

Entretien annuel

Date :

Manager :

Collaborateur :

Son but : Faire le bilan de l'année. Fixer les objectifs de l'année à venir et le motiver à long terme

Durée : 2 heures

1. Quels sont vos meilleurs résultats concrets cette année ?

Préparation du manager	1 2 3
Réponses du collaborateur	1 2 3

2. De quoi êtes-vous le plus satisfait ?

Préparation du manager	1 2 3
Réponses du collaborateur	1 2 3

3. Que pouvez-vous améliorer pour la période à venir ?

Préparation du manager	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>
Réponses du collaborateur	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>

4. Quels objectifs concrets souhaitez-vous atteindre cette année ?

objectif individuel	Echéance	Résultat attendu*

***Résultat attendu** : le livrable, le combien, l'élément qui permettra de mesurer si l'objectif a été atteint.

5. Quelles compétences avez-vous développé cette année ?

Compétences	Statut* ECA;A;R

*En Cours d'Acquisition : pas encore autonome Acquis : autonome Référent : expert désigné pour l'entreprise

6. Comment envisagez-vous votre avenir professionnel dans l'entreprise ?

évolution de carrière souhaitée	
évolution du périmètre et des responsabilités	

7. Quelles nouvelles actions allez-vous mettre en place pour y parvenir ?

Action à mener	Echéance

8. Quels sont vos besoins en formation ?

intitulé de la formation	niveau de priorité* 1,2, 3

*1 : **prioritaire** car peut mettre la personne en danger sur son poste *2 : A réaliser dans l'année *3 : peut attendre l'année prochaine

9. Quelle aide concrète votre manager devrait-il vous apporter pour être plus efficace ?

Action à mener par le manager	Echéance

10. Quelles sont vos propositions concrètes pour améliorer notre entreprise ?

Action à mener	Echéance

11. Quelles sont vos propositions concrètes pour améliorer la relation avec votre manager ?

Acteur	Action à mener	Echéance

Commentaires du manager :	Commentaires du collaborateur :
----------------------------------	--

Signature :

Signature :