

Préparer et conduire les entretiens de parcours professionnel

PROMEO

Ressources Humaines - RSE

22/09/2026

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, Centre de formation 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 alternantes
- 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 questionnaire
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 questionnaire 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.