ACTIP GROUPE	FICHE D'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION			
Date de création	23/04/2025			NB PAGES 5

1 - IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste (Intitulé sur votre fiche de poste)			
Structure de rattachement du poste (Nom de l™établissement et adress			
Affectation du poste (Exemple HTA, BT direction–)			
Date d'entrée dans le groupe :		Poste occupé depuis le :	
Identification du supérieur direct N+1		Nom & prénom	

2 - IDENTIFICATION DU COLLABORATEUR

Nom :		Prénom :	

Date de l'entretien :

3 - BILAN DE L'ANNEE ÉCOULEE

3.1 - Objectifs et missions accomplis

Quels étaient vos principaux objectifs cette année ?

Quels résultats avez-vous obtenus ?

Avez-vous rencontré des difficultés ? Si oui, lesquelles et comment les avez-vous surmontées ?

Points forts et réussites de l'année :

Points d'amélioration identifiés :

3.2 - Auto-évaluation des compétences professionnelles

Selon les pages 1 & 2 (MISSIONS 1 à 30) de votre fiche de poste, Évaluez vos compétences sur une échelle de 1 (faible) à 5 (excellente) :

	FAIRE UN CHOIX DANS LA LISTE CORRESPONDANTE	NE RIEN INSCRIRE DANS LES PARTIES GRISEES RESERVEES AU SERVICE R.H
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

3.3 - Analyse des pratiques et comportements professionnels

Comment évaluez-vous votre capacité à gérer les imprévus et les urgences ?

0

3.3 - Analyse des pratiques et comportements professionnels

Avez-vous rencontré des situations de stress et comment les avez-vous gérées ?

Quelle est votre approche pour résoudre les conflits ou désaccords au sein de l'équipe ?

Comment adaptez-vous votre communication selon vos interlocuteurs (collègues, hiérarchie, clients) ?

Donnez un exemple d'une situation où vous avez dû faire preuve de leadership ou de prise de décision importante.

3.4 - Relations interpersonnelles et difficultés rencontrées

Comment décrivez-vous votre collaboration avec vos collègues ?

Avez-vous rencontré des difficultés relationnelles avec d'autres collaborateurs ou votre hiérarchie ?

Quels aspects de la communication interne pourraient être améliorés selon vous ?
Comment évaluez-vous la relation avec vos clients/fournisseurs (écoute, réactivité, satisfaction) ?
Avez-vous des suggestions pour améliorer la dynamique d'équipe et l'environnement de travail ?

3.5 - Formation et développement professionnel

Avez-vous suivi des formations cette année si oui lesquelles ?
Souhaitez-vous acquérir de nouvelles compétences ?
Besoins en formation identifiés :
Recommanderiez-vous les formations que vous avez réalisées à des personnes extérieures au Groupe ACTIP

4 - Perspectives d'évolution / évaluation du niveau actuel et préparation à l'évolution

Quel poste souhaité vous occupé ?

Quel poste souhaitez-vous atteindre dans les 2 à 5 prochaines années ?

5 - Actions à mettre en place pour faciliter l'évolution

Formations techniques ou managériales à envisager.	
Mentorat ou accompagnement par un collaborateur expérimenté.	
Participation à des projets spécifiques ou à responsabilités élargies.	
Mobilité interne et opportunités à explorer.	

6 - Objectifs et plan d'action pour l'année à venir

Définition des nouveaux objectifs professionnels.

Axes d'amélioration à travailler.

Actions concrètes pour favoriser le développement de compétences et l'évolution.

Commentaires du collaborateur :	Commentaires du responsable :

Avis global du responsable :	Très satisfaisant	Satisfaisant	À améliorer	Insuffisant

Décisions et engagements pris pour l'année à venir :	

Signature du collaborateur :	Signature du responsable :