



Grille d'entretien Professionnel pour une PME Industrielle

œfabrik^{RH}

Entreprise :

Salarié :

Equipe :

Poste actuel et date d'arrivée à ce poste :

Date d'embauche :

Date :

Conducteur de l'entretien :

L'entretien est-il mené dans le cadre d'un entretien biennal ou d'une reprise d'activité ? Quelle est la date de votre précédent entretien professionnel ?

En cas d'un entretien proposé suite à une reprise d'activité, précisez la nature en commentaire (congé maternité, arrêt longue maladie, maladie professionnelle ou accident du travail, congé parental d'éducation / d'adoption, congé sabbatique, congé création d'entreprise, congé sans solde, congé individuel de formation, début et fin de mandat syndical)

Bonjour,

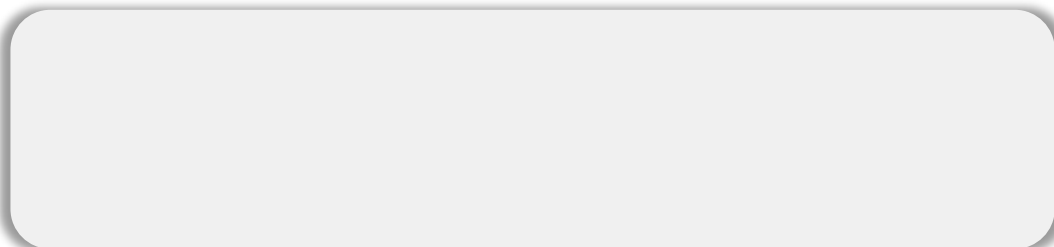
1. Formations et certifications :

Formation initiale	
Diplôme obtenu	
Certifications	
Compétences acquises par le salarié depuis son embauche	

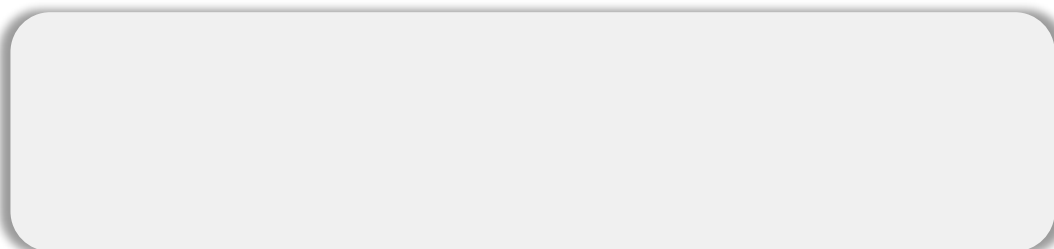
2. **Expériences professionnelles :** Discutez des postes occupés et des missions accomplies par le salarié au sein de l'entreprise et précédemment. Identifiez les compétences et les réalisations clés.

Missions accomplies	
Compétences	

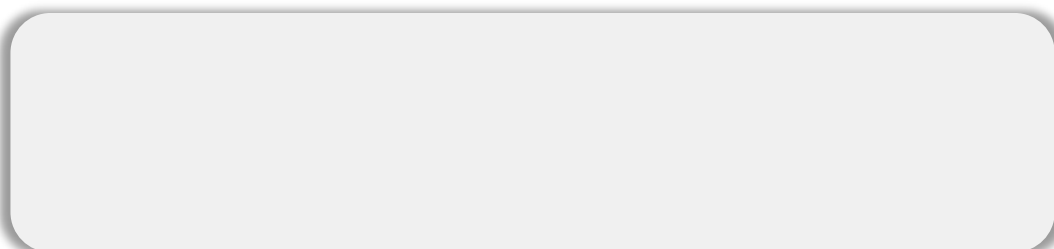
1. Rappel des missions.



