****

**Support**

**Entretien d’évaluation**

**Nom et Prénom :**

**Fonction :**

**Région :**

**Territoire :**

**Etablissement :**

**Date :**

**Entretien d’évaluation réalisé par :**

**Fonction** :

*L’entretien d’évaluation nécessite une phase de* ***préparation*** *de* ***chacun des acteurs****. Cette préparation est un préalable à la conduite de tout entretien d’évaluation. Ainsi responsable hiérarchique et salarié s’appuient sur la* ***fiche de poste et/ou le référentiel de compétences*** *pour préparer l’entretien d’évaluation (évaluation de son collaborateur pour le responsable hiérarchique et auto-évaluation pour le salarié). Une fois cette étape réalisée, responsable hiérarchique et salarié sont prêts à se rencontrer pour l’entretien d’évaluation.*

**

**I. EVALUATION DE L’ANNEE ECOULEE**

**I.I. EVALUATION DES OBJECTIFS ANNUELS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rappel des objectifs** | **Rappel des indicateurs de réussite** | **Evaluation** | **Synthèse des échanges** |
| **Atteint** | **Non atteint** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**I.II. BILAN DES FORMATIONS SUIVIES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Formations suivies au cours****des deux dernières années** | **Actions mises en œuvre en lien avec les compétences et connaissances acquises** | **Commentaires****et bilan de la mise en œuvre** |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |

**I.III EVALUATION GLOBALE DE LA TENUE DU POSTE (en lien avec la fiche de poste et le référentiel de compétences)**

|  |  |
| --- | --- |
| **EVALUATION GLOBALE** | **Synthèse des échanges et appréciation globale du responsable hiérarchique**  |
| **Répond partiellement****aux attentes du poste** [ ]  |  |
| **Répond complètement****aux attentes du poste** [ ]  |
| **Dépasse****les attentes du poste** [ ]  |
| **Atouts** |
|  |
| **Axes de progrès et actions associées** |
|  |
| **Commentaires du collaborateur** |
|  |

**II. PREPARATION L’ANNEE N+1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs** | **Moyens** | **Délais** | **Indicateurs de réussite** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Pour les salariés en responsabilité hiérarchique, les objectifs managériaux sont en lien avec les 5 principes de la charte de management :

* Nous portons le projet chrétien de la Fondation d’Auteuil et nous devons en transmettre l’esprit
* Nous incarnons solidairement la Fondation d’Auteuil et nous nous inscrivons dans un fonctionnement qui dépasse notre seule responsabilité
* Nous adaptons nos organisations aux évolutions des jeunes et de la société et nous construisons un cadre clair de travail pour nos collaborateurs
* Nous développons le travail en équipes en complémentarité et en coresponsabilité
* Nous aidons nos collaborateurs à grandir et nous voulons aussi grandir personnellement

**III. BILAN DE L’ENTRETIEN D’EVALUATION**

|  |
| --- |
| **Bilan du collaborateur sur le déroulement et le contenu de l’entretien d’évaluation** |
|  |
| **Signature du responsable hiérarchique** | **Signature du collaborateur (par sa signature le collaborateur atteste de sa participation à l’entretien et de la lecture du contenu)** |
|  |  |
| **Signature et commentaire du N+2** | **Signature du gestionnaire de carrière** |
|  |  |