

Kit méthodologique L'entretien de parcours professionnel



7 outils à votre disposition

- LE GUIDE PRATIQUEP.1
- LA GRILLE D'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL (EPP)P.5
- MODÈLE DE GRILLE D'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNELP.13
- MODÈLE D'ÉTAT DES LIEUX RÉCAPITULATIF
ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNELP.14
- MODÈLE DE LETTRE D'INFORMATION SUR L'ENTRETIEN
DE PARCOURS PROFESSIONNEL LORS DE L'EMBAUCHEP.15
- MODÈLE DE CONVOCATION À L'ENTRETIEN DE PARCOURS
PROFESSIONNEL 4-8 ANSP.16
- MODÈLE DE PROPOSITION D'ENTRETIEN
DE PARCOURS PROFESSIONNEL APRÈS UNE ABSENCE
DU COLLABORATEUR OU UNE FIN DE MANDAT P.17



LE GUIDE PRATIQUE

L'entretien de parcours professionnel

L'entretien de parcours professionnel a été créé par la loi du 24 octobre 2025. Il prend la suite de l'entretien professionnel, créé par la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale.

Celui-ci avait ensuite été renforcé par la loi du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel », dans une logique de sécurisation des parcours professionnels et de développement des compétences tout au long de la vie.

Toute entreprise, quel que soit son effectif, est tenue d'organiser des entretiens de parcours professionnel.

Cet entretien vise à renforcer le suivi de carrière et à anticiper les transitions professionnelles. Toute entreprise doit organiser un entretien avec chacun de ses salariés. Chacun doit en bénéficier la première année suivant l'embauche, puis tous les quatre ans. De plus, tous les huit ans, l'entretien de parcours professionnel comporte un état des lieux reprenant le déroulé de carrière du salarié.

L'entretien est un moment formel d'échange entre le salarié et l'entreprise. Prendre du recul, faire le point sur la situation professionnelle du salarié, anticiper les évolutions des emplois, des compétences et des certifications sont les principaux objectifs de cet entretien, au regard des perspectives d'emploi ou des transformations de l'entreprise.

Cet entretien entre l'employeur et le salarié permet de partager le sens de l'engagement professionnel et ainsi de maintenir la motivation et l'implication du salarié, de contribuer à son maintien dans l'emploi et, in fine, de contribuer à la qualité du climat social de l'entreprise.

Objectifs pour l'entreprise

L'entretien est un moyen de veiller au maintien de l'employabilité des collaborateurs. Il permet d'élaborer le plan de développement des compétences (PDC) en identifiant les besoins de formation de chaque salarié. C'est aussi le moyen de favoriser les évolutions professionnelles (progression ou changement de métier ou fonction) en identifiant les moyens à mobiliser.

Objectifs pour le salarié

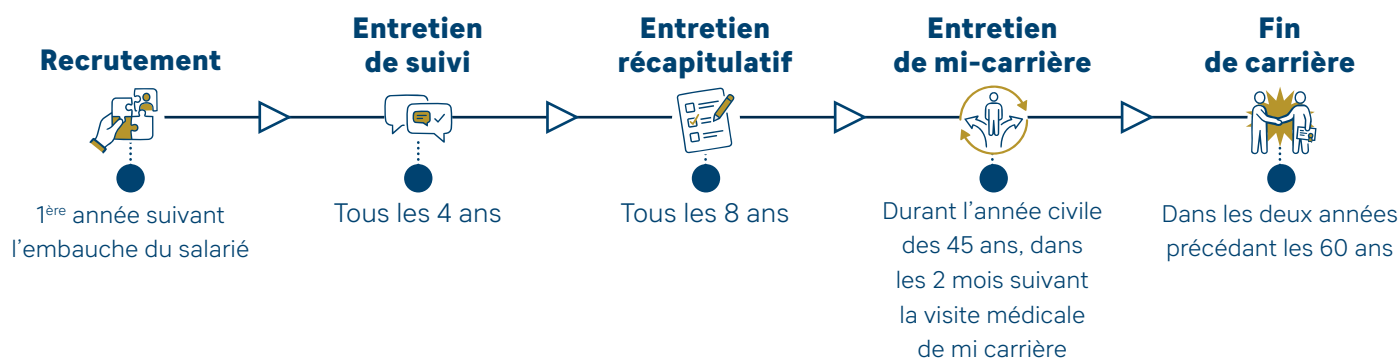
L'entretien donne l'occasion au salarié de faire le point sur son emploi et son parcours professionnel, sur ses compétences et besoins de formation. L'entretien doit aussi lui donner la possibilité de se projeter sur des évolutions possibles. Il pourra ainsi identifier ses perspectives d'évolution et définir le cas échéant son projet professionnel.



