

# L'entretien professionnel



**Livret de**

Prénom :

Nom :

Entreprise :

*Pour l'année:*



**Simplicité, méthode et état d'esprit !**

[lesautrementdit.fr](http://lesautrementdit.fr) | [latribulad.com](http://latribulad.com)

# Entretien KIPARLE DE DEMAIN

## du

*Entretien Professionnel*

Pendant cet entretien,

Collaboratrice, collaborateur, votre avatar sera :



Fonction actuelle :

Manageuse, manager, votre avatar sera :



Nom et prénom :

Fonction actuelle :

Équipe :

## Contexte de l'entretien

Standard.

Reprise

2<sup>ème</sup> partie de carrière



Retraite proche

*Précisions ou commentaires :*

*Cochez la case correspondante*

## Attentes

Vos attentes pour cette entretien (cochez les cases) :

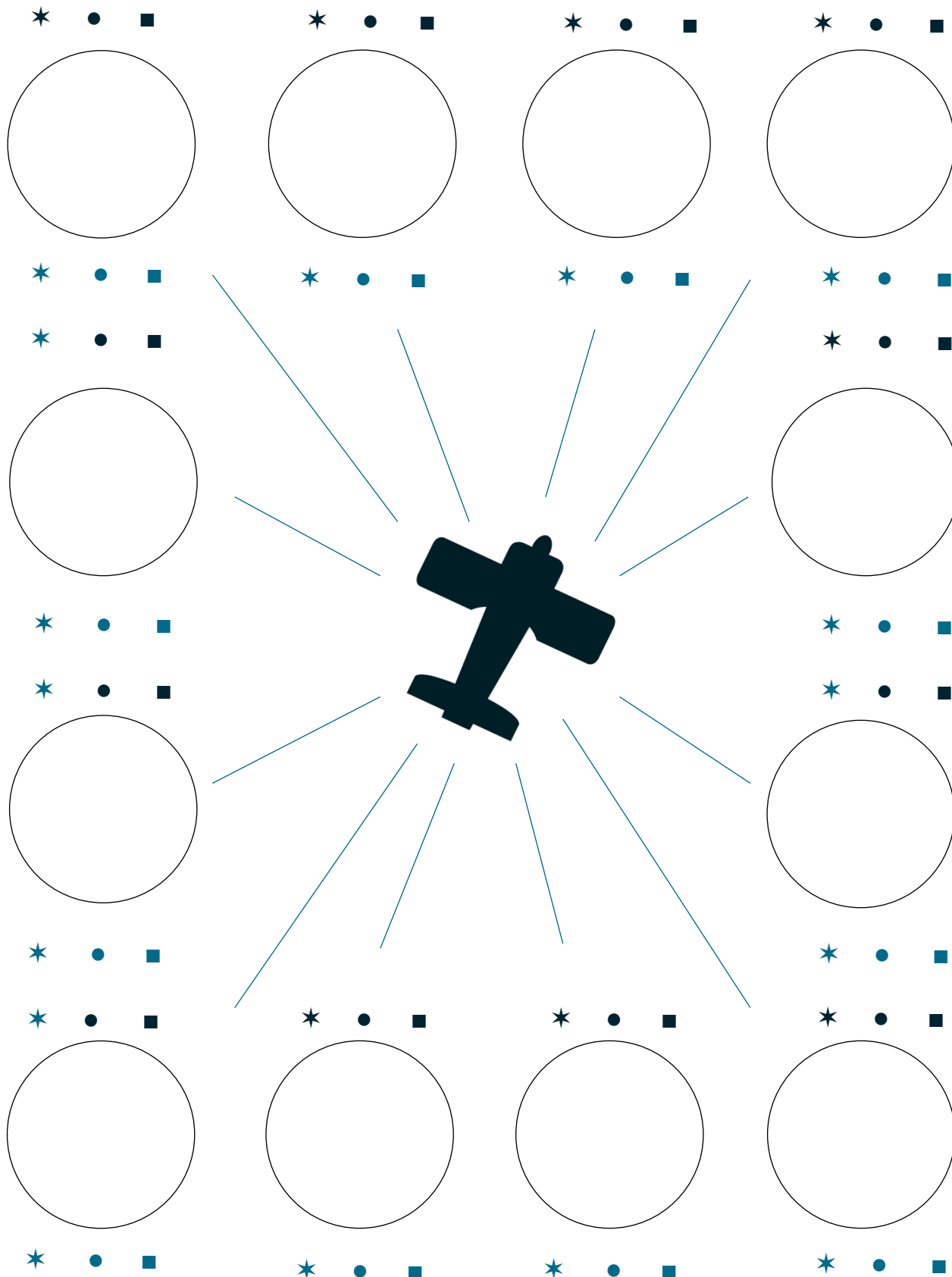
	VOS ATTENTES	
	1 - FAIRE UN BILAN DU PARCOURS PROFESSIONNEL	
	2 - CONSTRUIRE UN OU PLUSIEURS PROJETS PROFESSIONNELS	
	3 - PARTAGER SUR LES MISSIONS ACTUELLES	
	4 - PARTAGER SUR LA STRATÉGIE ET LES PRIORITÉS	
	5 - FAIRE LE POINT SUR LES FORMATIONS SUIVIES ET À VENIR	
	6 - ATTENTE LIBRE	
Attente libre		Attente libre

