

LIVRE BLANC



Entretiens annuels *comment les préparer et les mener ?*

QUI SOMMES-NOUS ?

Chez **Juritravail**, nous avons envie de **vous aider à comprendre le droit, sans prise de tête.**

Nous avons comme ambition de **démocratiser l'accès au droit** en offrant une information juridique, de **l'accompagnement pendant toute la vie de votre entreprise** et de l'aide au quotidien à **plus de 150 000 clients** par an.



Pour cela, nous sommes plus de 70 salariés à travailler au quotidien à **Paris, La Rochelle et Clermont-Ferrand** afin de vous fournir une **bibliothèque juridique de qualité, compréhensible facilement et toujours à jour** malgré les évolutions incessantes des lois !

GRÂCE À NOS OFFRES D'ABONNEMENT :

✓ Accès à la base documentaire

Un accès illimité à notre base documentaire : Plus de 800 dossiers thématiques, 500 modèles de lettres et 200 contrats mis à jour régulièrement.

Gain de temps assuré !



✓ Une ligne juridique dédiée pour vous

Un juriste, qui connaît votre entreprise, répond à toutes vos questions juridiques **par téléphone, sans limite de durée, ni de nombre d'appels. Il vous répond en moins de 24h !**

✓ Un accès aux conventions collectives

Accédez à toutes les conventions collectives au format pdf **quand vous le souhaitez !** Profitez de près de 400 conventions collectives à jour.

Et encore plein d'autres avantages...



01 75 75 36 00





SOMMAIRE

04 Introduction

05 Quelle est la différence entre l'entretien professionnel et annuel ?

06 A quoi sert l'entretien annuel ?

07 Comment réussir un entretien annuel d'évaluation ?

08 L'entretien d'évaluation annuel : comment le mettre en place ?

09 Quelles sont les différentes étapes qui doivent structurer l'entretien d'évaluation ?

10 Notre accompagnement



INTRODUCTION

La période des **entretiens annuels d'évaluation** approche !
Employeur, c'est l'occasion de faire un **bilan sur les compétences professionnelles** de vos salariés, d'identifier les axes d'amélioration et de discuter des objectifs pour l'année à venir.

- **Comment les réussir ?**
- **Comment les mener ? Quelles sont les étapes ?**
- **Préparation, grille et étapes**

Grâce à notre livre blanc, découvrez comment bien préparer les entretiens annuels, étape par étape !

Pour en savoir plus sur l'entretien annuel nous vous invitons à télécharger notre dossier dédié !



OI

Quelle est la différence entre l'entretien professionnel et annuel ?



L'entretien annuel d'évaluation a pour objectif d'évaluer les compétences des salariés et ainsi identifier les points forts et les axes d'amélioration. Il permet également, à l'employeur et au salarié, de déterminer les objectifs de l'année suivante.

L'entretien professionnel, quant à lui, a pour objectif de définir les possibilités d'évolution du salarié et les formations qu'il serait judicieux de mettre en place pour l'accompagner dans le déroulement de sa carrière.



L'entretien professionnel est obligatoire pour l'employeur tandis que l'entretien annuel d'évaluation est facultatif, sauf dispositions conventionnelles contraires.

POUR TOUTES QUESTIONS, VEUILLEZ NOUS CONTACTER AU :

Vous êtes employeur ?

Ne restez pas seul avec vos questions !

Nos juristes répondent

gratuitement à votre 1ère question !



01 75 75 36 00



www.juritravail.com/professionnels



emma.chevallier@juritravail.com

L'organisation et la tenue d'un entretien d'évaluation annuel poursuit plusieurs objectifs, parmi lesquels :

- **l'évaluation des compétences professionnelles du salarié, et de son travail sur l'année écoulée ;**
- **l'identification de ses points forts et de ses axes d'amélioration.**

La progression et l'évolution de la carrière du salarié, mais aussi l'évolution de sa formation professionnelle ne peuvent être décidées qu'après une évaluation rigoureuse de son travail, de ses souhaits et de ses capacités professionnelles. Il s'agit d'un **réel outil de gestion de personnel**.

