

L'entretien de parcours professionnel

Pour le chirurgien-dentiste employeur

FICHE PRATIQUE

L'essentiel à retenir

L'entretien de parcours professionnel (EPP) est un **entretien obligatoire**, prévu par le Code du travail, pour **tous les employeurs**, quelle que soit la taille du cabinet.

Il concerne **tous les salariés du cabinet** (assistant(e) dentaire, secrétaire médical(e)...), **quel que soit leur contrat**.

Mais au-delà de l'obligation légale, il s'agit d'un **outil managérial** pour :

- anticiper les compétences nécessaires au cabinet,
- fidéliser les collaborateurs,
- maintenir l'engagement et la motivation,
- sécuriser les parcours professionnels.



Ce qu'est (et ce que n'est pas) l'entretien de parcours professionnel



C'est :

- un temps d'échange structuré sur le **parcours et l'avenir professionnel du salarié**,
- un entretien orienté **compétences, employabilité, formation et évolution**,
- un levier pour **aligner les projets du salarié et ceux du cabinet**.



Ce n'est pas :

- un entretien annuel d'évaluation,
- un entretien disciplinaire,
- une évaluation de la performance ou des résultats.

Aucun jugement sur « le travail bien ou mal fait » : on parle **avenir**, pas bilan de l'année.

Quand organiser **les entretiens** ?

Le chirurgien-dentiste employeur doit respecter la périodicité suivante :



Les entretiens obligatoires

- **Un premier entretien** : dans l'année qui suit l'embauche,
- puis **un entretien tous les 4 ans**,
- **un état des lieux récapitulatif tous les 8 ans**, permettant de vérifier :
 - que les entretiens ont bien eu lieu,
 - que des **actions concrètes** ont été proposées (formation, adaptation du poste, évolution).



Les entretiens spécifiques

Un entretien de parcours professionnel doit aussi être proposé :

- après certaines **absences longues** (maternité, congé parental, longue maladie, etc.),
- à la **mi-carrière** (autour de 45 ans, en lien avec la visite médicale),
- en **fin de carrière** (dans les années précédant 60 ans).



Une grille d'entretien de parcours professionnel est à retrouver dans le kit Management proposé par l'URPS CD NA - Dimension 2 Gérer réguler

[Accéder à la grille](#)

Quels sujets doivent **obligatoirement** être abordés ?

Lors de l'entretien de parcours professionnel, les échanges portent notamment sur :

- l'**évolution professionnelle** du salarié (emploi, qualifications, compétences),
- le **parcours et les formations suivies**,
- l'analyse de son **employabilité**, au regard :
 - de son poste,
 - des évolutions du métier,
 - des transformations du cabinet,
- ses **souhaits d'évolution** et son projet professionnel,
- les **besoins de formation** ou d'adaptation du poste.

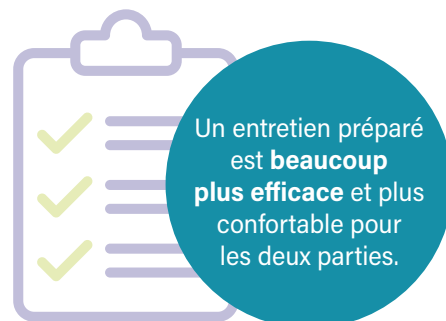
L'objectif est d'aboutir à des **perspectives réalistes et partagées**.



Comment bien préparer l'entretien (côté employeur) ?

En amont

- Fixer un rendez-vous dédié (environ **1 heure**),
- prévoir un lieu calme et confidentiel,
- remettre la grille d'entretien au salarié **en amont** (idéalement 10 à 15 jours),
- prévoir **30 à 60 minutes de préparation** pour vous-même.



Déroulement type de l'entretien au cabinet dentaire



Pendant l'entretien

- **Écouter** le salarié sans jugement,
- **reformuler** ses attentes et ses besoins,
- exposer les **contraintes** et **projets** du cabinet,
- discuter des **possibilités concrètes** (formation, montée en compétences, nouvelles missions).



À l'issue de l'entretien

- Formaliser un **plan d'actions** :
 - formation,
 - adaptation du poste,
 - évolution progressive,
- préciser les **engagements du salarié** et ceux de l'employeur,
- rédiger un **compte rendu écrit**, remis au salarié.

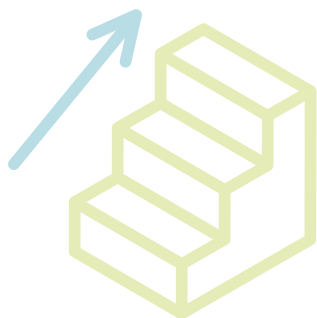
Les obligations d'information du chirurgien-dentiste employeur

L'entretien est aussi l'occasion de rappeler au salarié ses droits, notamment :

- le **Compte Personnel de Formation (CPF)**,
- le **Conseil en Évolution Professionnelle (CEP)**,
- le **bilan de compétences**,
- la **VAE** (validation des acquis de l'expérience),
- la **transition professionnelle**.

Cette information fait partie intégrante des obligations légales.





Après l'entretien : **passer à l'action**

En aval de l'entretien, le chirurgien-dentiste employeur doit :

- **mettre en œuvre** les actions décidées,
- contacter, si nécessaire, les **organismes de formation**,
- étudier les **financements** mobilisables (CPF, OPCO EP),
- assurer le **suivi** des engagements pris.

Un entretien sans suite affaiblit fortement sa portée et son intérêt.

À retenir pour le cabinet dentaire

- Dans un cabinet dentaire, l'entretien est **le plus souvent conduit directement par le praticien-employeur**.
- Il constitue un **temps de management structurant**, souvent rare dans les TPE.
- Bien mené, il permet de :
 - prévenir les tensions,
 - sécuriser les parcours,
 - renforcer la fidélité de l'équipe.

