On enrichit nos pratiques RH
entretien parcours pro

Employeurs et managers

OUTIL MÉTHODOLOGIQUE

Préparation à l'entretien de parcours professionnel

OPCO SANTÉ

PRÉPARER VOTRE ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL :

Comment cet entretien peut-il vous aider à mieux accompagner le parcours professionnel de vos salariés ?

Quelles perspectives pouvez-vous ouvrir à vos collaborateurs pour soutenir leur évolution et la dynamique de votre structure ?

- L'entretien de parcours professionnel est encadré par la loi. Il a lieu dès la 1ère année d'embauche, tous les 4 ans et un bilan récapitulatif tous les 8 ans. Il est également organisé lors de certains événements (retour d'absence longue durée, suite de la visite médicale de mi-carrière et dans les deux années précédant les 60 ans du salarié).

- **Son objectif :** réfléchir avec le salarié à chaque étape de sa carrière sur ses perspectives d'évolution, ses besoins de formation, ses projets professionnels, tout en prenant du recul sur son parcours. Cela dans un but : de sécuriser son parcours dans la durée et répondre aux besoins de votre structure.

- À l'issue de l'entretien, un compte rendu doit être rédigé et signé par les deux parties.

Ce n'est pas un entretien d'évaluation : ici, il ne s'agit pas de juger les performances, mais bien de préparer la suite du parcours professionnel.

AVANT L'ENTRETIEN, PENSEZ À :

- **Rassembler les informations sur le salarié :** poste, ancienneté, qualification, formations suivies, droits CPF.
- **Connaître les projets de l'établissement :** évolutions d'activité, réorganisation, départs, nouveaux services.
- **Identifier les possibilités de formation :** plan de développement, catalogue, abondements CPF, dispositifs (CEP, VAE…).
- **Anticiper les cas particuliers :** retour d'absence, besoin d'aménagement, accompagnement d'un senior.

MES NOTES

- Vous pouvez vous référer au Livret employeur de l'OPCO Santé pour avoir plus de détails sur l'entretien de parcours professionnel et votre rôle.
- Cet outil a pour objectif de vous aider à préparer l'entretien de manière simple, structurée et complète, afin de faciliter le dialogue avec le salarié.

Document propriété exclusive de l'OPCO Santé. Toute reproduction, diffusion ou modification, même partielle, sans autorisation préalable est interdite et passible de poursuites.

LES ESSENTIELS POUR BIEN ACCOMPAGNER

BONNES PRATIQUES POUR ANIMER L'ENTRETIEN

- Pratiquer **l'écoute active** : reformuler, laisser le salarié s'exprimer.
- Adopter une **posture bienveillante** : respect, ouverture, encouragement.
- Garder une attitude de **non-jugement** : se concentrer sur les besoins et projets, pas sur la performance.
- **Ne pas prendre de décision à chaud :** certaines demandes nécessitent réflexion ou validation ultérieure.
- **Partager les informations disponibles :** Évoquez les projets RH ou stratégiques connus (nouveau service, métiers en tension, opportunités de mobilité) pour orienter et ouvrir le champ des possibles.



Un outil pour tout comprendre sur l'entretien de parcours professionnel → Outil 01 – livret employeur
À retrouver sur opco-santé.fr

RESSOURCES ET ACCOMPAGNEMENTS EXTERNES

Après l'entretien, vous pouvez inviter le salarié à mobiliser :

- France Travail (accompagnement emploi, alternance)
- Transitions Pro (projet de transition professionnelle)
- CEP (Conseil en Évolution Professionnelle)
- CPF (Compte Personnel de Formation)
- OPCO Santé (financements, accompagnement RH, outils pratiques)
- Agefiph / Fiphfp / Cap emploi (aides liées au handicap)
- Info-Retraite (informations, simulations et démarches)

MES NOTES

Document propriété exclusive de l'OPCO Santé. Toute reproduction, diffusion ou modification, même partielle, sans autorisation préalable est interdite et passible de poursuites.

LE CŒUR DE L'ENTRETIEN :
MA FICHE RÉCAPITULATIVE 1/9

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE SALARIÉ

MES NOTES

→ **Nom, prénom :**

→ **Poste actuel :**

→ **Date de naissance :**

→ **Date d'embauche :**

→ **Niveau de qualification / coefficient :**

→ **Activation du compteur CPF :**

Oui ☐ **Non ☐**

→ **Solde du CPF** (si donné par le salarié):

2. MOTIF DE L'ENTRETIEN

- ❑ Entretien initial (1ère année de l'embauche)
- ❑ Entretien périodique (tous les 4 ans)
- ❑ Bilan à 8 ans
- ❑ Reprise après absence prolongée
- ❑ Entretien mi-carrière (2 mois suivant la visite médicale 45 ans)
- ❑ Entretien fin de carrière (2 ans précédant les 60 ans)
- → **Autre** (préciser) :

Document propriété exclusive de l'OPCO Santé. Toute reproduction, diffusion ou modification, même partielle, sans autorisation préalable est interdite et passible de poursuites.