LE GUIDE PRATIQUE

Les différentes étapes

Au cours de sa carrière, le salarié bénéficiera de l'entretien de parcours professionnel à différentes étapes.



Un accord collectif d'entreprise ou de branche peut prévoir une périodicité différente des entretiens professionnels. Cependant, cette périodicité ne peut pas être supérieure à 4 ans.

L'entretien de 1^{re} année suivant l'embauche

Dans la 1^{re} année suivant l'embauche, un entretien de parcours professionnel doit obligatoirement être organisé. Son format correspond au tronc commun à tous les entretiens de parcours professionnel.

L'entretien de mi-carrière

La visite médicale de mi-carrière doit être organisée durant la 45^e année civile du salarié et être suivie dans les deux mois par un entretien de parcours professionnel spécifique. Lors de cet entretien, les mesures d'adaptation du poste de travail proposées par le médecin du travail, la prévention des situations d'usure professionnelle ainsi que les besoins de formation et les souhaits de mobilité ou encore de reconversion doivent être abordés.

L'entretien de fin de carrière

Dans les deux années précédant le 60^e anniversaire du salarié, un entretien spécifique doit permettre d'aborder les conditions de maintien dans l'emploi et les possibilités d'aménagement de fin de carrière. Cela comprend notamment le passage à temps partiel ou la retraite progressive.

L'entretien après une absence

Si le salarié n'a pas bénéficié d'un entretien de parcours professionnel au cours des 12 mois précédant sa reprise d'activité, il devra lui en être proposé un après une période d'interruption due à l'un des cas suivants : congé de maternité ou d'adoption, congé parental d'éducation, congé de proche aidant, congé sabbatique, période de mobilité volontaire sécurisée, période d'activité à temps partiel après un congé de maternité ou d'adoption, arrêt maladie de plus de 6 mois, mandat syndical.

Que faire si deux entretiens sont concomitants ?

Il peut arriver que deux entretiens doivent être effectués sur la même période, par exemple un entretien de mi-carrière et un entretien périodique. Dans ce cas, il est conseillé de prévoir un seul rendez-vous et de préserver deux temps différents lors de l'entretien, afin de pouvoir aborder les rubriques spécifiques à chaque entretien.



LE GUIDE PRATIQUE

La préparation de l'entretien

Pour préparer l'entretien, l'employeur est invité à utiliser le kit pour l'entretien de parcours professionnel de L'Opcommerce. L'employeur, pour la préparation de ce même entretien, peut bénéficier d'un conseil de proximité assuré par l'opérateur de compétences mentionné à l'article L. 6332-1 dont il relève. L'employeur peut également être accompagné par un organisme externe lorsqu'un accord de branche ou d'entreprise le prévoit.

De son côté, dans les entreprises de moins de 300 salariés, le salarié peut bénéficier gratuitement du CEP, le conseil en évolution professionnelle.

Les modalités de convocation sont déterminées librement par l'employeur. Il est conseillé de respecter un délai de prévenance pour que le salarié puisse préparer l'entretien. Une procédure formalisée est un moyen simple de faciliter l'organisation et de démontrer pour l'employeur le respect de ses obligations. Il est obligatoire de conserver une trace écrite des échanges réalisés lors de l'entretien afin de faciliter le suivi dans le temps. Cette obligation peut être renforcée par un accord de branche ou d'entreprise imposant la formalisation de points précis.

Pour préparer l'entretien, l'employeur peut prévoir trois phases : la synthèse du parcours professionnel du salarié ; un échange sur les perspectives de développement de l'entreprise et le lien avec les souhaits d'évolution du salarié ; le plan d'action issu des points précédents.

Pour cela, il pourra s'appuyer sur les documents relatifs au parcours du salarié (expériences passées, fiche de poste, activités et missions actuelles, formations suivies, etc.), à la stratégie de l'entreprise et à son lien avec la dimension RH (évolution des compétences nécessaires, postes à pourvoir, dispositifs de formation mobilisables, dispositifs de maintien dans l'emploi, etc.).

