



L'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL PÉRIODIQUE

→ L'entreprise

Raison sociale

Coordonnées

→ Le salarié

Nom et Prénom

Intitulé du poste

Date d'embauche

→ Responsable de l'entretien

Nom et Prénom

Intitulé du poste

→ Entretien de parcours professionnel

Date de l'entretien

Motif de l'entretien¹

Fréquence des entretiens dans l'entreprise

Date prévisionnelle de l'entretien bilan

Rappel : l'entretien bilan a lieu tous les 8 ans

L'entretien a-t-il eu lieu avec le salarié ?

Oui

Non (merci de préciser la raison en commentaire)

1 - En complément de cette trame d'entretien périodique, des trames annexes sont disponibles pour encadrer les entretiens spécifiques. Mobilisez la trame annexe en fonction de la situation du salarié.

Étape 1 : Informations sur le poste et les compétences

LE POSTE ACTUEL ET SON ENVIRONNEMENT

- Quelles sont les principales missions de votre poste actuel ?

- Quelles sont les principales caractéristiques de votre poste ?

- Quelles sont les actions mises en place par l'entreprise pour aider à la tenue du poste depuis le précédent entretien de parcours professionnel, si existant ? (*Tutorat, formations, aménagement du poste de travail...*).

ÉTAT DES LIEUX DES COMPÉTENCES SUR LE POSTE ACTUEL ET AU-DELÀ

Quelles sont les principales compétences mobilisées dans votre poste actuel ? Lister l'ensemble des compétences.

Compétences techniques/métier	Compétences transversales (Travailler en équipe, utiliser les outils numériques, agir face à un aléa, communiquer en milieu professionnel...)

- Quelles compétences détenez-vous du fait de votre expérience et/ou de vos qualifications que vous ne mobilisez pas dans votre poste ?

- Détenez-vous des compétences extra-professionnelles que vous souhaitez mentionner que vous ne mobilisez pas ou peu dans votre poste ?

Étape 2 : Accompagnement dont vous avez bénéficié dans l'entreprise

Tous les 8 ans, un état des lieux de l'entretien de parcours professionnel permet de vérifier si le salarié a suivi au moins une action de formation, acquis des éléments de certifications par la formation ou la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle. Compléter le tableau pour disposer des éléments à jour, en prévision de ce bilan.

Quelles actions ont-elles été réalisées ?	État de la réalisation	Si oui, précisez :	Plus d'informations : <i>Les formations ont-elles répondu aux attentes ? Quelle mise en pratique sur le poste actuel ?</i>
Des formations obligatoires ?	Oui Non		
Des formations non obligatoires ?	Oui Non		
Des certifications ¹ ou éléments de certifications ont-ils été acquis ?	Oui Non		
D'autres actions ont-elles été menées (bilan de compétences, transition pro, VAE...) ?	Oui Non		
Avez-vous bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle au sein de l'entreprise ?	Oui Non		
Avez-vous mobilisé votre Compte Personnel de Formation (CPF) ?	Oui Non		
Si oui, s'agissait-il d'un projet co-construit avec votre employeur ?	Oui Non		
Avez-vous bénéficié d'un CEP ² ?	Oui Non		

1 - Les certifications professionnelles sont : des diplômes et titres délivrés au nom de l'État ; des Certificats de Qualification Professionnelle (CQP) élaborés par les branches ; des diplômes et titres élaborés par des organismes publics ou privés (des écoles par exemple). Elles peuvent être inscrites au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ou au Répertoire Spécifique (RS). Elles peuvent être délivrées partiellement par « bloc de compétences ».

2 - Pour les entreprises de moins de 300 salariés, le salarié peut bénéficier d'un Conseil en Évolution Professionnelle (CEP) afin de préparer cet entretien.

Étape 3 : Évolution professionnelle et développement des compétences au regard des projets de transformation dans l'entreprise

ÉVOLUTION DE L'ENTREPRISE ET IMPACT SUR LES ACTIVITÉS

- Retour sur les principaux changements intervenus dans l'entreprise depuis l'embauche ou le précédent entretien (développement des métiers du secteur, perspectives d'évolution des emplois au regard des transformations de l'entreprise) :

- Quelles sont les activités amenées à évoluer dans l'entreprise prévues ou prévisibles ? (Nouvelles techniques, usage du numérique, adaptation à la transition écologique...).

LES BESOINS DE FORMATION

- Avez-vous des besoins de formation, en lien avec votre poste actuel ?

Oui

Non

Si oui, le(s)quel(s) ?

- Avez-vous des besoins de formation, en lien avec un projet personnel ?

Oui

Non

Si oui, le(s)quel(s) ?

ÉVOLUTION DANS LE POSTE ACTUEL ET/OU VERS UN AUTRE POSTE

Au regard des précédentes étapes de l'entretien, quels sont vos souhaits éventuels d'évolution ou de changement, notamment en lien avec votre activité professionnelle actuelle, l'évolution de votre emploi ou un projet personnel.

Dans le cadre d'un projet de reconversion les dispositifs suivants peuvent être initiés : la période de reconversion interne ou externe, un projet de transition professionnelle, un bilan de compétences ou une VAE.

- Quels sont vos souhaits d'évolution sur votre poste actuel ?

Nouvelles activités à réaliser, compétences à acquérir ou à développer	Suggestions d'actions <i>Projet commun avec l'entreprise, action personnelle...</i>	Modalités envisageables pour la mise en oeuvre <i>Actions ou formations existantes dans l'entreprise...</i>	Avec quelle temporalité ? <i>Objectifs à 2 ans (court terme), 5 ans (moyen terme)</i>

- Avez-vous des souhaits d'évolution au-delà de votre poste actuel ?

Souhaits d'évolution	Compétences à acquérir pour cette évolution	Suggestions d'actions <i>Projet commun avec l'entreprise, formation à prévoir, action personnelle...</i>	Modalités envisageables pour la mise en oeuvre <i>Dispositifs de formation à mobiliser, hors temps de travail, pendant le temps de travail</i>	Avec quelle temporalité ? <i>Objectifs à 2 ans (court terme), 5 ans (moyen terme)</i>

Finalisation de l'entretien

Synthèse de l'entretien

- Avez-vous des remarques à ajouter ?

Salarié	Responsable de l'entretien

Lors de l'entretien de parcours professionnel, l'employeur doit remettre au salarié des informations relatives au CEP, à l'activation par le salarié de son CPF, aux abondements de ce compte que l'employeur est susceptible de financer.

Avant de conclure l'entretien, en tant que salarié, avez-vous bien été informé sur :

- Le CEP et le CPF ?

Oui

Non

Fait à _____, le _____

Signature du salarié

Signature du responsable de l'entretien