



ENTRETIEN ANNUEL : TOUT SAVOIR POUR BIEN LE PASSER !

Le 30 janvier 2026

EPDP : trois entretiens, trois finalités à ne pas mélanger !

SAFRAN a décidé de regrouper chaque année l'entretien d'évaluation des performances, l'entretien professionnel et l'entretien sur la charge de travail à travers une campagne d'Entretiens de Performance et de Développement Professionnel (EPDP).
Ces trois entretiens sont bien distincts et rien ne vous oblige à les passer le même jour !

1 L'Entretien de Performance :

C'est un entretien annuel d'évaluation. Il doit adresser :

- le rappel des objectifs passés,**
- le bilan concerté de vos réalisations,**
- la détermination des objectifs de l'année suivante,**
- le recueil le cas échéant de vos demandes de moyens pour y parvenir.**

**Safran Together :
votre comportement est évalué...**

... mais les critères subjectifs et moralisateurs sont interdits par la loi !
Pas facile pour les managers de jongler entre évaluation comportementale et injonction de Safran de favoriser un environnement inclusif, propice à la performance collective et à l'épanouissement personnel...

2 L'entretien de Développement Professionnel :

La posture du manager est celle d'un accompagnant qui doit idéalement être très bien informé des politiques de formation, des actions de mobilité en cours, de l'évolution des métiers à Safran et de la politique mise en œuvre à l'égard des seniors.

Vous abordez avec votre chef vos perspectives d'évolution de carrières et de mobilités,

vous définissez ensemble vos besoins en formations et un plan de développement de vos compétences,

vous précisez les modalités (formations, coaching, orientations à prendre, opportunités potentielles, etc.) pour réaliser votre projet professionnel.

Vous réexaminez votre Fiche Descriptive d'Emploi.

3 L'entretien de suivi de la charge de travail :

- Il vise à évaluer et réguler votre charge de travail afin de préserver votre santé et votre qualité de vie.
- Vous vous exprimez librement sur votre charge (qui doit rester raisonnable), l'organisation du travail, l'articulation activité pro / vie perso et votre rémunération.
- Le manager n'a pas à contester votre appréciation : l'objectif est d'établir un constat et, si besoin, d'ajuster les conditions de travail.



7 QUESTIONS QUE VOUS VOUS POSEZ SUR L'EPDP

1

Est-ce que je peux refuser de le passer ?

NON, cela fait partie du pouvoir de direction de l'employeur. En refusant d'être évalué, vous vous exposez au risque d'une sanction.



FO

FO peut vous aider à préparer votre entretien.

Mettez toutes les chances de votre côté pour réussir cette étape essentielle à votre parcours de carrière, rejoignez-nous !

3

Je peux parler « augmentation » ?

OUI ! Vous avez atteint vos objectifs, c'est le moment de demander une augmentation !

Formulez votre demande dans l'EPDP ou exprimez votre insatisfaction et prenez rendez-vous avec votre manager. **En cas de refus, contactez les RH** car il n'est pas normal qu'on vous refuse cette discussion.

Profitez-en pour examiner ensemble votre **Fiche Descriptive d'Emploi** : elle doit correspondre

réellement à votre quotidien. Demandez une mise à jour si besoin ou la remise d'une fiche plus adaptée.

2

J'ai du temps pour préparer ?

OUI, la préparation est essentielle !

Demandez à votre manager de **bénéficier de temps libre pour préparer** sereinement vos entretiens. Objectif : arriver avec des éléments clairs, factuels et orientés solution (formation, charge de travail...).

4

Envie d'évoluer et de changer de poste ?

- Consultez régulièrement les offres d'emploi** sur Insite et n'hésitez pas à postuler !
- Notez la référence du poste, indiquez-la dans votre EPDP.
- Identifiez la ou les formations nécessaires pour changer d'emploi.

FO a négocié de réelles mesures

d'accompagnement pour changer de métiers !

Votre délégué **FO** pourra vous les présenter.

6

Besoin d'une formation ?

- Soyez acteurs de votre parcours professionnel : prenez le temps de parcourir le catalogue de formations Safran. **Notez les formations qui vous intéressent et préparez vos arguments.**
- Mettez en avant en quoi ces formations vous sont utiles** pour tenir votre poste de travail, acquérir de nouvelles compétences, évoluer vers de nouvelles qualifications ou sur un nouveau métier.
- Et précisez en quoi elles répondent aux enjeux de l'entreprise** (Usine du Futur, avion décarboné, supply chain, IA, amélioration continue, poly compétence, management, développement personnel...).

5

Mes objectifs n'ont pas été atteints ?

Avez-vous eu les moyens matériels, humains et financiers suffisants pour vous permettre de les atteindre ? La charge mentale explique-t-elle des erreurs commises ? Votre charge de travail était-elle adaptée ? Votre hiérarchie vous a-t-elle alerté en cours d'année ?

Si ce n'est pas le cas,
sachez le rappeler dans votre EPDP.

7

Est-ce que je suis obligé de signer ?

NON, évaluateur comme évalué, on ne peut pas vous imposer de signer !

Vous **disposez d'un délai de réflexion avant de signer votre EPDP.**

En cas de désaccord avec l'évaluation de votre manager, notez-le dans les commentaires.

Si les nouveaux objectifs semblent imprécis ou irréalistes, mentionnez-le également.

Au-delà de signer ou non, **le plus important est de laisser un commentaire illustrant votre appréciation**, surtout en cas de désaccord avec votre manager.

FO Safran, des salariés engagés à vos côtés



contact@fo-safran.com



+ d'infos auprès de vos délégués **FO**