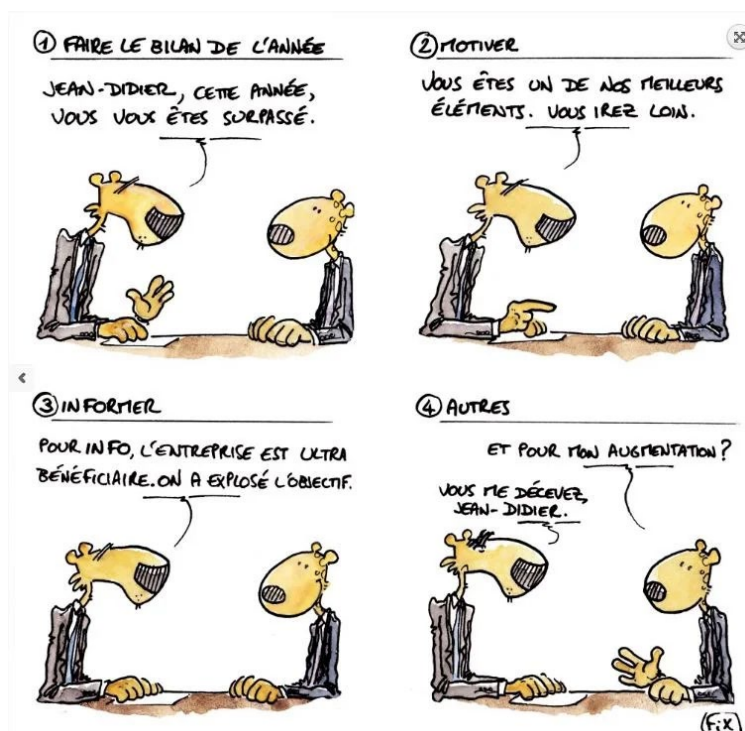


Le guide de votre rémunération

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 permettent 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

- La préparation de votre entretien est une activité à part entière. Ne la faite pas sur un coin de table.
- Si vous n'êtes pas prêt le jour J, demandez à votre manager de le reprogrammer.
- Veillez à ce qu'il ne soit pas géré « comme une formalité ». Donnez le tempo, abordez tous les sujets que vous aviez prévus. Si l'entretien n'est pas terminé à l'heure prévue, demandez la programmation d'un autre rendez-vous.
- Argumentez avec des éléments qualitatifs et quantitatifs pour chacun de vos objectifs, même s'ils ne sont pas atteints.
- Soignez la préparation des objectifs de comportement.
- Si vous ne l'avez pas fait en court d'année, négociez l'annulation d'un objectif non atteint, en expliquant le contexte défavorable, en valorisant votre temps passé et vos efforts.

- **Prenez aussi le temps de faire** des points mensuels ou trimestriels avec votre manager pour lui demander du feedback, faire part de vos difficultés, **réévaluer vos objectifs** et **votre charge de travail** (voir aussi page suivante).

- Tenez à jour un fichier de suivi de vos activités.

- Demandez un feedback régulier à votre manager fonctionnel et vos collègues.

L'avis de FO : votre entretien ne devrait être qu'un récapitulatif de points réguliers effectués pendant 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 pour l'année écoulée.

En fin d'entretien

- Ne quittez pas l'entretien sans connaître votre note d'évaluation.
- Si vous n'arrivez pas à l'obtenir ou si on vous êtes jugé "non performant", **contactez votre équipe FO !**

A retenir aussi

- Focalisez-vous sur vos objectifs toute l'année et lors de votre entretien.

- 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.

- Si vous ne l'avez pas fait pendant l'année, il est encore possible de mettre à jour vos objectifs pendant la campagne.

- Il est recommandé par les RH que l'entretien ne dure pas moins 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 le signer, mais la validité du compte-rendu ne peut être remise en cause.

- Si vous avez été embauché après le 1^{er} octobre 2023 vous ne participerez pas à la revue de performance, mais vous devrez fixer vos objectifs 2024. Votre STIP 2023 sera de 100 %.



Cadres au forfait jours, un nouveau dispositif d'alerte pour vous en 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.**

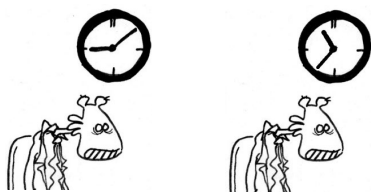
Contenu de l'entretien

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](#)



Compétent n'est pas assez

Pour une discussion éclairée avec votre manager, comprenez les 4 niveaux de performance et les comportements attendus de vous.

