

ENTRETIEN INDIVIDUEL : PAYSAGISTE / ENTRETIEN

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. Connaître et reconnaître les végétaux et assurer la végétalisation | | | |
| 2. Assurer la taille des haies persistantes | | | |
| 3. Réaliser la taille des haies variées | | | |
| 4. Assurer la taille des arbres et arbustes | | | |
| 5. Réaliser le désherbage des cours et des allées | | | |
| 6. Entretien des massifs végétalisés (binage, désherbage...) | | | |
| 7. Assurer les tontes | | | |
| 8. Réaliser le débroussaillage | | | |
| 9. Assurer l'élagage | | | |
| 10. Réaliser le nettoyage (soufflage des feuilles, ratisage...) | | | |
| 11. Entretien des potagers (bêchage, désherbage.) | | | |
| 12. Planifier son travail sur l'année (contrats d'entretien) | | | |
| 13. Assurer la veille sanitaire des végétaux (maladies, parasites...) | | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| 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. Respecter les autres (collègues, clients, chef d'entreprise...) | | | |
| 15. Organiser son travail en fonction des priorités et des délais et assurer la qualité de son travail | | | |
| 16. Faire remonter et circuler les informations (retours clients, suivi de chantier...) | | | |
| 17. Entretien son matériel de travail et respecter les règles de sécurité (consignes, port d'équipements...) | | | |
| 18. Avoir une attitude et un comportement contribuant à la bonne image de l'entreprise | | | |

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 | |
|--|--------------------------------------|
| Collaborateur : | Le Responsable : |
| | |
| Date : Signature du collaborateur : | Date : Signature du responsable : |