Conduire l'entretien annuel et l'entretien de parcours professionnel

L'entretien annuel d'évaluation et l'entretien de parcours professionnel n'ont ni la même finalité ni le même cadre, et les confondre expose l'entreprise à des risques. Cette journée aide managers et RH à préparer et conduire chacun des deux entretiens, en intégrant la réforme de la loi du 24 octobre 2025 : nouvelle périodicité, état des lieux récapitulatif, entretiens aux étapes clés de la carrière.

Objectifs de la formation

- Distinguer l'entretien annuel d'évaluation, pratique propre à l'entreprise, de l'entretien de parcours professionnel, obligatoire
- Appliquer les règles de l'entretien de parcours professionnel issues de la loi n° 2025-989 du 24 octobre 2025
- Conduire un entretien d'évaluation fondé sur des faits et fixer des objectifs clairs
- Conduire un entretien de parcours professionnel centré sur le projet et les compétences du salarié

Public visé : Managers qui conduisent les entretiens de leur équipe, responsables et chargés RH qui organisent la campagne d'entretiens et en assurent le suivi. Niveau initiation.

Prérequis : Aucun. Apporter les supports d'entretien utilisés dans son entreprise permet de les confronter aux nouvelles règles.

Durée : 1 jour – 7 heures

PROGRAMME

Accueil et cadrage

- Objectifs et déroulé
- Pratiques actuelles des participants et questions sur la réforme

Deux entretiens, deux finalités

- Entretien annuel : évaluation du travail et des objectifs, non imposé par la loi en règle générale, encadré lorsqu'il existe (information préalable, critères objectifs et pertinents)
- Entretien de parcours professionnel : perspectives d'évolution, sans évaluation du travail
- Les tenir le même jour : conditions et précautions

Quiz : à quel entretien appartient chaque question ?

360 COMPÉTENCES · MBR
Notre mission, votre réussite

La réforme de l'entretien de parcours professionnel

- Premier entretien dans l'année suivant l'embauche, puis tous les quatre ans ; état des lieux récapitulatif tous les huit ans
- Entretiens après la visite médicale de mi-carrière et dans les deux ans précédant les 60 ans
- Contenu : compétences, qualifications, formation, CPF, conseil en évolution professionnelle, VAE, mobilité, reconversion, aménagements de fin de carrière

Exercice : établir le calendrier d'entretiens d'une équipe

Préparer les entretiens

- Préparation du manager : faits, résultats, exemples
- Préparation du salarié : trame remise à l'avance et délai de prévenance
- Supports et compte rendu écrit remis au salarié

Atelier : adapter la trame de son entreprise

Conduire l'entretien annuel

- Bilan de l'année : faits, résultats, conditions de réalisation
- Formuler un retour sur les points à améliorer
- Fixer des objectifs précis, mesurables et atteignables

Mises en situation : entretiens annuels avec grille d'observation

Conduire l'entretien de parcours professionnel

- Écouter les souhaits, questionner le projet
- Informer sur les dispositifs sans promettre
- Rédiger le compte rendu et convenir des suites

Mise en situation : entretien de parcours avec un salarié qui envisage une évolution

Synthèse et plan d'action

- Suivi de la campagne et exploitation des besoins de formation recueillis
- Évaluation des acquis

Modalités pédagogiques
Apports réglementaires actualisés
Mises en situation d'entretien en trinôme avec observateur
Ateliers sur les trames de l'entreprise
Échanges de pratiques

Moyens et supports pédagogiques
Salle équipée, ou visioconférence (ordinateur, webcam, micro, connexion stable). Supports remis : trame d'entretien annuel d'évaluation, trame d'entretien de parcours professionnel intégrant la réforme, calendrier type des entretiens sur huit ans, guide de rédaction des objectifs, modèle de compte rendu.

360 COMPÉTENCES · MBR
Notre mission, votre réussite

Modalités d'évaluation et de suivi
Positionnement en début de formation
Évaluation des acquis par quiz sur le cadre légal et mises en situation d'entretien
Questionnaire de satisfaction à chaud
Attestation de fin de formation