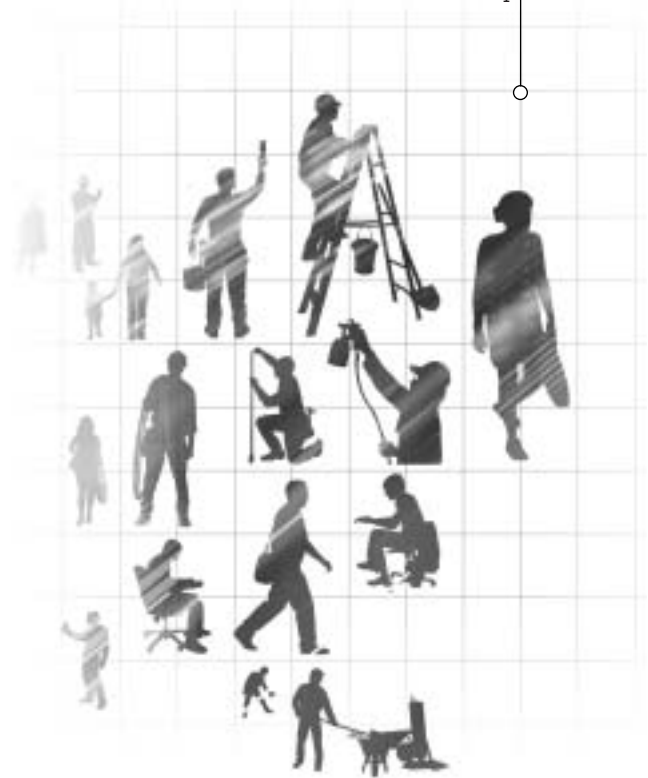


Entretien d'évaluation : grille d'entretien

▷ À compléter
par le responsable hiérarchique
direct de l'agent



▷ Année

Service :

Entretien d'évaluation réalisé le

Nom et fonction du responsable réalisant l'entretien :
.....

Identification du collaborateur et situation administrative

Nom : **Prénom :**

Date de naissance :

Grade : **depuis le :**

Statut :

Service : **depuis le :**

Emploi : **depuis le :**

1 Évaluation des objectifs et des réalisations de la période écoulée

▷ Objectifs permanents (liés au poste) :

.....

.....

.....

▷ Objectifs ponctuels (concernant des actions spécifiques) :

.....

.....

.....

S'il s'agit d'un premier entretien formalisé, cette rubrique ne pourra être complétée cette année.

○ Analyse des résultats obtenus :

.....

.....

.....

.....

.....

2 Détermination des objectifs pour l'année à venir

▷ Objectifs permanents (liés au poste) :

.....

.....

.....

▷ Objectifs ponctuels (concernant des actions spécifiques) :

.....

.....

.....

Moyens (matériels, financiers, humains...) éventuels et actions de formation nécessaires à la réalisation des objectifs :

.....

.....

.....

.....