2. Evolution ou changement depuis le dernier entretien.

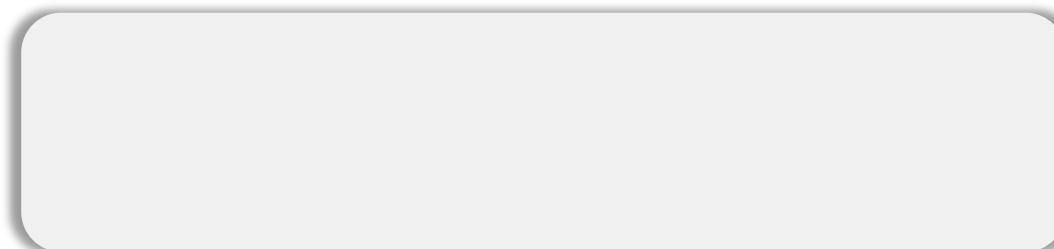


3. Point de satisfaction et d'insatisfaction sur le poste



4. De quels éléments avez-vous bénéficié depuis votre dernier entretien professionnel ?

(formation, certification, bilan compétence, CPE, coaching, mobilité interne, CEP, VAE ...)



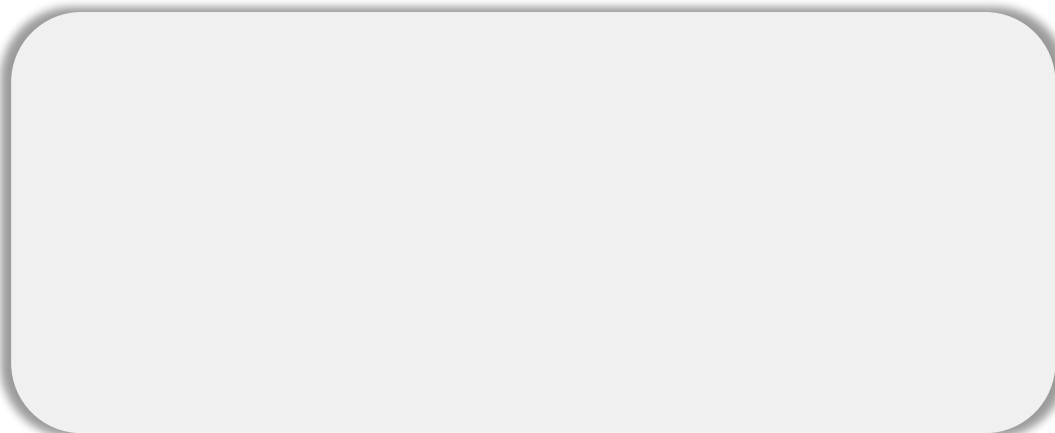
5.Formations suivies

Formations suivies	
Durée	
Correspondaient-elles à vos attentes ?	
Avez-vous pu mettre en pratique ce que vous avez appris ?	

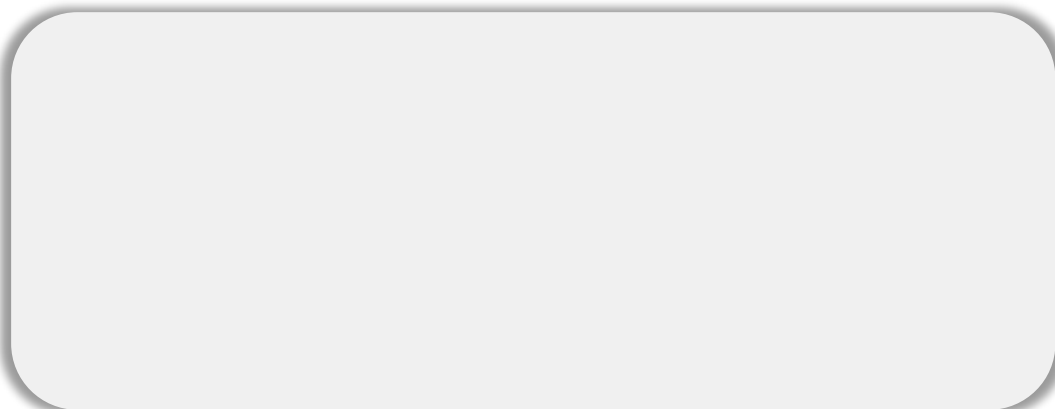
6.Avez-vous bénéficié d'une progression salariale depuis votre dernier entretien professionnel ?