# Interactions

Définition et caractérisation des différentes interactions au travail pour



★ BONNE, ● A DEVELOPPER, ■ A AMÉLIORER

*Dans chaque bulle identifiez des personnes de l'équipe, service, clients, fournisseurs, direction,...*



# Missions

Les principales missions de  depuis le dernier entretien professionnel :

Vues par 	Vues par 
1	1
2	2
3	3
4	4



Précisez ici si vous avez changé de fonction depuis le dernier entretien professionnel :

OUI

NON




Observations :

# Compétences



SAVOIR FAIRE :	SAVOIR ETRE :
Logiciel	Autonomie
Informatique/bureautique	Écoute
Management	Sourire
Administratif et gestion	Empathie
Réglementaire	Sens de l'équipe
Accueil et conseil	Sens du relationnel
Langues	Force de propositions
Autres expertises	Curiosité
Commercial et vente	Capacité d'adaptation

*Les compétences de* 





## SAVOIR FAIRE :

	Compétence principale	Compétence souhaitée	Compétence à améliorer
Vu par 			
Vu par 			
BONUS de  compétence non-inutilisée :			

## SAVOIR ÊTRE :

	Compétence clé	Compétence à développer
Vu par 		
Vu par 		

# Bien-Être

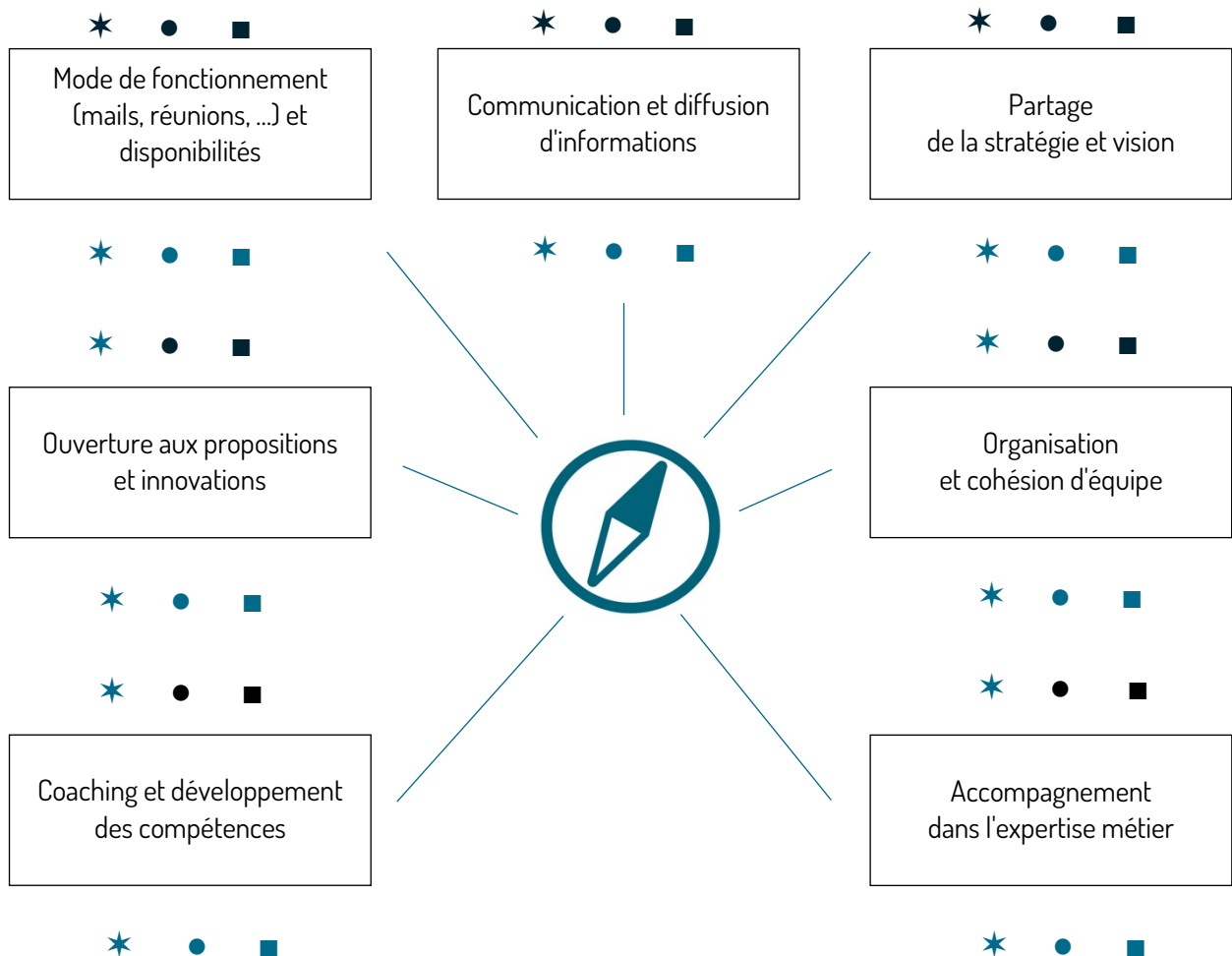
			
Mon équilibre vie privée/vie pro			
Le contenu de mon métier			
Mes conditions de travail			

Commentaires éventuels :

# Management

Définition et caractérisation du management de

★ BONNE, ● A DEVELOPPER, ■ A AMÉLIORER



# Projets

1	2	3
4	5	6

# Améliorations

A	B	C
D	E	F

# Formations

Formations suivies :

## Actions de formation




Commentaires éventuels



Commentaires éventuels

## Autres actions




Commentaires éventuels



Commentaires éventuels

## Conclusion

Nombre d’Affinités :



Commentaires généraux éventuels



Commentaires généraux éventuels

Le  
Signature



Le  
Signature



Copie remise le





[lesautrementdit.fr](http://lesautrementdit.fr) | [latribulad.com](http://latribulad.com)

Tous les droits de reproduction sont réservés, y compris pour les représentations iconographiques. Les droits d'utilisation, de reproduction et de diffusion sont strictement réservés à Les Autrement Dit pour la présente publication. La reproduction de tout ou partie de ce coffret est formellement interdite sauf autorisation expresse du directeur de la publication : Les Autrement Dit – SEPTEMBRE 2022

Design & illustration : [yanngautreau.fr](http://yanngautreau.fr)