

# ENTRETIEN D'APPRÉCIATION - INTRODUCTION

L'Entretien d'Appréciation (EA) est un entretien managérial d'évaluation, moment privilégié d'échange entre le manager et son collaborateur.

Il permet de faire le bilan de la contribution sur l'année écoulée, de discuter sur les attendus et les points de progrès du salarié en termes de performance, de résultats, de capacité d'initiative et de mode de management le cas échéant.

Le manager abordera les éléments de parcours et de reconnaissance directement liée à la contribution et aux résultats délivrés.

Date de l'EA \*

JJ/MM/AAAA



## Informations personnelles du salarié

**Nom et prénom** {Évalué-Nom et prénom}

**Collège** {Évalué-Collège élaboré-1}

**NNI** {Évalué-Matricule}

**Position M3E** {Évalué-Plage M3E-Max}

**Famille professionnelle** {Évalué-Référentiel emplois-1}

**GF** {Évalué-GF-1}

**Métier** {Évalué-Référentiel emplois-2}

**NR** {Évalué-Niveau rémunération-1}

**Date d'entrée dans le  
métier actuel** {Évalué-Date de début  
Référentiel emplois}

**Nom et prénom du N+1** {Évaluateur-Nom et prénom}

**UM** {Évalué-UO-6}

**Nom et prénom de  
l'évaluateur**

**DUM** {Évalué-UO-7}

**Lieu de travail du salarié** {Évalué-Lieu de travail-Max}

**SDUM** {Évalué-UO-8}

**FSDUM** {Évalué-UO-9}

# ENTRETIEN D'APPRÉCIATION - FAITS MARQUANTS DE L' ANNÉE

(i) Cette section a pour objectif de faire le point sur les faits marquants de l'année écoulée. Il peut s'agir d'un changement de poste, de manager, de mission : d'une transformation en cours, d'un turn-over particulièrement impactant cette année, de changements autour de l'activité... Pour en savoir plus, [cliquez ici](#)

## Vision Salarié - Faits marquants de l'année

## Vision Manager - Faits marquants de l'année

## Vision Salarié - Missions et activités confiées, positionnement dans le poste

## Vision Manager - Missions et activités confiées, positionnement dans le poste

### Secouriste du travail

- Oui  Non

### Mission tutorale

- Oui  Non

### Sujétion de service

- Astreinte  Permanence de direction  
 Services continus

# ENTRETIEN D'APPRÉCIATION - ÉVALUATION DES OBJECTIFS DE L' ANNÉE PASSÉE

## Evaluation des objectifs et des progrès réalisés

(i) L'objectif de la dernière colonne est de faire une analyse détaillée des conditions/éléments ayant contribué à l'atteinte/la non atteinte de l'objectif.

Si l'objectif est atteint ou dépassé :

- Avez-vous une bonne pratique qu'il serait intéressant de partager au sein de l'équipe ?

Si l'objectif n'est pas atteint :

- Est-ce parce que vous ne pouviez pas ? (manque de temps, de moyens, abandon du projet en cours d'année...).

- Est-ce parce que vous ne saviez pas faire ? (Manque de compétences).

- Est-ce parce que vous ne vouliez pas ? (Manque de marges de manœuvres, désaccord,..etc).

Le but est de pouvoir déterminer des objectifs pour l'année à venir qui soient adaptés à chacun, clairs, motivants et atteignables.

Pour en savoir plus, [cliquez ici](#)

*(Aucun objectif)*

## Point sur les compétences

Chaque fois que possible apporter des faits observables pour objectiver l'appréciation avec un regard spécifique à porter sur le professionnalisme en termes de santé sécurité. L'évaluation des compétences n'est plus saisie sur MyHR, mais dans un document archivé dans le dossier agent. Pour aller plus loin, [cliquez ici](#)

**Commentaires sur les compétences :**

Connaissance du code de bonne conduite d'ENEDIS

En cours    Acquis    Non acquis

# ENTRETIEN D'APPRÉCIATION - QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

(i) Cette rubrique est l'occasion de faire le point sur les conditions de travail.

