

Modèle d'évaluation hebdomadaire

Sujet de discussion	Points clés
Progrès des objectifs	Examiner les progrès accomplis dans la réalisation des objectifs hebdomadaires
	Discuter des tâches accomplies
Prochaines tâches	Identifier et hiérarchiser les tâches pour la semaine à venir
	Clarifier les attentes et les délais
Feedback sur les performances	Fournir un feedback sur les performances
	Mettre en évidence les points forts et les domaines à améliorer, à l'aide d'exemples
Challenges et solutions	Discuter des challenges rencontrés au cours de la semaine
Reconnaissance et appréciation	Reconnaître les efforts et les contributions de l'employé
	Célébrer les succès
Communication et collaboration	Discuter de la communication et du travail d'équipe
	Questions d'adressage
Observations finales	Résumer les principaux objectifs et confirmer les mesures à prendre