LE CŒUR DE L'ENTRETIEN :
MA FICHE RÉCAPITULATIVE 2/9

3. PARCOURS ET SITUATION ACTUELLE

MES NOTES

→ Postes occupés :

→ Formations suivies :

→ Expériences marquantes :

Document propriété exclusive de l'OPCO Santé. Toute reproduction, diffusion ou modification, même partielle, sans autorisation préalable est interdite et passible de poursuites.

LE CŒUR DE L'ENTRETIEN :
MA FICHE RÉCAPITULATIVE 3/9

4. ANALYSE DU POSTE ACTUEL

MES NOTES

→ **Missions principales :**

→ **Évolutions récentes :**

→ **Facteurs de pénibilité**

→ **Besoins d'adaptation (organisation, matériel) :**

Document propriété exclusive de l'OPCO Santé. Toute reproduction, diffusion ou modification, même partielle, sans autorisation préalable est interdite et passible de poursuites.

LE CŒUR DE L'ENTRETIEN :
MA FICHE RÉCAPITULATIVE 4/9

5. PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION ET PROJETS

MES NOTES

→ **Souhaits exprimés par le salarié :**

→ **Opportunités dans l'établissement :**

→ **Mobilité interne / changement de poste :**

Oui ☐ Non ☐

Détails :

→ Parcours certifiant / qualifiant:

Oui ☐ Non ☐

Détails :

→ Transmission des compétences (tutorat, mentorat) :

Oui ☐ Non ☐

Détails :

Document propriété exclusive de l'OPCO Santé. Toute reproduction, diffusion ou modification, même partielle, sans autorisation préalable est interdite et passible de poursuites.

LE CŒUR DE L'ENTRETIEN :
MA FICHE RÉCAPITULATIVE 5/9

6. ACTIONS POSSIBLES

- ❑ Formation (plan, CPF, VAE, transitions pro)
- ❑ Accompagnement (tutorat, coaching, CEP)
- ❑ Adaptation du poste (aménagement, matériel)
- ❑ Parcours de mobilité interne ou externe

→ Détails / échéances / responsables :

MES NOTES

Document propriété exclusive de l'OPCO Santé. Toute reproduction, diffusion ou modification, même partielle, sans autorisation préalable est interdite et passible de poursuites.

LE CŒUR DE L'ENTRETIEN :
MA FICHE RÉCAPITULATIVE 6/9

7. SITUATIONS PARTICULIÈRES (SI CONCERNÉ)

MES NOTES

RETOUR APRÈS UNE ABSENCE PROLONGÉE POINTS À VÉRIFIER AVEC LE SALARIÉ :

→ **Date et conditions de reprise :**

→ **Transmission des informations utiles** (nouveaux projets, changements dans l'équipe, nouveaux outils/protocoles) :

→ **Mise en place d'un temps de transmission ou d'accompagnement au retour:**

→ **Évolutions du poste ou des missions pendant l'absence :**

→ **Besoins spécifiques pour faciliter la reprise** (organisation, rythme de travail, appui d'un collègue, matériel adapté) :

→ **Rappel :** la reprise après un long congé peut être un moment sensible. Conduisez l'entretien avec bienveillance, en laissant la possibilité au salarié d'exprimer ses besoins sans obligation de détailler sa situation personnelle.

Document propriété exclusive de l'OPCO Santé. Toute reproduction, diffusion ou modification, même partielle, sans autorisation préalable est interdite et passible de poursuites.

LE CŒUR DE L'ENTRETIEN :
MA FICHE RÉCAPITULATIVE 7/9

7. SITUATIONS PARTICULIÈRES (SI CONCERNÉ)

MES NOTES

PRISE EN COMPTE DU HANDICAP ADAPTATIONS À ENVISAGER :

→ **Besoins d'aménagements matériels ou organisationnels** (poste de travail, horaires, logiciels, outils spécifiques) :

→ **Échanges sur les dispositifs mobilisables :**

- RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé) et ses avantages
- Agefiph / Fiphfp : aides financières et accompagnements
- OPCO Santé : financement de formations, accompagnement RH

→ **Rappel : soyez attentif au respect de la confidentialité et au volontariat. L'entretien de parcours professionnel n'est pas un espace de justification, mais un levier pour identifier des solutions adaptées.**

Document propriété exclusive de l'OPCO Santé. Toute reproduction, diffusion ou modification, même partielle, sans autorisation préalable est interdite et passible de poursuites.

