



Outil GC4 – Support d'entretien professionnel

Novembre 2014

ENTRETIEN PROFESSIONNEL – ANNEE :

DATE DE L'ENTRETIEN :

Collaborateur	Manager
Nom : Prénom : Service: Poste occupé : Type de contrat : Durée du travail : Classification : Date d'entrée :	Nom : Prénom : Service: Poste occupé :

BILAN DES PRECEDENTES EVALUATIONS PROFESSIONNELLES

Date du dernier entretien :

Date de prise du poste actuel :

Classification actuelle :

Classification en date du dernier entretien :

Evolutions depuis le dernier entretien ? (évolution des missions, de l'organisation, de management ...)

Formations suivies depuis le dernier entretien professionnel :

Formations suivies depuis le dernier entretien (merci d'indiquer l'année et la durée) :

Compétences acquises lors de ces formations :

Merci d'indiquer les raisons d'une absence de formation :

Certifications obtenues depuis le dernier entretien professionnel

Certifications obtenues ou en cours d'obtention depuis le dernier entretien (merci d'indiquer l'année et la durée) :

Merci d'indiquer si la certification est acquise partiellement :

Merci d'indiquer les raisons d'une absence de certification :

ACTIVITES PRINCIPALES REALISEES SUR LE POSTE ET COMPETENCES ASSOCIEES

La description porte sur les activités réellement réalisées par le collaborateur.

Merci de lister uniquement les activités essentielles (y compris celles qui se produisent occasionnellement, si elles vous paraissent importantes).

Activités principales	Compétences mises en œuvre	Points d'amélioration

PROJET PROFESSIONNEL

Comment voyez-vous votre développement professionnel à court et moyen terme ?

(Souhait d'évolution, nouvelle implication, nouveau poste, autre, délai...)

Objectifs (compétences recherchées, etc...)	Actions à mettre en place (changement de fonction, formation ...)	Commentaires

DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL / FORMATION

Merci d'indiquer les formations identifiées comme nécessaires à l'évolution professionnelle du collaborateur :

Formation demandée	Formation demandée par (manager, salarié, direction)	Objectif visé par la formation	Préciser si la formation a une visée certifiante

**TYPES D'EVOLUTION PROFESSIONNELLE A ENVISAGER DANS LES 6
PROCHAINES ANNEES (INCLUANT ANNEE EN COURS)**

Evolution du contenu du poste et/ou mobilité interne
Au sein du même poste : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Vers un autre poste : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Précisions :
Modifications des conditions de travail
Aménagements à étudier : Dans l'organisation <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Dans le poste de travail : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Précisions : <input type="checkbox"/> Temps de travail <input type="checkbox"/> Aménagement physique du poste <input type="checkbox"/> Mobilité géographique <input type="checkbox"/> Autre
Si autre, précisez :
BILAN, VALIDATION OU ACQUISITION DE NOUVELLES COMPETENCES
Souhaits :
Après explication des différents dispositifs de formation (VAE, Bilan de compétences, CPF, ...), quels sont ceux pouvant répondre à la demande du salarié :
S'agit-il de dispositifs certifiants : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> En partie <input type="checkbox"/> Non
Modalités de réalisation envisagées hors temps de travail de ces actions : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> En partie <input type="checkbox"/> Non

SYNTHESE DE L'ENTRETIEN :**COMMENTAIRES DU RESPONSABLE:****COMMENTAIRES DU COLLABORATEUR:****SIGNATURES :**

Collaborateur :

Le

Responsable :

Le

Dirigeant / DRH :

Le