**COMPTE-RENDU D’ENTRETIEN DE FORMATION**

**Recensement des besoins individuels de formation année universitaire 2025/2026**

|  |  |
| --- | --- |
| **AGENT** | **SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT** |
| **Nom d’usage :**  **Nom de famille :**  **Prénom :**  **Date de naissance :**  **Corps-grade :** | **Nom :**  **Prénom :**  **Corps-grade :**  **Fonction :**  **Affectation :**  **Date de l’entretien de formation :** |

* **Description du poste occupé par l’agent**

|  |
| --- |
| **- Structure :**  **- Intitulé du poste :**  **- Date d’affectation :** |

|  |
| --- |
| **Les 3 principales missions du poste :**  *(Ne pas reprendre l’intégralité de la fiche de poste)*  **-**  **-**  **-** |
| **Le cas échéant, fonctions d’encadrement ou de conduite de projet :**  **-** l’agent assure-t-il des fonctions de conduite de projet ?ouinon  **-** l’agent assure-t-il des fonctions d’encadrement ?  oui  non |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activités de transfert de compétences ou d’accompagnement des agents** | | | | | |
| Animation de  Formation\* | oui  non | Tutorat | oui  non | Participation à des jurys de concours | oui  non |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ↳ \* **Si oui pour « Animation de formation », merci de préciser les formations animées par l’agent ces 3 dernières années** *(N'indiquer qu'une seule fois une formation dispensée à plusieurs reprises)* | | |
| **Intitulé de la formation** | **Public**  (Exemple : Étudiants, personnels, …) | **Structures/organismes concernés**  (Exemple : UFR, Rectorat, …) |
|  |  |  |

* **Les compétences que vous souhaitez développer**

Pour rappel :

**Type 1 :** **Adaptation au poste de travail**

Cette formation vous apportera les compétences pour exercer votre fonction actuelle : « Ici et maintenant »

**Type 2 : Évolution des métiers**

Cette formation vous apportera les compétences dans le cadre d’une évolution prévue de votre emploi : « Ici et demain ».

**Type 3 : Développement ou acquisition de nouvelles qualifications**

Cette formation vous apportera les compétences pour votre projet professionnel (mobilité, reconversion) au-delà du cadre de votre emploi actuel : « Ailleurs et demain »

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Rappel des thématiques : Bureautique, Application de gestion, Hygiène et sécurité,*  *Langues, Bien-être au travail, Management, Formation métiers, Autre* | | | | |
| **Thématique** | **Libellé de la formation**  *(Exemple pour Excel, précisez le niveau)* | **Finalité (T1, T2 ou T3)** | **Demande à l’initiative de :**   * **L’agent** * **L’administration** | **Échéance** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* **Envisagez-vous de passer un concours sur l’année à venir ?** ouinon

Si oui, précisez lequel :

Si oui, souhaitez-vous suivre une préparation ? ouinon

|  |
| --- |
| **Formations envisagées en vue d’une évolution des missions ou Projet individuel de formation**  *T2- évolution des métiers / T3 développement ou acquisition de nouvelles compétences* |
| Évolution prévisionnelle des missions :  Projet individuel de formation *(acquisition d’un diplôme, validation des acquis, …)* :    Formations envisagées *(merci d’être aussi précis que possible)* :    Échéances envisagées : |

|  |  |
| --- | --- |
| **Agent** | **Responsable hiérarchique** |
| Date et Signature :  Observations : | Date et Signature : |