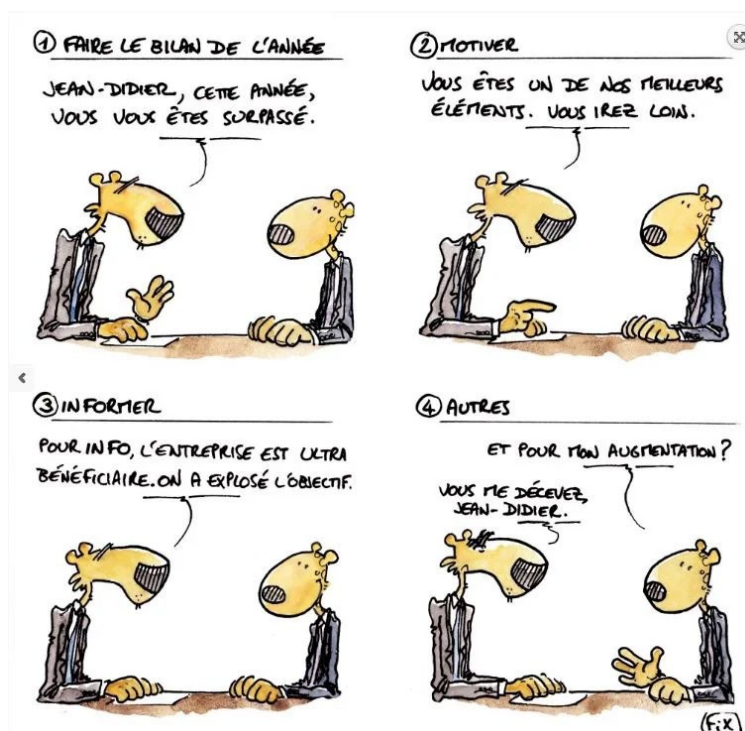


Le guide de votre rémunération

TOME 1 : les entretiens de performance et de développement

- Les entretiens de performance et de développement sont la pierre angulaire de votre évolution de salaire et de votre carrière.
- Une bonne préparation permet de les aborder comme un moment privilégié d'échange plutôt que comme un pensum.



TOME 1

Page 2 : [Performance : Préparez, démontrez, négociez](#)

Page 3 : [Cadres au forfait jour, un nouveau dispositif d'alerte pour vous](#)

Page 4 : [Les niveaux de performance](#)

Page 5 : [Préparez aussi votre entretien professionnel / de développement](#)

TOME 2

Etes-vous bien payé ? Quels sont les éléments structurant votre salaire ? A quel type d'augmentation pouvez-vous prétendre ?

[> Consultez le TOME 2 pour en savoir plus.](#)

Des questions ? Besoin d'aide ? Contactez votre [équipe locale FO](#)



Performance : Préparez, démontrez, négociez

Votre entretien de performance conditionne votre augmentation de salaire et il vous suit tout au long de votre carrière chez Schneider. Deux raisons pour soigner particulièrement sa préparation et son déroulement.

A faire – Les conseils de FO

- Consacrez du temps à la préparation
- Si vous n'êtes pas prêt le jour J, proposez une reprogrammation
- Donnez le tempo, abordez tous les sujets que vous aviez prévus. Demandez un rendez-vous supplémentaire si nécessaire
- Argumentez avec des éléments qualitatifs et quantitatifs même si vos objectifs ne sont pas atteints.
- Si vous ne l'avez pas fait en court d'année, annuler ou modifier les objectifs obsolètes avant l'entretien. Expliquer les changements du projet, le contexte défavorable, en valorisant votre temps passé et vos efforts.

Faites des points constructifs toute l'année

- La nouvelle formule d'entretien annuel place la pratique des discussions constructives au cœur de la performance. Si votre manager ne vous le propose pas, sollicitez des points réguliers. Demandez du feed-back, faites part de vos difficultés, demandez la **réévaluation de vos objectifs** et évoquez **vos charge de travail** (voir aussi page suivante).
- Tenez à jour un fichier de suivi de vos activités.
- Demandez aussi un feedback régulier à vos pairs, vos fonctionnels et vos collègues.

L'avis de FO : votre entretien ne devrait être qu'un récapitulatif de points effectués tout au long de l'année

En cas de désaccord

Argumentez, sur la base d'éléments concrets, et contactez votre RH si nécessaire. **Laissez une trace écrite de vos échanges dans l'outil.**

Votre augmentation

C'est le moment d'exprimer vos attentes et vos demandes d'évolution salariale en lien avec votre niveau de performance.

