

L'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION

Côté Manager

5 étapes

1



- Inviter le salarié à son entretien
- Réserver une salle (le cas échéant)
- Préparer l'entretien en amont

2



- Relire les entretiens antérieurs du salarié
- Revoir sa fiche de poste
- Faire le point sur ses objectifs
- Relever les formations suivies

3



- Faire un bilan de l'année écoulée
- Déterminer, valoriser les points forts
- Réfléchir aux axes d'amélioration en s'appuyant sur des éléments concrets

4



- Définir les orientations à venir de l'équipe
- Construire ses objectifs (SMART)

5



- Définir ses besoins d'accompagnement
- Réfléchir à ses besoins de formation pour atteindre les objectifs fixés

