

LOGO
CLUB

ENTRETIEN INDIVIDUEL

FORMULAIRE

COMMISSION COMMUNICATION - DEVELOPPEMENT-
EVENEMENTIEL - RSE

CLUB SPORTIF

Entretien annuel d'évaluation

DATE : / /

Nom :

Prénom :

Date d'embauche :

Fonction occupée :

Depuis le :

Postes précédents :

Protection sociale

Mutuelle :

Complémentaire retraite :

Prévoyance Santé :

Nature de l'entretien

☐ Entretien annuel☐ Entretien de reprise d'activité

Date du dernier entretien :

Si aucun entretien n'a été réalisé, indiquer le(s) motif(s) :

01. Bien-être - Qualité de Vie et Conditions de Travail Sur une échelle de 1 à 10 (10 étant la note la plus positive)...

→ Comment vous sentez-vous dans votre travail ?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

→ Le poste que vous occupez vous plaît-il ?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

→ Les relations avec les membres de votre équipe sont-elles bonnes ?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

→ Commentaires

02. Bilan de la saison sportive écoulée

→ Missions principales du poste

→ Quelles sont les activités réalisées et les faits marquants ?

Réalisations (parmi les plus représentatives)	Réussites / Satisfactions rencontrées	Difficultés rencontrées

→ Évaluation des objectifs de la saison sportive écoulée

Objectifs	Niveau de réalisation	Moyens (prévus & attribués)	Commentaires (collaborateur)	Commentaires (manager)

Exemples d'échelle d'évaluation : dépassé / atteint / partiellement atteint / non réalisé

03. Bilan des compétences attendues pour la fonction occupée

→ Que réussissez-vous le mieux dans votre activité actuelle ?

→ Quelles sont les missions que vous préférez ?

→ Quels sont vos axes d'amélioration ou compétences à acquérir selon vous ?

→ Bilan des compétences attendues

Voici quelques exemples : Maîtrise des connaissances théoriques, capacité à gérer des projets, créativité, esprit d'équipe...

Compétence	Evaluation	Commentaire	Action à mener

Exemple d'échelle d'évaluation : dépassé / atteint / partiellement atteint / non réalisé

→ Avez-vous des compétences non utilisées susceptibles d'être mises à profit dans votre quotidien ?

04. Perspectives pour l'année sportive à venir

→ Définition des objectifs

Objectifs	Indicateurs de réalisation	Moyens à mettre en oeuvre	Délais de réalisation

05. Formations

→ Formations suivies durant l'année sportive écoulée

Intitulé	Durée	Objectifs de la formation	A-t-elle répondu à vos attentes ?	Est-elle mise en pratique ?

→ Formations souhaitées pour cette nouvelle année sportive

Par le Salarié	Objectifs visés
Par le Responsable	Objectifs visés

06. Conditions d'activité & charge de travail

→ Quels sont vos remarques, points d'amélioration ou suggestions d'amélioration liés à vos conditions d'activité ? (*Environnement de travail, communication, relationnel...*)

→ Comment évaluez-vous votre charge de travail ? *(Adéquation de la charge de travail avec le nombre de jours travaillés, variabilité de l'activité, dépassement de forfait, atteinte des objectifs...)*

→ Quel est votre ressenti quant à l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle ? *(Conciliation vie professionnelle et vie personnelle, déconnexion, déplacements, repos hebdomadaire...)*

07. Synthèse de l'entretien annuel

Commentaires du Responsable	Commentaires du Salarié
Sur les possibilités d'évolution du salarié	
Sur le déroulement de l'entretien	

Date de l'entretien

Signature du Responsable

Signature du Salarié