

# GRILLE DE SUPPORT D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

à destination de l'entreprise

Modèle établi à titre indicatif

Date de l'entretien :

## IDENTITÉ DU SALARIÉ

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

## SITUATION PROFESSIONNELLE

Date de d'embauche :

Qualification :

Fonction :

Depuis le :

Rattachement hiérarchique :

Date de l'entretien précédent :

Type de l'entretien précédent :

## PERSONNE RÉALISANT L'ENTRETIEN

Nom :

Prénom :

Fonction :

Lieu de l'entretien :

Type d'entretien :

- Entretien périodique (au minimum tous les deux ans)
- Entretien proposé suite à une reprise d'activité (maternité, maladie...)

## POSTE ACTUEL DU SALARIÉ

→ Missions principales du salarié

## BILAN DE LA PÉRIODE ÉCOULÉE

Existe-il une fiche de poste ?  Oui  Non

Si oui, la fiche de poste est-elle à jour ?  Oui  Non

→ La fonction a-t-elle évolué depuis le dernier entretien ? Si oui, en quoi ?

→ Événements personnels et/ou professionnels intervenus au cours de cette période :

→ Difficultés rencontrées et moyens éventuels pour les surmonter :

Actions de formation réalisées			
Intitulé :			
Date :			
Durée :			
<input type="checkbox"/> Plan de formation	<input type="checkbox"/> DIF (CPF)	<input type="checkbox"/> Période de professionnalisation	<input type="checkbox"/> VAE

Certifications acquises ou éléments de certifications acquis			
Intitulé :			
Date :			
Durée :			
<input type="checkbox"/> Plan de formation	<input type="checkbox"/> DIF (CPF)	<input type="checkbox"/> Période de professionnalisation	<input type="checkbox"/> VAE

→ Nombre d'heures CPF disponibles à ce jour :

## PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

→ Évolutions possibles de la fonction dans les années à venir :

→ **Projet professionnel du salarié :**

• Le salarié a-t-il un projet d'évolution professionnelle au sein de l'entreprise ? Si oui, lequel ?

• Le salarié connaît-il les modalités d'accès à la formation ?

• Quelle action peut-il, le cas échéant, envisager prochainement (action de formation, VAE, certification, bilan de compétences...) ?

• Le salarié a-t-il réfléchi à l'utilisation de ses heures CPF (compte personnel de formation) ? Si oui, pour quelle action ?

• Connaît-il les modalités de la formation hors temps de travail ?

