

# TRAME D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

## PRÉSENTATION

Date de l'entretien

  
*JJ*  
*MM*  
*AAAA*

Entretien périodique (tous les 2 ans)

Entretien obligatoire suite à une reprise d'activité

Entretien de bilan à 6 ans

Entretien professionnel avant un départ en congé de proche aidant ou de solidarité famille

## Présentation de la personne en charge de l'entretien

Nom  Prénom   
Fonction  Lien hiérarchique

## Présentation du salarié

Nom  Prénom   
Date de naissance    Métier   
*JJ* *MM* *AAAA*  
Date d'entrée dans l'entreprise     
*JJ* *MM* *AAAA*  
Poste actuel  Depuis le     
*JJ* *MM* *AAAA*  
Contrat de travail  Et durée précisée le cas échéant   
Direction  Service

## Parcours personnel et professionnel avant l'entrée dans l'entreprise

### Formation initiale et continue

Libellé de la formation suivie	Domaine ou spécialité	Établissement d'enseignement	Année	Certification professionnelle obtenue le cas échéant (titre, diplôme, CQP...)

## Parcours professionnel

Entreprise/Service	Poste occupé	Synthèse des missions	Date (début-fin)	Type de contrat

## Retour sur le dernier entretien professionnel

Date du dernier entretien

JJ

MM

AAAA

Entretien périodique (tous les 2 ans)

Entretien obligatoire suite à une reprise d'activité

Entretien de bilan à 6 ans

Entretien professionnel avant un départ en congé de proche aidant ou de solidarité famille

Aucun entretien professionnel réalisé

Motifs

Remarques éventuelles

# PARCOURS PROFESSIONNEL DU SALARIÉ

## Emploi actuel

Missions et activités

Principales compétences acquises sur l'emploi actuel

Principales compétences que le salarié souhaite développer pour ses missions et activités


## Actions mises en œuvre depuis le dernier entretien professionnel

Actions de formation suivies

Intitulé et/ou contenu	Date	Autres précisions, commentaires
		<i>Préciser à minima : obligatoire/non obligatoire</i>

Certifications ou éléments de certification obtenus  
*Préciser : diplôme, titre ou CQP*

		<i>Préciser à minima si action de VAE le cas échéant</i>

Autres actions de développement des compétences (CEP, bilans de compétences, autres)


Évolutions significatives, progression salariale ou professionnelle constatées dans l'emploi ou dans l'entreprise

--

# PROJET PROFESSIONNEL

## Projet professionnel exprimé par le salarié

A court terme

--

A moyen terme

--

A long terme

--

Observations de la  
personne en charge de  
l'entretien

--

## Atouts et freins exprimés par le salarié

Atouts pour le projet  
professionnel

--

Points d'amélioration  
identifiés (compétences  
à acquérir, etc.)

--

Observations de la  
personne en charge de  
l'entretien

--

# PLANS D' ACTIONS

## Actions à mettre en œuvre

Actions	Intitulé / Contenu	Dispositif et modalités de mise en œuvre identifiées (dont échéance)
Formations		
Diplômes, titres ou certificats		
Acquisition de compétences		

Progression dans l'emploi (salaire, changement de poste, etc.)	Autres à préciser (mobilité, etc.)

### Commentaires

## Présentation des dispositifs

Questions clés à poser au salarié.

Veillez à présenter les trois dispositifs au salarié s'il répond non à l'une des questions.

Avez-vous déjà activé votre CPF ?

Oui  Non

Connaissez-vous le principe d'abondement du CPF ?

Oui  Non

Connaissez-vous la VAE ?

Oui  Non

Connaissez-vous le CEP et ses modalités d'accès ?

Oui  Non

# SYNTHÈSE DE L'ENTRETIEN

## Observations du salarié

Commentaires

Souhait de rencontrer le N+2

Motifs

## Observations de la personne en charge de l'entretien

Commentaires

A remplir par la personne en charge de l'entretien

A remplir par le salarié

Copie  
remise le

JJ

MM

AAAA

Copie  
remise le

JJ

MM

AAAA

Signature

Signature