Modèle d’entretien professionnel

Nom du collaborateur / de la collaboratrice : [Nom, prénom]
Poste actuel : [Intitulé du poste]
Service / Département : [Nom]
Manager / Responsable : [Nom, fonction]
Date de l’entretien : [JJ.MM.AAAA]
Date du dernier entretien professionnel : [le cas échéant]

1. Bilan de parcours

- Quel est votre ressenti général concernant votre poste actuel ?
- Depuis votre prise de fonction, quelles évolutions avez-vous observées (missions, responsabilités, environnement) ?
- Avez-vous rencontré des difficultés particulières dans votre parcours professionnel récent ?

Commentaires du collaborateur :
[Zone de texte libre]

Commentaires du manager :
[Zone de texte libre]

2. Motivations et aspirations professionnelles

- Qu'est-ce qui vous motive actuellement dans votre fonction ?
- Quels sont vos souhaits d'évolution professionnelle à moyen ou long terme (hiérarchique, fonctionnelle, géographique) ?
- Souhaitez-vous accéder à de nouvelles responsabilités ou à un autre domaine d'activité au sein de l'entreprise ?

Commentaires du collaborateur :
[Zone de texte libre]

3. Compétences et employabilité

- Quelles compétences souhaiteriez-vous développer ou renforcer ?
- Pensez-vous que votre poste actuel valorise pleinement vos compétences ?
- Avez-vous identifié des compétences transversales utiles à d'autres postes ?

Analyse du manager (ou RH) :
[Zone de texte libre]

HEVEA INVEST®

4. Formation et accompagnement

- Souhaitez-vous bénéficier d'une formation (interne ou externe) dans les 12 à 24 mois à venir ?
- Quels types de dispositifs de développement professionnel vous paraissent pertinents (mentorat, coaching, formation continue, etc.) ?

Propositions de formation / actions à engager :

Thématique / besoin	Type d'action	Responsable	Échéance
Ex. : management d'équipe	Formation externe	RH	T2 2026
Ex. : gestion de projet	Mentorat interne	Manager	T1 2027

5. Mobilité interne et perspectives

- Seriez-vous intéressé(e) par un changement de poste, de service ou de site ?
- Êtes-vous ouvert(e) à une mobilité géographique (en Suisse ou à l'étranger) ?
- Avez-vous identifié un poste ou un projet spécifique dans l'entreprise qui pourrait vous correspondre ?

Observations du manager ou RH :
[Zone de texte libre]

6. Synthèse et engagements réciproques

- Résumé des principales pistes d'évolution ou d'actions retenues :
  [Zone synthétique à remplir en fin d'entretien]
- Échéances de suivi / points d'étape prévus :
  [Date et nature du prochain suivi]

7. Validation et signatures

Cet entretien professionnel a été mené de manière ouverte et confidentielle. Il ne remplace pas l'évaluation annuelle, mais peut l'accompagner.

Signature du collaborateur / de la collaboratrice :
Nom :
Date :
Signature :

HEVEA INVEST®

Signature du manager / responsable hiérarchique :
Nom :
Date :
Signature :

Signature RH (le cas échéant) :
Nom :
Date :
Signature :