

Préparation du collaborateur à l'entretien professionnel biennal

Vous êtes invité à répondre par écrit au questionnaire ci-dessous. Cette préparation vous servira de base à vos échanges lors de l'entretien professionnel avec votre manager.

Pour rappel, le but de cet entretien est de faire un point sur votre parcours professionnel, d'évaluer vos expertises développées ces 2 dernières années, de fixer des objectifs professionnels ambitieux, et d'évoquer vos besoins en formation.

Quel bilan faites-vous de votre parcours professionnel ces 2 dernières années ?

(faits marquants, intérêts et motivations, éléments de satisfaction, difficultés, etc.)

1
2
3

Quelles sont les formations que vous avez suivi pendant cette période ?

(intitulé, dates, type de la formation, certification, etc.)

1
2
3

Selon vous, quelles expertises avez-vous développées pendant cette période ?

- 1
- 2
- 3

***En Cours d'Acquisition** : pas encore autonome **Acquis** : autonome **Référent** : expert désigné pour l'entreprise **Entretien professionnel biennal**

Quelles sont vos souhaits d'évolution professionnelle ?

(mobilité, évolution de poste, VAE, etc.)

- 1
- 2
- 3

Quelles formations pourraient vous y aider ?

- 1
- 2
- 3

Quelles actions pourriez-vous déjà mettre en place pour favoriser votre évolution professionnelle ?

1
2
3

Quelles actions l'entreprise pourrait-elle mettre en place pour vous accompagner ?

1
2
3

Entretien professionnel biennal

Date :

Manager :

Collaborateur :

Son but : Faire un point sur le parcours professionnel du collaborateur. Évaluer les expertises développées ces 2 dernières années. Se fixer des objectifs professionnels ambitieux. Évoquer ses besoins en formation.

Durée : 1h30 - 2h

Fréquence : Tous les 2 ans

1. Quel bilan faites-vous de votre parcours professionnel ces 2 dernières années ?

(faits marquants, intérêts et motivations, éléments de satisfaction, difficultés, etc.)

Préparation du manager	1
	2
	3
Réponses du collaborateur	1
	2
	3

2. Quelles sont les formations que vous avez suivi pendant cette période ?

(intitulé, dates, type de la formation, certification, etc.)

Préparation du manager	1
	2
	3

Réponses du collaborateur	1
	2
	3

3. Selon vous, quelles expertises avez-vous développées pendant cette période ?

Expertises	Statut* ECA / A / R

*En Cours d'Acquisition : pas encore autonome **Acquis** : autonome **Référent** : expert désigné pour l'entreprise

4. Quelles sont vos souhaits d'évolution professionnelle ?

(mobilité, évolution de poste, VAE, etc.)

Souhaits d'évolution	Type d'évolution* (PS / PP / autre)	Date prévisionnelle

*PS = Progression Salariale / *PP = Progression Professionnelle

6. Quelles formations pourraient vous y aider ?

Souhaits de formation	Niveau de priorité*	Date prévisionnelle

*1 : prioritaire car peut mettre la personne en danger sur son poste *2 : A réaliser dans l'année *3 : peut attendre l'année prochaine

7. Quelles actions pourriez-vous déjà mettre en place pour favoriser votre évolution professionnelle ?

Action à mener	Echéance

9. Quelles actions l'entreprise pourrait-elle mettre en place pour vous accompagner ?

Action à mener par le manager	Echéance

<p>Commentaires du manager :</p>	<p>Commentaires du collaborateur :</p>
---	---

Signature :

Signature :