**Informations générales**

**Identification du salarié Entretien réalisé le :**

 Dernier entretien le :

Nom, Prénom(s) :Entretien réalisé par :

Poste ou fonction : Nom, Prénom(s) :

Service : Poste ou fonction :

En qualité de :

* Supérieur hiérarchique direct
* Service Ressources Humaines
* Autre, précisez:

**Cadre de l’entretien professionnel**

Préciser dans quel cadre l’entretien a lieu : *(cochez la case correspondante)*

* Entretien professionnel
* Entretien professionnel proposé à l’issue :
	+ D’un congé lié à la parentalité
	+ D’un arrêt longue maladie
	+ D’un congé sabbatique
	+ D’une période de mobilité volontaire sécurisée
	+ D’un mandat syndical

***1 Bilan de la période :***

Ce que vous appréciez dans votre emploi :

***2 Motivations/ souhaits :***

Ce que vous souhaitez modifier :

Ce que vous aimeriez développer/ découvrir :

Les changements à apporter à vos conditions de travail, les aménagements de poste éventuels :

***3 Bilan des dernières actions de formation réalisées :***

\* 1 = satisfaisante et conforme à l’objectif 2 = satisfaisante mais peu applicable 3 = peu satisfaisante et pas opérationnelle

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature des formations réalisées** | **Apports constatés pour l’activité professionnelle** | **Degré de satisfaction du collaborateur** |
| **Amélioration du savoir-faire** | **Applicable immédiatement** | **1\*** | **2\*** | **3\*** |
|   |  |  |   |   |   |
|   |  |  |   |   |   |
|   |  |  |   |   |   |

***4 L’’évolution professionnelle du collaborateur :***

Quelles sont vos pistes de réflexion concernant votre carrière ? Quels sont vos besoins ?

Quel est votre projet professionnel *? (cochez la ou les cases)*

* Evolution dans votre emploi actuel
* Evolution dans un autre emploi
* Evolution hors de l’établissement
* Autres évolutions

Décrivez votre projet professionnel : (Action de formation, bilan de compétences, VAE, tutorat….)

***5 Valorisation de la formation: A déterminer une fois par période de 5 ans***

***Cocher une valorisation et la préciser.***

* Augmentation du temps de travail
* Nouvelle fonction
* Evolution du poste
* Evolution de la dénomination du poste
* Prime exceptionnelle
* Points supplémentaires
* Evolution de la classification par les critères classants

**Etat des lieux récapitulatif (tous les 6 ans)**

**Bilan du parcours professionnel des 6 dernières années :**

Signatures :

Collaborateur Responsable

*Remarque : Ce support ne contractualise en aucun cas un engagement de réalisation mais constate formellement la tenue de l’entretien, ainsi que les souhaits qui auront pu être exprimés.*