

Entretien professionnel Agents de Service

Nom & prénom salarié(e) : Sara

Nom & prénom de la personne en charge de l'entretien professionnel : Frédéric

Poste occupé : Agent de service

Date de l'entretien : 1er septembre 2015

Ancienneté dans l'entreprise : 7 ans

Nature de l'entretien professionnel :

- Entretien périodique tous les 2 ans
- Entretien salarié(e) reprenant son activité après une longue absence (congé maternité, parental d'éducation, longue maladie, etc.)

Temps de travail :

- Temps plein
- Temps partiel – durée hebdo: 15 heures
- Autre(s) employeur(s) – combien ? Secteurs 2 employeurs secteur de la propreté

1. Retours du/de la salarié(e) sur les deux années écoulées

Faits marquants, intérêts et motivations, éléments de satisfaction, difficultés rencontrées...

Aime bien l'entreprise. A du mal avec les incivilités chez les usagers du site. A signaler au client.

2. Bilan/passeport formation :

Lister les formations, certifications, habilitations, bilan de compétences, etc.

Intitulé (formations, habilitations, certificats, Certificats de Qualification Professionnelle, diplômes, titres, Validation des Acquis de l'Expérience,...)	Date	Certifiant / Diplômant
→ Formation gestes et postures	Fév 2014	<input type="checkbox"/>
→	<input type="checkbox"/>
→	<input type="checkbox"/>
→	<input type="checkbox"/>
→	<input type="checkbox"/>

3. Projet/souhait professionnel du/de la salarié(e) et plan d'actions

Temps d'échanges avec le/la salarié(e)(notamment sur la base de l'auto appréciation facultative fournie en annexe et réalisée en préparation de l'entretien professionnel, seul ou avec un accompagnement)

→ Le/la salarié(e) a-t-il (elle) un projet professionnel ? *Oui*

Lequel ? *Augmenter le nombre d'heures, y compris en travaillant sur d'autres sites*

Préciser si besoin :

X Mobilité géographique/changer de chantier (lequel) : *oui si accessibles via transports en commun*

○ Evolution professionnelle /changer d'emploi (lequel) :

X Augmentation du temps de travail si temps partiel (préciser combien d'heures) : *veut bien venir sur un temps plein*

X Formation (objectifs /thème) : *ne souhaite pas de formation contre l'illettrisme : se débrouille avec sa collègue*

○ Validation des Acquis de l'Expérience –VAE–, (quel diplôme, titre ou CQP ?) :

○ Autre :

→ Le/la salarié(e) n'a pas de projet/souhait particulier pour le moment

4. Information sur les dispositifs de formation à disposition du salarié(e) et sur les évolutions possibles dans l'entreprise ou dans le secteur de la propreté

X **Remise obligatoire** au (à la) salarié(e) du document d'information sur les dispositifs de formation et les métiers du secteur de la propreté¹ *Fait*

5. Commentaires et signatures

Commentaires et signature salarié(e)	Commentaires et signature de la personne en charge de l'entretien professionnel
<i>Pas de commentaire</i>	<i>RAS</i>

Fait le 01 / 09 / 2015 à Asnières

En deux exemplaires signés, dont un est remis au (à la) salarié(e)

¹ Un "flyer" est proposé par le secteur de la propreté : il donne les informations sur les dispositifs clés de formation (CPF, VAE, CEP, CIF)
Deux liens utiles sur le web : 1/ les métiers de la propreté : <http://www.itineraire-proprete.com/quels-metiers.html>, 2/ les diplômes et certificats de la propreté : <http://www.itineraire-proprete.com/quelles-formations.html>,