

**Convocation entretien professionnel**

Madame, Monsieur,

Afin de procéder à votre évaluation annuelle, je vous prie de bien vouloir vous rendre le …………………………….. dans mon bureau, sis ………………………………… pour un entretien professionnel.

Vous trouverez ci-joint votre fiche de poste ainsi que la trame de votre entretien professionnel, à l’issue duquel un compte-rendu vous sera notifié.

Dans l’attente de vous rencontrer,

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l’expression de mes salutations distinguées.

 Le supérieur hiérarchique direct

****