



ENTRETIEN INDIVIDUEL

BILAN DE L'ANNEE 2015

Informations salarié(e)

Nom :	Prénom :	Matricule :	
Société :	Manager :	Direction :	Service :

Informations sur le poste

Intitulé du poste : _____ Depuis le : _____

Evolutions éventuelles des missions au cours de l'année :

Veillez-vous référer au guide de l'entretien individuel

Niveau de réalisation des objectifs

Rappel 2015 principaux objectifs et indicateurs			Niveau de réalisation	
Rappel des objectifs fixés	Indicateurs	Poids (%)	Résultats	Evaluation (optionnel)

Évaluation pour chaque objectif (optionnel) : pas atteint, partiellement atteint, atteint, dépassé

Si changement de poste en cours d'année, précisez la date de fixation des objectifs :

Synthèse de l'atteinte des résultats

Pas atteints (*) Certains sont atteints Tous atteints Tous dépassés

Echanges sur le contexte ayant eu une influence sur la charge de travail et sur l'atteinte des résultats :

Les appréciations portées sur ce document doivent présenter un lien direct avec l'activité professionnelle, être formulées de façon objective et, dans la mesure du possible, être illustrées par des faits concrets.

Dans le cadre de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 qui définit votre droit d'accès et de rectification sur les données vous concernant, nous vous informons que les données contenues dans ce document pourront faire l'objet d'une exploitation informatique.

00820 02 12B 3101	-	V20	-	N° CNIL : 798575 - Domaine : Parcours de carrière/Entretiens annuels
-------------------	---	-----	---	--

CONFIDENTIEL **C**
PROPRIETE RENAULT

S2N

Règles d'usage du document

① émetteurs :
Collaborateur, Hiérarchie

② destinataires :
Collaborateur, Hiérarchie, RH référent du collaborateur

③ modifications :
Toute suppression ou ajout de rubrique sur le présent document est interdit

④ conservation :
2 ans hiérarchique + 3 ans RH référent du collaborateur

⑤ archivage :
30 ans après la dernière évaluation, Service RH



ENTRETIEN INDIVIDUEL

BILAN DE L'ANNEE 2015

Maîtrise de la fonction :

Appréciation de la maîtrise de la fonction et des compétences mobilisées

Les appréciations portées sur ce document doivent présenter un lien direct avec l'activité professionnelle, être formulées de façon claire et objective et, dans la mesure du possible, être illustrées par des faits concrets.

Appréciation des compétences métier (savoirs, savoir-faire)

Appréciation des attitudes professionnelles (Cf. « Guide Entretien Individuel »)

Appréciation des compétences managériales (Cf. « Guide Entretien Individuel »)

Non concerné(e)

Les appréciations portées sur ce document doivent présenter un lien direct avec l'activité professionnelle, être formulées de façon objective et, dans la mesure du possible, être illustrées par des faits concrets.

Synthèse globale de l'appréciation de la maîtrise de la fonction

Nomination récente sur le poste (<6 mois)

PROGRES ATTENDUS(*)

- Accomplit partiellement les missions.
- Les compétences professionnelles sont en cours d'acquisition ou à développer
- Autonomie partielle dans l'exercice de la fonction.

DEVELOPPE

- Assure l'ensemble des missions et va au-delà
- Est une référence par ses compétences professionnelles et peut former
- Très autonome, sait anticiper des situations de changement ou de forte complexité, est force de proposition

MAITRISE

- Assure les missions
- Les compétences professionnelles nécessaires à l'exercice de la fonction sont acquises
- Bon niveau d'autonomie et d'initiative. Anticipe les difficultés en tenant compte de ses interlocuteurs.

TRANSFORME

- Atteint des niveaux de résultats allant très au-delà des missions en ayant une approche innovante et de rupture
- A une hauteur de vue lui permettant d'être moteur dans le changement.

(*) Cf. « Guide Entretien Individuel : Plan de Progrès Individuel »

En cas de mise en place d'un plan de progrès individuel, un diagnostic des causes doit être réalisé

Mise en place d'un Plan de Progrès Individuel : Oui Non

Commentaires :

Les appréciations portées sur ce document doivent présenter un lien direct avec l'activité professionnelle, être formulées de façon objective et, dans la mesure du possible, être illustrées par des faits concrets.

Dans le cadre de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 qui définit votre droit d'accès et de rectification sur les données vous concernant, nous vous informons que les données contenues dans ce document pourront faire l'objet d'une exploitation informatique.

