**Modèle de support d’entretien d'évaluation**

**L'entretien d'évaluation professionnelle permet à l'employeur d'évaluer les compétences professionnelles du salarié.**

**En principe, l'entretien d'évaluation a lieu tous les ans, mais l'employeur peut prévoir une autre périodicité (tous les 6 mois par exemple).**

**L'entretien d'évaluation est un temps d'échange entre l'employeur et le salarié.**

**Il permet de faire le bilan de l'année (analyse des missions réalisées, difficultés éventuelles par exemple), de fixer les objectifs et les moyens à mettre en œuvre pour la période à venir.**

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  |
| Évolutions 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 |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Évaluation des compétences** |
| **Compétences** | **Évaluation** | **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 |
|  |  |  |
|  |  |  |

Échanges 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** |
|  |  |