



CAMPAGNE ENTRETIEN D'ÉVALUATION 2015

L'entretien professionnel est le moment privilégié pour dresser entre supérieur hiérarchique et collaborateur le bilan de l'année écoulée et tracer, ensemble, en toute sérénité des objectifs de travail clairs, des perspectives motivantes et partagées pour l'année à venir. Il doit donc permettre à chacun d'avoir une bonne vision des missions, des objectifs, et des axes de progrès de l'agent évalué.

Il permet également :

- d'échanger, en toute bienveillance, sur les évolutions de carrière,
- d'évaluer les besoins de formation,
- de formuler une appréciation argumentée sur sa valeur professionnelle.

Pour réussir l'entretien professionnel, supérieur hiérarchique et collaborateur doivent le préparer avec soin pour avoir les idées claires et **pour en faire un rendez-vous constructif**.

Une nouvelle rubrique "**retour sur le bilan et les objectifs de l'année passée**" permettra de revenir sur les temps forts de l'année écoulée, et le cas échéant sur les conditions dans lesquelles le(s) objectif(s) auront été atteint(s) ou non.

• Objectifs de l'année passée :

- Le point doit être fait sur la façon dont s'est déroulée l'année écoulée
- Le collaborateur a-t-il éprouvé des difficultés ?
- Les objectifs ont-ils été atteints ?
- Si oui comment ?
- Si non pourquoi ?

Le bilan objectif de l'année écoulée permettra d'aborder l'année à venir, riche de ces expériences. L'entretien doit vous donner l'occasion d'évoquer avec votre supérieur hiérarchique ce qui vous a tout particulièrement intéressé, vos difficultés ainsi que vos suggestions si vous en avez.

L'entretien d'évaluation est le moment privilégié pour définir vos objectifs avec votre supérieur, afin de vous assurer que vous êtes tous les deux en phase sur les priorités à donner à votre travail.

La rubrique "mission et objectif" est remplacée par "**perspectives et objectifs pour l'année à venir**" qui permettra à l'évaluateur de signaler des évolutions et événements qui concerneront le service, et le cas échéant de signifier des axes d'amélioration ou des missions ponctuelles pour l'année à venir.

• Objectifs pour l'année à venir :

Ici, il s'agit de se projeter sur le travail à mener à l'avenir. A l'occasion de la préparation de l'entretien, vous devez vous identifier des objectifs simples, définis dans le temps. En proposant un objectif, vous devez également vous demander comment le réaliser. L'échange avec le supérieur hiérarchique sera d'autant plus utile que vous aurez fait la démarche de réfléchir vous-même à vos objectifs, à vos éventuels besoins de formation et à votre manière de servir.

Au cours de l'entretien, vous allez comparer vos propositions avec celles de votre évaluateur, et c'est à la suite de cet échange que seront retenus vos objectifs pour l'année à venir.

Octobre 2015