

MAÎTRISEZ VOS OBLIGATIONS 2026 : LE NOUVEL ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL DES SALARIÉS

WE-CAB517

½ journée
(3,30 h)

- Cas pratiques
- Support pédagogique
- Quiz d'évaluation finale

Tarif : **130 € HT**

SPÉCIALISATION

OBJECTIFS :

- Découvrir et comprendre toutes les modifications liées à la nouvelle loi sur l'entretien de parcours professionnel : Nouvelle Temporalité, objectifs enrichis, les nouveaux sujets obligatoires à traiter.
- Voir comment mener cet entretien ainsi que le support de mise en œuvre.

NIVEAU & PUBLIC :

Personnes en charge du management de collaborateurs.

Prérequis : aucun.

MATÉRIEL NÉCESSAIRE :

Vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 25

INTERVENANT(S) :

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion du personnel - RH - médiation

Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

 Programme accessible aux personnes en situation de handicap

PROGRAMME

PRÉAMBULE

- Présentation du formateur et des objectifs de la formation.
- Invitation des stagiaires à formuler leurs attentes.

I – LE CADRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

- Le plan de développement des compétences.
- Le CPF

II – CE QU'ÉTAIT L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ISSU DE LA LOI DE 2014

- Base légale.
- Public concerné.
- Fréquence.

III – CE QU'EST L'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL

a) Objectifs : Esprit d'une vision stratégique et de gestion prévisionnelle des emplois.

- Objectifs pour l'employeur et le salarié.

b) Temporalité : tous les 4 ans, après certaines absences, à la mi carrière (45 ans) et à l'approche des 60 ans.

c) Thèmes obligatoires :

- Compétences, qualifications mobilisées dans l'emploi et évolutions possibles au sein de la société.
- Parcours et situation professionnelle au regard de l'évolution des métiers dans la société.
- Besoin de formation par rapport au métier actuel, par rapport à l'évolution de son emploi ou par rapport à un projet personnel.
- Les souhaits d'évolution professionnelle (reconversion interne ou externe, projet de transition, bilan de compétence, VAE).

IV – LE DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN

- Convocation du salarié.
- Le lieu de l'entretien.
- La prise de parole et la communication.
- Prise en main d'un support d'entretien

V – SYNTHÈSE ET CONCLUSION

- Conclusion.
- Réponse aux questions.