

Données 6 – Trame existante du formulaire d'entretien professionnel (les remarques de votre manager figurent dans des post-it)

ANNÉE

Le salarié

Nom et prénom :
Fonction actuelle :

Entité :
Ancienneté dans le poste :
Ancienneté dans le groupe :

Conditions de mise en œuvre de l'entretien professionnel

Informations concernant le manager ?

- Entretien périodique (*a minima* tous les deux ans).
- Retour de congé. Précisez le motif :
 - Temps partiel
 - Arrêt longue maladie
 - Mandat syndical
 - Congé sabbatique, parental, de maternité, d'adoption
 - Période de mobilité volontaire

Ajouter le bilan de l'entretien professionnel précédent

1. Perspectives d'évolution du salarié

Quels sont les évolutions et changements qui peuvent avoir un impact sur l'activité professionnelle du salarié ?

a. Dans son emploi actuel

Si le projet d'évolution professionnelle porte sur l'emploi actuellement occupé par le salarié, indiquer pour chaque domaine (métier, comportemental et managérial) les compétences à développer et/ou mettre à jour en commençant par un verbe d'action (mettre en œuvre, réaliser, organiser, communiquer, concevoir, évaluer...).

Savoir-faire et compétences à développer :

b. Vers un autre emploi

Si le projet d'évolution professionnelle porte sur un autre emploi que celui actuellement occupé par le salarié, indiquer pour chaque domaine (métier, comportemental et managérial) les compétences à développer et/ou à mettre à jour en commençant par un verbe d'action (mettre en œuvre, réaliser, organiser, communiquer, concevoir, évaluer...).

Savoir-faire et compétences à développer :

Avis de la personne ayant conduit l'entretien.

Procéder et présenter comme dans le § précédent

2. Propositions d'actions à mettre en place

Quels sont les moyens évoqués ou étudiés pour soutenir et favoriser les objectifs du projet professionnel ?

- Formation, tutorat, CPF, CIF, période de professionnalisation
- Bilan de compétences, VAE
- Possibilité de recourir au Conseil en Évolution Professionnelle

Ne pas oublier de se conformer à la loi du 08/08/2016

Commentaires du salarié :

--

Mention de la remise
d'un exemplaire au salarié

Signature du salarié	Signature du manager