

MODÈLE DE COMPTE RENDU D'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION

NOM :	Prénom :
Date d'entrée :	Poste :
Entretien réalisé le :	Par :

A. BILAN DE L'ANNÉE ÉCOULÉE
Contexte : faits marquants, événements, changements imprévus, etc.
La fiche de fonction est-elle à jour ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si non quelles sont les modifications à prévoir pour l'année n + 1

A.1. ÉVALUATION DES OBJECTIFS FIXES				
Libellé	Date	Indicateur de mesure	Évaluation de 1 à 4*	Commentaire

1 – Non atteint 2 – Atteint partiellement 3 – Atteint 4 – Atteint au-delà des attentes

A.2. ANALYSE DU POSTE TENU				
<i>Au vu de la fiche de fonction, reportez les activités et missions, évaluez leur réalisation sur l'année précédente. Complétez la partie « compétences » en vous appuyant sur la fiche de fonction pour reporter les compétences techniques et comportementales à évaluer</i>				
Activités principales (Reporter le titre des activités)	Insuffisant	Réalisé	Bien réalisé	Très bien réalisé

Compétences	Peu maîtrisée	Maîtrisée	Bien maîtrisée	Très bien maîtrisée
Technique/métier				
Comportementales				
Commentaires (à compléter par le manager) :				

A.3. SYNTHÈSE DU BILAN DE L'ANNÉE PASSÉE

Par rapport aux activités réalisées, aux compétences mises en œuvre et au plan d'action mis en place l'année précédente :

Points forts	Points d'amélioration

B. L'ANNÉE À VENIR

B.1. OBJECTIFS	Indicateur de mesure	Date/échéance
1		
2		
3		
4		
5		
B.2. AUTRES ACTIONS À METTRE EN PLACE		Prévision date

