

Qu'est-ce que l'entretien de parcours professionnel ?

Acte managérial déterminant, l'entretien de parcours professionnel est un moment d'échange sur les compétences et le parcours du salarié, ses besoins en formation et ses souhaits d'évolution. Tour d'horizon de l'entretien de parcours professionnel.

Important : Mise en place de l'entretien de parcours professionnel

Depuis le 26 octobre 2025, l'entretien de parcours professionnel remplace officiellement [l'entretien professionnel](#). Dans les entreprises couvertes par un accord d'entreprise ou, à défaut, de branche adaptant les règles de l'entretien professionnel, **la bascule vers le nouveau dispositif doit être effective au plus tard le 1er octobre 2026.**

L'entretien de parcours professionnel : un outil RH et une opportunité pour votre entreprise

- ✓ Fidélisez et motivez les salariés en les impliquant **dans leur projet professionnel** (montée en compétences, mobilité fonctionnelle, promotion...), en lien avec les besoins de l'entreprise.
- ✓ Recueillez les **souhaits de formation et d'évolution** des salariés : une étape utile pour établir un plan de développement des compétences.
- ✓ Tirez parti de ce rendez-vous obligatoire pour vous assurer que votre entreprise répond bien à toutes ses **obligations légales** en matière de formation professionnelle : les mesures ont-elles été prises pour adapter le salarié à son poste de travail, **lui donner les moyens de se maintenir dans son poste...**



**Un rendez-vous
obligatoire
tous les 4 ans**

**avec chaque salarié,
quel que soit son contrat**

Les étapes clés

- ✓ **Premier entretien** : dans l'année suivant l'embauche du salarié
- ✓ **Entretien périodique** : tous les 4 ans
- ✓ **Bilan récapitulatif** : tous les 8 ans ou 7 ans après le premier l'entretien lorsqu'il s'agit du premier bilan après une embauche

Des cas spécifiques d'entretien existent pour les personnes à mi-carrière (45ans), les 60 ans des salariés et après certains congés.

Préparer et réussir vos entretiens

- ① En tant qu'employeur, sensibilisez l'ensemble des acteurs (managers, salariés, représentants du personnel) sur les enjeux et les objectifs de l'entretien
- ② Informez le salarié de la tenu de l'entretien dans un délai suffisant pour lui permettre de le préparer
- ③ Mettez à la disposition des managers des outils pour préparer en amont : les compétences du salarié, son parcours, les formations suivies ou demandées, comptes rendus des précédents entretiens...
- ④ Après l'entretien, réalisez un compte-rendu écrit à remettre au salarié et étudiez ces demandes au regard des besoins et évolutions de son métier et de votre entreprise
- ⑤ Etablissez un plan d'action (formation, mobilité, bilan de compétences...) assorti d'un planning de réalisation

SERVICES+

Parce que nous pouvons vous apporter beaucoup plus qu'un financement

Nous mettons à votre disposition une **trame d'entretien de parcours professionnel** prête à l'emploi, ainsi qu'un modèle d'état des lieux du parcours professionnel du salarié.

Nous mettons à votre disposition un guide pour tout savoir sur l'entretien de parcours professionnel et sa mise en place.

Nous vous proposons en quelques clics de nombreuses **formations pour conduire un entretien de parcours professionnel** dont la prise en charge peut aller jusqu'à 100% selon votre branche : Rendez-vous sur Espace Formation.

Votre conseiller vous accompagne dans **le choix du meilleur dispositif de formation et de financement** au regard des formations demandées à l'issue de l'entretien professionnel.

Contactez votre conseiller

Qu'est-ce que l'entretien de parcours professionnel ?



Les thématiques abordées lors de l'entretien

- ✓ Les compétences du salarié et les qualifications mobilisées ainsi qu'à leur évolution possible au regard des transformations de l'entreprise
- ✓ La situation du salarié et son parcours professionnel par rapport aux évolutions de son métier
- ✓ Les besoins de formation, qu'ils soient liés à son activité professionnelle actuelle, à l'évolution de son emploi ou à un projet personnel
- ✓ Ses souhaits d'évolution professionnelle : une reconversion interne ou externe, projet de transition professionnelle, bilan de compétences ou validation des acquis de l'expérience
- ✓ L'activation par le salarié de son compte personnel de formation, les abondements possibles de l'employeur et l'accès au conseil en évolution professionnelle (CEP)

Pour les 45 ans et plus, l'entretien doit aussi aborder les thématiques comme l'adaptation du poste, la prévention de l'usure professionnelle, les souhaits de mobilité ou de reconversion.

L'entretien est non évaluatif, il ne porte ni sur la performance du salarié, ni sur l'atteinte des objectifs.

Les entretiens de mi et fin de carrière

- ✓ Pour les salariés de 45 ans : organisation d'une visite médicale suivie dans les 2 mois d'un entretien pour évoquer : les mesures d'adaptation des missions ou du poste, la prévention de l'usure professionnelle, les besoins de formation ou souhaits de mobilité ou reconversion.
- ✓ Pour les salariés de 60 ans : organisation d'un entretien au cours des 2 années précédant les 60 ans du salarié pour aborder : les conditions de maintien dans l'emploi et les possibilités d'aménagements de fin de carrière

Après certains congés

Après certains congés (maternité, parental, adoption, sabbatique, mobilité volontaire sécurisée, longue maladie, mandat syndical), si aucun entretien n'a eu lieu dans les 12 derniers mois précédant la reprise d'activité, un entretien doit être réalisé.

