exposés qui est transmise à l'employeur. Le médecin du travail établit également un rapport annuel de son activité. Ce rapport est transmis notamment au comité social et économique (CSE) et à l'employeur.

Le médecin du travail a libre accès aux lieux de travail. Il réalise des visites de sa propre initiative ou à la demande de l'employeur ou du comité social et économique (CSE).

Il existe plusieurs types de visites médicales pour les salariés :

- Visite d'information et de prévention : c'est la visite la plus courante. La VIP a remplacé la visite médicale d'embauche. Elle est réalisée dans un délai maximum de 3 mois à partir de l'embauche (ou avant l'embauche pour les mineurs et les travailleurs de nuit). Elle peut être effectuée par le médecin du travail ou par un professionnel de santé au travail. La visite est renouvelée dans un délai maximum de 5 ans. Le délai est fixé par le médecin du travail.
- Suivi individuel renforcé concerne les salariés exposés à certains risques (par exemple, amiante, plomb, risque hyperbare, etc). Le salarié exposé à des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité, pour celles de ses collègues ou des tiers, bénéficie d'un suivi individuel renforcé (SIR) de son état de santé. Ce suivi comprend un examen médical d'aptitude avant l'embauche donnant lieu à la délivrance d'un avis d'aptitude ou d'inaptitude par le médecin du travail. Cet examen est renouvelable.
- Visites de pré-reprise : organisée par le médecin du travail à la demande du salarié, de son médecin traitant ou du médecin conseil de la Sécurité sociale pour un arrêt de travail de plus de 30 jours débutant après le 31 mars 2022 et de reprise du travail
- Visite médicale de mi-carrière : organisée l'année civile des 45 ans du salarié, sauf dispositions contraires de l'accord de branche.
- Visites effectuées à la demande de l'employeur, du travailleur ou du médecin du travail

Les entretiens récurrents

En France, il en existe deux types d'entretiens récurrents pour les salariés :

- **l'entretien d'évaluation**, qui a pour objet d'évaluer les aptitudes professionnelles du salarié
- **l'entretien professionnel**, qui vise à accompagner le salarié dans ses perspectives d'évolution professionnelle (qualifications, changement de poste, promotion, ...) et identifier ses besoins de formation.

L'entretien d'évaluation annuel

La loi ne l'impose pas à l'employeur. Il peut cependant être imposé par la convention collective.

L'évaluation prend souvent la forme d'un entretien annuel entre le salarié et son supérieur hiérarchique pour faire un bilan du travail accompli et faire le point sur la réalisation des objectifs.

Le salarié ne peut pas refuser d'être évalué par son employeur. Les résultats obtenus sont confidentiels (et protégés par le RGPD le cas échéant) : seul le salarié concerné peut en avoir connaissance.

Si l'employeur décide de mettre en place un système d'évaluation, celui-ci doit concerner l'ensemble des salariés de l'entreprise.

Une grille d'appréciation peut servir de support à l'entretien. Elle comporte des critères permettant de mesurer l'adéquation des aptitudes professionnelles du salarié à l'exigence du poste.

La convention collective peut prévoir l'obligation pour l'employeur de remettre un compte-rendu écrit au salarié. Si c'est le cas, le salarié n'est pas obligé de le signer.

Le salarié n'est pas autorisé à être assisté par un représentant du personnel pendant l'entretien.

S'il le souhaite, l'employeur peut proposer, par exemple, une augmentation de la rémunération ou une promotion. Une ou plusieurs mauvaises évaluations (par exemple, non réalisation des objectifs) ne permettent pas à l'employeur de rétrograder. De même, une ou plusieurs mauvaises évaluations ne suffisent pas, à elles seules, à justifier un licenciement. Cependant, elles peuvent constituer un élément (parmi d'autres) pouvant justifier un licenciement pour insuffisance professionnelle.

https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31854

L'entretien professionnel

L'entretien est consacré aux perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi.

Il doit informer le salarié sur la validation des acquis de l'expérience professionnelle (VAE) et comporter des informations sur l'activation du compte personnel de formation (CPF) et des possibilités de financement par l'employeur.

Le contenu spécifique est défini par l'accord de branche ou d'entreprise. En leur absence, l'employeur définit le contenu de l'entretien en fonction des orientations stratégiques de l'entreprise.

//Exemple :

1. Bilan du parcours professionnel du salarié avant et depuis son entrée dans l'entreprise
2. Identification des besoins de l'entreprise et des aspirations et compétences du salarié
3. Perspectives d'évolution professionnelle//

L'entretien professionnel concerne tous les salariés quel que soit leur contrat ou temps de travail, dans toutes les entreprises et tous les secteurs d'activité. L'entretien professionnel doit avoir lieu tous les 2 ans (à partir de l'entrée dans l'entreprise, puis de la date de l'entretien précédent).

Il doit être systématiquement proposé à tout salarié qui reprend son activité après une

période d'interruption due à un des cas suivants : Congé de maternité, Congé parental à temps plein ou partiel, Congé d'adoption, Congé de proche aidant, Congé sabbatique, Période de mobilité volontaire sécurisée, Arrêt maladie de plus de 6 mois, Mandat syndical

L'entretien doit avoir lieu pendant le temps de travail et est assimilé à du temps de travail effectif. Il a lieu dans les locaux de l'entreprise.



État des lieux tous les 6 ans

Tous les 6 ans, l'entretien professionnel doit faire un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié. Cet état des lieux permet de vérifier que le salarié a effectivement bénéficié des entretiens professionnels prévus au cours des 6 dernières années.

Un compte-rendu de l'état des lieux est rédigé durant cet entretien. Une copie est remise au salarié.

https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32040



Autres articles “Utilisateurs”

Absences
Absences par motifs
Annuaire entreprise
Congés
Disponibilités des utilisateurs
Menus, Widgets, Boutons utilisateur
Message à la connexion
Parcours professionnel
Personnels
Privilèges des utilisateurs
Utilisateurs

Despuis :
https://wiki.gestan.fr/ - **Le wiki de Gestan**

Lien permanent:
https://wiki.gestan.fr/doku.php?id=wiki:v15:utilisateurs:parcourspro

Derni?re mise ? jour : **2022/08/09 09:08**