Il permet l'organisation d'un **échange ouvert** avec le salarié. Ces résultats peuvent être pris en compte pour faire accéder le salarié à une promotion ou lui accorder une augmentation de salaire.

juritravail



Lors de l'entretien d'évaluation annuel, l'employeur doit **apprécier les compétences du salarié**, mais aussi **fixer les priorités** de l'année à venir.

La réussite de l'entretien dépend de sa **préparation**. Afin d'éviter toute improvisation, l'employeur doit avoir déjà réfléchi aux outils qu'il entend utiliser lors de l'entretien, mais aussi à la structure générale de celui-ci et à son déroulé.

Anticiper permet en effet de **disposer d'outils d'évaluation adaptés**, pré-renseignés et d'échelles de réussite ou d'actions à mener pour l'année suivante.

La **préparation d'amont** peut aussi permettre à l'employeur de **structurer** l'entretien à venir afin de favoriser la tenue d'un échange décontracté, au cours duquel le salarié se sentira libre d'exprimer son ressenti et sa perception de son travail au cours de l'année écoulée.

POUR TOUTES QUESTIONS, VEUILLEZ NOUS CONTACTER AU :

Vous êtes employeur ?

Ne restez pas seul avec vos questions !

Nos juristes répondent

gratuitement à votre 1ère question !



01 75 75 36 00



www.juritravail.com/professionnels



emma.chevallier@juritravail.com

04

L'entretien d'évaluation annuel : comment le mettre en place ?



L'employeur qui met en place un entretien annuel d'évaluation (EEA) dans son entreprise doit **respecter des règles strictes** sur sa **mise en place et son déroulement**, qui trouvent leur source dans la loi, mais aussi dans les dispositions conventionnelles éventuellement applicables.

Ainsi, la loi prévoit que **le salarié doit être expressément informé**, préalablement à sa mise en œuvre, de la tenue d'un entretien annuel d'évaluation. S'il ne le fait pas, ce manquement ouvre droit à des **dommages-intérêts** pour les salariés concernés.

Besoin d'en savoir plus sur les entretiens annuels ?

Téléchargez notre dossier complet !

[Questions essentielles, documents Rh](#)



04

Quelles sont les différentes étapes qui doivent structurer l'entretien d'évaluation ?



L'entretien d'évaluation annuel se déroule généralement en **plusieurs étapes**, parmi lesquelles :

- Un **bilan général de l'année** et une appréciation des résultats obtenus ainsi que de la performance globale du collaborateur ;
- Une **définition des objectifs** pour l'année à venir ;
- Le **recueil des souhaits** du collaborateur (en termes de mobilité, d'objectif de carrière, de besoin de formation, etc.) ;
- Une **conclusion** de l'entretien ;
- La **signature du procès-verbal** d'évaluation.

L'entretien d'évaluation doit également être **adapté à l'entreprise**. À cet effet, un modèle d'entretien peut être établi pour une efficacité maximale. La **notion-clé** pour la réussite d'un entretien d'évaluation est l'**échange**.





Notre accompagnement juridique pour les pros comme vous !



VOUS AVEZ 10 000 SUJETS EN TÊTE ?

Concentrez-vous sur votre activité,

On s'occupe du juridique et on protège votre entreprise !

GRÂCE À NOS OFFRES D'ABONNEMENT :

✓ **Accès à la base documentaire**

Un accès illimité à notre base documentaire : Plus de 800 dossiers thématiques, 500 modèles de lettres et 200 contrats mis à jour régulièrement.

Gain de temps assuré !



✓ **Une ligne juridique dédiée pour vous**

Un juriste, qui connaît votre entreprise, répond à toutes vos questions juridiques **par téléphone, sans limite de durée, ni de nombre d'appels. Il vous répond en moins de 24h !**

✓ **Un accès aux conventions collectives**

Accédez à toutes les conventions collectives au format pdf **quand vous le souhaitez !** Profitez de près de 400 conventions collectives à jour.

Et encore plein d'autres avantages...



[Testez notre abonnement](#)

[Une question Juridique !](#)



UN GRAND MERCII

Vous avez apprécié la lecture de ce livre blanc, et souhaitez faire un retour, écrivez-nous à cette adresse :



emma.chevallier@juritravail.com

