Préparer et conduire les entretiens de parcours professionnel

Ressources Humaines - RSE

06/11/2026

Public et prérequis

Collaborateurs de service RH et managers

Pas de prérequis

Les objectifs

Intégrer les enjeux et le cadre de l'entretien de parcours professionnel
Préparer l'entretien
Conduire un entretien efficace
Construire un plan de développement professionnel
Assurer le suivi de l'entretien

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques et de mises en situations à partir d'exercices concrets pour les participants

La formation est animée par des formateurs experts, validés par nos équipes pédagogiques et disposant de 5 à 10 années d'expérience dans leur domaine de compétences.

Validation et certification

Attestation de formation

Outils pédagogiques

Supports théoriques et réglementaires
Cas pratiques, mises en situations et jeux de rôles à partir d'exercices concrets
Outils et documents types

Contenu de la formation

Intégrer les enjeux et le cadre de l'entretien de parcours professionnel

Analyser le cadre légal des entretiens professionnels et déduire les obligations qui en découlent pour l'entreprise.
Différencier l'entretien de parcours professionnel des autres types d'entretiens managériaux.
Définir les objectifs de l'entretien de parcours professionnel.
Distinguer les différents acteurs et leurs rôles.
Identifier les bénéfices pour le collaborateur et l'entreprise.

Préparer l'entretien

• Collecter les informations utiles : parcours, expériences, formations, évaluations précédentes
Analyser les compétences actuelles
Identifier les perspectives d'évolution

RÉFÉRENCE
RHRS0053

CENTRES DE FORMATION
Senlis, Beauvais, Compiègne, Saint-Quentin, Soissons, Amiens, Friville

DURÉE DE LA FORMATION
1 jour / 7 heures

ACCUEIL PSH
Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + Promeo

• 60 ans d'existence
• Une communauté de 3 100 alternautes
• 24 000 stagiaires formés par an
• 3 500 entreprises qui nous font confiance

• Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
• L'expertise professionnelle de tous nos formateurs
• La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
• Une pédagogie active
• Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

Préparer le questionnement
Structurer le déroulement de l'entretien

Conduire un entretien efficace

Respecter les étapes clés de l'entretien.
Mobiliser les techniques de communication et d'écoute active.
Utiliser le questionnement ouvert et la reformulation.
Détecter les motivations et les freins.
Gérer les situations sensibles.
Favoriser l'expression du collaborateur

Construire un plan de développement professionnel

• Identifier les besoins de développement
Construire des actions adaptées : formation, tutorat, missions complémentaires, mobilité professionnelle, certification
Prioriser les actions
Formaliser les engagements réciproques

Assurer le suivi de l'entretien

Rédiger un compte rendu exploitable
Communiquer les décisions et engagements
Mettre en place les actions retenues
Organiser le suivi et mesurer l'avancement

Modalité d’évaluation

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers des mises en situation et exercices proposés.