

La finalité de l'entretien d'appréciation est de permettre à chaque collaborateur de faire le bilan de la période écoulée, et d'élaborer son projet d'évolution dans le service en fonction de ses aptitudes et en tenant compte des besoins actuels et futurs du service.

Le collaborateur et son responsable prennent le temps d'en discuter. Ils envisagent ensemble les évolutions possibles en fonction des opportunités et possibilités proposées par le service.

L'entretien d'appréciation se déroule tous les ans et reste un moment privilégié entre le collaborateur et son responsable.

Les principaux objectifs de l'entretien d'appréciation

- ✓ Échanger
- ✓ Mobiliser
- ✓ Diagnostiquer
- ✓ Faire évoluer

Avant l'entretien

Un rendez-vous est fixé par votre responsable. Le support d'entretien et ce guide collaborateur sont disponibles sur votre espace intranet. Ce guide vous accompagne pour préparer l'entretien.

Comment préparer votre entretien ?

Une préparation est nécessaire avant l'entretien, environ deux semaines avant la date, même si la préparation doit se faire tout au long de la période autant que possible.

BILAN DE LA PERIODE ECOULEE

Faites le bilan de la période précédente ou depuis votre dernier entretien :

- * Principales activités et missions exercées
- * Evènements marquants
- * Evolutions depuis l'entretien précédent
- * Difficultés éventuellement rencontrées

Faites votre auto évaluation, vous pouvez analyser vos performances au quotidien et indiquer votre niveau de maîtrise.

Faites le point sur votre dernière fiche de poste et annotez les modifications afin de permettre son actualisation au cours de l'entretien. N'hésitez pas à formuler toutes interrogations.

FORMATION PROFESSIONNELLE SUIVIE

Faites le bilan des formations suivies et ce qu'elles vous ont apporté.

PERIODE A VENIR

OBJECTIFS

Les objectifs sont fixés avec votre responsable.

Quels sont vos objectifs individuels / au niveau du collectif ? Qu'est-ce que je pense pouvoir faire pour travailler mieux ou autrement ? pour élargir l'intérêt de mon travail ? De quoi ai-je besoin pour atteindre cet objectif ?

EVOLUTION PROFESSIONNELLE

Réfléchissez à vos souhaits d'évolution. Expliquez simplement les évolutions professionnelles que vous souhaitez. Lors des échanges avec votre responsable, exposez vos arguments et délai envisagé.

CONCLUSION

Formulez vos commentaires à la fin de l'entretien, au regard des échanges qui ont eu lieu.

Déroulement de l'entretien

- Qui mène ? le responsable
- Quelle durée ? maximum 2h00
- Quelles règles de base ?
 - écouter
 - expliquer et comprendre
 - se centrer sur des faits précis
 - reformuler et s'attacher à trouver une position commune sur l'ensemble des sujets traités

Après l'entretien

Deux exemplaires sont complétés et signés, votre responsable conserve un exemplaire et vous remet l'autre.

Si des modifications sur la fiche de poste sont nécessaires, le service RH effectue les modifications et remet la fiche de poste en plusieurs exemplaires dans le circuit de signatures : le responsable, le collaborateur et la Direction.