

ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Nom, prénom :
Grade :
Type d'échelon (V ou T) :

TABLEAU SYNOPTIQUE

	Insuffisant	Moyen	Bon	Très bon	Excellent
Connaissances professionnelles dans l'emploi occupé					
connaissances techniques et réglementaires					
maîtrise des applicatifs					
connaissance de l'organisation et des liaisons entre services					
qualités rédactionnelles et de synthèse					
capacité à actualiser, étendre et perfectionner ses connaissances, à prendre en charge de nouvelles fonctions					
Compétences personnelles					
qualité de jugement et d'appréciation , objectivité					
clarté d'expression, qualités pédagogiques					
qualité des relations internes et externes					
aptitude à l'encadrement, sens des responsabilités, capacité à rendre compte, loyauté					
capacité d'organisation, d'anticipation, gestion des échéances					
Implication professionnelle					
motivation, dynamisme, force de proposition					
prise d'initiative et réactivité					
disponibilité et efficacité					
Sens du service public					
conscience professionnelle					
valeurs du service public (neutralité, équité, impartialité)					
respect des collègues et des usagers					
image de l'administration					
Agents exerçant des fonctions d'encadrement :					
Capacité à organiser et animer une équipe					
organiser les activités du service (planning, calendrier, répartition des travaux)					
soutien apporté à l'équipe (technique et organisationnel)					
valorisation des aptitudes et compétences des collaborateurs					
Capacité à définir et évaluer des objectifs					
fixer les priorités et anticiper					
capacité d'adaptation aux contraintes, simplification des process					
évaluer les résultats, définir les orientations					