

Entretien d'évaluation

Date de l'entretien :

COLLABORATEUR		RESPONSABLE HIERARCHIQUE	
Nom		Nom	
Prénom		Prénom	
Date de naissance		Fonction	
Service/Département		En présence de :	
Intitulé du poste		Nom	
Date d'embauche :		Prénom	
Date d'accession à ce poste		Fonction	

BILAN DE L'ANNEE ECOULEE

Faits marquants

Principales réalisations au cours de l'année

Difficultés rencontrées pour ces réalisations

Evolutions notables depuis le dernier entretien

Comment avez-vous vécu l'année écoulée ?

Bilan formation

Certifications obtenues et actions de formation réalisées dans l'année

Intitulé :

Date :

Durée

Plan de formation

CPF

Période de professionnalisation

VAE

Intitulé :

Date :

Durée

Plan de formation

CPF

Période de professionnalisation

VAE

Les formations dispensées correspondaient-elles à vos attentes ?

Avez-vous pu mettre en pratique ce que vous avez appris ?

Avec du recul, pensez-vous que vous avez acquis les compétences attendues ?

Résultats par rapport aux objectifs fixés				
Objectif fixé	Résultat obtenu	Obj non atteint	En cours	Obj atteint

Echanges sur les écarts constatés :

Evaluation de l'activité professionnelle				
	Evaluation			Observations et évolutions par rapport au précédent entretien
	+	++	+++	
Résultat du travail				
Ex : qualité, quantité, respect des délais...				
Intérêt au travail				
Ex : curiosité, adaptation, implication...				
Participation				
Ex : transfert de savoir-faire, proposition d'améliorations, apport de solutions...				
Communication				
Ex : écoute, expression écrite & orale, échanges d'informations...				
Comportement au travail				
Ex : rigueur, disponibilité, motivation...				
Autres				

Evaluation des compétences					
Compétences	Evaluation				Remarques
	Dirigé	Assisté	Autonome	Potentiel	
Maîtrise technique					
Ex : bureautique, outils de travail...					
Ex : expertise spécifique métier...					
Aptitudes organisationnelles					
Ex : Organisation du travail, respect des délais...					
Autres					

Pensez-vous avoir des compétences ou des qualités que vous n'utilisez pas ?

Si oui lesquelles ?

Avez-vous vécu des situations de travail qui ont accru vos compétences ?

Si oui, lesquelles ?

Quelles sont, selon vous, les compétences à améliorer à court terme ? A plus long terme ?

PERSPECTIVES POUR L'ANNEE A VENIR

OBJECTIFS ATTENDUS POUR L'ANNEE A VENIR		
Objectifs professionnels	Délais	Moyens

Echanges autour de ces objectifs :

BESOINS EN FORMATION POUR L'ANNEE A VENIR			
Objectif visé	Intitulé de la formation souhaitée	Avis du responsable	Délai de réalisation

Connaissez-vous les modalités d'accès à la formation ?

Souhaitez-vous suivre une formation, réaliser un bilan de compétences ou une VAE ?

Si non pourquoi ? Si oui, dans quel domaine ?

Avez-vous réfléchi à l'utilisation de votre CPF ? Pensez-vous l'utiliser ?

Si non pourquoi ? Si oui, pour quelle action ?

Connaissez-vous les modalités de la formation hors temps de travail ?

Accepteriez-vous de suivre une action de formation hors temps de travail ?

PERSPECTIVE PROFESSIONNELLE	
Souhaits du collaborateur	Proposition/avis du responsable
A court terme	
A moyen et long terme	

Quels sont vos objectifs professionnels ?

Selon vous, que faut-il pour les atteindre ?

Quelles évolutions envisagez-vous (en termes de responsabilités, de changement d'activité...) ?

Quels sont vos atouts pour les atteindre ? Vos limites ?

Quels sont vos besoins de formation à moyen terme ?

SYNTHESE DE L'ENTRETIEN	
Commentaires du collaborateur	Commentaires du responsable
Sur l'appréciation globale du collaborateur	
Sur le déroulement de l'entretien	

Nom et signature du collaborateur	Nom et signature du responsable