

Cet outil d'auto évaluation va vous aider à préparer votre entretien annuel d'évaluation. Ce document est un outil de préparation personnel et est avant tout un guide ouvert pour se poser les bonnes questions avant de rencontrer votre manager

Période d'utilisation : Une fois par an avant votre EA ou tout au long de l'année en appui d'un entretien de feedback.

Modalités d'utilisation : Vous pouvez vous approprier l'outil en y ajoutant d'autres compétences ou talents et il n'y pas d'obligation de remplir l'ensemble des lignes.

MES REUSSITES	COMMENTAIRES (actions mises en place, des résultats obtenus,..)	PERIODE CONCERNEE	IMPACT POSITIF (organisation, équipe, performance,..)
DEPLOIEMENT DE SAVOIR FAIRE			
Maitrise technique et réglementaire de mes activités			
Organisation de mes activités / Gestion des priorités			
Analyse des situations			
Prise de décision (dans le cadre de mes délégations)			
Contribution à la vie de l'équipe ou de l'organisme			
DEPLOIEMENT DE SAVOIR ETRE			
Implication / engagement			
Compétences relationnelles (communication, empathie)			
Esprit d'équipe / sens du collectif			
Force de proposition / leadership			
Gestion du temps / respect des échéances			
Compétences transversales et lien avec les autres services			
LA GESTION DE MES OBJECTIFS			
Bilan de la période			
COMPETENCES / TALENTS développés dans le cadre d'activités extra professionnelles et qui pourraient être mises au service de l'organisme			





MES DIFFICULTES MES AXES DE PROGRES	COMMENTAIRES (quels constats, quelles difficultés de mise en œuvre, quelle analyse faites vous de la situation ?)	PERIODE CONCERNEE	VOS LEVIERS DE PROGRES POSSIBLES	LES MOYENS NECESSAIRES (formation, ...)	VOTRE ENGAGEMENT
DEPLOIEMENT DE SAVOIR FAIRE					
Maitrise technique et réglementaire de mes activités					
Organisation de mes activités / Gestion des priorités					
Analyse des situations					
Prise de décision (dans le cadre de mes délégations)					
Contribution à la vie de l'équipe ou de l'organisme					
DEPLOIEMENT DE SAVOIR ETRE					
Implication /engagement					
Compétences relationnelles (communication, empathie)					
Esprit d'équipe / sens du collectif					
Force de proposition / leadership					
Gestion du temps / respect des échéances					
Compétences transversales et lien avec les autres services					
LA GESTION DE MES OBJECTIFS					
Bilan de la période					



MES CONDITIONS DE TRAVAIL (outils, locaux, espaces de travail, horaires, accès à l'information et à la formation)**NIVEAU DE SATISFACTION**

(cocher une case [X])



>>>> mes raisons :

MES RELATIONS DE TRAVAIL (dans l'équipe, dans le service)**NIVEAU DE SATISFACTION**

(cocher une case [X])



>>>> mes raisons :

MES RELATIONS DE TRAVAIL (avec mon manager)**NIVEAU DE SATISFACTION**

(cocher une case [X])



>>>> mes raisons :