

Evalia

Conduire les entretiens annuels, simplement.

 **KEYSTONE**
key-stone.fr/evalia

À quoi ça sert

Evalia structure l'entretien annuel de bout en bout, de l'ouverture à la signature. **Le collaborateur se prépare**, le manager évalue et fixe le cap, **la hiérarchie et les RH valident**. Une vue d'équipe situe chacun sur une matrice performance et potentiel.

Les rôles

COLLABORATEUR

Renseigne sa partie, prend connaissance de l'évaluation, signe l'entretien.

MANAGER

Évalue la performance et les compétences, fixe les objectifs N+1, signe et contresigne.

DIRECTION ET RH

Contresignent, valident, et suivent l'équipe via la matrice et le tableau de bord.

Le déroulé, en sept étapes

01	02	03	04	05	06	07
Ouvert	En cours	Soumis	Contresignature	Signatures	Signé	Validé

Chaque étape fait avancer l'entretien, de l'ouverture jusqu'à sa validation finale.

Pour démarrer

- 1 Ouvre l'entretien**
Renseigne les informations générales : société, poste, collaborateur, manager.
- 2 Fais le bilan N-1**
Évalue la performance de l'année passée et le niveau d'atteinte des objectifs.
- 3 Fixe les objectifs N+1**
Définis les objectifs de l'année à venir et leurs éléments de mesure.
- 4 Évalue les compétences**
Techniques et transverses, du niveau à développer au niveau supérieur.
- 5 Recueille les signatures**
Collaborateur, manager, hiérarchie et RH. L'entretien passe à Validé, exporte le PDF.

Bon à savoir

- ◇ **Matrice performance et potentiel.** Neuf cases, de 1A à 3C, pour situer chacun.
- ◇ **Bilan bien-être.** Équilibre, charge de travail et recommandation de l'entreprise.
- ◇ **Export PDF.** L'entretien complet, prêt à archiver.
- ◇ **Tableau de bord d'équipe.** Avancement, signés, bien-être et recommandation par manager.
- ◇ **Compétences cadrées.** Techniques et sécurité, qualité, environnement.
- ◇ **Trilingue.** Français, anglais et italien.