GPEC (GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES) - GEPP

Suivi RH des entretiens de parcours : consolider, exploiter et sécuriser

La campagne d'entretiens se termine et les comptes rendus arrivent au service RH. Ils sont classés puis oubliés jusqu'à la campagne suivante. Les souhaits de mobilité ne remontent pas. Les besoins de formation sont recueillis ailleurs et les salariés constatent qu'aucune suite n'a été donnée à ce qu'ils avaient exprimé. Ce module d'1 heure porte sur l'aval de l'entretien. Il traite la collecte et le contrôle des comptes rendus puis l'extraction des informations utiles au plan de développement des compétences et à la mobilité interne. Il se termine sur le retour fait aux managers et aux salariés. Il complète les modules consacrés au cadre et à la conduite de l'entretien.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,14 jour — 1 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 230 € 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
Professionnels RH gestionnaires de formation chargés de la mobilité interne et responsables du développement des compétences.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 :

- Organiser la collecte et le contrôle des comptes rendus après une campagne
- Consolider les souhaits exprimés en informations exploitables par la RH
- Alimenter le plan de développement des compétences à partir des entretiens
- Repérer les situations individuelles appelant un traitement rapide
- Restituer aux managers et aux salariés les suites données

03 Programme détaillé

M1 Collecter et contrôler

- Faire rentrer les comptes rendus
- Organisation de la remontée des documents et relances
- Contrôle de complétude et de qualité des comptes rendus
- Conservation et accès aux documents dans le respect de la confidentialité
- Repérage des entretiens non réalisés et traitement de ces cas
- Atelier : Le participant établit le calendrier de relance et de contrôle de sa prochaine campagne.

M2 Exploiter le contenu

- Du texte à la décision
- Codification des souhaits de formation et de mobilité
- Consolidation par service et par famille d'emplois
- Alimentation du plan de développement des compétences
- Identification des compétences critiques et des postes sensibles
- Cas pratique : Une série de comptes rendus est dépouillée puis classée en catégories exploitables.

M3 Rendre compte et suivre

- Boucler la boucle
- Restitution aux managers des tendances observées
- Réponse aux souhaits individuels et information des salariés
- Suivi des engagements pris d'une campagne à l'autre
- Indicateurs de suivi du dispositif
- À retenir : Un souhait exprimé sans réponse décourage davantage un salarié que l'absence d'entretien.

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 230 € 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