[> Voir notre TOME 2 sur la rémunération](#)

En fin d'entretien

- Ne quittez pas l'entretien sans connaître votre évaluation.
- Si vous n'arrivez pas à l'obtenir ou si vous n'êtes pas en phase avec elle, [contactez votre équipe FO !](#)



A retenir aussi

- Faites noter votre travail « annexe » (tâches récurrentes et/ou exceptionnelles) afin qu'il soit pris en compte, même s'il n'est pas toujours valorisé.
- Les entretiens de fin d'année sont une discussion, pas un ou deux monologues.
- L'entretien ne doit pas durer moins de 90 minutes.
- Si vous n'êtes pas à l'aise en anglais, **réclamez que l'entretien soit fait en français**, c'est la loi. En cas de litige, sachez que seuls les documents en français seront recevables.
- Vous pouvez refuser de signer votre entretien et l'évaluation, mais la validité du compte-rendu ne peut être remise en cause.



Un nouveau dispositif d'alerte pour les cadres au forfaits jours cas de surcharge de de travail

De nouvelles règles permettant de tirer la sonnette si votre charge de travail est trop importante sont en vigueur ⁽¹⁾.

Dispositif d'alerte

En cas de charge de travail élevée entraînant notamment une impossibilité de respecter votre repos quotidien de 11h ou le repos hebdomadaire, ou de difficultés rencontrées dans l'organisation de votre charge de travail, **vous pouvez à tout moment et sans attendre alerter votre manager par écrit** de la difficulté rencontrée.

Votre manager devra alors organiser un entretien avec vous dans les plus brefs délais et, **au plus tard, dans un délai d'un mois afin :**

- d'analyser avec le salarié les difficultés rencontrées,
- de mettre en œuvre des actions permettant de reprioriser les actions, de mieux organiser votre charge de travail ou d'alléger cette dernière.

L'entretien pourra également être initié par le HRBP, notamment **lorsque vous êtes rattaché à un manager localisé à l'étranger.**



Contenu de l'entretien

Réalisé parallèlement à l'entretien annuel, il devra évoquer, entre autres :

- votre charge de travail,
- l'adéquation des moyens mis à votre disposition au regard de vos missions et de vos objectifs,
- le respect des durées minimales de repos,
- l'organisation du travail collective et individuelle,
- l'articulation entre votre activité professionnelle et votre vie personnelle,
- la déconnexion,
- les mesures de prévention et de règlement de vos difficultés,
- les adaptations nécessaires à faire pour la période à venir.

Cet entretien fera **l'objet d'un compte-rendu** qui sera conservé pour permettre de suivre l'évolution de la situation

Cet entretien ne se substitue pas à la discussion que vous devez avoir à ce sujet pendant votre entretien de performance.

Faire respecter vos droits ne fait pas de vous un détracteur ou un salarié déloyal.

En matière de préservation de la santé et d'organisation du travail, tout le monde y trouve son compte !

(1) Sources :

- [Accord sur le temps de travail SEI SEF du 6 octobre 2023](#)
- [Accord relatif à l'élargissement et au renforcement du socle conventionnel groupe de Schneider Electric en France du 19 juillet 2023 ;](#)
- [Convention Nationale de la métallurgie du 7 février 2022](#)

Des questions ? Besoin d'aide ? Contactez votre [équipe locale FO](#)



En 2024, l'évaluation annuelle évolue

Une nouvelle formule est mise en place à partir de 2024. Pour minimiser les jugements subjectifs sur votre « contribution au succès des autres » et « vos comportements » assurez-vous que vos objectifs soient précis, clairs, mesurables, atteignables et vérifiables.

FO a voté contre cette nouvelle méthode en novembre 2023.

La « contribution au succès des autres », difficile à appréhender, nécessite d'être particulièrement vigilant lors de la fixation des objectifs et de votre évaluation.

Votre *Impact* est jugé en développement, constant ou exceptionnel

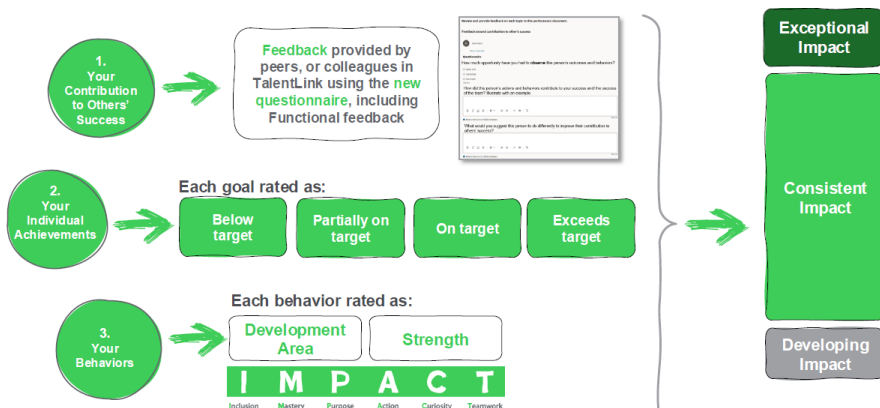
3 dimensions définissent votre *Impact*

Réalisations individuelles

Contribution à la réussite des autres

Comportements

	Impact en développement	Impact constant	Impact exceptionnel
Réalisations individuelles	Développer les compétences et les comportements nécessaires pour apporter une contribution à l'équipe, au business ou aux clients.	Contributions constantes à l'équipe, au business ou aux clients. Certaines réalisations peuvent avoir été partiellement atteintes tandis que d'autres ont été dépassées.	Ils/elles se distinguent par leur impact exceptionnel sur la réussite de l'équipe, du business ou des clients. Leurs résultats sont alignés sur des objectifs ambitieux et dépassent presque toujours les attentes.
Contribution à la réussite des autres	Ils/elles ont besoin d'un soutien supplémentaire pour répondre aux attentes du poste.	Ils/elles soutiennent souvent les idées des autres et s'appuient sur elles pour une réalisation collective.	Ils/elles aident constamment les autres à générer et à réaliser de nouvelles idées, ce qui entraîne une croissance exponentielle de l'équipe, du business ou du client.
Comportements	Le coaching et le feedback au travers de conversations régulières constructives les aideront à mieux s'aligner sur les Valeurs de Schneider Electric.	Ils/elles démontrent les valeurs de Schneider Electric. Ils/elles sont individuellement responsables et collectivement motivés.	Ils/elles incarnent les valeurs de Schneider Electric. Ils/elles assument la responsabilité et l'appropriation de chaque chose. Ils/elles anticipent les défis futurs et les résolvent de manière proactive.



2 dimensions sur 3 font appel à des objectifs et des notions sujettes à interprétation. Soignez la rédaction des objectifs ; Ne démarrez pas l'année sans avoir compris ce que l'on attend de vous précisément.

Le PIP (Performance Improvement Plan / Plan d'amélioration de la performance individuelle)

- Le PIP peut désormais être déclenché sans attendre l'entretien de fin d'année et donc à tout moment par le manager.
- Une évaluation « en développement » ne déclenche pas automatiquement l'entrée dans un PIP.
- Un PIP est processus très encadré, soyez certain qu'il soit respecté

Vous êtes concernés par un PIP ? [Contactez-nous !](#)



Préparez aussi votre entretien professionnel / de développement

L'entretien professionnel (de développement) est une obligation légale en France. Il est destiné à envisager les formations nécessaires à la tenue de votre poste ou son évolution et à envisager votre évolution professionnelle. Ne le négligez pas.

A faire – Le conseil de FO

- L'article [KB0029343 de support@se.com](#) contient tous les supports en français pour vous guider.
- Sinon, faites travailler [Jo IT Virtual Assistant](#) en tapant « Revue de performance et de développement ».
- Des webinars organisés en amont de cette campagne. Surveillez les annonces sur Viva Engage !
- Consignez les notes de vos entretiens dans [TalentLink](#).
- Fixez 2-3 objectifs maximum / an.

Qui ? Quand ? Quoi ? Comment ?

Quand ?

Dans le tertiaire, l'entretien se déroule annuellement et de préférence de manière concomitante avec les entretiens de Performance, mais il doit être effectué **dans un temps dédié**. L'Accord de formation de 2021 stipule qu'il peut cependant être réalisé au **moment le plus opportun**.

Qui est concerné ?

Les salariés en CDD, CDI, apprentissage ou professionnalisation, à temps plein ou partiel.

Quels sont les sujets abordés ?

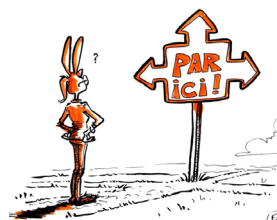
TalentLink guide les utilisateurs sur les thématiques à adresser pendant l'entretien. Assurez-vous que soient abordés aussi (disposition légale) :

- La validation des acquis de l'expérience (VAE)
- Le CPF et son abondement par l'entreprise
- Le Conseil en évolution professionnelle (CEP)

Vous n'avez pas eu votre entretien professionnel / de développement ?

Sur TalentLink, pour conclure votre entretien de performance, vous devez confirmer que votre entretien de développement a bien eu lieu... même si ce dernier n'a pas eu lieu.

Si c'est le cas, avant de cocher la case, précisez dans le commentaire final que l'entretien de développement n'a pas eu lieu, et le cas échéant, depuis combien d'années...



- Pour une information complète sur la formation, procurez-vous notre dossier : [« Se former avec le CPF »](#)

Des questions ? Besoin d'aide ? Contactez votre [équipe locale FO](#)

