

# Formation : Réaliser l'entretien professionnel avec succès

*Formation pratique - 1j - 7h00 - Réf. REK*  
*Prix : 930 CHF H.T.*

Avec la loi du 5 mars 2014 relative à la formation, les salariés doivent bénéficier tous les deux ans d'un entretien professionnel sur leur perspective d'évolution professionnelle. Cette formation vous permettra d'en comprendre les enjeux, d'en maîtriser les étapes clés.

## Objectifs pédagogiques

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

- ✓ Connaître les obligations réglementaires de cet entretien
- ✓ Le distinguer des autres entretiens RH?
- ✓ Professionnaliser sa démarche? dans la préparation et la conduite de cet entretien
- ✓ Appréhender la faisabilité de l'évolution du collaborateur en entreprise
- ✓ Construire et formaliser les évolutions possibles du parcours professionnel du collaborateur

## Public concerné

Toute personne en charge de faire passer ces entretiens aux salariés

## Prérequis

Aucun

## Méthodes et moyens pédagogiques

Exposés interactifs, cas pratiques avec alternance de travail en sous-groupe et en plénière, boîte à outils pratique

## Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Programme de la formation

### PARTICIPANTS

Toute personne en charge de faire passer ces entretiens aux salariés

### PRÉREQUIS

Aucun

### COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## 1 L'entretien professionnel

- Intégrer l'entretien professionnel dans le paysage RH de l'entreprise
- Identifier la dimension légale de l'entretien professionnel tous les 2 ans et du bilan à 6 ans
- Faire la distinction entre un entretien d'évaluation et un entretien professionnel
- Gérer les entretiens professionnels après une longue absence : congé de maternité, maladie, congé sabbatique

### Travaux pratiques

Brainstorming permettant d'identifier la représentation des apprenants. Apports théoriques sur les différents entretiens dans le paysage RH de l'organisation et la réglementation.

## 2 La préparation de l'entretien professionnel

- Planifier ses entretiens et envoyer les convocations
- Préparer le dossier du collaborateur et les documents nécessaires à la conduite de l'entretien
- Identifier les étapes de la conduite de l'entretien professionnel

### Travaux pratiques

Méta plan pour identifier les phases de préparation de l'entretien professionnel. Lister les étapes de l'entretien (hier, aujourd'hui demain).

## 3 L'analyse de l'évolution du collaborateur

- Dresser un bilan, étudier les besoins et définir les orientations
- Identifier les actions permettant l'évolution (formation, tutorat, mentorat etc.)
- Suivre les actions engagées à l'issue de l'entretien

### Travaux pratiques

Mise en situation de conduite d'un entretien et questionnement permettant de valider et définir la faisabilité de l'évolution. Jeux de rôles et débriefing en grand groupe.

## 4 La construction du parcours professionnel

- Clarifier les notions d'action de formation, progression salariale ou professionnelle
- Analyser le parcours professionnel du salarié
- Examiner et vérifier le respect des nouvelles obligations de l'entreprise

### Travaux pratiques

Mise en situation de la formalisation des actions permettant la mise en œuvre du parcours professionnel. Jeux de rôles et débriefing en grand groupe.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse [psh-accueil@orsys.fr](mailto:psh-accueil@orsys.fr).

## Dates et lieux

### CLASSE À DISTANCE

2026 : 22 juin, 7 oct., 11 déc.