

GRILLE D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

ENTREPRISE

Raison sociale de l'établissement :

Responsable chargé(e) de l'entretien : Nom : Prénom :

Fonction :

Date de l'entretien :

COLLABORATEUR

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Certifications et diplômes détenus par le collaborateur :

Date d'entrée dans l'entreprise : Ancienneté :

Intitulé du poste :



À noter : fil conducteur destiné à la personne choisie pour mener les entretiens, cette grille doit être adaptée si l'entretien est consécutif au retour du salarié après une absence de longue durée (congé maternité, congé parental d'éducation, congé sabbatique, etc.).

GRILLE D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

FONCTION OU POSTE DE TRAVAIL ACTUEL

→ PRINCIPALES MISSIONS

- > S'appuyer sur la fiche de fonction si elle existe et/ou sur des exemples concrets.
Objectif : avoir une analyse partagée du poste occupé.

→ ÉCHANGE AVEC LE SALARIÉ SUR LES POINTS SUIVANTS :

- Comment se déroulent ses différentes missions / activités ?
- Quelles sont les évolutions depuis le dernier entretien ? (ex : nouvelles activités / changement de processus)
- Que préfère le salarié dans son activité ? Quelles difficultés rencontre-t-il ?
- Quelles sont ses activités les plus complexes ?

→ ACTIONS DE FORMATION SUIVIES CES DEUX DERNIÈRES ANNÉES

ACTIONS DE FORMATION	DATES	BILAN

PRINCIPALES COMPÉTENCES À RENFORCER

→ À PARTIR DE L'ANALYSE DES ACTIVITÉS, DES DIFFICULTÉS RENCONTRÉES, LISTER LES COMPÉTENCES QUI SONT À CONSOLIDER OU À DÉVELOPPER

> A noter : s'appuyer le cas échéant sur les fiches de poste pour décrire les compétences à détenir et identifier celles à consolider. L'outil e-Cographic peut être un support précieux pour cette analyse des compétences et des besoins de formations.

PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

> Évolutions possibles ou prévisibles de l'emploi du salarié

> Projets du salarié

> Après échange entre le responsable et le salarié : perspectives de progression (compétences à acquérir dans le poste, nouvelles activités ou responsabilités, changement de poste...)

GRILLE D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

ACTIONS À METTRE EN PLACE

ACTIONS	DÉLAIS	MODALITÉS
Changement de fonction / de poste :		
Formation(s) / bilan de compétences / VAE :		
Certifications ou éléments de certification à acquérir		
Organiser une action de tutorat/ accompagnement pour acquérir de nouvelles compétences dans les activités déjà réalisées		
Organiser une action de tutorat/ accompagnement dans le cadre de nouvelles activités à réaliser		
Autres (à préciser) :		