

Modèle d'entretien de parcours professionnel

Conforme aux thèmes de l'article L6315-1 du Code du travail (rédaction issue de la loi n° 2025-989 du 24 octobre 2025).
Version du 22 octobre 2026.

Rappels : l'entretien se déroule pendant le temps de travail, il est conduit par un supérieur hiérarchique ou un représentant de la direction, il ne porte pas sur l'évaluation du travail, et une copie de ce document est remise au salarié. Ne consignez aucune donnée de santé.

1. Identification

Salarié (nom, prénom)	
Fonction	
Service	
Date d'embauche	
Date de l'entretien	
Personne conduisant l'entretien (nom, fonction)	

Type d'entretien :

- ☐ Premier entretien (première année suivant l'embauche)
- ☐ Entretien périodique (tous les 4 ans ou selon l'accord collectif)
- ☐ État des lieux récapitulatif (tous les 8 ans)
- ☐ Entretien après la visite médicale de mi-carrière (dans les 2 mois)
- ☐ Premier entretien dans les 2 ans précédant les 60 ans
- ☐ Entretien au retour d'un congé ou d'une absence (préciser) :

2. Parcours

Poste actuel et principales missions	
Expériences et postes précédents	
Évolution des missions depuis le dernier entretien	
Compétences et qualifications mobilisées	

3. Compétences et évolution des métiers

Points forts reconnus	
Compétences à consolider ou à acquérir	
Évolutions du métier et des outils (transformations de l'entreprise)	

4. Perspectives

Souhaits d'évolution du salarié	
Mobilité (interne, géographique, fonctionnelle)	
Reconversion ou transition professionnelle	
Projets professionnels à court et moyen terme	

5. Formation

Formations suivies depuis le dernier entretien	
Besoins de formation identifiés (poste, évolution de l'emploi, projet personnel)	
Formations envisagées	

Information du salarié :

- ☐ Compte personnel de formation (activation, abondements que l'employeur est susceptible de financer)
- ☐ Conseil en évolution professionnelle (CEP), gratuit
- ☐ Bilan de compétences
- ☐ Validation des acquis de l'expérience (VAE)

6. Mi-carrière ou fin de carrière (s'il y a lieu)

Après la visite de mi-carrière : n'abordez que les mesures proposées par le médecin du travail, jamais l'état de santé.

Mesures proposées par le médecin du travail (article L4624-3)	
Adaptation ou aménagement des missions et du poste	
Prévention de l'usure professionnelle	
Maintien dans l'emploi, temps partiel, retraite progressive (avant 60 ans)	
Transmission des compétences	

7. État des lieux récapitulatif (tous les 8 ans)

Entretiens réalisés sur la période (dates)	
Actions de formation suivies	

(préciser si non obligatoires)	
Éléments de certification acquis (formation ou VAE)	
Progression salariale ou professionnelle	

8. Plan d'action

Action décidée	Responsable	Échéance	Modalités de suivi

9. Traçabilité

Date de remise du document au salarié	
Observations du salarié	
Modalités de validation interne	
Date prévisionnelle du prochain entretien	

Le salarié (signature facultative, vaut accusé de réception)	Pour l'employeur (nom, fonction, signature)
--	---

Le Code du travail impose un document écrit dont une copie est remise au salarié ; il n'impose pas expressément de signature. Modèle fourni à titre indicatif par le CIDFP, à adapter à votre entreprise et à votre accord collectif.