**Nom du collaborateur :**

**Bilan général de l'année écoulée : 2019**

**Formation reçue ou participation à des ateliers :**

*-*

*-*

**Bilan année :**

**Les trois réalisations ou projets qui t’ont donnés le plus de satisfactions professionnelles sur l’année écoulée :**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

**Les réalisations, projets ou évolutions dans le travail qui ont générés des regrets ou des contrariétés :**

|  |
| --- |
|  |

**Point sur l'atteinte des objectifs fixés :**

**Objectifs N-1 :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs année N+1** | **Détail** | **Moyens** | **Commentaires** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Qu’est ce qui a la plus d’importance dans la motivation au travail :**

Noter les trois facteurs de motivation qui pour vous sont les plus importants en les classant du plus important (1) au moins important (3)

|  |  |
| --- | --- |
| Rendre service aux autres |  |
| Mon autonomie |  |
| Les relations avec les collègues de travail |  |
| Exprimer ma créativité |  |
| Climat de travail positif et constructif |  |
| Avoir de l’impact dans l’organisation |  |
| Avoir un parcours professionnel riche et diversifié |  |
| Rémunération et avantages divers |  |
| Faire carrière |  |
| Travailler en équipe |  |
| Développer mon expertise |  |
| Etre reconnu |  |
| Exprimer mon sens entrepreneurial |  |
| Motiver les autres |  |
| Etre respecté |  |
| Conditions ergonomiques de travail optimal |  |
| Relever des défis stratégiques |  |

**Qualité de vie au travail - des remarques particulière à faire ?**

|  |
| --- |
|  |

**Définition d'objectifs et de plans d'action pour l'année à venir :**

**Quels seraient les axes d’amélioration à envisager selon toi pour l’année à venir ?**

|  |
| --- |
|  |

**Formations demandées dans le cadre des objectifs fixés ?**

|  |
| --- |
|  |

**Les objectifs fixés pour l’année 2018 - 2019 :**

* 1 à 2 objectifs personnels
* 1 objectif collectif

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs année N+1** | **Détail** | **Moyens** | **Commentaires** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Conclusion de l'entretien** :   
avis général du collaborateur et du manager sur le déroulé de l'entretien, formalisation des échanges et objectifs sur un document et signature des parties

|  |
| --- |
|  |

**L'entretien d'évaluation**

Il comprend plusieurs phases clés :

* Echanges sur **un bilan général de l'année écoulée**

* Point sur **l'atteinte des objectifs fixés**
* **Evaluation des savoir-faire et savoir-être avec la grille d'entretien**
* Discussion sur **les points à améliorer**
* Echanges sur **les projets professionnels du collaborateur**
* **Définition d'objectifs et de plans d'action** pour l'année à venir :

formation, accompagnement, etc.

* **Conclusion de l'entretien** :   
  avis général du collaborateur et du manager sur le déroulé de l'entretien, formalisation des échanges et objectifs sur un document et signature des parties