Performant ou Très Performant sinon rien

Très performant	Performant	Compétent	Sous-performant
<ul style="list-style-type: none"> Une performance clairement exceptionnelle. Tous les objectifs ou presque ont été atteints ou dépassés, avec un impact positif sur l'équipe. 	<ul style="list-style-type: none"> Un très bon niveau de performance, avec tous ou presque tous les objectifs atteints, et quelques-uns peuvent avoir été dépassés. 	<ul style="list-style-type: none"> Un bon niveau de performance dans l'ensemble, avec quelques objectifs non complètement atteints. 	<ul style="list-style-type: none"> La plupart des objectifs ont clairement été manqués.
ET	ET	ET	ET/OU
<ul style="list-style-type: none"> La plupart des valeurs fondamentales et des attentes en matière de leadership sont des points forts, sans point d'amélioration significatif. Role Model concernant les valeurs fondamentales et attentes en matière de leadership, en fixant des standards élevées pour soi-même et pour les autres. 	<ul style="list-style-type: none"> Plusieurs valeurs fondamentales / attentes en matière de leadership sont des points forts, avec des points d'amélioration mineurs. Démontre constamment des comportements conformes à nos valeurs fondamentales et à nos attentes en matière de leadership, et cherche de manière proactive à obtenir du feedback pour viser l'excellence. 	<ul style="list-style-type: none"> Certaines valeurs fondamentales / attentes en matière de leadership sont des points forts, mais ne sont pas systématiquement démontrées. Les points d'amélioration pourraient avoir un impact sur les performances de l'équipe. Démontre une volonté de s'améliorer et une ouverture au coaching et au feedback. 	<ul style="list-style-type: none"> Même si certaines valeurs fondamentales / attentes en matière de leadership sont des points forts, les points d'amélioration ont un impact significatif sur les performances de l'équipe. <p><i>Un plan individual de progress (PIP) est requis.</i></p>

Être conforme aux valeurs de l'entreprise....

Privilégier le client	Oser prendre des risques	Dire oui à la différence	Apprendre tous les jours	Agir en acteurs responsables
-----------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	------------------------------

Nos attentes en matière de leadership

Définir notre avenir <small>Avoir une longueur d'avance</small>	Libérer les énergies <small>Accélérer et simplifier</small>	Construire la Meilleure équipe <small>Accompagner et prendre soin</small>	Réussir ensemble <small>Collaborer pour gagner</small>	Faire confiance à son jugement <small>Autonomie et confiance</small>
---	---	---	--	--

4-5 objectifs Fast par an



Fréquemment discutés



Ambitieux



Spécifiques



Transparents

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



En 2024, la gestion de la performance évolue

A partir de 2024, vous ne serez plus évalués sur votre performance, mais sur l'impact (l'influence) que vos actions auront sur votre équipe, le business et/ou le client.

La notation quand à elle passera d'une échelle de 1 à 4 à une échelle de 1 à 3.

De

Vers

Evaluation de la performance



Evaluation de l'impact

Des points de vérification structurés



Des conversations régulières et constructives

4 niveaux d'évaluation



3 niveau d'évaluation



Quel que soit le système de notation, ne baissez pas la garde :

- Assurez-vous que vos objectifs soient précis, clairs, mesurables, atteignables et vérifiables.
- Fixez vous 4-5 objectifs maximum pour l'année et veillez à que ceux-ci soient compatibles à une charge de travail normale.

De l'activité à l'impact, évalué de 1 à 3 et non plus de 1 à 4

L'impact le plus important – et les récompenses les plus élevées – sont obtenus grâce à une combinaison réussie de **3 facteurs** interdépendants :

- Vos **Comportements**, alignés avec les valeurs de Schneider Electric.
- Vos **Réalisations individuelles** : avoir des résultats pour des objectifs ambitieux, des priorités d'équipe et de développement.
- Vos **Contributions** à la réussite des autres : donner des résultats qui contribuent aux idées et à la réussite des autres.

L'évaluation de cet impact individuel se fera désormais sur **3 niveaux** :

3 - Impact exceptionnel

Reconnus pour leur impact exceptionnel sur le succès équipe / Business / clients.

2 - Impact constant

Contributions constantes à l'équipe / Business / clients. Certaines réalisations peuvent avoir été partiellement atteintes, d'autres dépassées.

1 - Impact en développement

Les compétences et l'impact doivent être développés pour apporter une contribution à l'équipe / Business / clients.

Les modalités de mise en œuvre de cette nouvelle gestion de la performance seront connues au cours de l'année 2024.

Vous devrez donc fixer vos objectifs 2024 sans les connaître.

Retrouvez [l'InFo Flash FO](#) du 23 novembre 2023 sur ce sujet.

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



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.
- Des documents de support en anglais sont disponibles sur [Spice+](#) ou Organization > Global Human Resources > HR Offer > What is Performance and Development.
- 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 Yammer !
- Consignez les notes de vos entretiens dans [TalentLink](#).
- Fixez 2-3 objectifs maximum / an.

Le point « vocabulaire et définitions »

Chez Schneider l'**entretien professionnel** désigne la combinaison de l'**entretien de carrière**, c'est-à-dire la discussion entre le manager et le salarié, basée sur l'avenir, autour des forces, des domaines de développement et des aspirations professionnelles et **les objectifs de développement**

La campagne de recueil des besoins de formation correspond à la période des revues de Performance et Développement au cours de laquelle ces besoins sont exprimés.

Le plan de développement individuel (IDP, Individual Development Plan) recense les actions de formations prévues. Il peut être édité sur Talent Link.



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)

- 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](#)

