

# ENTRETIEN INDIVIDUEL : VENTE

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
Compétences - Activités : Métier			
	Point de vue du salarié	Point de vue du dirigeant	Observations
1. Gérer les commandes (emballages, conserves, fournitures...)			
2. Gérer la fidélité, l'encaissement et la clôture de la caisse			
3. Etiqueter les produits et gérer les allergènes			
4. Répondre au téléphone « dans l'esprit service client »			
5. Assurer le ménage et l'entretien			
6. Préparer les commandes clients			
7. Intégrer de nouveaux produits			
8. Adapter son attitude et son comportement selon les situations et les clients			
9. Faire de la vente additionnelle			
10. Prendre une commande et proposer des conseils culinaires			
11. Assurer la coupe du produit et son emballage (bon outil et bonne coupe)			
12. Réceptionner, mettre en place et assurer la rotation des produits			
13. Organiser une dégustation			

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
<b>Compétences - Activités : Transversales</b>			
1. Accueillir la clientèle avec sourire et professionnalisme			
2. Respecter les règles d'hygiène et de sécurité			
3. Travailler en équipe et relayer l'information (labo/espace de vente)			
4. Organiser son poste de travail (matériel, propreté...) et prendre des initiatives			
5. Contribuer 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 :

<b>AMELIORER</b>			
<b>AVOIR</b>			
<b>APPRENDRE A MIEUX MAITRISER</b>			

### 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