Maîtriser les méthodes et outils du recrutement pour la fonction RH

Mener les entretiens de parcours professionnels

1 jour (7h00) | ★★★★½ 4,6/5 | RH-8910299 | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Tarif : 990 € ht

Formations Compétences Métier › Ressources Humaines › Maîtriser les méthodes et outils du recrutement pour la fonction RH

Document mis à jour le 13/11/2026

Objectifs de formation

- Revoir les grilles et les processus d'entretien, notamment pour intégrer les entretiens de milieu et fin de carrière
- Organiser la collecte des parcours, formations et compétences acquises par les salariés
- Accompagner les managers dans leur pratique des entretiens professionnels, de mi-carrière et de fin de carrière

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

Prérequis

Aucun prérequis

Public concerné

Directeurs des Ressources Humaines

Responsables ou gestionnaires Ressources Humaines

Responsables formation ou développement RH

Responsables gestion de talents ou de carrière

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Programme

Cerner les enjeux et la place des EPP au sein des processus RH

- Distinguer entretien d'évaluation et entretien de parcours professionnel
- La loi de 2018 sur la formation professionnelle
- La réforme de 2025 remplaçant l'entretien professionnel par l'entretien de parcours professionnel et prévoyant des entretiens de milieu et de fin de carrière
- Repérer les opportunités de ces entretiens pour l'ensemble des acteurs (entreprise, salarié, manager, RH) : outil GEPP en lien avec la stratégie, outil managérial pour maintenir l'engagement, outil de prévention d'usure professionnelle et de maintien dans d'emploi

Test de connaissances : les impacts de la réforme portant sur les obligations de l'entreprise en matière de parcours professionnel

Adapter les processus RH après la réforme

- Repenser le formulaire d'entretien pour y intégrer les évolutions
- Revoir le processus et le calendrier d'entretiens
- Intégrer une réflexion sur les compétences
- Associer la médecine du travail dans le processus d'entretien de milieu de carrière
- Préparer des aménagements de seconde partie de carrière

Exercice d'application : établissement d'une trame d'entretien et intégration dans un processus

Préparer l'entretien de parcours professionnel

- Établir une fiche récapitulative du parcours professionnel du salarié : postes occupés, formations suivies, compétences connues
- Recueillir les possibilités d'évolution et de mobilité au sein de l'entreprise
- Identifier ou collecter les besoins futurs en emplois et compétences en lien avec la stratégie de l'entreprise

Exercice d'application : anticipation des besoins futurs à échelle de l'entreprise, d'une direction, ...

Préparer les entretiens de mi-carrière et fin de carrière

- Préparer des pistes d'aménagement en cas d'usure professionnelle ou de fin de carrière, les intégrer dans le dialogue social
- Préparer des pistes de plans d'actions spécifiques à ces situations

Exercice d'application : préparation des pistes d'aménagement adaptés à une entreprise, des métiers

Aider les managers à s'approprier les objectifs et les supports de l'entretien

- Informer/former sur les enjeux de ces entretiens et sur leur rôle dans ces processus
- Organiser leur montée en compétences sur les outils d'entretien, les dispositifs de parcours et la pratique des entretiens

Mise en application : préparation d'une communication destinée aux managers

Conduire un entretien de parcours professionnel efficient par une posture d'écoute active

- Utiliser la communication verbale et non verbale
- Comprendre et déjouer les problèmes de communication
- Utiliser les différents types de questionnement et la reformulation

Exercice d'application : transmission d'un message dans différents contextes d'entretiens

Maîtriser les principales étapes d'un entretien de parcours professionnel

- Accueillir le salarié et présenter les objectifs de l'entretien
- Les différentes étapes de l'entretien de parcours professionnel
- Les différentes étapes de l'entretien de mi ou de fin de carrière
- Recueillir les souhaits du salarié sur son projet professionnel ou sur ses souhaits d'aménagement
- Se positionner en tant que conseil : échanger sur le projet du salarié en lien avec les besoins futurs de l'entreprise
- Construire un plan d'action adapté au parcours futur du salarié permettant intégrant la dimension compétences
- Informer et conseiller le salarié sur les dispositifs de formation et les moyens à sa disposition (PDC, CPF, VAE, CEP, ..), l'orienter vers les interlocuteurs internes
- Dialoguer sur les dispositifs d'aménagement de seconde partie de carrière : temps partiel, aménagements horaires ou de poste, ...
- Gérer les situations délicates
- Définir ensemble les options les plans d'action retenus

Mises en situation : entraînement pratique à la conduite d'un entretien professionnel en situation « classique »

Entraînement à la pratique de l'entretien en situation plus complexe, notamment pour un collaborateur proche d'une fin de carrière ou en situation d'usure professionnelle, en traitant des plans d'action possibles

Finaliser l'entretien et organiser le suivi

- Formaliser le résultat de l'entretien dans un compte-rendu écrit
- Prévoir les jalons de mise en œuvre et de suivi des plans d'action, dans un partenariat manager – collaborateur – RH

Exercice d'application : élaboration d'une grille de restitution de l'entretien à destination du suivi par l'ensemble des acteurs

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

Modalités d’évaluation des acquis

- En cours de formation, par des exercices pratiques
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation

Accessibilité de la formation

pagebreakavoidchecked="true";

Le groupe M2i s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap : les détails de l'accueil des personnes sont consultables sur la page Accueil Handicap

Modalités et délais d’accès à la formation

pagebreakavoidchecked="true";

Les formations M2i sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme.
Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation.
Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.