



À REMPLIR LORS DE L'ENTRETIEN DE MOTIVATION ET À REMETTRE AVEC VOTRE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE D'UN CIF



Compte-rendu d'entretien individuel préalable à l'entrée en formation

CONDUCTEUR ROUTIER

À remplir par le salarié

Nom : Prénom :

Date de l'entretien :

À remplir par l'organisme de formation

Nom de l'organisme de formation :

Entretien mené par :

Fonction : Tél. : | | | | | | | | | |

1 - Quel est le projet professionnel précis de la personne reçue (domaine professionnel, activité, etc.) ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2 - Quelles sont les actions de formation proposées par l'organisme de formation ?

.....
.....
.....
.....
.....

3 - Quelles ont été les méthodes d'évaluation préalables ? (test, entretien,...)

.....
.....
.....
.....
.....

4 - Quels sont les points forts du salarié ?

.....
.....
.....
.....
.....

5 - Quels sont les domaines sur lesquels le salarié devra plus particulièrement travailler ?

.....
.....
.....
.....
.....

6 - Quelles sont les contraintes environnementales du salarié ? (transport, logement, budget fourniture,...)

.....
.....
.....
.....
.....

7 - Une réduction du parcours est-elle envisagée ?

OUI NON

Pourquoi ?

.....
.....
.....
.....
.....

Durée initiale de la formation : h

Durée effective de la formation : h

Signature du salarié

Signature de l'organisme
de formation

- ☐ ☐ ☐ **téléphonez** au **01 44 10 58 58**
du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h 30
- ☐ ☐ ☐ **accueil du public**
Place Johann Strauss - Paris X^e
- ☐ ☐ ☐ **adresse postale**
2 ter, boulevard Saint-Martin
75498 Paris Cedex 10
- ☐ ☐ ☐ **connectez-vous** www.fongecif-idf.fr



**Comment compléter
le compte-rendu d'entretien individuel
préalable à l'entrée en formation
CONDUCTEUR ROUTIER**

Ce compte rendu d'entretien garantit qu'une rencontre a eu lieu entre le responsable formation et le candidat et éclairera le Fongecif Île-de-France sur les critères d'élaboration de la proposition de formation adaptée, en durée et en contenu, au projet et au profil de la personne.

■ ■ ■ ■ **À remplir par l'organisme de formation**

1 - Quel est le projet professionnel précis de la personne reçue (domaine professionnel, activité, etc.) ?

.....
.....
.....
.....

Il s'agit de questionner le candidat et de formaliser ses réponses sur les points suivants :

- situation professionnelle actuelle, poste de travail occupé ;
- situation visée : qualification, perspective professionnelle et projet personnel (changer de structure, de secteur d'activité, etc.) ;
- les moyens mis en œuvre pour y arriver : les moyens déjà mobilisés sur ce projet et les moyens à envisager hors CIF (bilan de compétences, VAE, cours du soir, création d'entreprise, etc.).

2 - Quelles sont les actions de formation proposées par l'organisme de formation ?

.....
.....
.....

Indiquer la formation proposée en fonction du projet professionnel du candidat et de ses capacités.

Étant donné les priorités de financement sur les titres professionnels, si le choix s'est porté sur un permis, il convient d'en expliciter les raisons :

- niveau insuffisant du candidat après évaluation (détailler l'évaluation à la question 3) ;
- l'activité de conduite ne sera pas l'activité principale du salarié mais elle est nécessaire à la poursuite du parcours professionnel (expliquer le contexte ; exemple : un mécanicien qui souhaite obtenir son permis pour réaliser aussi une activité de remorquage) ;
- dans le cas d'un permis EC : poursuite d'un parcours déjà opérationnel (permis C acquis et expérience professionnelle de chauffeur PL) ;
- autres raisons.

3 - Quelles ont été les méthodes d'évaluation préalables ? (test, entretien,...)

.....
.....
.....

Indiquer toutes les évaluations réalisées avec le candidat pour le sélectionner et lui proposer la formation adéquate.

Exemple : entretien de motivation, tests écrits en français, tests de spatialisation, mise en situation sur simulateur ou sur véhicule (type de véhicule : VL, utilitaire, PL), test de code, tests d'aptitude, etc.

Préciser à quel moment est envisagée la visite médicale obligatoire.

4 - Quels sont les points forts du salarié ?

Il s'agit de préciser les éléments du parcours professionnel ou personnel qui faciliteront l'apprentissage et la réussite.

Exemple : expérience antérieure dans le domaine (ou similaire) ou compétences transférables (livreur, manutentionnaire entrepôt logistique), expérience du travail en horaires décalés, activité de contact.

5 - Quels sont les domaines sur lesquels le salarié devra plus particulièrement travailler ?

Au regard de l'évaluation, précisez les points du programme qui nécessiteront un effort de travail personnel.

Exemple : les fiches pour le permis, si les résultats de l'évaluation de français sont un peu faibles.

6 - Quelles sont les contraintes environnementales du salarié ? (transport, logement, budget nourriture,...)

Il s'agit d'alerter le salarié sur l'investissement que nécessite le suivi d'une formation continue (le travail personnel...) et les éventuelles contraintes comme le transport.

7 - Une réduction du parcours est-elle envisagée ?

OUI

NON

Pourquoi ?

Il s'agit de proposer au salarié un parcours de formation adapté à ses besoins et à son profil. Il sera demandé d'apporter une justification qu'il y ait ou non une réduction du parcours.

Durée initiale de la formation : h

Durée effective de la formation : h

IMPORTANT

Ce compte-rendu d'entretien sera co-signé par le responsable pédagogique et le candidat. Ce dernier remettra ce document lors du dépôt d'un dossier de demande de prise en charge d'un CIF.

Signature du salarié

Signature de l'organisme de formation

☐ ☐ ☐ **téléphonez** au 01 44 10 58 58
du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h 30

☐ ☐ ☐ **accueil du public**
Place Johann Strauss - Paris X^e

☐ ☐ ☐ **adresse postale**
2 ter, boulevard Saint-Martin
75498 Paris Cedex 10

☐ ☐ ☐ **connectez-vous** www.fongecif-idf.fr

 **FONGECIF**
Le carrefour des évolutions
professionnelles - Île-de-France