

Date de l'entretien

Nature de l'entretien

☐

Entretien périodique (tous les deux ans)

☐

Entretien proposé au (à la) salarié(e) en reprise d'activité (maternité, maladie, ...)

PERSONNE QUI CONDUIRA L'ENTRETIEN

Nom

Prénom

Poste occupé

Lien hiérarchique avec le salarié

SALARIÉ

Nom

Prénom

Intitulé du poste actuel

Date d'entrée dans l'entreprise

Date de prise de fonction
du poste actuel

Qualification

Nature du contrat
de travail

Responsable hiérarchique

Solde de DIF au 31/12/2014

Compte personnel de formation
(crédit d'heures à la date de l'entretien)

BILAN DE LA PÉRIODE ÉCOULÉE

Période concernée : Du

Au

Entretiens professionnels réalisés

Dates

Nature des entretiens (tous les 2 ans,
reprise d'activité)Commentaires (personne chargée
de l'entretien,...)

Certification(s) acquise(s) ou élément(s) de certification acquis depuis le dernier entretien professionnel (ou l'embauche)

Intitulé

Modalités (VAE, formation,...)

Date d'obtention

••/•• Les différentes actions de formation suivies

Formation		Durée (heures)		Date	
Formation		Durée (heures)		Date	
Formation		Durée (heures)		Date	
Bilan de compétences		Durée (heures)		Date	
VAE		Durée (heures)		Date	
Élément de certification acquis					
Progression professionnelle ou salariale					
Autres					

Autres actions menées (bilan de compétence, création d'entreprise, conseil en évolution professionnelle)

Intitulé	Date de début	Date de fin

Évolution professionnelle depuis le dernier entretien

Intitulé du ou des poste(s) occupé(s)	Date de début	Date de fin	Coefficient

Évolution salariale depuis le dernier entretien

	Montant brut annuel	Durée du travail (temps plein ou partiel)
Salaire au 31/12/N-6		
Salaire au 31/12/N-1		
Evolution en %		

FAIRE LE POINT SUR VOTRE ACTIVITE

Quels sont vos différents emplois et expériences professionnelles avant votre arrivée dans l'entreprise ?

Décrivez vos intérêts et motivations (quelles sont vos sources de satisfaction, d'insatisfaction et vos motivations ?).

ENTRETIEN PROFESSIONNEL GRILLE DE PRÉPARATION CÔTÉ SALARIÉ

- /•• Décrivez vos activités et les points forts de votre parcours (si vous êtes à l'aise dans la réalisation des tâches qui vous sont confiées, quels sont vos atouts, quelles difficultés rencontrez-vous, qu'est-ce qui vous intéresse le plus et quelle partie de votre métier préférez-vous ?).

Décrivez les faits marquants depuis votre dernier entretien professionnel (quelles évolutions ou quels changements depuis le dernier entretien, quelles difficultés avez-vous rencontrées ?).

FAIRE LE POINT SUR VOS PROJETS D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Dans votre poste actuel, quelles sont les activités pour lesquelles vous souhaitez acquérir de nouvelles compétences ?

Quelles nouvelles activités vous intéresseraient ?

Avez-vous des souhaits d'évolution professionnelle dans votre métier, dans un autre métier, souhaitez-vous davantage de responsabilités, vous perfectionner dans un domaine particulier, changer de métier, souhaitez-vous développer vos compétences dans le poste que vous occupez actuellement ou occuper un autre poste dans l'entreprise ?

Quels sont les atouts / freins ? (Quelles compétences souhaitez-vous acquérir pour réaliser votre projet, quels sont vos points forts pour les atteindre, quels sont vos points à améliorer ?)

ACTIONS ENVISAGEABLES

Quels sont les moyens à mobiliser dans le cadre de votre projet : les actions possibles pour vous permettre de progresser dans vos activités ou dans de nouvelles activités ? (Formation, certification, VAE)

NOTES