

## Exemple de compte rendu d'entretien professionnel

L'entretien professionnel a pour objet d'échanger ensemble sur vos perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi.

### Salarié

Nom, prénom :

Poste occupé :

Depuis le :

Principales caractéristiques du poste (*missions, compétences requises*) :

Type de contrat de travail :

Ancienneté dans l'entreprise :

### Interlocuteur du salarié

Nom, prénom :

Poste occupé :

### Nature de l'entretien

- Entretien professionnel bisannuel (*la périodicité peut être différente*)
- Entretien proposé suite à une reprise d'activité (*congé maternité, congé parental d'éducation, etc.*)
- Entretien proposé au terme d'un mandat syndical (*préciser*)

### Date et heure de l'entretien :

### Parcours professionnel et de formation du salarié dans l'entreprise

Postes successivement occupés dans l'entreprise (*périodes*) :

Actions de formation effectuées dans le cadre du plan de formation (ou du plan de développement des compétences) (*dates, durée*) :

Validation des acquis de l'expérience :

Autre :

### Bilan de l'entretien professionnel précédent

Date et nature du dernier entretien :

Actions réalisées :

Actions en cours de réalisation :

### Souhaits du salarié pour les années à venir

Souhait d'évolution professionnelle (*à court terme, à long terme*) :

Souhait de formation (*intitulé de la formation souhaitée*) :

Autres remarques en rapport avec l'entretien professionnel :

### Remarques de l'interlocuteur sur les actions pouvant être envisagées

Formation :

Perspectives d'évolution (changement de poste, nouvelles responsabilités, autres) :

Signatures :