

## ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION

Dans le cadre de sa politique de gestion des carrières, QualiQuanti réalise un entretien annuel d'évaluation obligatoire. Cet entretien a pour ambition de (1) faire le bilan sur les compétences du collaborateur ainsi que sur les résultats de la période écoulée, après revue des objectifs et des indicateurs de réalisation, afin d'identifier des axes d'amélioration, (2) définir des objectifs pour la période suivante, assortis d'indicateurs de réalisation, et des conditions et délais de réalisation de ces derniers, (3) discuter avec le collaborateur de ses perspectives en matière d'évolution professionnelle et de formations possibles à cet effet, (4) donner la parole au collaborateur et de prendre en considération les éventuelles remarques et axes d'amélioration qu'il propose sur le fonctionnement de l'entreprise, (5) s'assurer du bien-être du collaborateur au quotidien dans son travail. Cet entretien annuel vient s'ajouter aux différents points régulièrement organisés avec les collaborateurs.

Nom, Prénom :

Poste occupé :

Depuis le :

Date d'entretien :

Période d'évaluation :

Évalué par :

### **1/ Éléments à préparer en amont de l'entretien**

- Entretiens précédents
- Objectifs pour l'année évaluée lors de l'entretien
- Résultats observés durant la période écoulée
- Liste des études réalisées au cours de la période
- Chiffre d'affaires annuel (N et N-1) et marge pour les directeurs d'étude

### **2/ Bien-être du collaborateur**

- **Télétravail:** Comment le collaborateur vit-il son expérience en télétravail? Est-il satisfait des conditions matérielles (outils et logiciels) et des équipements à sa disposition? A-t-il des troubles musculo-squelettiques ou un quelconque dérangement dû à la posture imposée par le télétravail?

- **Équilibre:** Le collaborateur est-il satisfait de l'équilibre entre sa vie professionnelle et sa vie privée? Pense-t-il que son droit à la déconnexion est respecté par son employeur? Est-il satisfait de la gestion des congés dans l'entreprise? Lui reste-t-il des jours de congés à prendre? A-t-il des jours de récupération éventuels?
- **Relation avec les collaborateurs:** Le collaborateur est-il satisfait de sa relation avec ses collègues? L'appui des stagiaires dans son quotidien est-il à la hauteur de ses attentes, notamment d'un point de vue des compétences? Le directeur d'étude est-il correctement secondé par les chargés d'études? Le collaborateur souhaiterait-il qu'il y ait plus d'échanges et d'interactions avec ses collègues?
- **Satisfaction professionnelle et personnelle:** Le collaborateur se sent-il épanoui intellectuellement et émotionnellement dans le cadre de son travail? Est-il satisfait des sujets d'études traités?

### **3/ Le collaborateur dans le développement externe de l'entreprise**

- **Prospection:** le directeur d'étude a-t-il entrepris des efforts de prospection et des prises de contact client au profit de l'entreprise?
- **Responsabilité sociale et environnementale:** le collaborateur identifie-t-il des axes de développement et/ou d'amélioration dans la politique RSE de QualiQuanti?

### **4/ Le collaborateur dans l'activité économique de l'entreprise**

- Pour les **directeurs d'études:**
  - retour sur le chiffre d'affaires annuel (comparaison avec l'année précédente, N-1) et sur la marge;
  - retour sur la qualité des études produites au cours de l'année écoulée;
  - retour sur les projets réussis et ratés.
- Pour tous les **collaborateurs:**
  - Retour sur la productivité globale ainsi que les marges d'amélioration;
  - Quelles ont été les cinq études les plus réussies et sur lesquelles le collaborateur a particulièrement apprécié travailler? Quelles ont été

les études sur lesquelles le collaborateur est le moins satisfait du résultat final?

## **5/ Les objectifs du collaborateur**

- Retour sur les **objectifs annuels**
  - Rappel des objectifs individuels: le collaborateur a-t-il rencontré des difficultés dans la réalisation des objectifs définis lors du précédent entretien individuel?
  - Indicateurs et résultats obtenus: les résultats sont-ils à la hauteur des attentes? Le collaborateur est-il satisfait des résultats qu'il a obtenus? Quels axes d'amélioration le collaborateur identifie-t-il pour améliorer sa performance? A-t-il besoin d'acquérir des compétences spécifiques?
  - Analyse et commentaires du manager
  
- **Objectifs pour la période suivante**
  - Objectifs définis en cohérence avec les objectifs de l'entreprise
  - Veiller à ce que le collaborateur soit en accord avec (1) les objectifs définis, (2) les indicateurs de résultat choisis pour mesurer la performance, et (3) l'identification des moyens mis en œuvre pour réaliser ces objectifs.

## **6/ Formation professionnelle**

- Formations suivies: Quelles formations le collaborateur a-t-il suivi sur la période écoulée? Lesquelles l'ont particulièrement inspiré? Quelles formations lui ont paru peu utiles? Quel axe d'amélioration perçoit-il concernant le plan de formation de QualiQuanti?
- Formations souhaitées par le collaborateur
- Proposition de formation(s) par le manager

| <b>Commentaire du hiérarchique</b> | <b>Commentaire du collaborateur</b> |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| <u>Signature hiérarchique</u>      | <u>Signature collaborateur</u>      |

Annexe: Support pour l'entretien annuel d'évaluation

| <b>Bilan des objectifs annuels</b>        |                                  |  |
|---|----------------------------------|--|
| Rappel des objectifs individuels          | Indicateurs et résultats obtenus | Analyse, commentaires (résultats, difficultés, etc.) |
|   |                                  |  |
|   |                                  |  |
| <b>Objectifs pour la période suivante</b> |                                  |  |
| Objectifs définis                         | Indicateurs de résultat          | Moyens mis en oeuvre                                 |
|   |                                  |  |
|   |                                  |  |
| <b>Formation professionnelle</b>          |                                  |  |
| Formation suivie                          | Date                             | Commentaires   |
|   |                                  |  |
|   |                                  |  |
| <b>Formations souhaitées</b>              |                                  |  |
| Par le collaborateur                      | Par le manager                   | Décision   |
|   |                                  |  |
|   |                                  |  |



12bis rue Desaix – 75015 Paris

Tél : 01.45.67.62.06

Site : [www.qualiquanti.com](http://www.qualiquanti.com)

Blogs : [www.marketingetudes.com](http://www.marketingetudes.com)

[www.brandcontent.fr](http://www.brandcontent.fr)

## Votre contact :

**Daniel BÔ**

PDG fondateur

01 45 67 62 06

[daniel.bo@qualiquanti.com](mailto:daniel.bo@qualiquanti.com)