Ressources supplémentaires

Pour les salariés en 2^e partie de carrière, L'Opcommerce met à disposition des entreprises à compter du 2^e semestre 2026 des outils spécifiques développés dans le cadre de l'Edec Génération S* sur l'accompagnement des salariés expérimentés.

* Engagement de développement de l'emploi et des compétences. Accord pluriannuel conclu entre l'État et les branches professionnelles du commerce sur le thème de la transition démographique sur la période 2025-2027.



LE GUIDE PRATIQUE

L'entretien

L'entretien de parcours professionnel est organisé pendant le temps de travail. Il concerne tous les salariés, quels que soient leurs contrats de travail : CDI, CDD, contrats d'alternance inclus. Les salariés doivent être informés de son existence, de ses modalités pratiques et de ses objectifs lors de leur embauche. Cette information peut être mise à disposition sous la forme d'une note interne, d'une mention dans le contrat de travail ou de tout autre moyen.

Le contenu de l'entretien

Dans cette nouvelle version de l'entretien de parcours professionnels, en vigueur depuis le 26 octobre 2025, doivent être abordés les points suivants :

- les compétences du salarié et ses qualifications mobilisées dans l'emploi actuel ainsi que leur évolution possible ;
- la situation et le parcours professionnel du salarié ;
- les besoins de formation du salarié (liés à son activité professionnelle, à l'évolution de son emploi ou à un projet personnel) ;
- les souhaits du salarié d'évolution professionnelle.

L'entretien peut ainsi déboucher sur une reconversion (interne ou externe), un projet de transition professionnelle, un bilan de compétences ou une validation des acquis de l'expérience ;

Une information sur les deux dispositifs suivants est également obligatoire au cours de l'entretien :

- le Compte personnel de formation (CPF) : activation du compte et abondement de l'employeur,
- le Conseil en évolution professionnelle (CEP).

Le salarié doit attester avoir été informé de l'existence de ces deux dispositifs.

État des lieux récapitulatif

L'état récapitulatif de l'entretien de parcours professionnel (EPP) est un bilan périodique qui permet de faire le point sur le parcours du salarié au sein de l'entreprise. Il vérifie que les entretiens prévus ont bien eu lieu et recense les actions menées pour favoriser son évolution professionnelle, comme les formations suivies, les certifications obtenues ou les changements de poste. C'est un outil de suivi qui permet de démontrer l'accompagnement des salariés dans le développement de leurs compétences et la gestion de leur carrière. Il contribue également à sécuriser les pratiques RH en apportant une traçabilité des démarches réalisées. Une trame est fournie par L'Opcommerce.

Sanctions en cas de non-respect

Pour les entreprises de plus de 50 salariés, si le salarié n'a pas bénéficié les 8 dernières années des entretiens professionnels et d'au moins une action de formation non obligatoire, l'employeur doit abonder son compte personnel de formation (CPF). Le CPF du salarié est alors crédité de 3 000 € supplémentaires.

A noter que l'abondement par l'employeur n'a pas lieu à s'appliquer si au moins une des deux obligations – entretien professionnel au cours des 8 dernières années ou bénéfice d'au moins une formation non obligatoire – est satisfaite.

L'abondement est effectué au plus tard le dernier jour du trimestre civil suivant la date de l'entretien d'état des lieux du parcours professionnel.

Pour les entreprises de moins de 50 salariés, l'employeur est soumis à des obligations en matière de formation : adaptation du salarié à son poste de travail et maintien de son employabilité.

À ce titre, en cas de contentieux, il pourrait être sanctionné en cas de non-respect de ces obligations. Cette sanction peut se traduire par le versement au profit du salarié de dommages et intérêts.

Attention !

L'entretien de parcours professionnel ne porte pas sur l'évaluation du travail du salarié. Si le salarié aborde de lui-même la question de ses résultats ou de ses objectifs, il convient de les reporter à l'entretien annuel ou à un entretien ultérieur, distinct de l'entretien de parcours professionnel.





LA GRILLE D'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL (EPP)

Version 2026 – Conforme à l'article L.6315-1 du Code du travail (loi du 24 octobre 2025)

1. Cadre légal

L'entretien de parcours professionnel est consacré aux perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualification et d'emploi. Il ne comporte pas d'évaluation de la contribution ni de fixation d'objectifs.

