


RAPPORT RH INDIVIDUEL ANNUEL – MODÈLE PERSONNALISÉ ET AUTHENTIQUE

1. Informations Générales

Élément	Donnée à renseigner
Nom et prénom du salarié	
Matricule / Identifiant interne	
Poste occupé	
Service / Département	
Responsable hiérarchique	
Date d'entrée dans l'entreprise	
Date de l'entretien annuel	

1. Bilan de l'Année Écoulée

Thématique	Évaluation / Observations
Objectifs atteints	
Compétences développées	
Formations suivies	
Projets réalisés / missions clés	
Relations de travail / intégration	
Absences / incidents notables	

 **Cocher les éléments traités en entretien** : - [] Évolution du poste - [] Charge de travail - [] Conformité aux valeurs de l'entreprise - [] Autonomie / Responsabilités - [] Communication et collaboration

1. Évaluation des Compétences Clés (auto + manager)

Compétence	Auto-évaluation	Évaluation manager	Commentaire croisé
Expertise technique / métier			
Organisation / Priorisation			
Communication interpersonnelle			
Esprit d'équipe / transversalité			
Autonomie / Réactivité			

1. Objectifs pour l'Année à Venir

Objectif visé	Moyens associés / ressources	Suivi RH prévu

1. Aspirations Professionnelles

2. 🕒 **Souhaits d'évolution (poste, missions, compétences) : -**

3. 📅 **Projets personnels impactant la vie professionnelle (facultatif) : -**

4. 📋 **Souhaits en matière de formation : -**

1. Analyse RH et Plan d'Accompagnement

Besoin identifié	Action RH proposée	Délai / Responsable

1. Signatures et Validation

Élément	À compléter
Signature du salarié	
Signature du responsable hiérarchique	
Signature RH	
Date	

🔒 **Confidentialité & RGPD** : Ce document est strictement confidentiel. Il contient des données personnelles protégées. Conformément au RGPD, il ne peut être consulté, transmis ou conservé que dans le cadre strictement autorisé par la politique interne de l'entreprise.