

Trame d'entretien annuel

Date de l'entretien : JJ/MM/2023

C XXXXXXXX

M XXXXXXXX

Poste occupé : XXXXXX

Poste occupé : XXXXX



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 entreprise.

Cet entretien se déroule en trois étapes :

1. **C** **Le Collaborateur** prépare son entretien sur ce support, puis envoie ce document à son manager
2. **M** **Le Manager** prépare à son tour l'entretien et complète le support
3. **C** **et** **M** se rencontrent pour la restitution, afin de discuter les différents points de l'entretien.



Bilan & 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 le semestre à venir. Reprenez ici les objectifs définis au cours de l'année précédente et, pour chacun, indiquez le niveau atteint ainsi que votre commentaire.

Racontez comment s'est déroulée votre année ?

(Points positifs, axes d'améliorations)

C

M

Quel bilan pouvez-vous faire des objectifs que nous avons fixés ?

(Accomplissements, difficultés rencontrées)

OBJECTIF 1

TITRE :

C

M

OBJECTIF 2

TITRE :

C

M

OBJECTIF 3

TITRE :

C

M



Compétences et formation



Le développement des compétences sera clé pour préparer les années à venir. L'entretien annuel est donc l'occasion de **récolter les besoins en formation**.

Pensez-vous que vos compétences ont évolué durant la période écoulée ?

C

M

Quelles autres actions concrètes pouvons-nous mettre en place pour vous faire avancer dans votre parcours professionnel ?

C

M



Autres

Comment vous voyez-vous évoluer à court et moyen terme ?

C

M

Épanouissement et bien-être



L'entretien annuel doit être l'occasion de vérifier que tout est mis en œuvre pour **s'assurer que vos collaborateurs soient épanouis dans leur travail**. Recueillir le ressenti de vos collaborateurs et y donner une réponse professionnelle est une étape indispensable de l'entretien semestriel.

Comment vous sentez-vous dans l'entreprise ?

C



Et dans votre poste ?



Avez-vous des suggestions à proposer pour améliorer le management ?



Quelles sont vos points d'amélioration liés à vos conditions d'activités ?

(Environnement de travail, communication, etc.)





Définition des objectifs pour l'année à venir



L'idée ici est de définir ensemble les prochains objectifs de l'année, nous ferons un bilan semestriel pour voir l'avancement de ceux-ci.

OBJECTIF 1

OBJECTIF 2

OBJECTIF 3



Conclusion

Avez-vous des sujets supplémentaires que vous aimeriez aborder ?

Ci-dessous, n'hésitez pas à partager des points non abordés dans ce questionnaire.

C

M