

# FICHE PRÉPARATOIRE À L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL : 2<sup>nd</sup>e partie de carrière

à destination du salarié

Modèle établi à titre indicatif\*

L'entretien professionnel vous permet de construire avec votre hiérarchie votre projet professionnel en adéquation avec le projet de l'entreprise.

L'entretien de seconde partie de carrière est un échange entre vous et votre employeur ou supérieur hiérarchique. Il permet d'aborder les thèmes suivants :

## En tant que salarié, vous :

- Informez l'employeur de votre projet professionnel
- Donnez votre avis sur le travail fait dans l'année écoulée
- Exprimez vos souhaits d'objectifs
- Exprimez vos souhaits en termes de moyens (formation,...)

## Le chef d'entreprise vous :

- Informe sur l'entreprise, ses objectifs, son évolution
- Donne son avis sur le travail fait depuis le dernier entretien
- Définit des objectifs d'évolution, d'adaptation, perfectionnement, qualification,...
- Informe des moyens mis à votre disposition

La grille ci-après vous permet de :

- SAVOIR OÙ VOUS EN ÊTES PROFESSIONNELLEMENT ET POUVOIR EN PARLER CLAIREMENT
- PRÉPARER VOTRE ENTRETIEN PROFESSIONNEL DE SECONDE PARTIE DE CARRIÈRE AVEC VOTRE SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE
- ENVISAGER DES ÉVOLUTIONS POSSIBLES À VOTRE POSTE, UNE AUTRE FONCTION,...

## VOTRE FORMATION

→ **Formation initiale** (collège, lycée, études supérieures)

→ **Diplômes obtenus**

→ **Formation continue** (en tant que salarié, demandeur d'emploi,...)

→ **Certifications obtenues** (diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle (CQP))

→ **Nombre d'heures CPF**

dont heures acquises au titre du droit individuel à la formation (DIF) :

\* Aucune rubrique n'est obligatoire. Cette grille est un support personnel pour vous aider dans votre échange, ce n'est pas un document à remettre à votre employeur, les informations que vous y faites figurer sont confidentielles et restent à votre discrétion.



## VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL

→ Depuis votre premier emploi

Entreprise	Poste ou fonction exercée	Durée

→ Dans l'entreprise

Poste ou fonction exercée	Durée

## VOTRE SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE

→ Quelles sont les activités réalisées dans votre fonction actuelle ?

Listez les activités que vous réalisez quotidiennement et indiquez pour chacune si elles sont totalement maîtrisées ou si elles doivent être développées c'est-à-dire si vous avez besoin d'une formation pour vous permettre de la maîtriser totalement.

Activité	Maîtrisées	À développer	Difficultés rencontrées
<i>facturation / encaissement</i>	x		
<i>tutorat de jeunes en formation alternée</i>		x	<i>Organisation de la journée de travail du jeune</i>

→ Aimez-vous le plus dans votre métier ?

→ Qu'aimez-vous le moins dans les activités réalisées ?

→ Quelles sont les évolutions ou changements que vous avez observés dans votre fonction ?

## VOTRE PROJET PROFESSIONNEL

### → Quels sont vos souhaits professionnels ?

- Vous perfectionner dans un domaine particulier, lequel
- Avoir plus de responsabilité, lesquelles
- Changer de poste, pour lequel
- Obtenir une nouvelle qualification, laquelle
- Continuer vos activités actuelles
- Autre, précisez

### → Envisagez-vous des formations pour réaliser votre projet professionnel ?

## PENSEZ À DES ÉVOLUTIONS POSSIBLES, DES OUTILS POUR VOUS ACCOMPAGNER

### → Le bilan de compétences

C'est un outil pour décider de sa seconde partie de carrière en toute connaissance de cause : expérience acquise, motifs de satisfaction au travail et prise en compte des contraintes liées à l'âge.

### → La fonction tutorale

C'est l'opportunité d'occuper une nouvelle fonction au sein de l'entreprise et de développer des compétences de management, d'organisation et de pédagogie. C'est une fonction valorisante qui permet de transmettre les savoir-faire et expertises métiers de l'entreprise auprès de nouveaux collaborateurs.

### → La période de professionnalisation

C'est un dispositif de formation qui permet de se maintenir dans l'emploi ou d'évoluer professionnellement. C'est un moyen de préparer les salariés aux évolutions technologiques et organisationnelles.