

# Fiche d'Évaluation du Personnel

## Informations du personnel

---

Nom :

Prénom :

Poste :

Département :

Date de début :

Date de fin :

## Objectifs

---

Objectif :

Résultat :

Note :

## Compétences professionnelles

---

### Savoir

Critère	Note	Axe d'amélioration

### Savoir-Faire

Critère	Note	Axe d'amélioration

### Savoir-Être

Critère	Note	Axe d'amélioration

## Commentaires du Manager

---

## Commentaires RH

---

