

ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Grille d'entretien

Entreprise :

Salarié

Nom :

Prénom :

Date d'entrée dans l'entreprise :

Emploi :

Classification (voir Convention collective) :

Durée du travail hebdomadaire :

Personne chargée de l'entretien

Nom :

Prénom :

Poste occupé :

BILAN DE LA PÉRIODE ÉCOULÉE DEPUIS LE DERNIER ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Date du dernier entretien professionnel :

Si non réalisé, préciser motif :

Typologie	Intitulé	Dispositif mobilisé	Durée/date d'obtention	Néant (préciser motif)
Formations				
Certification(s) ou élément(s) de certification acquis ⁽¹⁾				
Autre(s) action(s) menée(s) ⁽²⁾				

(1) Par la formation ou la VAE

(2) CEP, bilan de compétences, mobilité interne, période de mise en situation professionnelle, aide à la création/reprise d'entreprise...

ACTIVITÉ DU SALARIÉ

Missions et compétences mobilisées :

Faits marquants depuis le dernier entretien :

Intérêts/motivations :

Grille d'entretien

Salarié : _____

PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE DU SALARIÉ

Projet d'évolution professionnelle :

Atouts / freins :

Action(s) / moyen(s) envisagé(s) dans le cadre de ce projet :

Typologie	Intitulé	Dispositif mobilisé	Date prévisionnelle	Modalités (hors temps de travail/sur temps de travail, financières...)
Actions de formation				
Certification(s) ou élément(s) de certification visé(s) ⁽¹⁾				
Autres actions ⁽²⁾				

(1) Par la formation ou la VAE

(2) CEP, bilan de compétences, mobilité interne, période de mise en situation professionnelle, aide à la création/reprise d'entreprise...

APPRÉCIATION GLOBALE SUR L'ENTRETIEN ET L'ANNÉE ÉCOULÉE (à remplir en fin d'entretien)

Avis de la personne chargée de l'entretien :

Avis du salarié :

Fait le :

à : _____

En double exemplaire, dont un est remis au (à la) salarié(e).

Signature de la personne chargée de l'entretien :