

Conduire l'entretien de parcours professionnel avec un assistant IA de compte-rendu

Préparez et conduisez un entretien centré sur le parcours du salarié. Entraînez-vous à rédiger un compte-rendu avec un assistant IA, à partir de cas fictifs et sous contrôle humain.

Référence MA-EPP-IA · 7 heures (1 jour)

Inter / Intra : sur devis · 4 à 10 participants

Présentiel ou classe virtuelle synchrone (2 demi-journées de 3 h 30). Dates et lieu convenus avant inscription.

Public visé

Managers de proximité, responsables et chargés RH, dirigeants de TPE/PME qui conduisent les entretiens de parcours professionnel.

Prérequis

Encadrer au moins un collaborateur ou être en charge de la gestion RH. Utiliser un ordinateur et un navigateur web. Aucun prérequis en IA.

Objectifs opérationnels

Situer l'entretien de parcours professionnel dans le cadre légal en vigueur : rythme, contenus obligatoires, état des lieux à 8 ans, entretiens de mi-carrière et de fin de carrière, risques en cas de manquement.

Établir le calendrier des entretiens de son équipe à partir des dates d'embauche et des entretiens déjà réalisés.

Conduire un entretien de 45 à 60 minutes centré sur le parcours et les perspectives du salarié, en le distinguant de l'entretien annuel d'évaluation.

Produire avec un assistant IA un compte-rendu structuré, relu et corrigé par ses soins, sans donnée sensible ni jugement sur la performance.

Préparer un état des lieux récapitulatif à 8 ans et identifier les actions à engager (formation, certification, progression).

Programme détaillé

Module 1 - Le cadre 2026 (1 h 30)

- Loi n° 2025-989 du 24 octobre 2025 : de l'entretien professionnel à l'entretien de parcours professionnel.
- Le nouveau rythme : un premier entretien dans l'année qui suit l'embauche, puis tous les 4 ans, état des lieux récapitulatif à 8 ans.
- Accords applicables et situations transitoires : vérifier les échéances propres à l'entreprise.
- Entretiens de mi-carrière et de fin de carrière : à qui, quand, sur quoi.
- Risques en cas de manquement : repères selon l'effectif et la situation de l'entreprise.
- Atelier : construire le calendrier de son équipe sur le tableur fourni.

Module 2 - Préparer et conduire l'entretien (2 h)

- Entretien de parcours ou entretien d'évaluation : ce qui doit rester séparé.
- Les contenus à aborder : compétences, qualifications, souhaits d'évolution, formation, VAE, CPF, conseil en évolution professionnelle.
- La trame d'entretien Maîtrise Avenir : préparation salarié et manager, déroulé, questions ouvertes.
- Postures : écouter, reformuler, faire émerger un projet, gérer le salarié « sans projet » ou démotivé.
- Mises en situation en binôme sur cas fictifs, avec retour du groupe et du formateur.

Module 3 - L'assistant IA de compte-rendu (2 h)

- Ce que l'IA fait bien (structurer, reformuler, vérifier les rubriques obligatoires) et ce qu'elle ne doit pas faire (évaluer, décider, inventer).
- Prise de notes efficace pendant l'entretien, puis génération du compte-rendu à partir des notes, sur une trame imposée.
- Protection des données : minimisation, pas de donnée de santé ni d'information sensible, pseudonymisation (qui n'est pas une anonymisation), choix d'un outil adapté à l'entreprise, information du salarié.
- Relecture humaine obligatoire : grille de contrôle en 6 points avant signature et remise de la copie au salarié.
- Atelier : chaque participant produit le compte-rendu de sa mise en situation du matin et le corrige avec la grille.

Module 4 - État des lieux à 8 ans et plan d'action (1 h 30)

- Bilan sur 8 ans : entretiens, actions de formation, certification et progression ; distinction avec les conditions de l'abondement correctif.
- Rédiger l'état des lieux récapitulatif et décider des actions correctives.
- Mise en situation finale évaluée et quiz de validation des acquis.
- Plan d'action individuel : les 3 entretiens à programmer dans le trimestre.

Méthodes, moyens et organisation

Pédagogie active : apports courts, études de cas, mises en situation en binôme et atelier outillé sur un assistant IA. Supports remis : trame d'entretien, consignes de l'assistant IA, grille de relecture en 6 points, tableur de calendrier, fiche réglementaire et support de formation. Chaque participant dispose d'un ordinateur et d'un navigateur ; accès de

démonstration fourni pendant la session. Les ateliers utilisent exclusivement des données fictives, sans aucune donnée réelle de salarié. Présentiel inter ou intra-entreprise, ou classe virtuelle synchrone. Groupe de 4 à 10 participants. Une journée de 7 heures ou deux demi-journées de 3 h 30 à distance. Dates et lieu convenus avant inscription ; intra dans vos locaux ou à distance.

Positionnement et évaluation

Avant : questionnaire de positionnement sur les pratiques, les besoins et les accords applicables. Pendant : retours sur les mises en situation et le calendrier construit en atelier. En fin de session : mise en situation finale et quiz de 15 questions. Validation : grille de mise en situation conforme et au moins 70 % au quiz. Questionnaire de satisfaction à chaud puis questionnaire à froid à 3 mois sur la mise en pratique.

Suivi, validation et résultats

Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée et les résultats de l'évaluation des acquis. Formation non certifiante, non éligible au CPF. Nouvelle formation : les indicateurs de satisfaction, de réussite et d'assiduité seront publiés après les premières sessions. Aucun résultat n'est encore disponible.

Encadrement

Le nom de l'intervenant, son profil RH/management et son expérience des outils d'IA sont communiqués dans la proposition avant inscription. CV disponible sur demande.

Délais d'accès

Dates sur demande. Inter : inscription au plus tard 7 jours ouvrés avant la session, sous réserve de places. Intra : organisation sous 3 à 4 semaines après accord sur la proposition et confirmation des disponibilités.

Accessibilité

Contactez le référent handicap Philippe Baudoux : philippe.baudoux@maitrise-avenir.fr - 01 87 73 07 57. Étude individuelle des besoins et des adaptations avant inscription ; orientation vers un partenaire spécialisé si nécessaire.

Tarif et financement

Sur devis en inter et en intra-entreprise. Tarif précisé dans la proposition avant inscription. Prise en charge possible par l'OPCO selon les critères de branche, ou via le plan de développement des compétences. Aucun financement n'est garanti. Formation non certifiante, non éligible au CPF.

Repères réglementaires

Source officielle consultée le 6 octobre 2026 : Service-Public, « Qu'est-ce qu'un entretien de parcours professionnel (EPP) ? ».

<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F32040>

Les échéances sont à vérifier selon la situation du salarié, les accords applicables et les dispositions transitoires.

Maîtrise Avenir · maitrise-avenir.fr · contact@maitrise-avenir.fr · 01 87 73 07 57
Programme MA-EPP-IA · Mise à jour : 6 octobre 2026