|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Bilan entretienprofessionnel | | | | |
| Collaborateur | Poste | Date d’ancienneté | Satisfaction du collaborateur | Résultat de recherche d'images pour "smiley green red"Résultat de recherche d'images pour "smiley green red"Résultat de recherche d'images pour "smiley green red" |
| *Nom Prénom* |  |  |

# Bilan de la période écoulée

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Depuis le dernier entretien professionnel | | |
| Les faits marquants, les expériences qui vous ont permis d’apprendre |  | |
| Les difficultés rencontrées, les besoins ressentis |  | |
| Contexte de l’entretien | Périodique (tous les 2 ans) | Reprise d’activité |

# Situation actuelle

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Evolutions (depuis le dernier entretien) | | | Réalisations concrètes |  |
|  | oui | non |
| Ouverture du compte CPA (Compte personnel d’activités) |  |  |
| Réalisation de nouvelles activités |  |  | Compétences | *Vous pouvez demander à bénéficier du dispositif de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE). Pour plus d'informations : vae.gouv.fr* |
| Acquisition de compétences |  |  |
| Formation non certifiante |  |  | Points d’intérêts du poste actuel |  |
| Obtention d’une certification |  |  |
| Changement de poste |  |  | Observations sur le poste actuel | |
| Augmentation salariale |  |  | *Ex : Le poste actuel est adapté à Nom Prénom…* | |

# Projet professionnel du collaborateur (évolution du poste, mobilité…)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Souhaits à court terme (< 2 ans) | Souhaits à long terme (> 2 ans) | | Atouts du collaborateur pour ce projet |
|  |  | |  |
| Des perspectives d’évolution sont-elles envisageables : nouvelles activités, évolution ou changement de poste, mobilité interne /externe, mutation… ? | | *Vous pouvez également bénéficier d'un conseil en évolution professionnelle (CEP), en faisant la demande sur cep.org* | |
| Liste des compétences à acquérir par le collaborateur | |  | |

# Plan d’action proposé

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actions | Modalités | Délais |
| Réalisation de nouvelles activités |  | < 1 an |
| Changement de poste |  | 1 à 2ans |
| Formation / certifications |  | 1 à 2ans |
| Approfondissement du projet pro. |  | < 1 an |
| Autre |  |  |

# *Ce document peut être stocké dans votre dossier RH, accompagné de commentaires du manager, du collaborateur, ainsi que d'une date de dépôt. Cette action peut remplacer une signature électronique dans le cadre d'une démarche de dématérialisation des grilles d'entretien.*