

# Préparation du collaborateur à l'entretien professionnel biennal

Vous êtes invité à répondre par écrit au questionnaire ci-dessous. Cette préparation vous servira de base à vos échanges lors de l'entretien professionnel avec votre manager.

Pour rappel, le but de cet entretien est de faire un point sur votre parcours professionnel, d'évaluer vos expertises développées ces 2 dernières années, de fixer des objectifs professionnels ambitieux, et d'évoquer vos besoins en formation.

## Quel bilan faites-vous de votre parcours professionnel ces 2 dernières années ?

*(faits marquants, intérêts et motivations, éléments de satisfaction, difficultés, etc.)*

- 1
- 2
- 3

## Quelles sont les formations que vous avez suivi pendant cette période ?

*(intitulé, dates, type de la formation, certification, etc.)*

- 1
- 2
- 3

**Selon vous, quelles expertises avez-vous développées pendant cette période ?**

- 1
- 2
- 3

**\*En Cours d'Acquisition** : pas encore autonome **Acquis** : autonome **Référent** : expert désigné pour l'entreprise **Entretien professionnel biennal**

**Quelles sont vos souhaits d'évolution professionnelle ?**

*(mobilité, évolution de poste, VAE, etc.)*

- 1
- 2
- 3

**Quelles formations pourraient vous y aider ?**

- 1
- 2
- 3

**Quelles actions pourriez-vous déjà mettre en place pour favoriser votre évolution professionnelle ?**

1
2
3

**Quelles actions l'entreprise pourrait-elle mettre en place pour vous accompagner ?**

1
2
3

# Entretien professionnel biennal

Date :

Manager :

Collaborateur :

**Son but :** Faire un point sur le parcours professionnel du collaborateur. Évaluer les expertises développées ces 2 dernières années. Se fixer des objectifs professionnels ambitieux. Évoquer ses besoins en formation.

**Durée :** 1h30 - 2h

**Fréquence :** Tous les 2 ans

## 1. Quel bilan faites-vous de votre parcours professionnel ces 2 dernières années ?

*(faits marquants, intérêts et motivations, éléments de satisfaction, difficultés, etc.)*

Préparation du manager	1
	2
	3
Réponses du collaborateur	1
	2
	3

## 2. Quelles sont les formations que vous avez suivi pendant cette période ?

*(intitulé, dates, type de la formation, certification, etc.)*

Préparation du manager	1
	2
	3

Réponses du collaborateur	1
	2
	3

### 3. Selon vous, quelles expertises avez-vous développées pendant cette période ?

Expertises	Statut* ECA / A / R

\*En Cours d'Acquisition : pas encore autonome Acquis : autonome Référent : expert désigné pour l'entreprise

### 4. Quelles sont vos souhaits d'évolution professionnelle ?

(mobilité, évolution de poste, VAE, etc.)

Souhaits d'évolution	Type d'évolution* (PS / PP / autre)	Date prévisionnelle

\*PS = Progression Salariale / \*PP = Progression Professionnelle

## 6. Quelles formations pourraient vous y aider ?

Souhaits de formation	Niveau de priorité*	Date prévisionnelle

\*1 : prioritaire car peut mettre la personne en danger sur son poste \*2 : A réaliser dans l'année \*3 : peut attendre l'année prochaine

## 7. Quelles actions pourriez-vous déjà mettre en place pour favoriser votre évolution professionnelle ?

Action à mener	Echéance

**9. Quelles actions l'entreprise pourrait-elle mettre en place pour vous accompagner ?**

Action à mener par le manager	Echéance

<p><b>Commentaires du manager :</b></p>	<p><b>Commentaires du collaborateur :</b></p>
---	---

**Signature :**

**Signature :**