Date :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Collaborateur |  | Manager |
| Nom :Poste occupé :  |  | Nom :  |

**Comment réaliser cet entretien ?**

|  |
| --- |
| L’entretien annuel est une **étape essentielle de la vie du salarié.** Il permet tout autant de faire le point sur **l’année écoulée** que de se projeter vers l’avant en évoquant **l’année à venir**. C’est parce qu’il permet de faire le bilan, d’échanger et de repartir sur des bases communes qu’il est un **outil de management essentiel** pour une organisation.Nous avons préparé une liste de questions ci-dessous pour vous aider dans la préparation de vos cycles.  |

L'entretien annuel est un moment d'échange important pour non seulement faire le point sur l'année écoulée mais aussi pour se projeter vers l'avant.

**L'entretien se déroule en trois étapes :**

1.  **Collaborateur** prépare son entretien sur ce support, en complétant la partie de gauche, puis envoie ce document à son manager ;
2.  **Manager** prépare à son tour l'entretien tout en prenant compte des feedbacks donnés par le collaborateur ;
3.  **et**  se rencontrent pour la restitution, afin de discuter les différents points de l'entretien et le valider.

**Revue des objectifs de l'année écoulée**

|  |
| --- |
| Discuter de la réalisation des objectifs permet d’avoir une **vision partagée de la performance sur l’année écoulée**. Sans cette base, il est difficile de lancer une discussion saine et efficace sur l’année à venir. Reprenez ici vos objectifs définis au cours de l’année précédente, pour chacun indiquez le niveau atteint ainsi que votre commentaire. |

OBJECTIF 1

|  |  |
| --- | --- |
| TITRE : Mon premier objectif | RÉALISATION : 80 % |
| MESURER LE SUCCÈS : Comment mesurer le succès de cet objectif |  |
|   |   |

OBJECTIF 2

|  |  |
| --- | --- |
| TITRE : Mon second objectif | RÉALISATION : 100 % |
| MESURER LE SUCCÈS : Comment mesurer le succès de cet objectif |  |
|   |   |

OBJECTIF 3

|  |  |
| --- | --- |
| TITRE : Mon troisième objectif | RÉALISATION : 90 % |
| MESURER LE SUCCÈS : Comment mesurer le succès de cet objectif |  |
|   |   |

 **Bilan et plan d'action**

|  |
| --- |
| Échanger sur le bilan de l’année précédente est particulièrement important. Une fois la revue des objectifs terminée, il permet de **célébrer les réussites et d’échanger sur les échecs**. C’est à travers ce processus que collaborateurs et managers **progressent et prennent du recul** sur l’année écoulée.C’est l’occasion de mettre en place un plan d’action concerté. Celui-ci permet souvent de **débloquer les situations complexes** et de faire **décoller les performances** pour l’année à venir. |

Quels ont été vos principaux accomplissements ?

Parlez des projets et initiatives auxquelles vous avez pris part. Quelles ont été les délivrables important pour vous cette année ? [Astuce : consultez votre agenda et mail envoyés]

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |

Quels sont vos projets clés que vous allez lancer prochainement ?

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |

Anticipez-vous des nouveaux challenges ou blocage à venir ?
Comment pourrait-on les débloquer ? Qui pourrait vous aider ?

[Astuce : échanger sur les difficultés permet de mieux les résoudre ensemble]

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |

**Compétences**

|  |
| --- |
| La plus **grande richesse** de votre organisation réside dans les **compétences** de vos **collaborateurs**. Il faut donc les connaître et les développer. C’est pour cela qu’une partie de l’entretien annuel doit être l’occasion d’évaluer et de conseiller vos collaborateurs. C’est une étape fondamentale dans la **bonne gestion des talents et des carrières**. |

Que faites-vous de vraiment bien et que vous souhaitez continuer ?

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |

Que souhaiteriez-vous faire ou apprendre de nouveau pour avoir plus d'impact ?

Quelles formations pourraient vous aider ?

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |

**Environnement et bien être**

|  |
| --- |
| L’entretien annuel doit être l’occasion de vérifier que tout est mis en oeuvre pour s’assurer que vos collaborateurs soient **épanouis dans leur travail**.Au vu de son impact en termes de performances, la lutte contre le désengagement doit être une priorité des organisations. Recueillir le ressenti de vos collaborateurs et y donner une réponse professionnelle est donc une **étape indispensable** de vos cycles d’entretiens. |

Disposez-vous des bons outils pour réaliser vos missions ?

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |

Sentez-vous que votre travail est valorisé ?

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |

Que pourrait-on améliorer pour vous aider à accomplir votre travail ?

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |

**Conclusion**

|  |
| --- |
| Récapitulez les points saillants de la discussion pour garder une trace qui pourra être utile lors d’un **prochain contact**. |

Commentaire global

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |

**Définition des objectifs pour la prochaine période**

|  |
| --- |
| La dernière étape du cycle d’entretien est la **fixation d’objectifs clairs** pour l’année à venir.  |

OBJECTIF 1

|  |  |
| --- | --- |
| TITRE : Mon premier objectif | RÉALISATION : 0 % |
| MESURER LE SUCCÈS : Comment mesurer le succès de cet objectif |  |

OBJECTIF 2

|  |  |
| --- | --- |
| TITRE : Mon second objectif | RÉALISATION : 0 % |
| MESURER LE SUCCÈS : Comment mesurer le succès de cet objectif |  |

OBJECTIF 3

|  |  |
| --- | --- |
| TITRE : Mon troisième objectif | RÉALISATION : 0 % |
| MESURER LE SUCCÈS : Comment mesurer le succès de cet objectif |  |