enrichit nos pratiques RH

entretien parcours pro

TRAME

Entretien de parcours professionnel

Mi-carrière et fin de carrière

OPCO SANTÉ

TRAME ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL

Mi ou Fin de carrière

Cette trame constitue un fil conducteur pour préparer et mener l'entretien de parcours professionnel dans le cadre :

- *Du mi-carrière, soit dans les 2 mois suivant la visite médicale du salarié âgé de 45 ans;*
- *De la fin de carrière, soit dans les 2 ans précédant les 60 ans du salarié.*

→ *En application de l'article L6315-1, l'entretien de parcours professionnel organisé à l'issue de la visite médicale de mi-carrière, ainsi que celui intervenant au cours des deux années précédant le soixantième anniversaire du salarié, doit aborder des thématiques spécifiques relatives au **maintien dans l'emploi**, à la **prévention de l'usure professionnelle** et aux **aménagements de fin de carrière**.*

À savoir :

L'employeur ne peut pas avoir accès aux données de santé du salarié. Les mesures proposées, le cas échéant, par le médecin du travail en application de l'article L. 4624-3 sont évoquées au cours de cet entretien..

→ Ce document doit être rempli conjointement, signé par les deux parties et conservé dans le dossier du salarié.

RAPPEL DU KIT OUTILS :
Retrouvez l'ensemble des outils suivants à télécharger sur www.opco-sante.fr

QUELQUES CORRESPONDANCES TYPES :

LIVRETS

- **01. Livret employeur**
- **02. Livret Salarié**
- **10. Fiche pratique de la réforme**

OUTILS DE PRÉPARATION :

- **03. Préparation à l'entretien de parcours professionnel - salarié**
- **04. Préparation à l'entretien de parcours professionnel – personne conduisant l'entretien**

OUTILS DE RÉALISATION DES ENTRETIENS :

- **05. Trame d'entretien de parcours professionnel**
- **06. Trame de bilan à 8 ans**
- **07. Trame d'entretien en cas d'absence longue durée**
- **08. Trame de mi et fin de carrière**

OUTILS DE SUIVI :

- **09. Suivi post-entretien**

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

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

→ **Établissement / service :**

→ **Nom et fonction de la personne conduisant l'entretien:**

- **Nom et prénom du salarié :**

- **Date de naissance :**
- **Âge :**

- **Poste actuel :**
- **Niveau de qualification / coefficient :**
- **Date d'entrée dans l'établissement :**
- **Date de l'entretien :**

CADRE DE L'ENTRETIEN PARCOURS PROFESSIONNEL :

☐ Entretien de mi-carrière

Date de la visite médicale des 45 ans :

Préconisation(s) ou proposition(s) du médecin du travail : mesures individuelles d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou du temps de travail.

OU

☐ Entretien de fin de carrière

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

1. PARCOURS PROFESSIONNEL ET FORMATIONS SUIVIES

Formations / Certifications	Période (année)	Principaux acquis

Expériences (emplois occupés)	Période (année)	Principaux acquis

SITUATION ACTUELLE :

→ **Missions principales :**

→ **Quelles activités vous donnent le plus de satisfaction ?**

→ **Quelles activités vous plaisent le moins ?**

→ **Quelles compétences possédez-vous que vous n'utilisez pas aujourd'hui et que vous aimeriez valoriser ?**

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

1. PARCOURS PROFESSIONNEL ET FORMATIONS SUIVIES

SITUATION ACTUELLE : *Les éléments abordés ci-dessous visent exclusivement à identifier des leviers d'évolution professionnelle et de développement des compétences. Ils ne constituent en aucun cas une évaluation de la performance.*

→ **Points forts et réussites dans le poste :**

→ **Axes de développement prioritaires :**

→ **Difficultés rencontrées (organisation, conditions de travail, autres) :**

→ **Aménagements éventuels (liés à la santé, au handicap ou à l'organisation du poste) :**

