

# Conduire l'entretien de parcours professionnel (ex- entretien professionnel)

**2 jours**  
14 heures

**Objectif professionnel :** cette formation développe l'aptitude des participants à transformer l'entretien de parcours professionnel (ex-entretien professionnel) en un outil stratégique de dialogue et de pilotage des compétences, conciliant obligations légales, accompagnement des salariés et enjeux de performance de l'entreprise.

## Objectifs pédagogiques :

**Maîtriser le nouveau cadre légal et les obligations associées**

**Mesurer les enjeux et les opportunités pour l'entreprise et le salarié**

**Préparer et conduire l'entretien**

**Exploiter les entretiens et formaliser le suivi**

Toute personne amenée à conduire des entretiens professionnels dans le cadre de son activité de manager

**Prérequis :** Avoir conduit ou conduire prochainement des entretiens professionnels.

Groupe de 4 à 12 participants

Profil des formateurs consultable sur [www.managir.com](http://www.managir.com)

### 1. Le nouveau cadre : de l'entretien professionnel à l'entretien de parcours professionnel

Rappel de l'entretien classique : objet, périodicité  
Présentation de la réforme et des nouvelles échéances

Champ d'application : salariés visés, exclusions, obligations après certaines absences

Conséquences pour l'employeur : sanctions, révision des accords collectifs

**Modalités pédagogiques :** Exposé du formateur, validation des connaissances

### 2. Les enjeux et les opportunités

Stratégie RH : alignement employabilité/ besoins, anticipation des transformations des métiers

Enjeux salarié : évolution, projet, compétences, formation, reconversion

Enjeux entreprise : GPEC, maintien dans l'emploi, prévention de l'usure, fidélisation, attractivité

Obstacles et contraintes : ressources, traçabilité, risques de non-conformité

Acteurs de l'entretien : manager, RH, salarié, OPCO, Conseiller en évolution professionnelles

**Modalités pédagogiques :** Travaux de groupe, échanges, jeu pédagogique et débriefing collectif

### 3. Préparer et conduire l'entretien

Les étapes clés : accueil, bilan, projet, décision, conclusion

Posture et communication : écoute active, reformulation, communication verbale et non verbale

Questionnement adapté à l'objet de l'entretien : orientation projet professionnel et formation, pas évaluation

Fixation d'un objectif concret : plan d'action à co-construire avec le salarié

**Modalités pédagogiques :** mises en situation, simulation de mini entretiens à partir d'un scénario, débriefing avec le formateur

### 4. Exploiter les entretiens et formaliser le suivi

Fiches repères et matrices à utiliser

Réflexion sur la notion de compétences

Formalisation du bilan/compte rendu (écrit, signé, traçabilité, lien avec BDES)

Suivi des plans d'action, indicateurs reporting de la démarche et évolution des parcours internes

**Modalités pédagogiques :** Atelier en sous-groupes : construction de documents, appropriation des outils, restitution et discussion collective

Horaires habituels de formation 9h30 – 17h30

Evaluation des compétences en début et en fin de formation. Mesure de satisfaction en fin de session.

Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à ± 8 jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à ± 1 mois, mesure de satisfaction et d'impact à ± 3 mois. Possibilité de questionnaire complémentaire par mail pendant 30 jours

**INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS**  
**01 45 23 22 22 ou [ggury@managir.com](mailto:ggury@managir.com)**

Réf. 413-019  
Version 301025