Il est organisé :

- dans l'année suivant l'embauche ;
- puis au minimum tous les 4 ans ;
- à certaines échéances spécifiques (retour de congé, mobilité, arrêt longue maladie, etc.) ;
- et de manière renforcée durant l'année des 45 ans et dans les deux ans précédant les 60 ans.

Il donne lieu à un document écrit remis au salarié.

2. Identification

Salarié

Nom : Prénom :

Date de naissance : / /

Poste :

Qualification / Classification : :

Date d'entrée : / /

Personne conduisant l'entretien

Nom : Prénom :

Fonction : Date de l'entretien : / /

Date du précédent entretien de parcours professionnel : / /

Nature de l'entretien :

- ☐ Périodique ☐ Retour de congé / absence longue durée
- ☐ EPP renforcé – 45 ans (mi-carrière) ☐ EPP fin de carrière (58-60 ans)
- ☐ Autre :



LA GRILLE D'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL (EPP)

Version 2026 – Conforme à l'article L.6315-1 du Code du travail (loi du 24 octobre 2025)

3. Bilan du parcours et des compétences

a. Formations et actions suivies depuis le dernier entretien

Année :

Intitulé :

Dispositif (CPF / PDC / VAE...) :

Certifiante (Oui/Non) :

Résultat :

.....

.....

b. Expériences et évolution professionnelle

Postes occupés – principales missions – compétences développées :

.....

.....

.....

4. Situation actuelle et perspectives

Compétences maîtrisées :

.....

.....

.....

Compétences à développer ou actualiser :

.....

.....

.....



LA GRILLE D'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL (EPP)

Version 2026 – Conforme à l'article L.6315-1 du Code du travail (loi du 24 octobre 2025)

5. Projection professionnelle

a. Besoin de formation lié à l'activité professionnelle actuelle, à l'évolution de l'emploi au regard des transformations de l'entreprise ou à un projet professionnel.

.....

.....

.....

.....

b. Évolution à court terme (0-2 ans)

.....

.....

.....

.....

c. Évolution à moyen terme (3-5 ans)

Souhaits exprimés (mobilité, spécialisation, reconversion...) :

.....

.....

Freins identifiés :

.....

.....

6. Besoins de formation

Besoin de formation lié à l'activité professionnelle actuelle, à l'évolution de l'emploi au regard des transformations de l'entreprise et de son environnement ou besoin lié à un projet professionnel.

.....

.....

.....



LA GRILLE D'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL (EPP)

Version 2026 – Conforme à l'article L.6315-1 du Code du travail (loi du 24 octobre 2025)

7. Dispositifs mobilisables

Le salarié est informé des dispositifs suivants :

- CPF et abondements possibles ● Validation des acquis de l'expérience (VAE)
- Bilan de compétences ● Projet de transition professionnelle
- Conseil en évolution professionnelle (CEP) ● Période de reconversion

Observations :

.....

.....

.....

.....

.....

8. Cas particulier – Entretien de mi-carrière

Si le salarié est dans sa 45^e année civile

Date de la visite médicale de mi-carrière : / /

Préconisations éventuelles du médecin du travail :

.....

.....

Axes spécifiques examinés :

- Prévention de l'usure professionnelle ● Adaptation du poste de travail
- Mesures d'aménagement des missions ou du temps de travail
- Mobilité interne ● Reconversion professionnelle

Décisions ou pistes d'action :

.....

.....



LA GRILLE D'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL (EPP)

Version 2026 – Conforme à l'article L.6315-1 du Code du travail (loi du 24 octobre 2025)

9. Cas particulier – Entretien de fin de carrière

Si le salarié atteint 60 ans dans moins de 2 ans

Conditions de maintien dans l'emploi :

.....

Options envisagées :

- ☐ Retraite progressive
- ☐ Passage à temps partiel
- ☐ Mesures d'aménagement des missions ou du temps de travail

Observations :

.....

.....

10. Plan d'action

Action décidée :

.....

Responsable :

.....

Échéance :

.....

Dispositif mobilisé :

.....



LA GRILLE D'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL (EPP)

Version 2026 – Conforme à l'article L.6315-1 du Code du travail (loi du 24 octobre 2025)

11. Clôture

Commentaires du salarié :

.....

.....

Commentaires du manager :

.....

.....

