



# Tableau de synthèse du premier entretien

## Entretien professionnel

Collaborateur .....

Emploi .....

Voir la fiche de poste

Entretien professionnel	<input type="checkbox"/> Périodique (2ans)
	<input type="checkbox"/> Spécifique (retour arrêt ou congé particulier)

ETAT DES LIEUX	
Compétences clés liées au poste	
•Compétences maîtrisées	•Compétences à renforcer
Progression professionnelle (nouvelles activités, missions, nouveau poste)	
•Progression envisagée il y a 2 ans	•Progression réalisée depuis 2 ans
Actions de formation	
•Programmées il y a 2 ans	•Réalisées depuis 2 ans



# Tableau de synthèse du premier entretien

## Entretien professionnel

PROJETS ET PERSPECTIVES	
<b>Projets de l'entreprise et impacts possibles sur le poste du collaborateur</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Projets envisagés par l'entreprise d'ici à 2 ans</b> (techniques, technologiques, organisationnels)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Impacts ou évolutions envisageables sur le poste du salarié</b> (nouvelles activités, missions, nouveaux postes)</li></ul>
<b>Projets professionnels personnels du salarié</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Projets envisagés par le salarié au sein de l'entreprise</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Projets envisagés à l'extérieur de l'entreprise</b></li></ul>
<b>Projets de qualification ou de formation</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Projets de qualification envisagés</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Projets de formation envisagés</b></li></ul>



# Tableau de synthèse du premier entretien

## Entretien professionnel

PLAN D'ACTION POUR LES 2 ANNÉES À VENIR
<b>Nouvelles activités, nouvelles missions</b>
<b>Compétences à maîtriser</b>
<b>Action de formation à suivre</b>
<b>Certification à acquérir</b>
<input type="checkbox"/> par la VAE
<input type="checkbox"/> par la formation
<b>Progression professionnelle visée</b>
<input type="checkbox"/> évolution du poste
<input type="checkbox"/> évolution de la rémunération

Date de l'entretien ... / ... / 20 ....

Signatures

Responsable hiérarchique

Cachet de l'entreprise

Collaborateur