

GRILLE D'ENTRETIEN ANNUEL D'APPRECIATION

Emploi :

Date :

Date du dernier entretien :

Nom du salarié :

Nom du responsable :

FORMATION INITIALE

ANCIENNETE

Date d'entrée dans l'entreprise :

Ancienneté :

PARCOURS PROFESSIONNEL DANS L'ENTREPRISE

LES FAITS MARQUANTS DE L'ANNEE ECOULEE

Pour le/la salarié(e) :

Pour le/la responsable :

Noter les faits (résultats obtenus, montée en compétence, ...) qui ont marqué votre attention sur l'année écoulée, et les axes de progrès.

ATTEINTE DES OBJECTIFS		
Objectifs de l'année précédente	Moyens mis en œuvre	Résultats obtenus
<i>Noter les objectifs fixés durant l'année écoulée. (Un objectif doit être S.M.A.R.T. : Simples et Spécifiques, Mesurables et Motivants, Ambitieux, Réalisables, Temporisés.</i>	<i>Noter les moyens de mise en œuvre : formation, appui, coaching, suivi des activités, ...</i>	<i>Noter les réussites, les progrès réalisés, les éléments quantifiables.</i>
APPRECIATION DE LA TENUE DE L'EMPLOI		
COMPETENCES :	Appréciation de la maîtrise de la compétence et commentaires (de 1 à 4)	Actions prévues, moyens à mettre en œuvre
<i>Noter les compétences attendues pour la tenue du poste. Pour cela, vous pouvez vous appuyer sur la définition de poste et profil</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ne sait pas faire 2. Fait mais a besoin d'être aidé 3. Fait en toute autonomie 4. Fait et est capable de transmettre 	<i>Définir les moyens à mettre en œuvre (formation, accompagnement individuel, ...) pour monter en compétence.</i>

OBJECTIFS DE L'ANNEE A VENIR

Objectifs

Indicateurs de réussite

Moyens à mettre en œuvre

Préciser les indicateurs qui permettront de vérifier que les objectifs sont atteints

Souhait d'évolution :

A quelle échéance :

SYNTHESE DE L'ENTRETIEN D'APPRECIATION

Pour le/la salarié(e) :

Signature

Pour le/la responsable :

Signature