Signature du salarié :

Signature de l'employeur ou représentant :

Entretien réalisé le : / /

Copie remise au salarié le : / /



LA GRILLE D'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL (EPP)

Version 2026 – Conforme à l'article L.6315-1 du Code du travail (loi du 24 octobre 2025)

Annexe : Les dispositifs et services mobilisables par le salarié

La Validation des acquis de l'expérience (VAE)

La Validation des acquis de l'expérience (VAE) est un dispositif qui permet de faire reconnaître vos compétences professionnelles acquises au cours de vos années d'activité (activité salariée, bénévolat, activité syndicale ou associative...). Elle vous permet ainsi de valider un titre, un diplôme ou un CQP.

[En savoir plus](#)

Les périodes de reconversion

La période de reconversion vise à accompagner les transitions professionnelles en permettant au salarié d'acquérir une certification, une qualification, un ou plusieurs blocs de compétences ou le socle de connaissances et de compétences professionnelles (Cléa) en lien avec un projet de mobilité interne ou externe.

[En savoir plus](#)

Le bilan de compétences

Le bilan de compétences permet d'analyser les aptitudes, les compétences personnelles et professionnelles et les motivations d'une personne afin de l'aider à construire un projet professionnel ou un projet de formation.

[En savoir plus](#)

Le Projet de transition professionnelle

Le Projet de transition professionnelle (PTP) permet à certains salariés et anciens salariés de mobiliser les droits inscrits sur leur Compte personnel de formation pour financer une action de formation certifiante en vue de changer de métier ou de profession dans le cadre d'un projet de transition professionnelle.

[En savoir plus](#)



LA GRILLE D'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL (EPP)

Version 2026 – Conforme à l'article L.6315-1 du Code du travail (loi du 24 octobre 2025)

Le Compte personnel de formation (CPF)

Le Compte personnel de formation (CPF) permet d'acquérir des droits à la formation mobilisables tout au long de sa vie professionnelle. Il a une vocation universelle et s'adresse à tous les actifs.

Le CPF est un compte individuel et rechargeable en euros, pour suivre une formation.

Activation du compte

Chaque salarié doit donc faire le nécessaire pour activer son CPF. Pour cela, il suffit de se rendre sur le site : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/> et de s'inscrire à l'aide de son numéro de Sécurité sociale. Une fois votre compte ouvert, les droits inscrits sur le CPF, comptabilisés en euros, permettent de financer les formations référencées sur le site.

Abondement du CPF par l'employeur

Lorsque les droits inscrits sur le compte du salarié sont inférieurs au coût de la formation, celui-ci peut demander un abondement en droits complémentaires pour assurer le financement total de sa formation à l'employeur. Des abondements peuvent être prévus par d'autres organismes : l'opérateur de compétences dont relève l'entreprise, la Caisse nationale de l'assurance maladie ou la Caisse nationale d'assurance vieillesse en cas de mobilisation du Compte professionnel de prévention (C2P) à l'initiative du salarié... En cas d'abondement, le salarié est dispensé de la participation forfaitaire (aussi appelée ticket modérateur) de 150 euros.

Paragraphe suivant à conserver et à compléter en cas d'accord collectif d'entreprise, de groupe ou de branche relatif aux abondements du CPF

En application de l'accord collectif _____ conclu le _____ lorsque le coût de votre formation est supérieur au montant des droits inscrits sur votre compte, vous pouvez demander des abondements en droits complémentaires pour assurer le financement total de votre formation auprès de votre employeur dans les conditions suivantes :

En savoir plus

Le Conseil en évolution professionnelle (CEP)

Le Conseil en évolution professionnelle (CEP) permet de faire le point sur sa situation professionnelle et, s'il y a lieu, d'élaborer et de formaliser un projet d'évolution professionnelle (reprise ou création d'activité, reconversion, formation...).

En savoir plus



MODÈLE DE GRILLE D'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL

Votre
Logo

GRILLE D'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL

Version 2026

En application de l'article L. 6315-1 du Code du travail, dans sa rédaction issue de la loi n° 2025-989 du 24 octobre 2025, l'entretien de parcours professionnel est consacré aux perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualification et d'emploi.

Le salarié est informé qu'il bénéficie d'un entretien de parcours professionnel avec son employeur **tous les 4 ans***.

