

Modèle de support d'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