

Entretien professionnel/ Bilan à 6 ans

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 (bilan à 6 ans) :
Ancienneté du salarié :	
(date du contrat initial en cas de transfert A7)	

Temps de travail :

- Temps plein
- Temps partiel – durée hebdomadaire :
- Autre(s) employeur(s) – combien ?
- Secteurs ? :

1. Récapitulatif des actions réalisées

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

Date du premier entretien professionnel : Date du deuxième entretien professionnel :
--

2. Récapitulatif des actions réalisées sur les 6 ans révolues (reprendre les anciens entretiens professionnels périodiques)

Des formations ont-elles été réalisées ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Si oui, précisez le titre :
Des certifications ¹ ou éléments de certification ont-ils été acquis ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Si oui, précisez le titre :
D'autres actions ont-elles été menées ? (bilan de compétences, compte personnel de formation sur temps de travail ou cofinancé par l'entreprise, CPF de transition professionnelle sur le temps de travail conseil en évolution professionnelle pendant le temps de travail , ...)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Si oui, précisez le titre :

¹ Les certifications professionnelles sont : des diplômes et titres délivrés au nom de l'Etat ; des CQP/TFP élaborés par les Branches ; des diplômes et titres élaborés par des organismes publics ou privés.

3. Récapitulatif du parcours

Le salarié a (conditions cumulatives) :

- bénéficié d'un entretien professionnel tous les..... ans (à compléter) **ET**
- suivi une action de formation non obligatoire.

4. 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>Préciser si besoin :</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Mobilité géographique/changer de chantier (lequel) :<input type="radio"/> Evolution professionnelle /changer d'emploi (lequel) :<input type="radio"/> Augmentation du temps de travail si temps partiel (préciser combien d'heures) :<input type="radio"/> Formation (objectifs /thème) :<input type="radio"/> Validation des Acquis de l'Expérience –VAE– , (quel diplôme, titre ou CQP ?) :<input type="radio"/> Autre :
<p>→ <input type="checkbox"/> Le/la salarié(e) n'a pas de projet/souhait particulier pour le moment</p>

5. 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 propreté²

6. 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)

² Un "flyer" est proposé par le secteur de la propreté : il donne les informations sur les dispositifs clés de formation actualisés <https://entretienspro.monde-proprete.com/wp-content/uploads/2019/01/document-informations-du-salarie-janvier-2019.pdf>
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>,