Les entretiens à réaliser par les managers : parcours professionnel, entretien annuel et forfait jours

Sécurisez les entretiens conduits par vos managers, du parcours professionnel au suivi du forfait jours.

Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier les droits et obligations légales du manager en matière d'entretiens
- Maîtriser les notions juridiques applicables à chaque type d'entretien
- Différencier les objectifs, les finalités et les enjeux de l'entretien de parcours professionnel, de l'entretien annuel et de l'entretien de suivi du forfait jours
- Acquérir les réflexes essentiels pour préparer, conduire et formaliser ces entretiens dans un cadre sécurisé juridiquement et bienveillant
- Identifier et prévenir les risques liés à une mauvaise conduite ou à une preuve irrégulière des entretiens

POINTS FORTS

Mise en pratique sur des cas réels apportés par les participants

Programme adaptable à votre secteur et à vos outils en intra

Un point complet sur les obligations issues de la réforme de 2025

Démarche pédagogique, documentation remise et évaluation

- Recueil des besoins du participant, en amont de la formation
- Préparation et diffusion de supports pédagogiques
- Apports théoriques illustrés par des cas concrets
- Cas pratique et mises en situation ciblées
- Personnalisation de la formation à travers de nombreux échanges
- Évaluation des acquis en fin de formation, par quiz ou mise en situation pratique
- Évaluation de la satisfaction et de l'engagement

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeants, Chefs d'entreprise, Managers, DRH / RRH, Cadre appelé à évoluer vers cette fonction

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE

1 journée ou 2 demi-journées (matin ou après-midi) soit 7 h au total

MODALITÉS DE DISPENSE

Formation inter-entreprises, intra-entreprise, sur mesure ou individuelle.
Pour chacun de ces formats : en présentiel ou à distance en classe virtuelle.

TARIFICATION

Formation INTER 850 € HT par personne (TVA non applicable, art. 261-4-4° du CGI)
Minimum 4 personnes - Maximum 12 personnes
Formation Intra - Sur mesure - Individuelle : demander un devis pour personnaliser le programme de cette formation pour qu'elle réponde aux spécificités de votre entreprise.
Prise en charge possible par l'OPCO de votre entreprise, selon ses critères.

DATES - LIEUX - DÉLAI D'ACCÈS

Date et lieu à déterminer en fonction des possibilités et disponibilités respectives.
Formation organisée sous 2 à 4 semaines à compter de la validation de la formation, selon les disponibilités respectives.

FORMATEUR

Expert ROLEV IMPACT

SANCTION DE LA FORMATION

Remise d'une attestation de fin de formation

RECOMMANDATIONS

TV – Écran permettant une diffusion
Connexion internet à haut débit

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Pour vous permettre d'accéder et de suivre nos formations dans les meilleures conditions nous vous invitons à nous contacter afin de déterminer la solution la mieux adaptée à votre besoin. La référente handicap pourra, si nécessaire, proposer l'appui de réseaux d'accompagnement spécialisés (Agefiph, FIPHFP, Cap Emploi, MDPH…) afin d'identifier les aménagements les plus adaptés.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

contact@rolevimpact.com
06 15 38 72 52
www.rolevimpact.com

ROLEV IMPACT

Les entretiens à réaliser par les managers : parcours professionnel, entretien annuel et forfait jours

Programme

1 **Cadre juridique et enjeux des différents entretiens**

Obligations légales et périodicité de chaque entretien
Objectifs et portée respective :
L'entretien de parcours professionnel (nouvelle appellation, loi n° 2025-989 du 24 octobre 2025) : développement des compétences et évolution professionnelle
L'entretien annuel d'évaluation / de performance : outil de management et de pilotage
L'entretien annuel de suivi du forfait jours : prévention de la surcharge et santé au travail
Périodicité des entretiens
Responsabilités du manager et impacts RH

2 **La conduite des entretiens – Pratiques et conseils**

Préparation : analyse du contexte, des objectifs et du salarié concerné
Déroulement de l'entretien : écoute active, posture, équilibre entre évaluation et dialogue
Formalisation : fixation des objectifs, rédaction du compte rendu, archivage
Sécurisation juridique : mentions à éviter, informations à conserver, traitement des données personnelles
Quels sont les écueils à éviter ? Erreurs fréquentes et bonnes pratiques de communication managériale

3 **Points de vigilance : l'enregistrement des entretiens**

Rappel des règles de preuve et de confidentialité
Analyse de jurisprudence et évolution du droit
Conséquences pour l'employeur et pour le salarié
Bonnes pratiques pour prévenir les risques contentieux et cadrer les échanges professionnels

Nature de l'action Cette action de formation entre dans le champ d'application de l'article L. 6313-1 du Code du travail

Suivi de l'action Feuilles d'émargement, ou relevé de connexion en classe virtuelle. **Appréciation des résultats** Évaluation des acquis en fin de formation.

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.