

L'entretien de fin de période d'essai

Objectif de l'entretien : Evaluer l'intégration d'un candidat avant la fin de période d'essai.

Durée : 1 heure, 15 jours avant la fin de période d'essai

Descriptif : La fin de période d'essai marque une étape importante dans la vie professionnelle du collaborateur. L'intégration est forcément partielle quand arrive cette échéance. C'est une importante occasion de prendre de la hauteur, d'évaluer son intégration humaine (relations avec les autres) et professionnelle (degré d'autonomie sur son périmètre fonctionnel, qualité des expertises dévoilées). C'est également le moment d'évaluer sa motivation, les points positifs et axes d'amélioration. Cet entretien permettra de lever les doutes, de prendre la bonne décision si le constat est que la compatibilité avec le poste et l'entreprise est estimée insuffisante, ou d'encourager, féliciter et accompagner le nouveau collaborateur dans la poursuite de sa mission.

Déroulé :

1. Une semaine avant l'entretien, 15 jours avant la fin de période d'essai, envoyer le questionnaire de préparation au collaborateur.. **Attention sa préparation est indispensable**, sinon reporter.
2. Le jour de l'entretien : Dérouler le questionnaire ci dessous.
3. Conserver dans un seul outil les décisions et comptes rendus de vos entretiens. informatiser ces entretiens via notre logiciel www.aplusc.fr/logiciel

Entretien de :

questionné(e) par :

1. Quel bilan faites vous à la fin de votre période d'essai, quelle est votre impression globale ?

2. Qu'est-ce qui correspond et ne correspond pas à vos attentes dans le poste ?

3. Quelles expertises apportez-vous à l'entreprise et quelles expertises peuvent vous manquer sur votre poste ?

4. Quelles possibilités d'aménagement voyez-vous sur ce poste ?

5. Comment évaluez-vous votre intégration dans l'équipe?

6. Percevez-vous du soutien de la part de votre manager, de votre équipe, des autres services ?

7. Qu'est-ce que nous pouvons mettre en place pour vous permettre de gagner en efficacité ?

8. Qu'est ce que vous souhaitez mettre en place pour gagner en efficacité ?

9. Souhaitez-vous poursuivre ou mettre un terme à votre période d'essai ? Pour quelles raisons ?

--

Actions décidées pendant l'entretien :

Actions décidées Qu'allons nous mettre en place ?	date Quand ?

Commentaires :

Date :

mes commentaires	ses commentaires