

ENTRETIEN INDIVIDUEL : EMPLOYE(E) DE PHARMACIE

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. Assurer l'accueil dans l'espace vente				
2. Vendre et conseiller les produits de parapharmacie et accessoires d'hygiène				
3. Aider les clients à trouver ce dont ils ont besoin ou les diriger vers le pharmacien si nécessaire				
4. Encaisser par paiement direct, en espèces ou chèque, par délégation de paiement				
5. Surveiller la date de péremption des médicaments, produits et accessoires				
6. Exécuter les formalités nécessaires au remboursement par les organismes sociaux (tarification, apposition des timbres de l'officine...)				
7. Assurer la tenue des fichiers de stocks et vérifier les livraisons				
8. Réapprovisionner les rayons				
9. Etiqueter les produits non marqués				
10. Assurer la pesée ou la mesure de produits simples et de plantes				
11. Conditionner des produits et des plantes après vérification des pesées/mesures par un titulaire				
12. Participer à l'inventaire				
13. Collaborer à la bonne présentation de la pharmacie				

	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			
16. Rechercher et assurer la qualité de son travail : travailler avec logique, rigueur et soin			
17. Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité			
18. Respecter la confidentialité et le secret professionnel			

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 :

Une copie de ce document complété est remise au salarié à l'issue de l'entretien