00820 02 12B 3101

V20

N° CNIL : 798575 - Domaine : Parcours de carrière/Entretiens annuels

CONFIDENTIEL 
PROPRIETE RENAULT

S2N

Règles
d'usage
du
document

①
émetteurs :
Collaborateur,
Hiérarchie

②
destinataires :
Collaborateur,
Hiérarchie,
RH référent du
collaborateur

③
modifications :
Toute
suppression
ou ajout
de rubrique
sur
le présent
document
est interdit

④
conservation :
2 ans
hiérarchique
+ 3 ans
RH référent du
collaborateur

⑤
archivage :
30 ans après
la dernière
évaluation,
Service RH



ENTRETIEN INDIVIDUEL

BILAN DE L'ANNEE 2015

Point(s) fort (s)
(au moins 1)

Point(s) d'amélioration identifié(s) en début d'année

Bilan :

Plan d'actions :

Mobilité

Date de mobilité prévisionnelle :	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} semestre 2016 <input type="checkbox"/> 2 ^{ème} semestre 2016 <input type="checkbox"/> 1 ^{ème} semestre 2017 <input type="checkbox"/> 2 ^{ème} semestre 2017 <input type="checkbox"/> 1 ^{ème} semestre 2018 <input type="checkbox"/> 2 ^{ème} semestre 2018 <input type="checkbox"/> Au-delà de 2018 ⇒ Un entretien préparatoire à la mobilité doit être planifié avec la hiérarchie dans les 12 mois précédant la mobilité prévisionnelle
Mobilité géographique souhaitée	Cette question doit être documentée par le collaborateur <input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Régionale <input type="checkbox"/> Nationale <input type="checkbox"/> Internationale Restrictions éventuelles :

Souhaits d'orientation

	Souhait(s) d'orientation exprimé(s) par le collaborateur
Court terme : prochain poste	
Précisions et commentaires	
Moyen terme	
Précisions et commentaires	

Besoins de formation

Libellé* des formations décidées d'un commun accord	
Si nécessaire, demandes de formation complémentaires exprimées par le salarié	

* Se référer au catalogue de formation

S2N

Règles d'usage du document

① émetteurs : Collaborateur, Hiérarchie

② destinataires : Collaborateur, Hiérarchie, RH référent du collaborateur

③ modifications : Toute suppression ou ajout de rubrique sur le présent document est interdit

④ conservation : 2 ans hiérarchique + 3 ans RH référent du collaborateur

⑤ archivage : 30 ans après la dernière évaluation, Service RH

Dans le cadre de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 qui définit votre droit d'accès et de rectification sur les données vous concernant, nous vous informons que les données contenues dans ce document pourront faire l'objet d'une exploitation informatique.

00820 02 12B 3101	- V20	- N° CNIL : 798575 - Domaine : Parcours de carrière/Entretiens annuels
-------------------	-------	--

CONFIDENTIEL 
PROPRIETE RENAULT



ENTRETIEN INDIVIDUEL

BILAN DE L'ANNEE 2015

Commentaires :

Commentaires du N+1 :

Commentaires de la personne sollicitée par le N+1 (facultatif) : N+2 / Responsable de Projet / Directeur de Pays ou Région / Directeur de Fonction / Leader ou Pilote d'Equipe Transverse) :

Commentaires du collaborateur :

Commentaires de la personne sollicitée par le collaborateur (facultatif) : N+2 / Responsable de Projet / Directeur de Pays ou Région / Directeur de Fonction / Leader ou Pilote d'Equipe Transverse) :

Les appréciations portées sur ce document doivent présenter un lien direct avec l'activité professionnelle, être formulées de façon objective et, dans la mesure du possible, être illustrées par des faits concrets.

Signatures

	Nom	Date	Signature
Hiérarchique N+1			
Personne sollicitée : N+2, Resp. Projet/ Dir. Pays ou Région / Dir. Fonction/ Leader ou Pilote Equipe Transverse...			
Collaborateur			
Personne sollicitée : N+2, Resp. Projet/ Dir. Pays ou Région / Dir. Fonction/ Leader ou Pilote Equipe Transverse			

S2N

Règles d'usage du document

① émetteurs : Collaborateur, Hiérarchie

② destinataires : Collaborateur, Hiérarchie, RH référent du collaborateur

③ modifications : Toute suppression ou ajout de rubrique sur le présent document est interdit

④ conservation : 2 ans hiérarchique + 3 ans RH référent du collaborateur

⑤ archivage : 30 ans après la dernière évaluation, Service RH

Dans le cadre de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 qui définit votre droit d'accès et de rectification sur les données vous concernant, nous vous informons que les données contenues dans ce document pourront faire l'objet d'une exploitation informatique.

00820 02 12B 3101

- V20 -

N° CNIL : 798575 - Domaine : Parcours de carrière/Entretiens annuels

CONFIDENTIEL C
PROPRIETE RENAULT