

# ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION

le / /

Nom & prénom :

Date d'embauche :

Poste occupé :

Depuis le :

Au sein du service :

Postes précédents :

Date du précédent entretien annuel :

## 1 Bien-être & QVT

Sur une échelle de 1 à 10 (10 étant la note la plus positive)...

- Comment vous sentez-vous dans votre travail ?

1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7 — 8 — 9 — 10

- Le poste que vous occupez vous plaît-il ?

1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7 — 8 — 9 — 10

- Les relations avec les autres membres de votre équipe sont-elles bonnes ?

1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7 — 8 — 9 — 10

- Commentaires

## 2 Bilan de l'année écoulée

Missions principales du poste :

Quels sont les activités réalisées et faits marquants ?

Réalisations (parmi les plus représentatives)	Réussites / Satisfactions rencontrées	Difficultés rencontrées

Évaluation des objectifs de l'année écoulée :

Objectifs	Niveau de réalisation	Moyens (prévus et attribués)	Commentaires (collaborateur)	Commentaires (manager)

Exemple d'échelle d'évaluation : dépassé / atteint / partiellement atteint / non réalisé

## 3 Bilan des compétences attendues pour le poste occupé

Que réussissez-vous le mieux dans votre poste actuel ?

Qu'aimez-vous le plus dans vos fonctions actuelles ?

Quels sont vos points d'amélioration ou compétences à acquérir ?

Bilan des compétences attendues :

*Vous pouvez y inclure des compétences liées au savoir, au savoir-faire et au savoir-être.*

*Nous vous donnons quelques exemples ci-dessous.*

	Evaluation	Commentaires	Actions à mener
Maîtrise des connaissances théoriques			
Maîtrise des éléments techniques			
Capacité à animer des réunions			
Capacité à gérer des projets			
Créativité			
Esprit d'équipe			
Gestion des priorités			
Organisation			
Autonomie			
Implication au travail			
Motivation			

*Exemple d'échelle d'évaluation : notion / application / maîtrise / expertise*

Avez-vous des compétences non utilisées susceptibles d'être mises à profit dans votre vie professionnelle ?

## 4 Perspectives pour l'année à venir

Définition des objectifs :

Objectifs	Indicateurs de réalisation	Moyens à mettre en œuvre	Délais de réalisation

## 5 Formations

Formations suivies durant l'année écoulée :

Intitulé	Durée	Objectifs de la formation	A-t-elle répondu à vos attentes ?	Est-elle mise en pratique ?

Formations souhaitées pour cette nouvelle année :

Par le salarié	Objectifs visés :
Par le manager	Objectifs visés :

## 6 Conditions d'activité et charge de travail

Quelles sont vos remarques, points d'amélioration ou suggestions d'amélioration liés à vos conditions d'activité ? (Environnement de travail, communication, etc.)

Comment évaluez-vous votre charge de travail ? (Adéquation de la charge de travail avec le nombre de jours travaillés, variabilité de l'activité, dépassement de forfait, atteinte des objectifs, etc.)

Quel est votre ressenti quant à l'articulation de votre vie privée vie professionnelle ? (Conciliation vie professionnelle et vie personnelle, déconnexion, déplacements, etc.)

## 7 Commentaires

Commentaires du manager

*(Points forts de l'entretien, éléments de motivation et de satisfaction du collaborateur, demandes en termes d'évolution professionnelle, etc.)*

Commentaires du collaborateur

*(Points forts de l'entretien, réponses et propositions aux commentaires du manager)*

Date de l'entretien : / /

Signature du manager :

Signature du collaborateur :