

Nom et prénom	
Fonction	
Date d'ancienneté dans la fonction	
Date de l'entretien	

Bilan de l'année écoulée

Quelles sont les missions réalisées par la salariée ?
 Quelles tâches a-t-elle assumées ?
 De l'avis de la salariée, quels ont été dans son travail les principaux défis de l'année écoulée ?
 A-t-elle amélioré certaines de ses compétences ?
 Quelles sont ses principales réussites personnelles et collectives ?
 Quelles tâches lui ont paru particulièrement intéressantes ?
 De l'avis de la salariée, quelles sont les principales difficultés, ou points de mécontentement auxquels elle a été confrontée ?
 Ces difficultés sont-elles à présent résolues ou en voie de l'être ?

Objectifs pour l'année suivante

Quelles missions et tâches sont confiées à la salariée ?
 Lister les responsabilités existantes (mettre à jour fiche de poste) ainsi que les nouveaux objectifs.
 Définir pour chaque objectif le résultat attendu.

Souhaits d'accompagnement ou de formation :

Quels sont les points sur lesquels un accompagnement, une formation ou une attention particulière doit être portée pour permettre à la salariée d'assurer la réussite des missions qui lui sont confiées ?

Souhaits d'évolution ou de mobilité :

Identifiez les tâches et activités ou projets spécifiques que la salariée voudrait se voir confier dans l'année à venir. (Elles doivent être en lien avec les priorités et les objectifs du cabinet tout en prenant en compte le développement personnel du salarié.)
 Quels sont les souhaits de la salariée en termes de bien-être au travail (matériel, conditions de travail, ...) ?
 De l'avis de la salariée, y aurait-il des points d'amélioration à suggérer (communication, organisation, contact humain, etc.) ?
 Quels sont les points sur lequel, de l'avis de l'employeur, la salariée devrait être vigilante ou travailler à s'améliorer ? (Points individuels ou collectifs, compétences, savoir-être etc.)
 Quels sont les souhaits de mobilité (géographique, fonctionnelle) à court/moyen ou long terme ?

Equilibre vie personnelle/vie professionnelle

La salariée et l'employeur jugent-ils que la salariée dispose d'un équilibre vie professionnelle/vie privée sain et durable ?
 Si non, qu'est-il est décidé pour atteindre cet équilibre ?

Autres commentaires:

Signatures

La salariée:

L'employeur