FAMILLE F

Entretiens et évaluation

Guide complet du Manager de salon de coiffure — Partie VI, Les outils du manager

Deux entretiens à ne pas confondre. L'entretien annuel d'évaluation fait le point sur le travail et fixe des objectifs : il est utile mais non obligatoire. L'entretien de parcours professionnel est une obligation légale, ne porte pas sur la performance, et suit un rythme fixé par la loi.

> **Cadre légal à jour — entretien de parcours professionnel**
>
> La loi du 24 octobre 2025 (dite « loi Séniors ») a remplacé l'entretien professionnel par l'entretien de parcours professionnel (article L. 6315-1 du Code du travail), en vigueur depuis le 26 octobre 2025.
>
> Nouveau rythme : un premier entretien dans l'année qui suit l'embauche, puis tous les 4 ans (contre 2 ans auparavant), et un état des lieux récapitulatif tous les 8 ans (contre 6 ans).
>
> Il se tient sur le temps de travail, ne porte pas sur l'évaluation du travail, et donne lieu à un écrit dont une copie est remise au salarié.
>
> Cas particulier : les salons couverts par un accord de branche ou d'entreprise fixant la périodicité disposent d'un délai jusqu'au 1er octobre 2026 pour se mettre en conformité. En l'absence d'accord, le nouveau rythme s'applique directement. Vérifiez ce qui s'applique à votre salon.

F-1 Trame d'entretien annuel d'évaluation

1. Bilan de l'année écoulée : réussites, difficultés, faits marquants.
2. Retour sur les objectifs précédents : atteints, partiellement, non atteints et pourquoi.
3. Compétences : points forts, axes de progrès.
4. Souhaits du collaborateur (évolution, organisation, formation).
5. Objectifs de l'année à venir, formulés clairement.
6. Moyens d'accompagnement associés à chaque objectif.
7. Signature des deux parties et copie remise.

F-2 Trame d'entretien de parcours professionnel (obligatoire)

Distinct de l'évaluation. Il porte exclusivement sur le parcours et l'évolution :

8. Rappel de l'objet : cet entretien ne juge pas le travail, il prépare l'avenir professionnel.
9. Parcours depuis le dernier entretien : postes, missions, évolutions.
10. Compétences acquises et à développer.
11. Perspectives d'évolution (qualification, mobilité, responsabilités).
12. Besoins de formation, information sur le CPF et la VAE.
13. Actions décidées, avec échéance, à tracer et à suivre.
14. Écrit co-signé, copie remise au salarié.

F-3 État des lieux récapitulatif (tous les 8 ans)

Ce bilan vérifie, sur la période, que le salarié a bénéficié de ses entretiens de parcours et qu'il a suivi au moins une action de formation non obligatoire, acquis des éléments de certification (formation ou VAE), ou bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle. Il donne lieu à un document écrit remis au salarié.

> **Sanction à connaître**
>
> Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, le non-respect de ces obligations entraîne un abondement correctif

> du compte personnel de formation (CPF) du salarié. La très grande majorité des salons est en dessous de ce seuil, mais l'obligation d'organiser les entretiens demeure pour tous.

F-4 Grille d'auto-évaluation (préparation par le collaborateur)

Remise avant l'entretien pour que le collaborateur prépare : Qu'est-ce qui a bien fonctionné cette année ? Qu'est-ce qui a été difficile ? Sur quoi voudrais-je progresser ? De quoi aurais-je besoin ? Quel projet à moyen terme ?

F-5 Grille d'évaluation des compétences (technique et relationnel)

Compétence	Acquis	En cours	À développer
Techniques de coupe			
Techniques de couleur			
Diagnostic et conseil			
Relation et fidélisation client			
Vente de produits			
Autonomie et fiabilité			
Esprit d'équipe			

F-6 Compte rendu d'entretien — modèle vierge

Type d'entretien (annuel / parcours professionnel) : .....

Collaborateur : .....

Date : .....

Points abordés :

: .....

: .....

Décisions et actions (avec échéance) :

: .....

: .....

Signature manager / Signature collaborateur