

Support d'entretien annuel d'évaluation

Grille d'entretien à préparer par le manager et le salarié, puis à conserver dans le dossier RH.

• CONTEXTE

SALARIÉ

POSTE ET SERVICE

MANAGER

DATE DE L'ENTRETIEN

• BILAN DE L'ANNÉE

Objectif fixé	Résultat obtenu	Niveau d'atteinte

RÉUSSITES DE L'ANNÉE ET FAITS MARQUANTS

DIFFICULTÉS RENCONTRÉES ET MOYENS MANQUANTS

• **COMPÉTENCES**

Compétence évaluée	Insuffisant	À développer	Maîtrisé	Expert

• **OBJECTIFS DE L'ANNÉE À VENIR**

Objectif	Indicateur de réussite	Échéance

• **FORMATION ET ÉVOLUTION**

SOUHAITS DE FORMATION, MOBILITÉ, ÉVOLUTION DE POSTE

COMMENTAIRE LIBRE DU SALARIÉ

SALARIÉ

Date et signature

MANAGER

Date et signature