7.Montant disponible sur votre CPF

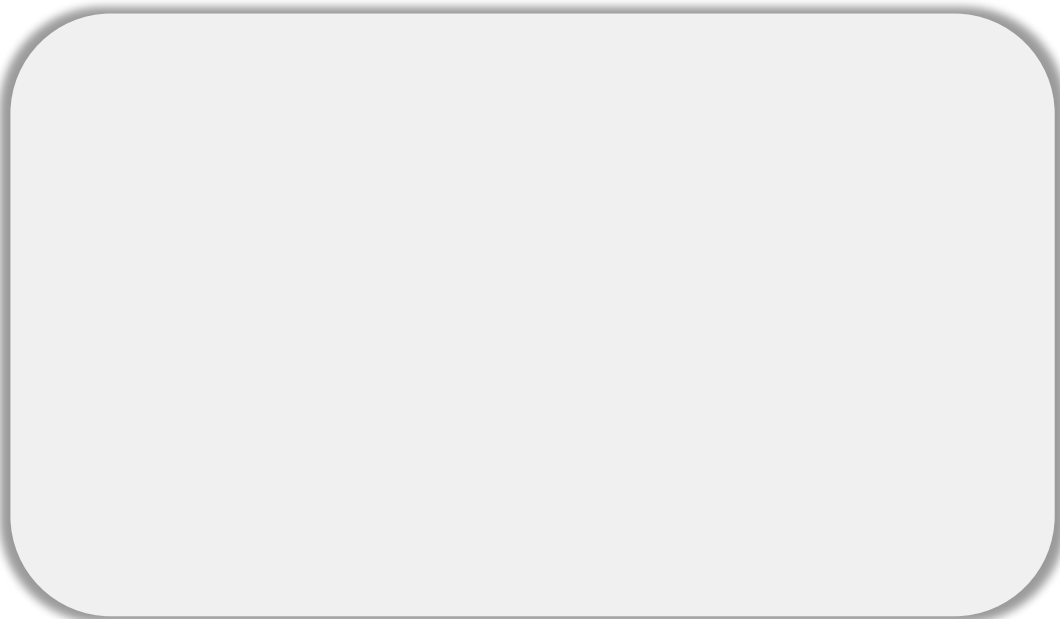
1. **Objectifs professionnels :** Demandez au salarié quels sont ses objectifs de carrière à court, moyen et long terme au sein de l'entreprise industrielle. Dans le poste, la société et à l'extérieur de l'entreprise.

A large, empty, light gray rounded rectangular box with a subtle drop shadow, intended for taking notes related to the first point.

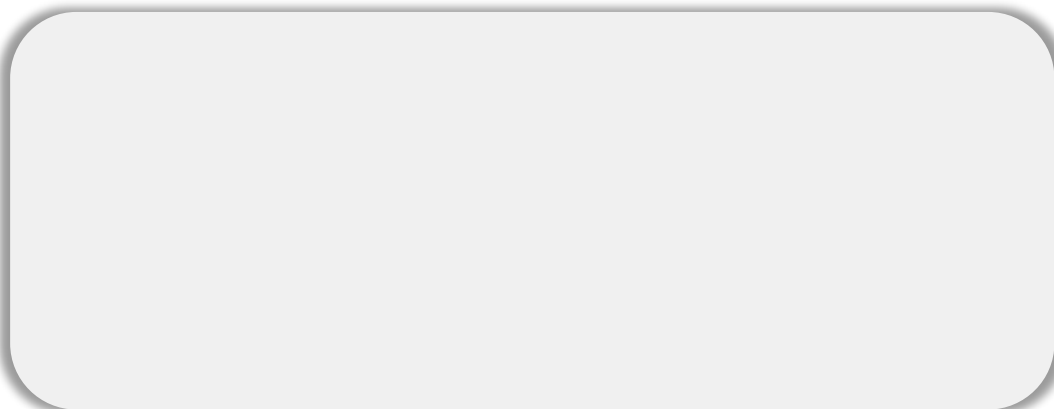
1. **Type d'évolution et échéance :** Evoluer sur votre poste actuel, effectuer une mobilité métier ou géographique, autre... Explorez les aspirations du salarié en termes de poste, de mission, de développement de compétences, ou de participation à des projets spécifiques dans le secteur industriel.

