



Exemple de support

Entretien annuel d'évaluation

Ce support est présenté à titre d'exemple. Il conviendra de l'adapter à vos spécificités.

Nom : Prénom :

Date de naissance :

Niveau de formation :

Date d'entrée dans la société :

Poste occupé : Depuis le :

Postes précédents :

Date du précédent entretien : .../.../....

Bilan de l'année écoulée

• Rappel des missions du poste

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

1

• Rappel des objectifs préalablement fixés

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

• Activités réalisées et faits marquants

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

OBJECTIFS FIXÉS POUR L'ANNÉE	INDICATEURS ET RÉSULTATS OBTENUS	MOYENS (PRÉVUS ET ATTRIBUÉS)



FICHE 3 **Exemple de support**
Entretien annuel d'évaluation

• **Points forts (compétences, qualité de travail...)**

.....

.....

.....

• **Difficultés rencontrées**

.....

.....

.....

• **Améliorations à apporter ou compétences à acquérir**

.....

.....

.....

.....

Perspectives pour l'année suivante

OBJECTIFS DÉFINIS (EN COHÉRENCE AVEC LES OBJECTIFS DE L'ENTREPRISE ET/OU DU SERVICE)	INDICATEURS ET RÉSULTATS (CHIFFRES, TAUX, RÉALISATIONS, ...)	MOYENS MIS EN ŒUVRE (TEMPS, FINANCIERS, FORMATIONS, AUTRES)
1		
2		
3		



Exemple de support

Entretien annuel d'évaluation

Formations suivies

INTITULÉ	DURÉE	ANNÉE	A RÉPONDU AUX ATTENTES* ET POURQUOI	TRANSFERT EN SITUATION DE TRAVAIL

* 1 : Totalement

2 : En grande partie

3 : Peu

4 : Pas du tout

Formations souhaitées

• Par le manager

.....

.....

.....

.....

.....

3

• Par le salarié

.....

.....

.....

.....

Projet professionnel

• Évolution souhaitée (mobilité professionnelle, géographique...)

.....

.....

.....

.....

• A quel horizon ?

.....

.....



Commentaires

• **Par le salarié**

.....

• **Par le manager**

.....

Date de l'échange sur la formation : / / 20.....

Nom et fonction de l'évaluateur :

Signature de l'évaluateur :

Signature du salarié :

