**Modèle d’entretien annuel**

|  |  |
| --- | --- |
| **Grille Entretien** | **Responsable hiérarchique** |
| **Date de l’entretien :** | **Nom :**  |
| **Date du dernier entretien :** | **Prénom :**  |
| **Durée de l’entretien :**  | **Fonction :**  |

|  |
| --- |
| **I. Indentification du salarié** |
| **Nom :** | **Salarié :**  |
| **Prénom :**  | **Ligne :**  |
| **Intitulé de l’emploi occupé :** |

|  |
| --- |
| **II. Bilan de l’année écoulée**  |
| **Rappel des missions du poste :**  |
| **Rappel des objectifs préalablement fixés :** |
| **Activités réalisées et faits marquants :** |
| **Résultats obtenus :** |

|  |
| --- |
| **III. Analyse des résultats**  |
|  **Points forts (performance, compétences, qualité de travail, etc.) :** |
| **Charge de travail\*** **(**durée, organisation, répartition, intensité, etc.) normalement admissible au regard de la fonction**\*Point à aborder obligatoirement pour les salariés au forfait jours et/ou heures /an**  |
| **Difficultés rencontrées :** |
| **Amélioration à apporter/ Compétences à acquérir :** |

|  |
| --- |
| **IV - 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

|  |
| --- |
| **V. Bilan des compétences (COURT TERME POUR L’ANNE A VENIR) – proposition de compétences clés à sélectionner en fonction des métiers/fonctions** |
| **Compétences transversales** | **Les points forts** | **Les points d’efforts** | **Commentaires** |
| * Autonomie
* Rigueur : respect des consignes, ponctualité
* Capacité à travailler en équipe
* Sensibilité à la sécurité
* Volonté d’apprendre et de se perfectionner
* Sensibilité aux coûts
* Capacité d’adaptation aux situations nouvelles et/ou esprit d’initiative
* Force de proposition
* Créativité
* Communication
 |  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI. Appréciation globale du niveau de performance individuelle SUR L’ANNEE QUI VIENT SE S’ECOULER** |
| **Niveau** | **Commentaires** |
| * Au-delà du niveau demandé
* Répondant au niveau demandé
* Répondant partiellement au niveau demandé
* En dessous du niveau demandé
 |  |

|  |
| --- |
| **VII- Perspectives pour l’année suivante** |
| **Objectifs définis** | **Indicateurs de résultats (chiffres, taux, réalisation, etc.)** | **Moyens à mettre en œuvre (temps, financiers, formation, autre)** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VIII– Formations souhaitées**  |
| **Par le manager :** |
| **Par le salarié :**  |

|  |
| --- |
| **VIII - Commentaires**  |
| **Par le salarié :** |
| **Par le manager :**  |
| **Date de l’entretien :**  |
| **Nom et fonction de l’évaluateur :** |
| **Signature de la direction :**  | **Signature du titulaire :** |