

Entretien professionnel

Grille de conduite de l’entretien professionnel à l’usage
de la personne chargée de l'entretien

L’objectif de cet outil : disposer d’un fil conducteur pour conduire l’entretien, ne pas oublier de questions essentielles.

|  |  |
| --- | --- |
| Date de l’entretien  |  |
| Personne chargée de l’entretien | Nom, prénom :  |
| Fonction : |
|  |  |
| Le salarié | Nom, prénom :  |
| Sexe : Age : |
| Date d’embauche : |
| Poste actuel : Depuis le : |
| Poste(s) occupé(s) depuis l’entrée dans l’entreprise *(intitulé(s), durée(s)…)* : |

|  |  |
| --- | --- |
| Votre parcours professionnel dans l’entreprise *(postes, activités, évolutions)* | Vos missions et fonctions * Pouvez-vous décrire votre fonction et les missions que vous exercez dans l’entreprise ? *(Responsabilités, dossiers attribués, liens hiérarchiques…)*
 |
| Votre appréciation sur votre métier, votre fonction, vos missions* Etes-vous satisfait(e) de votre fonction et vos missions actuelles ?
* Qu’est-ce qui vous plaît le plus dans votre métier *(intérêts, motivations)*?
* Qu’est-ce qui vous plaît le moins dans votre métier *(manques, regrets)*?
* Rencontrez-vous des difficultés ? Si oui, lesquelles ?
 |
| Les actions de formation / bilan de compétences / VAE dont vous avez bénéficié depuis votre arrivée dans l’entreprise* Avez-vous suivi une formation ou réalisé un bilan de compétences / une validation des acquis de l'expérience (VAE) depuis votre embauche ?
* Etes-vous satisfait(e) des actions suivies ?
* Qu’est-ce que ces actions vous apportent dans l’exercice quotidien de votre travail / l’évolution de vos missions / fonctions ?
 |
| Les diplômes, titres ou CQP que vous avez obtenus* Avez-vous obtenu un diplôme / titre / CQP depuis votre embauche ?
* Etes-vous satisfait(e) d’avoir obtenu cette certification ?
* Qu’est-ce qu’elle vous apporte dans l’exercice quotidien de votre travail / l’évolution de vos missions / fonctions ?
 |
|  | Si l’entretien a lieu après un arrêt de longue durée / un congé de maternité :* Comment se passe votre reprise d’activité ?
* Avez-vous des besoins de formation, de « remise à niveau » ?
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Vos souhaits pour l’évolution de votre parcours professionnel, et vos projets | La poursuite de votre parcours professionnel * Avez-vous des souhaits pour l’avenir ? Si oui, précisez votre objectif :
* évolution de votre métier / vos missions / fonctions :
* changement de poste, d’activité / prise de responsabilités :
* projet de formation / VAE :
* Avez-vous un projet déjà défini ? Lequel ?
* Envisagez-vous d’utiliser votre compte personnel de formation (CPF) ?
* Pour mettre en œuvre ce projet, quels sont :
* vos points forts / atouts ?
* vos contraintes (professionnelles, personnelles) / freins ?
* les points à améliorer / difficultés à lever / manques à combler ?
 |
| Si le salarié a de 45 ans à 55 ans : * Comment envisagez-vous la suite de votre carrière ?
* Souhaitez-vous lui donner un nouvel élan en vous formant, en changeant d’emploi, en diversifiant vos activités… ?

Si le salarié a 55 ans ou plus :* Comment vivez-vous l’approche de la retraite ? *(crainte, souhait de continuer à travailler / de réduire votre temps de travail en poursuivant votre activité…)*
* Comment envisagez-vous votre départ à la retraite ? Avez-vous un projet ?
* Avez-vous songé à organiser la transmission de vos compétences ?
 |
| Si vous n’avez pas de projet / souhait d’évolution : * Savez-vous pourquoi ? *(absence d’envie, contraintes personnelles, « peur » du changement, satisfaction de votre situation actuelle…)*
* Aimeriez-vous en discuter ? Disposer de plus d’informations pour connaître vos possibilités ?
 |
|  |  |
| *Avant de poursuivre l’entretien sur la mise en œuvre effective du projet, informez le salarié sur les différentes solutions à mobiliser (dispositifs de formation, bilan de compétences, VAE…), les évolutions possibles au sein de l’entreprise… Sollicitez des questions et préparez-vous à y répondre.* |
| Mise en œuvre de votre projet d’évolution professionnelle | * Actions de formation
* thèmes / intitulés :
* période prévisionnelle de réalisation :
* modalités de réalisation envisagées  (dispositif, réalisation pendant / hors temps de travail…) :
 |
| * VAE
* certification visée (diplôme-titre-CQP) :
* période prévisionnelle de réalisation :
* modalités de réalisation envisagées (dispositif, réalisation pendant / hors temps de travail…) :
 |
| * Bilan de compétences
* période prévisionnelle de réalisation :
* modalités de réalisation envisagées (dispositif, réalisation pendant / hors temps de travail…) :
 |
| * Mises à niveau envisagées, précisez :
* Agfu (formation aux soins d’urgence)
* Hygiène stérilisation
* Perfectionnement au niveau administratif : législation, NGAP
* Formation « mention complémentaire ODF »
 |
|  |  |
| Vos commentaires éventuels |  |