***Grille d’évaluation des compétences***

**Date de l’entretien :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l'employé :** |  |
| **Service :** |  |
| **Date de naissance :** |  |
| **Poste :** |  |
| **Ancienneté :** |  |

***Compétences théoriques***

|  |  |
| --- | --- |
| **Niveau de diplôme en lien avec le poste occupé** |  |
| **Niveau de formation en lien avec le poste occupé**  |  |
| **Niveau de compétence managériale** |  |
| **Niveau de langues en lien avec le poste occupé** |  |
| **Autres diplômes possédés** |  |

***Savoir-faire pratique***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Note sur 5** | **Appréciation** |
| **Expérience sur le poste ou même type de poste** |  |  |
| **Qualité du travail fourni** |  |  |
| **Qualité du travail produit (productivité)** |  |  |

***Personnalité***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Plutôt oui** | **Plutôt non** |
| **Autonome ?** |  |  |
| **Social ?** |  |  |
| **Impatient ?** |  |  |
| **Dominant ?** |  |  |
| **Extraverti ?** |  |  |
| **Coopératif ?** |  |  |
| **Rassurant ?** |  |  |
| **Ambitieux ?** |  |  |
| **Actif ?** |  |  |
| **Sincère ?** |  |  |

***Savoir-être (dans l'entreprise)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Note sur 5** | **Appréciation** |
| **Capacité à travailler en équipe** |  |  |
| **Relationnel et communication avec les collègues directs** |  |  |
| **Relationnel et communication avec la hiérarchie** |  |  |
| **Relationnel et comm. avec les subordonnés (management)** |  |  |
| **Capacité à mobiliser** |  |  |
| **Capacité à convaincre** |  |  |
| **Capacité d'écoute** |  |  |
| **Partage des informations** |  |  |
| **Réactivité dans la communication** |  |  |
| **Fiabilité et respect des délais** |  |  |
| **Résistance au stress** |  |  |
| **Adaptabilité** |  |  |
| **Autonomie** |  |  |
| **Intégrité, éthique** |  |  |
| **Respect de la culture d'entreprise** |  |  |
| **Respect du règlement** |  |  |

***Savoir-être (vis-à-vis des tiers)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Note sur 5** | **Appréciation** |
| **Souci du client (ou du donneur d'ordre)** |  |  |
| **Qualité du contact client** |  |  |
| **Ponctualité RDV extérieurs** |  |  |
| **Engagement auprès des clients** |  |  |
| **Capacité à suivre et faire avancer les dossiers** |  |  |

***Prise d'initiative***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Note sur 5** | **Appréciation** |
| **Capacité de proposition (améliorations…)** |  |  |
| **Capacité à anticiper les risques et imprévus** |  |  |
| **Capacité de réaction face aux imprévus** |  |  |
| **Capacité de résolution des problèmes** |  |  |
| **Capacité de veille et recherche d'informations** |  |  |

***Conclusion, perspectives, formations :***