

Entretien professionnel

Modèle de grille d'entretien professionnel pour respecter vos obligations légales

		Date :	
Collaborateur :		Manager :	
Nom :		Nom :	
Poste occupé :			



Ce que dit la loi

Obligatoire depuis la loi de 2014 relative à la formation professionnelle, l'entretien professionnel périodique n'a pas pour but d'évaluer la performance mais bien le développement du collaborateur à travers son parcours professionnel passé et ses aspirations. Vous devez organiser un entretien professionnel à minima tous les 2 ans après la date d'embauche d'un salarié. Et ce, quelle que soit la nature de son contrat. Cette grille d'entretien professionnel reflète les obligations du droit du travail. Néanmoins un accord collectif (comme votre convention collective) peut préciser son contenu, pensez à vérifier la vôtre.



Important

Il est nécessaire de laisser entre 15 jours et 1 mois à vos collaborateurs et managers pour préparer correctement leur entretien professionnel. Envoyez cette grille en amont de l'entretien pour que le collaborateur et le manager en prennent connaissance et utilisent ce document comme base d'échange lors du rendez-vous physique.

01. Parcours professionnel

Le moment de l'entretien professionnel doit permettre au manager et au collaborateur d'aborder le développement de ce dernier sur le long terme..

Résumez vos études ainsi que votre parcours professionnel jusqu'ici?

Commentaire :

Êtes-vous satisfaits de vos missions ?

Commentaire :

Quels ont été les accomplissements ? Donnez un ou deux exemples

Commentaire :

Quelles ont été les difficultés rencontrées ? Donnez un ou deux exemples

Commentaire :



02. Formations, aspirations et compétences

Listez les dernières formations auxquelles vous avez participé ou certifications professionnelles obtenues :

Commentaire :

Votre poste a-t-il été impacté par une évolution des missions ou des responsabilités suite à cette/ces formation(s) ?

Commentaire :

Avez-vous aujourd'hui un besoin de formation sur un domaine en particulier ? Si oui, précisez-le en commentaire.

Les demandes de formation de l'ensemble des collaborateurs feront l'objet d'un arbitrage global. Pensez à ouvrir votre Compte Personnel de Formation (CPF) sur le site moncompteformation.gouv.fr

Commentaire :

Quelles autres actions concrètes peut-on mettre en place pour vous aider à progresser dans votre parcours professionnel ?

Commentaire :



03. Perspectives d'évolution professionnelle

Souhaitez-vous une mobilité vers un autre métier, si oui lequel ?

Commentaire :

Souhaitez-vous une mobilité géographique ? Si oui, dans lequel de nos établissements ?

Commentaire :



Conseil

Vu le sujet et l'enjeu de l'entretien professionnel, communiquer la trame au salarié en amont est une nécessité. Nous vous recommandons également d'y joindre le détail des actions de formation et les progressions dont il a pu bénéficier ces 2 dernières années, ainsi qu'un catalogue de formations si vous en avez constitué dans le plan de développement des compétences de votre entreprise. Nous préconisons de réaliser un compte rendu de l'entretien professionnel, de l'archiver et d'en communiquer une copie au salarié concerné. Vous pourrez ainsi prouver que l'entretien professionnel a bien eu lieu en cas de contrôle.

