CABESTAN FORMATION
LA FORMATION VRAIMENT PROFESSIONNELLE

Formation Mener un entretien de parcours professionnel | 1 jour

Code module : 289 - **Version :** 6

Durée : 1 jour (7 heures)
Composition du groupe : De 2 à 12 personnes
Pré-requis : Aucun

Modalités pédagogiques disponibles :
- ✅ Intra présentiel (dans vos locaux)
- ✅ Intra en classe distancielle
- ❌ Inter présentiel
- ✅ Inter en classe distancielle

Public : Toute personne ayant à mener un entretien de parcours professionnel (dirigeants, managers, service RH)

Accès handicapés : Nous consulter pour adapter les modalités de mise en oeuvre

Objectifs pédagogiques :
- Comprendre l'intérêt de l'entretien de parcours professionnel
- Connaître le cadre légal de l'entretien de parcours professionnel
- Préparer et mener un entretien de parcours professionnel
- Accompagner le salarié dans son projet
- Faire le lien salarié / manager / service RH pour l'exploitation des données

Méthodes pedagogiques :
- Réflexion et apports théoriques du formateur
- Exposé, jeux de rôles
- Validation des acquis par des questionnaires, tests d'évaluations
- Remise d'un support de cours par voie dématérialisée à l'issue de la formation

Modalités d'évaluation :
- Questionnaire d'évaluation

Modalités de sanction :
- Formation non certifiante
- Remise d'une attestation de fin de formation

Intervenant :
- Formateur expérimenté, CV sur demande

Suivi de formation :
- Feuille de présence émargée par demie-journée

Moyens et assistance pédagogiques en distanciel :
- **Formation par visioconférence :** type classe virtuelle avec assistance technique et pédagogique synchrone
- **Matériel requis :** ordinateur (avec webcam, micro et casque ou hauts-parleurs + connexion internet)
- Chaque participant doit disposer d'une **adresse e-mail valide**

Modalités et délais d'accès / pédagogiques :
- Délai de réponse à la demande de devis sous 48 heures après prise de contact par téléphone, e-mail ou formulaire.

Développez vos compétences pour conduire efficacement les nouveaux entretiens de parcours professionnel de vos collaborateurs. Cette formation intensive d'une journée (7h) vous apprend à structurer ces échanges cruciaux, identifier les besoins de développement et co-construire des projets d'évolution motivants.
Au programme : techniques d'animation, grille d'analyse des compétences et des besoins, gestion des situations délicates, suivi post-entretien et obligations légales. Méthodes interactives avec mises en situation et outils pratiques immédiatement applicables.
Note : Cette formation se concentre exclusivement sur l'entretien de parcours professionnel. Les entretiens de milieu et fin de carrière font l'objet d'un module spécialisé distinct.

PROGRAMME

1- En quoi consiste l'entretien de parcours professionnel ?
- Définition
- Identifier les besoins de formation individuels
- Assurer une progression salariale ou professionnelle
- Assurer les acquis de compétences

2- Comprendre les différences entre entretiens annuels et entretiens de parcours professionnels
- Savoir identifier l'entretien de parcours professionnel, prévu par le Code du Travail, et les autres types d'entretien
- Comprendre ce que signifient les vocables couramment utilisés dans les entreprises :
  - entretien de développement
  - entretien d'activité
  - entretien périodique
  - entretien d'évaluation
  - entretien individuel
  - ...

3- Identifier les périodicités et délais des entretiens de parcours professionnels
- Nouvelles périodicités
- Cas exceptionnels (retours de congés « longs »)
- Planification des entretiens
- Articuler les entretiens de parcours professionnel et les états des lieux récapitulatifs

4- Cerner le cadre légal de l'entretien de parcours professionnel
- Ce qu'il faut comprendre de l'article L6315-1 du Code du Travail
- Conséquence en cas de non-respect

5- Comprendre la structure et le contenu de l'entretien de parcours professionnel
- Les points obligatoires à aborder au cours de l'entretien (évolution professionnelle, projet professionnel du salarié, son employabilité...)
- Les supports d'entretien qui vous aideront (ou pas) à mener l'entretien de parcours professionnel
- Focus sur l'état des lieux récapitulatif (tous les 8 ans)

6- Préparer pour bien mener un entretien de parcours professionnel
- Le support de l'entretien précédent : qu'en a-t-on fait ?
- Les événements marquants de l'année
- Le parcours d'activité et de formation du collaborateur
- Les questions à poser en fonction des situations
- L'anticipation des attentes du salarié

Formation Mener un entretien de parcours professionnel | 1 jour

Code module : 289 - **Version :** 6

7- Animer un entretien de parcours professionnel

Mises en situation :

- Introduire l'entretien positivement et mettre le collaborateur à l'aise pour des échanges plus spontanés
- Faire preuve d'une réelle écoute afin que cet entretien soit réellement profitable au salarié
- Savoir donner son avis sur des situations ou des projets sans porter de jugement sur la personne
- Pouvoir gérer les entretiens compliqués
  - salarié muet
  - salarié sur la défensive
  - salarié déconnecté de la réalité
  - ...

8- Assurer le suivi d'un entretien de parcours professionnel

- Assurer la circulation des informations *salarié / manager / RH* pour apporter au collaborateur les éléments de réponse qu'il est en droit d'attendre
- Assurer le suivi des projets individuels et collectifs qui concernent le salarié