

Les entretiens RH

3 rendez-vous, 3 objectifs.

Une fiche pratique pour savoir quel échange préparer, quels sujets aborder et quelles suites formaliser.

COMPRENDRE AVANT DE PRÉPARER

Quel entretien êtes-vous en train d'organiser ?

01

Entretien annuel d'évaluation

Faire le point sur le travail

Bilan de l'activité • résultats • objectifs • difficultés • moyens • objectifs à venir

Il porte sur l'activité professionnelle.

02

Entretien de parcours professionnel

Faire le point sur le parcours

Compétences • formation • évolution • mobilité • perspectives professionnelles

Il ne sert pas à évaluer le travail.

03

Entretien lié à l'annualisation

Faire le point sur le temps de travail

Heures réalisées • durée annuelle • écarts • repos • charge • organisation

Il ne remplace aucun des deux autres entretiens.

À RETENIR

Annuel : pas d'obligation légale générale d'organiser un entretien annuel d'évaluation.

Parcours : entretien encadré par le Code du travail, avec des échéances légales.

Annualisation : vérifier l'accord, la convention collective ou le dispositif applicable dans l'entreprise.

LA CHECKLIST

Préparer l'échange

Avant

- ☐ Identifier le type d'entretien et son objectif.
- ☐ Vérifier l'échéance et les règles applicables.
- ☐ Informer le salarié et réserver un créneau adapté.
- ☐ Préparer la trame et les documents utiles.

Après

- ☐ Finaliser le compte rendu ou la synthèse.
- ☐ Remettre les documents prévus au salarié.
- ☐ Formaliser les actions décidées et leurs échéances.
- ☐ Conserver une traçabilité adaptée.

Si c'est un entretien annuel

- ☐ Bilan des missions et objectifs.
- ☐ Réussites, difficultés et moyens nécessaires.
- ☐ Critères d'évaluation connus.
- ☐ Objectifs et priorités pour la suite.

Si c'est un point annualisation

- ☐ Heures réalisées et durée annuelle applicable.
- ☐ Écarts, repos ou régularisations.
- ☐ Organisation et charge de travail.
- ☐ Préparation de la période suivante.

Le parcours professionnel, sans le confondre avec l'évaluation.

Le cadre a évolué en 2025. Voici les principaux repères à avoir en tête en 2026.

1

AN

Premier entretien au cours de la première année
suivant l'embauche

4

ANS

Périodicité de droit commun

8

ANS

État des lieux récapitulatif

PENDANT L'ENTRETIEN

Les sujets à aborder

- | | |
|---|--|
| 01 Compétences et qualifications mobilisées dans l'emploi actuel. | 02 Évolutions possibles au regard des transformations de l'entreprise. |
| 03 Situation et parcours professionnel du salarié. | 04 Besoins de formation liés au poste, à son évolution ou à un projet personnel. |
| 05 Souhaits d'évolution professionnelle, de mobilité ou de reconversion. | 06 CPF : activation et abondements que l'employeur est susceptible de financer. |
| 07 Possibilité de recourir au conseil en évolution professionnelle (CEP). | |

ÉTAT DES LIEUX À 8 ANS

Un point récapitulatif du parcours professionnel

- ☐ Entretiens prévus réalisés
- ☐ Au moins une action de formation suivie
- ☐ Éléments de certification acquis, le cas échéant
- ☐ Progression salariale ou professionnelle constatée, le cas échéant

APRÈS CERTAINES ABSENCES

Sous conditions, selon la date du dernier entretien.

MI-CARRIÈRE

Dans les 2 mois suivant la visite médicale de mi-carrière.

AVANT 60 ANS

Dans les 2 ans précédant le 60e anniversaire.

POINT DE VIGILANCE

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, l'abondement correctif du CPF est de 3 000 € lorsque, sur la période de 8 ans, le salarié n'a bénéficié ni des entretiens prévus ni d'au moins une formation autre qu'une formation obligatoire. Vérifier également les règles transitoires et les accords applicables.

Références : Ministère du Travail - « L'entretien de parcours professionnel » (13 février 2026) et Questions-réponses ministériel de février 2026. Outil pratique à adapter à la convention collective, aux accords et à la situation de l'entreprise.

Camille CARISSAN • Consultante RH externalisée • 07 45 14 61 76 • contact@cnhconsult.fr • www.cnhconsult.fr