



L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

→ L'entreprise

Raison sociale

Coordonnées

→ Identification du collaborateur

Nom et Prénom

Intitulé du poste

→ Entretien professionnel¹

Date de l'entretien

1- En cas de retour du salarié suite à un arrêt de plus de 3 mois, utilisez la trame prévue à cet effet dans votre boîte à outils.

Fréquence des entretiens professionnels dans l'entreprise

Date prévisionnelle de l'entretien bilan

Rappel : l'entretien bilan a lieu tous les 6 ans

→ Responsable de l'entretien

Nom et Prénom

Intitulé du poste

Lien hiérarchique avec le collaborateur

Étape 1 : échanges sur le parcours

LE PARCOURS DU COLLABORATEUR AVANT LE POSTE ACTUEL (DANS ET HORS DE L'ENTREPRISE)

À partir des expériences professionnelles et des formations passées, réalisez le bilan des activités exercées et des formations suivies.

Principaux postes occupés			Formations significatives <i>Formations initiales, Apprentissage</i>	Certifications professionnelles* <i>Intitulé et modalités d'obtention</i>
Intitulé du poste	Domaine d'activité	Période (année)		

* 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 exemples)

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 »

L'ACCOMPAGNEMENT DU COLLABORATEUR DEPUIS SON ENTRÉE DANS L'ENTREPRISE

Des formations ont-elles été réalisées ?	État de la réalisation	Si oui, précisez :	Plus d'informations : <i>Les formations ont-elles répondues aux attentes ? Quelle mise en pratique des apprentissages sur le poste actuel ?</i>
Obligatoires	Oui Non		
Non obligatoires	Oui Non		
Des certifications ou éléments de certifications ont-ils été acquis ?	Oui Non		
D'autres actions ont-elles été menées (bilan de compétences, coaching, VAE...) ?	Oui Non		
Y-a-t-il eu une progression salariale ou professionnelle au sein de l'entreprise ?	Oui Non		
Avez-vous mobilisé votre CPF ?	Oui Non		

Étape 2 : évaluation des compétences

LE POSTE DEPUIS LE DERNIER ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Compétences professionnelles

Quelles sont les principales compétences mobilisées dans votre poste actuel ? Lister l'ensemble des compétences. Pour chaque compétence, évaluer le niveau d'acquisition : acquis, en cours d'acquisition ou non acquis.

Compétences	Niveau d'acquisition
	Acquis En cours d'acquisition Non acquis
	Acquis En cours d'acquisition Non acquis
	Acquis En cours d'acquisition Non acquis
	Acquis En cours d'acquisition Non acquis
	Acquis En cours d'acquisition Non acquis
	Acquis En cours d'acquisition Non acquis

- Quelles compétences détenez-vous du fait de votre expérience et que vous ne mobilisez pas dans votre poste actuel ?

- Détenez-vous des compétences extra-professionnelles que vous souhaitez mentionner ?

Étape 3 : informations sur le poste et opportunités de développement professionnel

LE POSTE ACTUEL ET LES PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION DES ACTIVITÉS DE L'ENTREPRISE

- Quelles sont les principales missions de votre poste actuel ?

- Quelles sont les principales caractéristiques de votre poste ?

À prendre en compte : qu'aimez-vous le plus dans votre poste actuel ? Quelles difficultés rencontrez-vous ?

- Quelles sont les actions mises en place par l'entreprise pour aider à la tenue du poste ?

En interne (tutorat, etc.) et en externe (formations)

- Quelles sont les activités amenées à évoluer dans l'entreprise ?

Compétences impactées : nouvelles techniques, informatique...

Évolutions d'activités prévues ou prévisibles	Évolutions des compétences nécessaires

Étape 4 : évolution professionnelle et développement des compétences

Au regard des précédentes étapes de l'entretien, quels sont les souhaits éventuels d'évolution ou de changement. Échanger sur les suggestions.

- 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 œuvre <i>Délais indicatif, actions ou formations existantes dans l'entreprise...</i>

- Avez-vous des souhaits d'évolution au-delà de votre poste actuel ? Si oui, vers quel poste ?

Compétences à acquérir pour cette évolution	Suggestions d'actions <i>Projet commun avec l'entreprise, action personnelle...</i>	Modalités envisageables pour la mise en œuvre <i>Hors temps de travail pour un projet personnel, pendant le temps de travail pour un projet partagé....</i>

Lors de l'entretien professionnel, l'employeur doit remettre au salarié des informations relatives à la validation des acquis de l'expérience, au conseil en évolution professionnelle, à l'activation par le salarié de son compte personnel de formation, 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 CPF, la VAE, le CEP ?

Oui

Non

Fait à _____ , le _____

Signature du salarié

Signature du responsable de l'entretien