LE CŒUR DE L'ENTRETIEN :
MA FICHE RÉCAPITULATIVE 8/9

7. SITUATIONS PARTICULIÈRES (SI CONCERNÉ)

MES NOTES

PROFILS SENIORS (45 ANS ET PLUS) POINTS À EXPLORER :

→ **Souhaits d'aménagement du poste ou du rythme de travail** (ex. : passage à temps partiel, réduction des contraintes physiques) :

→ **Volonté de transmettre les compétences** (tutorat, mentorat, parrainage) :

→ **Intérêt pour un dispositif de retraite progressive ou de cumul emploi-retraite** :

→ **Identification de dispositifs spécifiques d'accompagnement** (Transitions Pro, OPCO Santé, dispositifs retraite) :

→ **Rappel : l'entretien de parcours professionnel est un moment privilégié pour anticiper la fin de carrière et de valoriser l'expérience du salarié.**

Document propriété exclusive de l'OPCO Santé. Toute reproduction, diffusion ou modification, même partielle, sans autorisation préalable est interdite et passible de poursuites.

LE CŒUR DE L'ENTRETIEN :
MA FICHE RÉCAPITULATIVE 9/9

8. ENJEUX RH ET CONTEXTE DE L'ÉTABLISSEMENT

MES NOTES

→ **Métiers en tension :**

→ **Priorités de formation ou projets RH :**

→ **Projets stratégiques pouvant influencer l'évolution du salarié :**

Document propriété exclusive de l'OPCO Santé. Toute reproduction, diffusion ou modification, même partielle, sans autorisation préalable est interdite et passible de poursuites.

LES ÉLÉMENTS À PARTAGER À LA SUITE DE L'ENTRETIEN 1/2

LES ÉLÉMENTS À PARTAGER À LA SUITE DE L'ENTRETIEN

À l'issue de l'entretien de parcours professionnel, il est important de :

Formaliser un compte rendu écrit, signé par le salarié et le manager.

Transmettre les informations utiles aux services concernés (RH, formation, direction) pour permettre la mise en œuvre des actions décidées.

Assurer un suivi : certaines décisions nécessitent un temps de validation, un budget ou une recherche de solutions.

CE QUI DOIT ÊTRE PARTAGÉ OU CONSIGNÉ :

→ **Points forts du parcours** (ex. : compétences acquises, réussites récentes, savoir-faire à valoriser)

→ **Projets prioritaires du salarié** (ex. : mobilité interne, montée en compétences, parcours certifiant)

→ **Actions décidées (quoi, quand, avec qui)** (ex. : formation Excel avancée d'ici 6 mois, tutorat par Mme X, CEP à solliciter)

→ **Points à suivre** (ex. : retour sur les démarches CPF, suivi des résultats de formation, évolution du poste)

→ **Rappel :** le salarié et vous devez avoir une copie du compte rendu et le signé.
Le document doit aussi être conservé dans le dossier RH afin de préparer les prochains entretiens (dont le bilan à 8 ans).

MES NOTES

Document propriété exclusive de l'OPCO Santé. Toute reproduction, diffusion ou modification, même partielle, sans autorisation préalable est interdite et passible de poursuites.

LES ÉLÉMENTS À PARTAGER À LA SUITE DE L'ENTRETIEN 2/2

Le tableau ci-dessous permet de **visualiser comment les souhaits exprimés par le salarié** peuvent se traduire en **actions concrètes** et s'intégrer dans les projets RH de l'établissement (plan de gestion des compétences, mobilité, GEPPMM – Gestion des Emplois, des Parcours Professionnels et de la Mixité des Métiers).

Souhait exprimé par le salarié	Action(s) envisagée(s)	Lien avec plan de gestion des compétences/ mobilité / geppmm
→ Développer mes compétences numériques	→ Formation Excel avancée	→ Intégré au plan de gestion des compétences, préparation à un poste de coordination
→ Évoluer vers un poste de management	→ Formation management + tutorat par un cadre	→ Parcours de mobilité interne, GEPPMM
→ Réduire les contraintes physiques	→ Aménagement du poste + ergonomie	→ Amélioration des conditions de travail, prévention des risques
→ Valoriser mon expérience	→ Démarche de VAE (Validation des acquis de l'expérience)	→ Obtention d'un diplôme, mobilité possible sur d'autres postes
→ Préparer ma retraite progressive	→ Passage à temps partiel + tutorat d'un jeune collègue	→ Transmission des compétences, accompagnement fin de carrière

MES NOTES

Document propriété exclusive de l'OPCO Santé. Toute reproduction, diffusion ou modification, même partielle, sans autorisation préalable est interdite et passible de poursuites.



ensemble On va plus loin

Recruter, former, sécuriser
les parcours professionnels
c'est plus facile
avec un partenaire

Découvrez l'ensemble de nos solutions sur notre site

www.opco-sante.fr

OPCO SANTÉ