

Trame - Entretien Annuel d'Evaluation

Collaborateur		N+1
Identité	Ancienneté	Identité
NOM :	Dans l'entreprise :	NOM :
Prénom :	Dans le service :	Prénom :
Fonction :	au sein du poste :	
Direction et Service :		

Date de l'entretien :

Date de l'entretien précédent :

Modifications et faits marquants de la période écoulée

- Faits marquants de la période écoulée :**

(Changement d'équipe, longue maladie du collaborateur ou d'autres collaborateurs de l'équipe, ...)

- Y-a-t-il eu dans la période des changements notables dans les activités/missions/responsabilités ?**

oui ☐

non ☐

Si oui, lesquels ?

Nécessitent-ils une modification du descriptif de poste ?

☐ Oui (joindre la proposition de modification)

☐ Non

Période écoulée - BILANS

1. REALISATION DES OBJECTIFS

OBJECTIFS DE LA PERIODE Poids De L'objectif		Evaluation				ANALYSE DES RESULTATS par le N+1 et le collaborateur
		Non atteint	En partie atteint	Atteint	Dépassé	

2. BILAN DES FORMATIONS SUIVIES : Evaluation des acquis de la formation par le N+1

INTITULE(S) FORMATION SUIVIE	Année N	Année N-1	A répondu aux attentes à :				Améliorations constatées par le N+1 et le collaborateur
			0%	25%	75%	100%	

3. BILAN DES AUTRES ACTIONS VISANT AU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Conférences, séminaires, transfert de compétences, tutorat, groupes de travail, réunions d'information et de sensibilisation...	Apports et intérêts retirés :

Compétences développées :

1. EVALUATION DES COMPETENCES ATTENDUES DANS L'EXERCICE DU POSTE

NA	maîtrise insuffisante ou besoin d'aide et d'acquérir / assimiler la compétence (si compétence métier)
EA	maîtrise partielle besoin d'explication, de contrôle et/ou de validation
A	maîtrise satisfaisante, autonomie sur tâches répétitives ou habituelles
E	maîtrise totale (compétence maîtrisée avec capacité à la transmettre à une tierce personne)

REFERENTIEL ACTIVITES COMPETENCES	NIVEAUX DE MAITRISE				COMMENTAIRES Actions mises en œuvre pour réduction des écarts
	NA	EA	A	E	
COMPETENCES TRANSVERSES : savoirs					
COMPETENCES METIER (référentiel du poste) : savoir faire					

Evaluation globale de l'adéquation des compétences à celles requises pour la maîtrise du poste : Placer le curseur selon le degré de maîtrise globale :

60%	80%	100%	120%
-----	-----	------	------

2. EVALUATION DES COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS ATTENDUS

I	savoir-être Inapproprié, comportement à améliorer
A	comportement et savoir être Adapté
E	comportement ou savoir être Exemplaire

COMPORTEMENT PROFESSIONNEL	I	A	E	COMMENTAIRES / EXEMPLES
ATTITUDE GENERALE : Intégrité, engagement, respect, ponctualité, honnêteté				
ENGAGEMENT ET RELATIONNEL EXTERNE : Sens du client, respect délais et standards, qualité d'écoute, qualité du discours et de la représentation externe				
COLLABORATION INTERNE ET INITIATIVES : Priorisation de l'intérêt collectif, réponse aux sollicitations Prise d'initiatives et de responsabilités Appréciation des enjeux globaux de l'entreprise				
SECURITE : Exemplarité, rigueur, respect des règles, amélioration continue				
RIGUEUR, ORGANISATION ET ANTICIPATION : Respect des plannings, qualité du travail, Transmission des informations Prévention des problèmes, identification et mise en place de solutions, prise de recul et analyse				
OUVERTURE / PARTICIPATION AU CHANGEMENT : Capacité de remise en cause, ouverture sur l'extérieur Implication dans le développement global de l'entreprise Engagement sur la démarche d'amélioration continue				

Période à venir - OBJECTIFS

1. DETERMINATION DES OBJECTIFS A REALISER

Poids De L'objectif	OBJECTIFS DE LA PERIODE	INDICATEURS DE SUIVI		Moyens nécessaires et/ou plan d'action pour l'atteinte des objectifs
		quantitatifs	qualitatifs	

2. FORMATIONS DEMANDEES

INTITULE(S) de FORMATION	OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS	PRIORISATION	Financement possible (Plan, Pro, CPF, CIF)

Autres actions visant au développement des compétences ou autres actions d'amélioration :

.....

Projets du collaborateur

3. PROJETS PROFESSIONNELS

Mobilité	Au sein du service : Dans un autre service :	
Evolution Court / Moyen terme	CT : Evolution souhaitée MT : Carrière envisagée	
Fin de carrière (en fonction de l'âge)		

Conclusion

FACTEURS DE SATISFACTION OU DE NON SATISFACTION (missions, métier, vie de l'entreprise ...)

Facteurs professionnels de satisfaction	Facteurs professionnels d'insatisfaction
• • •	• • •

Commentaires du collaborateur sur le déroulement de l'entretien	Commentaires du N+1 sur le déroulement de l'entretien
Signature	Signature

Visa Direction	Visa DRH