

Entretien professionnel Périodique

Agents de Service (mise à jour mars 2022)

Nom & prénom salarié(e) :	Nom & prénom de la personne en charge de l'entretien professionnel :
.....
Poste occupé :	Date de l'entretien :
Ancienneté du salarié :	
(date du contrat initial en cas de transfert A7)	

Nature de l'entretien professionnel :

- Entretien périodique tous les 3 ans
(art. 5.4.2.2 CCN) **OU**
- Autre périodicité prévue par accord d'entreprise : entretien périodique tous les ... ans
(à compléter)
- 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:
- Autre(s) employeur(s) – combien ? Secteurs

1. Retours du/de la salarié(e) sur lesannées écoulées (à compléter)

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

2. Bilan/passerport formation :

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

Intitulé (formations, habilitations, certificats, Certificats de Qualification Professionnelle, titres à finalités professionnelles, diplômes, titres, Validation des Acquis de l'Expérience, CPF de transition professionnelle ...)	Date	Certifiant / Diplômant
→	<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)

<p>→ <input type="checkbox"/> Le/la salarié(e) a-t-il (elle) un projet professionnel ?</p> <p>Lequel ?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Préciser si besoin :</p> <p><input type="radio"/> Mobilité géographique/changer de chantier (lequel) :</p> <p><input type="radio"/> Evolution professionnelle /changer d'emploi (lequel) :</p> <p><input type="radio"/> Augmentation du temps de travail si temps partiel (préciser combien d'heures) :</p> <p><input type="radio"/> Formation (objectifs /thème) :</p> <p><input type="radio"/> Validation des Acquis de l'Expérience –VAE– , (quel diplôme, titre ou CQP ?) :</p> <p><input type="radio"/> Autre :</p>
<p>→ <input type="checkbox"/> Le/la salarié(e) n'a pas de projet/souhait particulier pour le moment</p>

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

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

5. Commentaires et signatures

Commentaires et signature salarié(e)	Commentaires et signature de la personne en charge de l'entretien professionnel

Fait le __ / __ / ____ à _____

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, CPF de transition professionnelle)

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>,