TRAME ENTRETIEN ANNUEL

Véritable outil d’échanges, Il permet ainsi d'apprécier les compétences mises en œuvre, d'identifier de nouveaux besoins en formation directement en lien avec les fonctions occupées et de fixer de nouveaux objectifs.

**Maison de santé de**

**Date de l’entretien : Nom du professionnel réalisant l’entretien**

**Date d’entrée en poste de coordinateur.trice :…………**

**Date du précédent entretien :**

|  |
| --- |
| BILAN DE L’ANNEE ECOULEE |
| Rappel des missions du poste : |  |
| Rappel des objectifs préalablement fixés : |  |
| Activités réalisées et faits marquants  |  |
| Objectifs fixés pour l’année | **Indicateurs et résultats obtenus** | **Moyens ( prévus ou attribués)** |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Difficultés rencontrées et ce qui vous manque : |  |
| Améliorations à apporter ou compétences à approfondir |  |

**Les points positifs :**

**Les points négatifs :**

|  |
| --- |
| PERSPECTIVES POUR L’ANNEE A VENIR  |
| Objectifs définis en cohérence avec l’équipe | **Indicateurs de résultats moyens mis en œuvre**  | **Moyens mis en œuvre** *Temps, financier, formation, autres* |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

**Formations suivies et souhaitées**

**Projet professionnel : évolution souhaitée**

**Commentaires**

**Validation des axes d’améliorations :**

**-**

**-**

**-**

**Signature du PS**

**Signature du coordinateur.trice**

****