

# Fiche 04

## Trame de bilan à 6 ans

Pour assurer l'employabilité des salariés, un bilan doit être effectué par l'employeur tous les 6 ans. Il permet de vérifier que chaque salarié a bien bénéficié d'un entretien professionnel tous les 2 ans et d'au moins deux des trois mesures suivantes :

- une action de formation minimum
- tout ou partie d'une certification ou diplôme
- une progression salariale ou professionnelle.

Le bilan est l'occasion de dresser un bilan partagé entre le salarié et son responsable sur les actions mises en place en termes de formation et d'évolution professionnelle :

- Quelles ont été les actions mises en œuvre ?
- Quelles ont été les difficultés, surmontées ou non ?
- Quelles actions n'ont pas été mises en œuvre et pourquoi ?
- Quelles sont les perspectives pour la suite ?

Ce bilan est à compléter à l'issue du 3<sup>e</sup> entretien professionnel.

Il est recommandé de ne pas attendre le bilan à 6 ans pour s'assurer que les actions prévues ont bien été réalisées. Dès le second entretien, des actions correctrices doivent être mise en place le cas échéant.

### L'association

Nom de l'établissement

---

### Le salarié

Nom

---

Prénom

---

Emploi occupé

---

Date de naissance JJ/MM/AAAA

Âge

---

Service / Département

---

Nom du responsable hiérarchique / Fonction

---

Date d'entrée dans l'association JJ/MM/AAAA

---

### Le bilan

Date du bilan

---

S'agit du 1<sup>er</sup> bilan à 6 ans du salarié dans l'association ?

Oui  Non

---

Le bilan est réalisé par

---

Fonction de l'établissement

---

### Les entretiens professionnels réalisés

Date d'entretien n° 1 JJ/MM/AAAA (année n-4)

---

Date d'entretien n°2 JJ/MM/AAAA (année n-2)

---

Date d'entretien n°3 JJ/MM/AAAA (année n)

---

Fiche 04  
Trame de bilan à 6 ans

### Récapitulatif des actions réalisées

Ce tableau est à compléter en vous aidant des plans d'actions prévues lors des entretiens professionnels précédents.

ACTIONS PRÉVUES	ENTRETIEN N°1	ENTRETIEN N°2	REALISATIONS EFFECTIVES
Acquisition de nouvelles compétences			
Réalisation de nouvelles activités			
Changement de poste			
Formation non certifiante			
Obtention d'un diplôme ou d'une certification			
Approfondissement du projet professionnel (CEP, Bilan de compétences)			
Autre (temps de travail, mobilité géographique...)			



