ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL ET AUTRES ENTRETIENS

Entretien de parcours professionnel : cadrer, outiller et exploiter

Les entretiens sont menés parce qu'ils sont attendus et les comptes rendus dorment dans un dossier. Les souhaits d'évolution exprimés ne remontent nulle part. Au moment du bilan récapitulatif le service découvre des campagnes incomplètes et des salariés qui n'ont jamais été reçus. Cette journée s'adresse aux professionnels RH chargés du dispositif et non à la conduite de l'entretien lui-même. Elle porte sur le cadrage de la campagne sur l'outillage des managers sur l'exploitation collective des comptes rendus et sur l'articulation avec la formation et la mobilité interne. Les participants construisent un plan de campagne et une trame de synthèse pour la direction.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 918 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables ressources humaines chargés de développement RH et gestionnaires chargés du pilotage des campagnes d'entretiens.

PRÉREQUIS
Connaître le cadre général des entretiens conduits dans son entreprise.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Situer l'entretien de parcours professionnel par rapport aux autres entretiens internes
- Organiser une campagne d'entretiens et suivre son avancement
- Outiller les managers et homogénéiser les pratiques de conduite
- Exploiter les comptes rendus pour alimenter le plan de développement des compétences
- Préparer le bilan récapitulatif du parcours d'un salarié

03 Programme détaillé

M1 Clarifier le dispositif

- Objet destinataires et distinction avec l'évaluation
- Objet de l'entretien de parcours et sujets qu'il ne traite pas
- Différence avec l'entretien annuel d'évaluation
- Salariés concernés et situations particulières
- Traces à conserver et rôle du bilan récapitulatif
- À retenir : Confondre parcours professionnel et évaluation de la performance vide l'entretien de son objet.

M2 Organiser la campagne

- Calendrier outillage et suivi
- Construction du calendrier et information des salariés
- Support d'entretien et consignes remises aux managers
- Préparation courte des managers avant le lancement
- Suivi des entretiens réalisés et relances à prévoir
- Atelier : Écriture du plan de campagne et de la note d'information destinée aux managers.

M3 Exploiter les comptes rendus

- De la parole individuelle à la décision collective
- Lecture transversale des souhaits et des besoins exprimés
- Articulation avec le plan de développement des compétences
- Traitement des demandes de mobilité interne
- Retour fait aux salariés sur les suites données
- Cas pratique : Analyse d'un lot de comptes rendus et construction d'une synthèse pour la direction.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF

Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 918 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr