

FICHE 4

Grille d'entretien

Fil rouge du responsable menant les entretiens de parcours professionnels, cette grille est à utiliser pour chacun d'eux. **À adapter si l'entretien est consécutif au retour du salarié après une absence de longue durée** (congé maternité, parental d'éducation, sabbatique...) **ou intervient au terme d'un mandat syndical, ou encore si l'entretien concerne un salarié en seconde ou en dernière partie de carrière.**

Entreprise

Raison sociale : Établissement :

Responsable conduisant l'entretien : Nom Fonction :

Date de l'entretien : / /

Salarié

Nom : Prénom : Date de naissance : / /

Fonction ou poste de travail actuel

Principales missions et activités

Échange avec le salarié sur les points suivants :

Comment se déroulent les différentes missions / activités du salarié ?

**Quelles sont les évolutions depuis le dernier entretien ?
(par exemple, nouvelles activités / changement de process)**

Qu'aimez-vous le plus dans votre activité ?

Quels sont vos souhaits (Qu'aimeriez-vous faire) ?

FICHE 4



Grille d'entretien SUITE Fonction ou poste de travail actuel

Principales missions et activités

Points clés de l'échange

Compétences requises pour le poste

Échange avec le salarié à partir de situations concrètes dans lesquelles les compétences sont mises en œuvre.

COMPÉTENCE	MAÎTRISÉE	À DÉVELOPPER
INTITULÉ Description détaillée sur 4 à 5 items		
INTITULÉ Description détaillée sur 4 à 5 items		
INTITULÉ Description détaillée sur 4 à 5 items		
INTITULÉ Description détaillée sur 4 à 5 items		

FICHE 4

Grille d'entretien SUITE

Perspectives d'évolution professionnelle

Projets du salarié (nouvelles activités ou responsabilités, mobilité, reconversion, évolution dans l'entreprise, autres...)

Après échange entre le responsable et le salarié : perspectives de progression (compétences à développer, nouvelles activités ou responsabilités, changement de poste...)

Si le salarié est en seconde ou dernière partie de carrière

Adaptation des missions ou du poste de travail à envisager (nouvelles responsabilités ou activités, mobilité, reconversion, missions d'encadrement, de tutorat/mentorat...) / **Échéances envisagées**

Aménagements du rythme ou des conditions de travail à envisager (passage à temps partiel, retraite progressive...) / **Échéances envisagées**

FICHE 4

Grille d'entretien SUITE Synthèse

ACTIONS À METTRE EN PLACE	DÉLAIS	MODALITÉS*
Nouvelles compétences à acquérir / accompagnement / tutorat		
Compétences à développer / accompagnement / tutorat		
Changement de fonction / de poste		
Formation(s) / bilan de compétences / VAE		
Certifications ou éléments de certification pouvant être acquis par la formation ou par la VAE		
Autres (à préciser)		

* Par exemple : formation, AFEST, VAE, tutorat, mentorat, coaching, mobilité