Dispositifs mis en place (dans l'établissement ou hors établissement)	Période (année)	Résultats - Commentaires

EVOLUTIONS DEPUIS LE DERNIER ENTRETIEN PROFESSIONNEL

☐ Nouvelles activités confiées

☐ Nouvelles compétences acquises

☐ Formations suivies (non certifiantes ou certifiantes)

☐ Mobilité interne ou changement de poste

☐ Progression salariale

☐ Autre évolution (à préciser)

Commentaires :

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

2. PROJETS ET PERSPECTIVES PROFESSIONNELS

→ **Aspirations à court terme (1–2 ans) :** faire le lien avec les opportunités de l'entreprise.

→ **Aspirations à moyen / long terme (> 3 ans) :** faire le lien avec les opportunités de l'entreprise.

PERSPECTIVES ENVISAGÉES :

- ☐ Mobilité interne (autre service, autre public)
- ☐ Changement de poste ou de fonction
- ☐ Reconversion / réorientation / transition
- ☐ Bilan de compétences
- ☐ Validation d'Acquis d'Expérience

Commentaires :

→ **Souhaitez-vous aménager votre poste ou votre rythme de travail ?**

→ **Avez-vous le sentiment que votre poste pourrait, à terme, avoir un impact sur votre santé ou votre équilibre professionnel ?**

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

2. PROJETS ET PERSPECTIVES PROFESSIONNELS

→ **Qu'est-ce qui pourrait, selon vous, contribuer à préserver votre capacité à tenir ce poste ou dans cet emploi, dans la durée ?**

→ **Souhaitez-vous transmettre vos compétences (tutorat, mentorat, parrainage) ?**

Souhaits d'aménagement de fin de carrière :

☐ Passage à temps partiel

☐ Retraite progressive

☐ Mobilité vers un poste moins exigeant

☐ Maintien dans l'emploi à temps plein avec aménagement

Commentaires :

Conditions de maintien dans l'emploi et prévention de l'usure professionnelle :

☐ Adaptation du poste ou des missions

☐ Prévention des risques d'usure professionnelle

☐ Actions ou dispositifs pour soutenir le salarié dans la durée (télétravail, ergonomie, etc.)

Commentaires :

Connaissez-vous vos droits à la retraite ? ☐ Oui ☐ Non

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

3. PLAN DE DÉVELOPPEMENT INDIVIDUEL

Pistes d'amélioration continue (co-construction)

(Ex. : progresser en prise de parole, améliorer la gestion du temps, renforcer l'usage du numérique…)

ACTIONS DE MONTÉE EN COMPÉTENCES ENVISAGÉES

Objectif / besoin	**Action prévue** ***(formation, action interne, mobilité, évolution, mentorat, coaching...)***	**Délai (<1 an / 1–3 ans / >3 ans)**	**Dispositif mobilisable (CPF, plan, VAE, etc.)**

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

3. PLAN DE DÉVELOPPEMENT INDIVIDUEL

→ **Satisfaction du salarié sur son évolution professionnelle :**

→ **Activités souhaitées à développer dans le poste actuel :**

→ **Évolutions envisagées à moyen/long terme :** faire le lien avec les opportunités dans l'entreprise.

→ **Freins ou difficultés rencontrées :**

→ **Pistes d'amélioration continue et accompagnement attendu :**

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

4. UTILISATION DES DISPOSITIFS ET ÉCHÉANCES

→ CPF : Utilisation prévue ou souhaitée

→ CEP : Contact pris / prévu

→ Autres dispositifs (VAE, cumul emploi-retraite, transition emploi-retraite, etc.) :

→ Échéances de suivi des actions envisagées:

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

5. SYNTHÈSE ET CONCLUSION

→ **Observations du salarié :**

→ **Observations de la personne conduisant l'entretien** :

SIGNATURES *Document complété conjointement – une copie remise au salarié.*

- **Signature du salarié** :
- **Signature du responsable** :
- **Date :**

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