

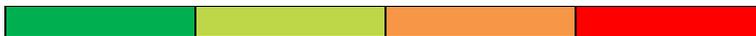
ENTRETIEN INDIVIDUEL : PROTHESISTE

Collaborateur :
 Date du dernier entretien :
 Ancienneté au poste :
 Appréciateur :

Date de l'entretien :
 Poste occupé :
 Fonction :

1- BILAN DE L'ANNEE

Comment qualifiez-vous l'ambiance dans l'entreprise ? (Cochez la couleur qui représente la mieux votre perception de l'ambiance) vert = super ambiance, rouge = très mauvaise ambiance



Observations :

Les objectifs de l'année passée	Commentaire sur l'atteinte de ces objectifs

2- EVALUATION DES COMPETENCES ET OBJECTIFS DE PROGRES

Autonome 	Sait faire avec de l'aide 	Souhaite apprendre à faire 	Ne souhaite pas faire 	
		Point de vue du salarié	Point de vue du dirigeant	Observations
Compétences - Activités : Métier				
1. Assurer les fixations				
2. Réaliser des réparations				
3. Conseiller sur le nouage et les foulards				
4. Accueillir physiquement le client				
5. Accueillir le client au téléphone				
6. Accompagner les personnes accueillies pour raison médicale (administratif, relationnel...)				
7. Adapter l'écoute et l'accompagnement				
8. Avoir une attitude adaptée (discrétion...)				
9. Faire des implantations				
10. Faire de la vente additionnelle				
11. Assurer l'encaissement				
12. Réaliser des commandes sur mesures (dont prise d'empreinte...)				
13. Travailler et connaître les cheveux et les fibres				

Autonome 	Sait faire avec de l'aide 	Souhaite apprendre à faire 	Ne souhaite pas faire 
	Point de vue du salarié	Point de vue du dirigeant	Observations
Compétences - Activités : Transversales			
14. Connaître et respecter les bons gestes et postures de travail			
15. Passer les commandes et les réceptionner			
16. Contribuer à la bonne image de l'entreprise			
17. Prendre des initiatives pour optimiser son travail (qualité, délai) et relayer l'information (clients, collègues, employeur)			
18. Respecter le plan de nettoyage, les règles d'hygiène et de sécurité			

3- PLAN DE PROGRES

Objectifs de progrès	Moyens à mettre en œuvre	Délai

4- SYNTHESE MATERIEL ET INSTALLATIONS

Pour travailler encore mieux, il faudrait :

AMELIORER			
AVOIR			
APPRENDRE A MIEUX MAITRISER			

5- CONCLUSION DE L'ENTRETIEN

Observations	
Le Collaborateur :	Le Responsable :
Date : Signature du collaborateur :	Date : Signature du responsable :

Une copie de ce document complété est remise au salarié à l'issue de l'entretien