



Grille d'entretien **professionnel**

Informations générales

Collaborateur

Nom et prénom :

Date de naissance :

Fonction :

Service :

Direction :

Date d'entrée dans l'entreprise :

Date d'entrée dans la fonction :

Région :

Nature du contrat de travail :

Durée du temps de travail : heures

Classification CCN :

Bilan de la période écoulée

Précédent entretien

Date du dernier entretien :

Formation et évolution

Collaborateur

Formation(s) suivie(s) par le collaborateur :

Oui Non

Si non, pourquoi ?

Si oui, lesquelles ?

Formation :

Date de début : Date de fin :

Formation :

Date de début : Date de fin :

Formation :

Date de début : Date de fin :

S'il s'agit de l'entretien à 6 ans, il convient de remplir la présente grille, ainsi que la fiche Bilan récapitulatif à 6 ans.



Personne chargée de l'entretien

Nom et prénom :

Fonction :

Lien hiérarchique :

Responsable hiérarchique

(si différent de la personne chargée de l'entretien)

Nom et prénom :

Fonction :

Lien hiérarchique :

Nature de cet entretien :

Périodique (tous les 2 ans) Reprise d'activité

Appréciation du collaborateur (missions/activités principales, compétences mobilisées, à acquérir, satisfaction, points forts, intérêts et souhaits de progression) :

Appréciation de la personne en charge de l'entretien :



Grille d'entretien professionnel

Développement professionnel et perspectives

Projets de développement professionnel et/ou de mobilité professionnelle du collaborateur

(à compléter en fonction du projet)

Formation / VAE : Oui Non Evolution professionnelle / Salariale : Oui Non

.....

Certification : Oui Non Autres (mobilité interne/externe, tutorat, création d'entreprise, changement de fonction, bilan de compétences, CEP, reconversion...) : Oui Non

.....

Commentaires du collaborateur :

Plan d'actions et accompagnement du collaborateur

Proposition d'actions :

Echéance :

Avis/conseil de la personne en charge de l'entretien (sous réserve de l'avis du supérieur hiérarchique et de la validation par le service RH de l'entreprise) :

Commentaires :

Au cours de l'entretien, une information a été donnée au salarié sur :

- La Validation des acquis de l'expérience (VAE)
- Le Compte personnel de formation (CPF)
- Le Conseil en évolution professionnelle (CEP)

Synthèse et validation de l'entretien professionnel

Points positifs du projet :

Points de difficulté du projet :

Commentaires de la personne en charge de l'entretien :

.....

Commentaires du collaborateur sur l'entretien :

.....

Le :

Signature responsable hiérarchique

Le :

Signature du collaborateur