Cet entretien donne lieu à un échange entre le salarié et son supérieur hiérarchique ou représentant de la direction de l'entreprise, sans porter sur l'évaluation du travail du salarié. Il comporte également des informations relatives à la validation des acquis de l'expérience, à l'activation par le salarié de son compte personnel de formation, aux abondements de ce compte que l'employeur est susceptible de financer et au conseil en évolution professionnelle. Cet entretien de parcours professionnel donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié.

** A l'occasion de son embauche, le salarié est informé qu'il bénéficie d'un entretien de parcours professionnel à réaliser avec son employeur au cours de la première année.*

Le salarié :

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance : ____/____/____

Poste occupé : _____

Qualification : _____

Classification (convention collective) : _____

Date d'entrée dans l'entreprise : ____/____/____

La personne conduisant l'entretien :

Nom : _____

Prénom : _____

Fonction : _____

L'entretien :

Modèle de grille d'entretien de parcours professionnel mis à disposition par L'Opcommerce



**TÉLÉCHARGER
LE MODÈLE**



MODÈLE D'ÉTAT DES LIEUX RÉCAPITULATIF ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL

ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL :

État des lieux récapitulatif

Version 2026

Conformément à l'article L. 6315-1 II du Code du travail, dans sa rédaction issue de la loi n° 2025-989 du 24 octobre 2025, l'entretien de parcours professionnel donne lieu, **tous les 8 ans**, à un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié.

Cet entretien est centré sur les projets d'évolution du salarié et la sécurisation de son parcours professionnel. Celui-ci comporte également des informations relatives à la validation des acquis de l'expérience, à l'activation par le salarié de son compte personnel de formation, aux abondements de ce compte que l'employeur est susceptible de financer et au conseil en évolution professionnelle.

Cet entretien de parcours professionnel donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié.

Le salarié :

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance : ____/____/____

Poste occupé : _____

Qualification : _____

Classification (convention collective) : _____

Date d'entrée dans l'entreprise : ____/____/____



**TÉLÉCHARGER
LE MODÈLE**

Modèle d'entretien de parcours professionnel mis à disposition par L'Opcomm



MODÈLE DE LETTRE D'INFORMATION SUR L'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL LORS DE L'EMBAUCHE

(Courrier à remettre sur papier à en-tête de l'entreprise)

LETRE D'INFORMATION SUR L'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL **LORS DE L'EMBAUCHE**

Nom du salarié : _____

Adresse : _____

À _____, le ____/____/____

Lettre recommandée avec accusé de réception n° ____ / remise en main propre contre décharge

Objet : Information sur l'entretien de parcours professionnel lors de l'embauche

Mme/M. _____,

Nous vous informons que, conformément aux dispositions légales, un entretien de parcours professionnel est organisé dans notre entreprise au cours de la première année suivant l'embauche d'un nouveau salarié.

Si votre entreprise est concernée par un accord collectif, remplacer le paragraphe précédent par celui-ci :
Nous vous informons que, conformément aux dispositions légales et à l'accord _____ (accord de branche ou accord d'entreprise) en date du ____/____/____ (date) un entretien de parcours professionnel est organisé dans notre entreprise au cours de la première année suivant l'embauche d'un nouveau salarié, puis tous les ____ ans.

Cet entretien, réalisé à l'initiative de l'employeur, doit permettre d'échanger avec vous sur vos perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi et vos besoins en formation professionnelle.

Cet entretien de parcours professionnel comportera également des informations relatives à la validation des acquis de l'expérience (VAE), à la reconversion, au projet de transition professionnelle, au bilan de compétences, à l'activation de votre compte personnel de formation, aux abondements de votre compte que l'entreprise est susceptible de financer et au conseil en évolution professionnelle.

Dans un délai de 7 ans suivant votre premier entretien de parcours professionnel, un bilan sera dressé afin d'apprécier les évolutions de votre parcours professionnel dans l'entreprise sur cette période. Dans ce cadre, vous serez donc invité(e) à participer à cet entretien obligatoire. Nous vous informerons à cette occasion des modalités pratiques de cet échange.

