



**QUESTIONS CLÉS POUR PRÉPARER
L'ENTRETIEN POUR L'ÉVALUATEUR**

- Mon collaborateur connaît-il bien la définition de son poste et ce que j'attends de lui ? Les orientations académiques, le projet de service ou d'établissement sont-ils clairement perçus et compris ?
- Est-ce que nous avons déterminé ensemble des objectifs ? Lesquels ?
- Les objectifs fixés ont-ils été compris, poursuivis, atteints ? Si non, pourquoi ? (Organisation, événements particuliers, absences, moyens disponibles).
- Quelles ont été ses principales réalisations ? Quels sont les domaines, les réalisations que j'aimerais aborder avec lui ?
- Quels sont les facteurs qui ont été favorables à de bons résultats ou au contraire qui ont pu les empêcher. Que peut-il y faire ? Que puis-je y faire ?
- Quels sont les faits les plus importants ; les plus concrets en termes de points forts et de points faibles dans sa situation de travail ?
- A-t-il des compétences qui pourraient être mieux utilisées dans le service ?
- Comment ?
- Sa contribution au travail d'équipe a-t-elle été satisfaisante ? Si non, pourquoi ?
- Comment puis-je l'aider à mieux tenir son poste actuel ?
- Quels nouveaux objectifs pouvons-nous définir ensemble ?
- Quelle orientation future me paraît souhaitable pour lui ? Quel bénéfice en tirerait la structure ?