

OUTIL RH

Plan de développement des compétences



Plan de développement des compétences

Nom de l'employé :	
Numéro d'identification :	
Date d'entrée en fonction :	
Supérieur immédiat :	
Poste occupé :	
Date de la rencontre :	

Projets de carrière et intérêts en lien avec les besoins de l'organisation

Retour sur les objectifs déterminés lors de la période précédente (s'il y a lieu)

Rappel des compétences à développer (objectifs)	Rappel de l'indicateur de l'atteinte de l'objectif	Rappel de la date prévue de réalisation ou de suivi	Commentaires sur l'atteinte de l'objectif (atteint, partiellement atteint ou non atteint)
1.			
2.			
3.			

Objectifs et plan d'action permettant la poursuite des projets de carrière

Compétences à développer (objectifs)	Plan d'action	Indicateur de l'atteinte de l'objectif	Date prévue de réalisation ou de suivi
1.			
2.			
3.			

- L'employé comprend qu'il est responsable de son plan de développement professionnel.
- Le supérieur immédiat atteste qu'il offrira le support nécessaire à l'employé afin de le soutenir dans l'atteinte de ses objectifs

Signature du gestionnaire

Signature de l'employé