

TRAME D'ENTRETIEN ANNUEL

Cabinet Dentaire

Objectif : Structurer un entretien annuel clair, apaisé et utile, permettant de faire le point, d'aligner les attentes et de fixer une trajectoire commune.

1. Informations générales

- Nom du collaborateur :
- Fonction :
- Date de l'entretien :

2. Bilan de l'année écoulée

- Quelles ont été vos principales réussites cette année ?
- Quels sont les principaux progrès réalisés depuis le dernier entretien ?
- Quelles difficultés avez-vous rencontrées ?
- Qu'est-ce qui vous a le plus satisfait dans votre travail ?
- Qu'est-ce qui vous a le plus pesé ou démotivé ?

3. Organisation et conditions de travail

- Charge de travail et rythme au fauteuil
- Organisation des plannings
- Communication avec le praticien et l'équipe
- Outils, matériel, protocoles

4. Compétences et posture professionnelle

- Compétences maîtrisées
- Compétences à renforcer
- Besoins en formation ou accompagnement

5. Attentes réciproques

- Attentes du praticien envers l'assistant(e) :
- Attentes de l'assistant(e) envers le cabinet :

6. Objectifs à venir

Objectifs	Indicateurs factuels	Délais de réalisation	Pondération
Objectifs à 30 jours :			
Objectifs à 60 jours :			
Objectifs à 90 jours :			

7. Engagements et plan d'actions

Actions décidées	Responsable	Échéance

8. Conclusion

Message de clôture / remarques complémentaires :

 *Conseil Équipe Dentaire : un entretien annuel réussi repose sur l'écoute, la clarté et des engagements concrets.*