

ENTRETIEN DE REMOTIVATION

le / /

Nom & prénom :

Poste occupé :

Depuis le :

Au sein du service :

Manager :

1 Etat des lieux

● Contexte :

(cet espace permet de contextualiser l'entretien et de définir les événements qui ont pu provoquer une baisse de motivation)

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

● Évaluez votre motivation :

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

Commentaires :

● Évaluez votre implication au travail :

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

Commentaires :

● Évaluez votre niveau de stress au travail :

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

Commentaires :

- Évaluez votre épanouissement personnel :

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

Commentaires :

- De manière générale, comment vous sentez-vous dans votre travail ?

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

Commentaires :

- Le poste que vous occupez vous plaît-il ? Avez-vous du plaisir à faire votre travail ?

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

Commentaires :

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

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

Commentaires :

- Le type de management vous convient-il ?

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

Commentaires :

- Ressentez-vous un manque de confiance auprès de vos collègues ?

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

Commentaires :

2 Rappel des missions & des objectifs du poste occupé

- Missions du poste occupé :

- Objectifs du poste occupé :

Type d'objectif	Résultat attendu	Résultat à ce jour

- Points positifs & axes d'amélioration :

Points positifs	Axes d'amélioration

3 Projet professionnel

- A plus long terme, comment envisagez-vous la suite de votre carrière professionnelle ? (Projets, évolution de carrière, objectifs, ...)

- Quelles seraient les principales contraintes personnelles / professionnelles susceptibles de freiner la réalisation de ceux-ci ?

- Selon vous, quels seraient les moyens à mobiliser et actions/formations à prévoir pour mener à bien vos projets ?

4 Commentaires et/ou observations complémentaires

Date de l'entretien : / /

Signature du manager :

Signature du collaborateur :