

INFORMATIONS GENERALES

Informations manager

Date entretien

.....

Type d'entretien

Entretien professionnel périodique

Entretien professionnel suite retour de longue absence

Manager conduisant l'entretien

.....

Fonction du manager

.....

Informations collaborateur

Nom du collaborateur

.....

Prénom du collaborateur

.....

Qualification

.....

Emploi

.....

Date d'entrée dans l'association

.....

Etablissement

Plusieurs choix possible

ESAT Porte Océane

ESAT La Lézarde

Siège social

EEAP Les Myosotis

IMPRO La Renaissance

IMP L'Espérance

IM à p

Parcours de formation

Formation Initiale

.....

Formation continue

Expériences écoulées : au cours de cette période, quelles ont été les expériences qui vous ont permis d'apprendre ; avez-vous vécu des situations de travail qui ont accru vos compétences ?

Expériences écoulées

Formations demandées - Formations réalisées

Les formations dispensées correspondaient-elles à vos objectifs ?

Oui

Non

Non renseigné

Avez-vous pu mettre en pratique ce que vous avez appris ?

Oui

Non

Non renseigné

Pensez-vous que vous avez acquis les compétences attendues ?

Oui

Non

Non renseigné

Commentaire

.....

PERIODE A VENIR

Evolution professionnelle envisagée

Evolution à court terme

.....

Evolution à moyen terme

.....

Evolution à long terme

.....

Souhaitez-vous faire évoluer votre poste de travail ?

Oui

Non

Non renseigné

Souhaitez-vous évoluer vers un autre poste ?

Oui

Non

Non renseigné

Si oui, lequel ?

Proposition / Avis du Manager

Plan individuel de développement

Connaissez-vous les modalités d'accès à la formation ?

Oui Non Non renseigné

Avez-vous déjà consulté le site d'UNIFAF ?

Oui Non Non renseigné

Souhaitez-vous suivre une formation ?

Oui Non Non renseigné

Si oui, dans quel domaine ?

Souhaitez-vous utiliser votre Compte Personnel de Formation ?

oui non

Objectifs / Compétences visées

Souhaitez-vous réaliser un bilan de compétences ?

oui non

Objectifs / Compétences visées

Souhaitez-vous faire une VAE ?

oui non

Objectifs / Compétences visées

Actions envisagées

Avis du Manager

Délais de réalisation / Priorité

SYNTHESE DE L'ENTRETIEN

Avis du collaborateur

Avis du Manager

Date de signature

Signature du collaborateur

Signature du Manager

.....
Une copie du présent document signé des deux parties est à remettre ce jour au salarié , validant ainsi l'obligation de l'employeur à rendre compte de l'entretien au salarié

Je, soussigné(e) M /Mme

.....
Certifie avoir reçu le

.....
une copie du présent document, compte-rendu de mon entretien professionnel. Signature du salarié

.....
.....