Cordialement,

Signature du salarié

Précédée de la mention manuscrite
« Remise en main propre le ____/____/____,
et établie en double exemplaire »

Signature de l'employeur



**TÉLÉCHARGER
LE MODÈLE**

Modèle de lettre d'information à l'entretien de parcours professionnel mis à disposition par L'Opcomm



MODÈLE DE CONVOCATION À L'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL 4-8 ANS

(Courrier à remettre sur papier à en-tête de l'entreprise)

CONVOCATION À L'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL

Nom du salarié : _____

Adresse : _____

À _____ (lieu), le ____/____/____ (date)

Lettre recommandée avec accusé de réception n° ____ / remise en main propre contre décharge

Objet : Convocation pour l'entretien de parcours professionnel

Mme/M. _____,

Nous souhaitons nous entretenir avec vous au sujet de vos perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi, dans le cadre d'un entretien de parcours professionnel prévu à l'article L. 6315-1 du Code du travail.

Cet entretien comportera également des informations relatives à la validation des acquis de l'expérience (VAE), à la reconversion, au projet de transition professionnelle, au bilan de compétences, à l'activation de votre compte personnel de formation, aux abondements de votre compte que l'entreprise est susceptible de financer et au conseil en évolution professionnelle.

Si l'entretien suit la visite médicale de mi-carrière :

L'entretien doit également permettre de tenir compte des préconisations éventuelles du médecin de travail lors de l'entretien de mi-carrière. Seront évoqués, s'il y a lieu, l'adaptation des missions et du poste de travail, la prévention de l'usure professionnelle, les besoins en formation et les souhaits de mobilité ou de reconversion.

Uniquement pour le premier entretien suivant le 58ème anniversaire du salarié :

L'entretien permettra également de traiter des conditions de maintien dans l'emploi et des possibilités d'aménagements de fin de carrière.

Nous vous proposons que cet entretien se déroule le ____/____/____ à _____ heures, dans les locaux de l'entreprise situés _____ en présence de Mme/M. _____ (nom de la personne qui conduira l'entretien).

Nous vous invitons à confirmer la date et l'heure avant le ____/____/____ (date butoir).
Vous trouverez, en pièce jointe, la trame utile à la préparation de cet entretien.

Pour les entreprises de moins de 300 salariés :

Nous vous informons que vous pouvez bénéficier d'un conseil en évolution professionnelle afin de préparer cet entretien.

Modèle de convocation à l'entretien de parcours professionnel mis à disposition par L'Opcommerce



**TÉLÉCHARGER
LE MODÈLE**



MODÈLE DE PROPOSITION D'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL APRÈS UNE ABSENCE DU COLLABORATEUR OU UNE FIN DE MANDAT

(Courrier à remettre sur papier à en-tête de l'entreprise)

PROPOSITION D'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL **APRÈS UNE ABSENCE DU COLLABORATEUR OU UNE FIN DE MANDAT**

Nom du salarié : _____

Adresse : _____

À _____, le ____/____/____

Lettre recommandée avec accusé de réception n° ____ / remise en main propre contre décharge

Objet: Proposition d'entretien de parcours professionnel

Mme/M. _____,

Nous souhaitons nous entretenir avec vous au sujet de vos perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi, dans le cadre de l'article L. 6315-1 du Code du travail, suite à votre absence du ____/____/____ au ____/____/____ en raison de _____ (précisez le motif : congé de maternité / congé parental d'éducation ou période d'activité à temps partiel pour élever un enfant / congé de proche aidant / congé de solidarité familiale / congé d'adoption / arrêt longue maladie [plus de 6 mois] / période de mobilité volontaire sécurisée / congé sabbatique).

Si l'entretien suit la fin d'un mandat spécifique :

Nous souhaitons nous entretenir avec vous au sujet de vos perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi, dans le cadre de l'article L. 6315-1 du Code du travail, suite au terme de votre mandat de _____ (précisez le mandat).

Nous vous proposons que cet entretien de parcours professionnel se déroule le ____/____/____ à _____ heures, dans les locaux de l'entreprise situés _____, en présence de Mme/M. _____ (nom de la personne qui conduira l'entretien).

Nous vous invitons à confirmer la date et l'heure avant le ____/____/____ (date butoir).

Vous trouverez, en pièce jointe, la trame utile à la préparation de cet entretien.

Nous restons à votre disposition pour tout complément d'information et vous prions d'agréer, Mme/M. _____, nos sincères salutations.

Signature du salarié

Précédée de la mention manuscrite
« Remise en main propre le ____/____/____,
et établie en double exemplaire »

Signature de l'employeur



**TÉLÉCHARGER
LE MODÈLE**

Modèle de proposition d'entretien de parcours professionnel mis à disposition par L'Opcommerce