

## BIEN PRÉPARER ET RÉUSSIR SON

## ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL

### OBJECTIFS :

- Comprendre les enjeux des entretiens de parcours professionnel et sa différence avec l'entretien annuel.
- Préparer l'entretien de parcours professionnels avec sérénité et avec méthode en ayant clarifié vos objectifs (personnels, intégrés à ceux de l'équipe, au contexte de l'entreprise) et votre projet professionnel
- Exprimer ses aspirations professionnelles de manière objective et positive.
- Anticiper et gérer le stress éventuel pouvant être vécu avant et pendant l'entretien.

### PRÉREQUIS & ACCESSIBILITÉ :

#### Prérequis :

Aucun.

#### Accessibilité :

- Salariés de tous secteurs amenés à préparer efficacement un entretien de parcours professionnel en entreprise.
- Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap, merci de consulter notre référent handicap.

**DURÉE : 1 jour / 7 heures**

**V26.1**

**màj : 04/26**

### Méthode pédagogique et encadrement :

Cette formation est animée par un formateur expert dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées selon les critères qualité d'Aptitudes 21.

L'animation est composée d'apports théoriques, de mises en situations professionnelles et d'exercices pratiques.

### Moyens pédagogiques :

Ordinateurs, logiciels, tableau blanc, vidéo-projecteur, écran.

En fin de formation, vous aurez un accès à la plateforme pédagogique Aptitudes 21 sur laquelle vous pourrez consulter et télécharger vos supports de formation.

### Modalités d'évaluation des objectifs et des résultats :

L'évaluation des objectifs se fait par le formateur, pendant la formation avec les exercices pratiques, les interactions et les mises en situation pratiques.

Le formateur complète un livret d'évaluation selon une grille de compétences précise.

**Lieu :** 61/69 rue Camille Pelletan  
Espace Emeraude  
33150 Cenon

# Contenu de la formation

## **Comprendre les enjeux des entretiens de parcours professionnels et annuels**

- Cadre réglementaire de l'entretien de parcours professionnel (finalités, périodicité, articulation avec le parcours et l'employabilité).
- Différences avec l'entretien annuel d'évaluation.
- Les intérêts partagés : pour le salarié, le manager, l'entreprise.
- Le rôle actif du salarié dans cet échange.

## **Préparer son entretien avec méthode**

- Clarifier ses objectifs individuels, ses contributions à l'équipe et à l'entreprise.
- Identifier ses compétences, ses réussites, ses axes de développement.
- Préparer ses arguments et exemples concrets.
- Structurer ses idées : grille de préparation, tableau forces/besoins/aspirations.

## **S'exprimer avec assertivité et clarté pendant l'entretien**

- Savoir présenter ses aspirations de manière constructive.
- Techniques de communication positive : « je » messages, formulation de demandes, écoute active.
- Savoir poser des questions et réagir aux propositions.
- Garder une posture professionnelle, valoriser ses compétences.

## **Gérer le stress et se sentir prêt**

- Identifier les causes de stress avant ou pendant l'entretien.
- Recentrage émotionnel, respiration, techniques de préparation mentale.
- Posture corporelle et ancrage.
- Relativiser l'entretien comme un espace d'échange, pas de jugement.

## **Outils et supports remis aux participants :**

- grille de préparation de l'entretien
- trame de présentation de son parcours et de ses résultats modèle de plan d'action individuel