

# Modèle de compte rendu d'entretien de suivi d'intégration

(à compléter par le manager et/ou le tuteur)

Nom et prénom du collaborateur :

Fonction/service :

Date de prise de fonction :

Nom du manager :

Nom du tuteur :

Date de l'entretien :

Conduit par :

Éléments d'observation	I	A	P	E
<b>Intégration dans l'entreprise :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adhère à la culture et aux valeurs de l'entreprise</li> <li>- Capacité d'adaptation (<i>lister les savoir-faire et savoir-être attendus</i>)</li> <li>- Connaissance de la structure, des procédures, des clients</li> </ul>				
<b>Intégration dans le poste :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compréhension des missions du poste, principales activités</li> <li>- Compétences techniques (<i>lister tous les savoir-faire que le collaborateur devrait avoir acquis au cours de la période</i>)</li> <li>- Atteinte des objectifs de travail (quantité, qualité, délai) – <i>s'appuyer sur la fiche n° 5 : Fixation et suivi des objectifs pendant la phase d'intégration</i></li> </ul>				
<b>Intégration dans l'équipe et relations avec les interlocuteurs internes et externes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compétences relationnelles (<i>lister les savoir-faire et savoir-être requis</i>)</li> <li>- Attitude générale (<i>lister les comportements attendus</i>)</li> </ul>				

<b>Points forts du collaborateur :</b>	<b>Points à améliorer :</b>

<b>Constats/observations sur la période :</b>	<b>Moyens à mettre en œuvre :</b>
Responsable de l'entretien :	<b>Conclusion de l'entretien :</b>
Collaborateur :	

### Légende

<b>I :</b> Insuffisant	<b>A :</b> Acceptable	<b>P :</b> Performant	<b>E :</b> Excellent