



Support de préparation à l'usage de l'employeur

Date de l'entretien :

PARCOURS DE FORMATION (initiale et continue)

Reportez ici les diplômes, actions de formation ou module d'accompagnement VAE, obtenus et suivis par votre salarié

Diplôme ou Intitulé module	Dates et Lieu	Organisme de formation	Durée
	Du _____ au _____ 20__ A _____		
	Du _____ au _____ 20__ A _____		

PARCOURS PROFESSIONNEL DANS LES EMPLOIS DE LA FAMILLE

Reportez ici les expériences professionnelles de votre salarié en rapport avec le poste qu'il occupe

Dates	Fonctions	Employeur	Durée (Nb d'heures par semaine)

POSTES OCCUPES DEPUIS L'ENTREE EN POSTE

Reportez ici les postes occupés par votre salarié depuis qu'il travaille à votre domicile

--

SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE

Reportez ici les missions et activités principales
Indiquées dans la fiche de poste

Indiquez en face les observations que vous
souhaitez porter à la connaissance de votre salarié

Missions du salarié	Observations

Exemples de questions à poser lors de l'entretien :

- Que réussissez-vous le mieux ?
- Qu'aimez-vous le plus dans vos fonctions actuelles ?
- Quelles difficultés rencontrez-vous ? Comment pensez-vous les surmonter ?
- Quels sont les changements professionnels intervenus depuis notre dernier entretien professionnel ?
- Quelles en sont les conséquences directes sur votre activité professionnelle ?



BILAN DE LA PERIODE ECOULEE (depuis le dernier entretien professionnel)

Reportez ici les faits marquants, votre impression sur les relations de travail...

Reportez ici les difficultés que vous avez repérées, les événements qui ont eu un impact sur l'activité de votre salarié, les besoins que vous avez ressentis, ...

Exemples de questions à poser lors de l'entretien :

- Quels sont les faits marquants sur lesquels vous souhaiteriez revenir ?
- Comment avez-vous vécu vos relations de travail ?
- Quels sont les facteurs qui ont influé sur votre activité ?
- Qu'avez-vous appris ? Quelles ont été vos expériences les plus formatrices ?
Par exemple, avez-vous vécu des situations de travail qui ont accru vos compétences ? Si oui, lesquelles ?

BILAN FORMATION DE LA PERIODE ECOULEE

Reportez ici les certifications obtenues ou les actions de formation suivies par votre salarié

Les certification obtenues ou actions de formation réalisées

Exemples de questions à poser lors de l'entretien :

- Les formations dispensées correspondaient-elles à vos objectifs ?
- Avez-vous pu mettre en pratique ce que vous avez appris ?
- Avec du recul, pensez-vous que vous avez acquis les compétences attendues ?



BESOINS EN FORMATION POUR LA PERIODE A VENIR

Indiquez ici les actions de formation que vous souhaitez proposer à votre salarié

Objectif visé	Contenus clés de la formation souhaitée	Avis de l'employeur	Délai de réalisation

Exemples de questions à poser lors de l'entretien :

- Connaissez-vous les modalités d'accès à la formation ?
- Souhaitez-vous suivre une formation, réaliser un bilan de compétences ou une VAE ?
Si non pourquoi ? Si oui, dans quel domaine ?
- Souhaitez-vous valider, en totalité ou partiellement, une certification ?
Si oui, dans quel domaine ?
- Avez-vous réfléchi à l'utilisation de votre CPF ? Pensez-vous l'utiliser ?
Si non pourquoi ? Si oui, pour quelle action ?

PERSPECTIVE PROFESSIONNELLE

Indiquez ici les possibilités d'évolution professionnelle à court et moyen terme

Souhaits du salarié	Proposition/avis de l'employeur

SYNTHESE DE L'ENTRETIEN

Ce tableau sera à compléter directement avec votre salarié pendant l'entretien

Commentaires du salarié	Commentaires de l'employeur

PLAN D'ACTIONS / SUITES ENVISAGEES

Ce tableau sera à compléter directement avec votre salarié pendant l'entretien

Type d'action	Intitulé	Date prévisionnelle	Modalités (sur temps de travail / hors temps de travail)