

# Entretien professionnel

Date de l'entretien :

COLLABORATEUR		RESPONSABLE HIERARCHIQUE	
Nom		Nom	
Prénom		Prénom	
Date de naissance		Fonction	
Service/Département		<b>En présence de :</b>	
Intitulé du poste		Nom	
Date d'embauche :		Prénom	
Date d'accession à ce poste		Fonction	

## PARCOURS DE FORMATION (initiale et continue)

--

## PARCOURS PROFESSIONNEL AVANT L'ENTREE DANS L'ENTREPRISE

Postes occupés, entreprises, dates

## POSTES OCCUPES DANS L'ENTREPRISE

--

## SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE

Vos missions	Vos observations

Que réussissez-vous le mieux ?

Qu'aimez-vous le plus dans vos fonctions actuelles ?

Quelles difficultés rencontrez-vous ? Comment pensez-vous les surmonter ?

Quels sont les changements intervenus à votre poste de travail depuis le dernier entretien professionnel ?

Quelles sont les conséquences directes dans l'exercice de vos activités professionnelles ?

## BILAN DE L'ANNEE ECOULEE

Points forts des réalisations du collaborateur de l'année écoulée

Difficultés rencontrées

Comment avez-vous vécu l'année écoulée ? (points forts et points faibles)  
Quels sont les faits marquants sur lesquels vous souhaiteriez revenir ?  
Comment avez-vous vécu notre relation de travail ?  
Quelles sont les compétences acquises dans l'année ?  
Quels sont les facteurs qui ont influé sur votre activité ?

## BILAN FORMATION DE L'ANNEE ECOULEE

Certifications obtenues et actions de formation réalisées dans l'année

Intitulé :

Date :

Durée

Plan de formation       DIF       Période de professionnalisation       VAE

Intitulé :

Date :

Durée

Plan de formation       DIF       Période de professionnalisation       VAE

Les formations dispensées correspondaient-elles à vos attentes ?  
Avez-vous pu mettre en pratique ce que vous avez appris ?  
Avec du recul, pensez-vous que vous avez acquis les compétences attendues ?  
Avez-vous vécu des situations de travail qui ont accru vos compétences ? Si oui, lesquelles ?

## BESOINS EN FORMATION POUR L'ANNEE A VENIR

Objectif visé	Intitulé de la formation souhaitée	Avis du responsable	Délai de réalisation

Connaissez-vous les modalités d'accès à la formation ?  
Souhaitez-vous suivre une formation, réaliser un bilan de compétences ou une VAE ?  
Si non pourquoi ? Si oui, dans quel domaine ?  
Avez-vous réfléchi à l'utilisation de votre DIF ? Pensez-vous l'utiliser ?  
Si non pourquoi ? Si oui, pour quelle action ?  
Connaissez-vous les modalités de la formation hors temps de travail ?  
Accepteriez-vous de suivre une action de formation hors temps de travail ?

## PERSPECTIVE PROFESSIONNELLE

Souhaits du collaborateur	Proposition/avis du responsable
A court terme	
A moyen et long terme	

--	--

Quels sont vos objectifs professionnels ?

Selon vous, que faut-il pour les atteindre ?

Quelles évolutions envisagez-vous (en termes de responsabilités, de changement d'activité...)  
?

Quels sont vos atouts pour les atteindre ? Vos limites ?

Quels sont vos besoins de formation à moyen terme ?

<b>SYNTHESE DE L'ENTRETIEN</b>	
<b>Commentaires du collaborateur</b>	<b>Commentaires du responsable</b>
Sur les possibilités d'évolution du salarié	
Sur le déroulement de l'entretien	

<b>PLAN D'ACTIONS / SUITES ENVISAGEES</b>			
<b>Proposition d'actions</b>	<b>Décision arrêtée</b>	<b>Engagement pris par l'entreprise</b>	<b>Engagement pris par le salarié</b>

<b>Nom et signature du collaborateur</b>	<b>Nom et signature du responsable</b>