A large, empty, light gray rounded rectangular box with a subtle drop shadow, intended for taking notes related to the second point.

1. **Projets de l'entreprise industrielle :** Discutez des projets, des évolutions et des besoins de l'entreprise dans le secteur industriel. Identifiez comment le salarié peut contribuer à ces projets.

A large, empty, light gray rounded rectangular box with a subtle drop shadow, intended for taking notes on the first activity.

2. **Adéquation compétences/poste :** Évaluez l'adéquation entre les compétences du salarié et les besoins actuels et futurs de l'entreprise industrielle.

A large, empty, light gray rounded rectangular box with a subtle drop shadow, intended for taking notes on the second activity.

6 | Besoin en formation et développement

1. Besoin en formation : Identifiez les besoins de formation du salarié pour développer ses compétences techniques, de sécurité, et de gestion spécifique au secteur industriel.

2. Développement des compétences : Identifiez les compétences techniques et comportementales clés à développer pour renforcer la performance du salarié dans le contexte industriel.

3. Avez-vous bien connaissance des informations relatives aux dispositifs suivants ? Avez-vous besoin d'informations complémentaires ?

OUI

☐

NON

☐

Informations complémentaires VAE / CPF

La VAE :

Toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée, peut prétendre à la VAE. Cette certification qui peut être un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle doit être inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

A quoi ça sert ?

- Obtenir une certification
- Mettre en cohérence sa certification avec son niveau de responsabilité
- Valider son expérience pour soi- Faire reconnaître ses compétences
- Obtenir un niveau de qualification permettant d'accéder à une formation d'un niveau supérieur ou de s'inscrire à un concours
- Changer d'emploi
- Evoluer professionnellement / Obtenir une augmentation ou une promotion professionnelle
- D »velopper sa confiance en soi

Pour plus d'informations, rendez-vous sur www.vae.gouv.fr

Le CPF :

Le compte personnel de formation (CPF) est utilisable par tout salarié, tout au long de sa vie active, y compris en période de chômage, pour suivre une formation qualifiante. Le CPF a remplacé le droit individuel à la formation (Dif). Le CPF fait partie du compte personnel d'activité (CPA).

Il s'agit de formations permettant notamment :

- d'acquérir une qualification (diplôme, titre professionnel, etc.)
- ou d'acquérir le socle de connaissances et de compétences
- ou d'être accompagné pour la validation des acquis de l'expérience (VAE)
- ou de réaliser un bilan de compétences
- ou de préparer l'épreuve théorique du code de la route et l'épreuve pratique du permis de conduire, ou de créer ou reprendre une entreprise
- ou, pour les bénévoles et volontaires en service civique, d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Pour plus d'informations, RDV ici :

Moncompteformation.gouv.fr

Le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) :

Tout actif, salarié, indépendant, demandeur d'emploi, porteur de projet peut bénéficier gratuitement d'un conseil en évolution professionnelle, pour s'orienter et construire un projet professionnel. Le conseil en évolution professionnelle permet de disposer d'un temps d'écoute, de recul et d'appui sur sa situation professionnelle.

Pour plus d'informations, RDV ici : mon-cep.org

1. Action envisagée

2. Condition de réalisation

3. Echéance

8 | Clôture de l'entretien

- 1. Récapitulatif :** Résumez les points clés de l'entretien et assurez-vous que le salarié est satisfait des discussions et des plans d'action.

A large, light gray rounded rectangle with a subtle drop shadow, intended for summarizing the key points of the interview.

- 2. Signature :** Faites signer la grille d'entretien par le salarié et le conducteur de l'entretien.

Salarié

Conducteur de l'entretien