

Entretien Professionnel

Exemple de Support

L'entretien professionnel est consacré aux perspectives d'évolution professionnelle du salarié notamment en termes de qualification et d'emploi. Cet entretien ne porte pas sur l'évaluation du travail du salarié. Il a également lieu au retour d'un salarié suite à un congé parental, arrêt longue durée, congé sabbatique.... (Loi n° 2014-288 du 05 mars 2014)

<u>Identification du salarié</u>	<u>Identification de la personne chargée de mener l'entretien</u>
Nom et Prénom :	NOM : Prénom :
Date de Naissance :	Fonction :
Date d'entrée dans l'entreprise :	Date de l'entretien :
Poste actuel :	
Ancienneté dans le poste :	
Type de contrat :	

Parcours professionnel du collaborateur et nature de l'entretien

Formation initiale :

Formation continue :

Entreprise / service /....	Poste occupé	Date	Type de contrat

Nature de l'entretien :

Entretien tous les 2 ans

Entretien proposé suite à une reprise d'activité
(Congé maternité, temps partiel, congé parental...)

Description du poste du collaborateur

Fiche emploi

Le poste possède-t-il une fiche emploi ? OUI NON

Si oui, laquelle ? :

Quelles sont les principales caractéristiques du poste ?

Missions principales / compétences requises / évolutions possibles

HIER

Date du dernier entretien :

Nature du dernier entretien :

Entretien tous les 2 ans Entretien proposé suite à une reprise d'activité
(Congé maternité, temps partiel, congé parental...)

Nom Prénom et fonction de la personne chargée de l'entretien :

Si aucun entretien n'a été réalisé, indiquer les motifs :

Evolutions significatives constatées depuis le dernier entretien professionnel :

Actions mises en œuvre depuis le dernier entretien professionnel

Des formations ont-elles été réalisées ?	OUI	NON	Si oui, préciser
Obligatoires :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non obligatoires :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Des certifications* ou éléments de certifications ont-ils été acquis ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D'autres actions ont-elles été menées (bilan de compétences, coaching, CIF, conseil en évolution professionnelle.....) ou des compétences acquises ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Y'a-t-il eu progression salariale ou professionnelle, dans l'emploi ou dans l'entreprise ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

* Les certifications professionnelles sont :

- des diplômes et titres délivrés au nom de l'Etat
- des Certificats de Qualification Professionnelle (CQP) élaborés par les branches
- des diplômes et titres élaborés par des organismes publics ou privés

Elles sont inscrites au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

AUJOURD'HUI : PROJET PROFESSIONNEL ET SITUATION DE L'ENTREPRISE

Aspiration du salarié	Observations de l'employeur
A court terme :	
A moyen terme :	
Atouts / freins pour ce projet :	

DEMAIN : ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE

Actions	Dispositif utilisé	Modalités (hors temps de travail, e-learning...)	Date prévisionnelle
Formation (préciser)			
Certification : diplômes et titres professionnelle, CQP...			
Autres actions (préciser)			
Progression dans l'emploi ou l'entreprise (salarial ou dans l'emploi)			

CONCLUSION DE L'ENTRETIEN

Conclusion du salarié :	Conclusion de la personne en charge de l'entretien :
-------------------------	--

Date :	Signatures	
	Salarié	Personne en charge de l'entretien