Au-delà des questions autour de la charge de travail ou de l'équilibre pro/perso, vous pouvez également aborder les sujets suivants :

- TAUTEM : Travail à Distance, Prise de travail sur chantier...
- Si CERNE : Point sur le contrat.

Pour aller plus loin, [cliquez ici](#)

## Echanges sur la charge de travail, l'amplitude des journées d'activité, les déplacements et l'articulation vie professionnelle / personnelle

**Vision Salarié – Qualité de vie au travail**

**Vision Manager – Qualité de vie au travail**

Souhaitez-vous rencontrer votre Référent Diversité ou Référent Handicap ?

- Oui  Non

# ENTRETIEN D'APPRECIATION - BILAN DE LA CONVENTION FORFAIT JOURS

## FORFAITS JOURS :

Pour accomplir ses missions et atteindre ses objectifs, le manager, sur délégation du Directeur, autorise le salarié à aller au-delà de 212 jours :

Oui  Non

Rappel : Le dépassement des 212 jours doit rester exceptionnel et reste une mesure individuelle.

En aucun cas il n'est autorisé de dépasser 225 jours travaillés (si le salarié a un forfait contrat en deçà de 225 jours);

Il est possible de réaliser un entretien ou plusieurs entretiens périodiques dans myHR pour faire un point sur la charge de travail.

## RCTD

Le calcul du montant de la RCTD doit se faire à partir d'une évaluation factuelle des éléments suivants ayant fait l'objet d'échanges avec le salarié :

Impact des déplacements, contraintes particulières, variation et intensité de la charge de travail, engagement et implication.

L'évaluation peut être réalisée sur une échelle de 0 à 4 pour chacun des éléments et conservée dans le dossier agent.

Pour aller plus loin, [cliquez ici](#)

**Pourcentage de RCTD envisagé de 0 à 6,5%**

# ENTRETIEN D'APPRÉCIATION - SYNTHÈSE DE L' ANNÉE - Appréciation générale, vue du manager

**Points forts, progrès constatés, points d'amélioration du professionnalisme (Pour les managers, identification des postures principales de l'ambition leadership)**

**Points à améliorer**

# ENTRETIEN D'APPRECIATION - SYNTHÈSE DE L'ANNÉE – Votre avis sur l'organisation du travail, le fonctionnement de l'équipe et les pratiques managériales

(i) L'organisation du travail, le fonctionnement général de l'équipe et les pratiques managériales ont un impact sur votre performance et celle du collectif.

L'objectif de cette rubrique est de vous donner la parole pour que vous puissiez apporter votre vision de ces 3 aspects.

Pour aller plus loin, [cliquez ici](#)

**Ce qui marche :**

**Ce qui reste à améliorer :**

# ENTRETIEN D'APPRÉCIATION - ANNÉE À VENIR

(i) Dans la mesure du possible, pensez à mettre un objectif commun pour tout l'équipe  
Pour aller plus loin, [cliquez ici](#)

*(Aucun objectif)*

**Vision Salarié - Attendus particuliers pour l'année à venir**

**Vision Manager - Attendus particuliers pour l'année à venir**



# ENTRETIEN D'APPRECIATION - RECONNAISSANCE / CONCLUSION

(i) La reconnaissance peut être de 2 natures :

- Financière
- Non financière

Pour aller plus loin, [cliquez ici](#)

**Vision Salarié - Reconnaissance / Conclusion :**

**Vision Manager - Reconnaissance / Conclusion :**

Précisez, le cas échéant, si vous souhaitez en complément un entretien avec votre manager N+2

- Oui  Non

## Prochains entretiens

Envisagez-vous des évolutions particulières dans l'année à venir, comme un départ à la retraite ?

- Oui  Non

**Date du dernier EP**

*(Aucune ligne trouvée)*

L'EP est à réaliser a minima tous les 2 ans. Souhaitez-vous réaliser un Entretien Professionnel cette année ?

- Oui  Non

Si le salarié n'a pas réalisé d'EP l'année dernière, il faut le réaliser cette année grâce au formulaire EP disponible dans MyHR.

NB : Si aucune date du dernier EP ne remonte, c'est que le salarié n'était pas dans l'entreprise lors du dernier exercice.

Vous avez terminé de préparer votre EA et souhaitez le notifier à votre manager

- Oui