

Bilan à 6 ans

L'ENTREPRISE

Raison sociale _____

→ Identification du collaborateur

Nom & Prénom	
Date de naissance	
Date d'entrée dans l'entreprise	
Service/Département où exerce le salarié	
Intitulé du poste	
Ancienneté dans le poste	
Type de contrat de travail	

Coordonnées _____

→ Responsable Hiérarchique

Nom & Prénom	
Intitulé du poste	
Lien hiérarchique avec le collaborateur	

Date de l'entretien	
---------------------	--

ACTIONS / ÉVÉNEMENTS DURANT LES 6 DERNIÈRES ANNÉES

→ Le salarié a bénéficié dans les délais impartis des entretiens professionnels tous les 2 ans (sauf redéfinition de la périodicité par accord collectif d'entreprise) au cours des 6 dernières années.

☐ Oui ☐ Non

→ Le salarié a suivi au moins une formation non obligatoire (c'est-à-dire imposées par aucun texte juridique).

☐ Oui ☐ Non

Date	Description des formations

→ Le salarié a acquis une certification.

☐ Oui ☐ Non

Date	Description des certifications

→ Le salarié a eu une progression salariale ou professionnelle.

☐

Oui

☐

Non

Date	Description


Fait à : _____, le : __/__/____

Signature du salarié :

Signature du responsable de l'entretien :

Après synthèse des échanges, le collaborateur et le responsable valident le contenu de ce document.

Le saviez-vous ?

Vous pouvez directement signer votre entretien en cliquant sur l'icône de Acrobat Reader. 

Les signatures ont pour seul but d'attester de la tenue de l'entretien, et non de marquer son accord avec les mentions portées par l'un(e) et l'autre.

Vous pouvez remettre une copie de ce document au salarié pour validation et signature ; ou vous pouvez intégrer les éléments de l'échange au sein d'un compte rendu dont une copie devra également être remise au salarié pour validation et signature.