

SOMMAIRE

1 INTRODUCTION	3
2 LES PRINCIPES GENERAUX	3
2-1 Le contexte et les objectifs de la campagne d'évaluation 2009	3
2-2 La nouveauté 2009.....	4
Le logiciel GPMC et le module Entretien Annuel d'Evaluation	4
2-3 Les modalités de fonctionnement de l'entretien annuel d'évaluation	4
2-4 Les personnels concernés par l'entretien annuel d'évaluation	5
2-5 Le formulaire d'entretien d'évaluation : fil conducteur.....	5
3 LA CONNEXION AU LOGICIEL GMC ET AU MODULE EAE	5
4 LA PREPARATION DE L'ENTRETIEN ANNUEL D'EVALUATION	7
4-1 Prendre connaissance et adapter si nécessaire la fiche de fonction du collaborateur	7
4-2 Programmer l'entretien et informer les collaborateurs	10
4-3 Préparer le support d'entretien annuel d'évaluation.....	10
5 LA CONDUITE DE L'ENTRETIEN ANNUEL D'EVALUATION	11
5-1 Introduire l'entretien annuel d'évaluation	11
5-2 Compléter les différentes rubriques du formulaire.....	11
6 LA CONCLUSION DE L'ENTRETIEN ANNUEL D'EVALUATION	19
6-1 Synthétiser et valider l'entretien annuel d'évaluation	19
6-2 Transmettre le formulaire à la Direction des Ressources Humaines.....	19
6-3 Compléter l'enquête de satisfaction de la campagne 2009	19
7 ANNEXES	19