L'objectif du bilan récapitulatif

Tous les 8 ans et sur la base des comptes-rendus des entretiens, le bilan permet de vérifier si le salarié a bien :

- ✓ suivi des actions de formation
- ✓ acquis des éléments de certifications (formation ou VAE)
- ✓ bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle



Bon à savoir

Avant l'entretien, l'employeur peut informer ses salariés de la **possibilité de recourir à des services de conseil en évolution professionnelle (CEP)** pour l'aider à faire le point sur sa situation.

Qui est concerné par l'entretien ?



L'entretien de parcours professionnel concerne **tous les employeurs et tous les salariés dès leur embauche**, quel que soit leur contrat de travail : CDI, CDD, contrat de travail temporaire, contrat aidé... Les salariés sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation ne sont pas exclus de ces dispositions.

À noter : dès son embauche, le salarié doit être informé individuellement par l'employeur de l'existence de cet entretien.

Quelles sont les modalités de déroulement de l'entretien ?



L'entretien de parcours professionnel donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié, et ajoute certaines précisions d'ordre pratique.

Responsabilité de l'organisation

L'organisation de l'entretien incombe à l'employeur.

Il est :

- ✓ réalisé par un supérieur hiérarchique ou un représentant de la direction ;
- ✓ organisé sur le temps de travail ;
- ✓ formalisé par un document écrit remis au salarié.

Présentiel ou visioconférence ?

Aucune disposition légale n'impose le présentiel.

L'entretien peut être réalisé en visioconférence, sous réserve :

- ✓ du respect des exigences légales ;
- ✓ de l'établissement d'un document écrit remis au salarié.

Quelles sont les obligations de l'employeur et les sanctions ?



L'employeur doit **informer l'employé dès son embauche** de l'organisation d'un entretien soit par son manager soit par un représentant de la direction de l'entreprise en prévenant dans un délai suffisant de l'heure et du lieu par convocation (courrier ou mail).

Il doit ensuite s'assurer de **la bonne organisation de l'ensemble des entretiens de parcours professionnel** même pour les cas spécifiques **et des bilans récapitulatifs** donnant lieu à un document écrit remis au salarié.

Les entretiens et les bilans doivent se dérouler **pendant le temps de travail et dans les locaux de l'entreprise** selon des modalités déterminées par l'entreprise (personnes en charge de l'entretien, outils à disposition...).

Des obligations à l'égard du CSE

Sur la base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE) l'employeur met à disposition l'ensemble des informations pour le comité sociale et économique (CSE). A cette base, s'ajoute le **bilan de la mise en œuvre des actions de formation** à l'issue des entretiens de parcours professionnels ou des périodes de reconversion

Les sanctions en cas de non-respect

Dans les entreprises de 50 salariés et plus :

Lorsque le salarié, au cours de ces 8 années, n'a pas bénéficié des entretiens prévus et d'au moins une formation (autre que celle conditionnant l'exercice d'une activité ou d'une fonction), l'employeur **doit abonder de 3 000 € son compte personnel de formation (CPF)** qui n'entre pas en compte dans le calcul du crédit annuel et du plafond du CPF.

Dans les entreprises de moins de 50 salariés :

La loi ne prévoit pas d'abondement du CPF à titre correctif. Toutefois, en cas de contentieux, **les juges pourraient sanctionner l'employeur** qui ne respecte pas les obligations en attribuant des dommages et intérêts au salarié.



Bon à savoir

L'organisation de l'entretien de parcours professionnel **relève de la responsabilité de l'entreprise** mais rien n'empêche le salarié d'en solliciter un si besoin.

Un salarié peut-il refuser de faire son entretien ?



La situation « classique »

L'entretien est **une obligation liée à l'exécution du contrat de travail du salarié**. De plus, l'employeur doit pouvoir apporter la preuve qu'il a rempli ses obligations, ce qui implique une **exigence de traçabilité** (formalisation par écrit du contenu de l'entretien). Le cas échéant, l'employeur doit prendre acte du refus du salarié de participer à l'entretien.

En cas de refus réitéré de sa part, l'employeur peut être amené à prendre une **sanction disciplinaire** à son encontre.

Après certains congés

L'employeur a l'obligation de proposer aux salariés revenant de certains congés (maternité, parental, adoption, sabbatique, mobilité volontaire sécurisée, longue maladie, mandat syndical) un entretien professionnel. **Le salarié concerné peut refuser** mais l'employeur doit conserver les documents permettant de justifier qu'il a bien proposé l'entretien et qu'il a été refusé par le salarié.

Ces évènements peuvent vous intéresser

05
MAR
2026

📍 CENTRE-VAL DE LOIRE

📍 ORLEANS

👤 TOUS LES SECTEURS

Atelier AKTO et APEC – Accélérez vos recrutements avec l'IA générative !

L'intelligence artificielle s'invite dans nos métiers, nos organisations, et nos pratiques RH... Et si vous veniez l'expérimenter ? AKTO, en partenariat avec l'APEC, vous propose cet atelier pour comprendre, tester...