

# Modèle de support d'entretien professionnel

Document écrit obligatoire – Remise d'une copie au salarié

Date de l'entretien :

Motif :  entretien professionnel  
 retour de congé

Date du précédent entretien :

Fréquence :  tous les ans  
 tous les 2 ans

Date du prochain état des lieux récapitulatif :

COLLABORATEUR		RESPONSABLE de l'entretien	
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)

--

## GRANDES ETAPES DU PARCOURS PROFESSIONNEL

Intitulé du poste	Activités exercées	Fonction occupée	Date de début	Date de fin

**Commentaires du salarié :** .....

## SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE

Missions exercées	Activités exercées	Commentaires du salarié

*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 DEPUIS LE DERNIER ENTRETIEN PROFESSIONNEL

### 1 - Avez-vous suivi une action de formation depuis votre dernier entretien professionnel ?

Oui

Non - Motif : .....

Intitulé de la formation	Date de début	Date de fin

**Commentaires** (efficacité, utilité, opérationnalité, compétences développées...) : .....

*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 ?*

### 2 - Avez-vous réalisé d'autres actions (au sens de l'article L 6313-1 du Code du travail), depuis votre dernier entretien professionnel ?

Oui

Non - Motif : .....

Type d'action	Date de début	Date de fin	Commentaires
<input type="checkbox"/> Bilan de compétences <input type="checkbox"/> CEP <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> VAE <input type="checkbox"/> Autres - Précisez			

**Commentaires** (efficacité, utilité, opérationnalité, compétences développées...) : .....

### 3 - Avez-vous obtenu une certification ou acquis des éléments de certification depuis votre dernier entretien professionnel ?

Certification :  Oui  Non – Motif :  
 Eléments de certification :  Oui  Non – Motif :

Certification / Eléments de certification	Intitulé	Niveau	Date d'obtention	Dispositif mobilisé
				<input type="checkbox"/> Formation <input type="checkbox"/> VAE
				<input type="checkbox"/> Formation <input type="checkbox"/> VAE

**Commentaires** (efficacité, utilité, opérationnalité, compétences développées...) : .....

### 4 - Avez-vous bénéficié d'une progression depuis votre dernier entretien professionnel ?

Progression salariale :  Oui  Non  
 Progression professionnelle :  Oui  Non

BESOINS EN FORMATION/CERTIFICATIONS POUR LES 2 ANNEES A VENIR			
Objectif visé	Intitulé de la formation ou certification 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 du CPF ? 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>