

ENTRETIEN PROFESSIONNEL CATEGORIE A et B Compte rendu

Collectivité :

Date de l'entretien : / /

<u>L'agent</u>	<u>L'évaluateur (supérieur hiérarchique direct)</u>
Nom, Prénom :	Nom, Prénom :
Grade :	Grade :
Situation : <input type="checkbox"/> titulaire <input type="checkbox"/> stagiaire <input type="checkbox"/> non titulaire	Fonctions :
Direction/service :	
Intitulé du poste :	
Depuis le :	

Éléments de contexte organisationnels relatifs à l'agent et/ou à l'évaluateur à prendre en considération à la lecture du document :

I - RESULTATS PROFESSIONNELS OBTENUS

1. Faits marquants de l'année écoulée

2. Analyse des objectifs fixés à l'agent pour l'année écoulée

A = conforme aux attentes / B = à améliorer / C = à acquérir / D = non satisfaisant

	Rappels des objectifs	Appréciation des résultats (A,B,C ou D)	Observations
1			
2			
3			
<i>Si nécessaire, objectif complémentaire fixé en cours d'année à l'agent</i>			
4			

3. Formations effectuées au cours de l'année

Intitulé de la formation	Dates et organismes de formation	Observations, bilan de la formation

4. Bilan des propositions sur l'évolution du poste et/ou le fonctionnement du service proposées précédemment par l'agent

Propositions sur l'évolution du poste et/ou le fonctionnement du service proposées précédemment par l'agent	Bilan et observations de l'évaluateur

II - APPRECIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DE L'AGENT

A = conforme aux attentes / B = à améliorer / C = à acquérir / D = non satisfaisant

Résultats professionnels et réalisation des objectifs	Appréciation A, B, C ou D	Commentaires
Fiabilité et qualité du travail effectué		
Implication dans le travail		
Capacité à concevoir et conduire un projet		
Sens de l'organisation et de la méthode		
Respect des délais		
Assiduité et ponctualité		
Contribution à l'activité du service	Appréciation A, B, C ou D	Commentaires
Sens des responsabilités		
Capacité à partager et diffuser l'information		
Sens du service public et conscience professionnelle		

A = expertise / B = maîtrise / C = à parfaire / D = non satisfaisant

Compétences professionnelles et techniques	Appréciation A, B, C ou D	Commentaires	sans objet
Connaissances spécifiques au poste			/
Connaissances réglementaires			/
Entretenir et développer ses compétences			/
Qualité d'expression écrite et orale			/
Capacité d'anticipation et d'innovation			/
Maîtrise des nouvelles technologies			/
Réactivité et adaptabilité			/
Autonomie			/
Qualités relationnelles	Appréciation A, B, C ou D	Commentaires	sans objet
Sens de l'écoute			/
Attitude vis-à-vis de la hiérarchie et des élus			/
Capacité à travailler en équipe			/
Capacités d'encadrement ou le cas échéant à exercer des fonctions d'un niveau supérieur	Appréciation A, B, C ou D	Commentaires	sans objet
Aptitude à déléguer et à contrôler			/
Maintien de la cohésion d'équipe			/
Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits			/
Aptitude à la conduite de réunions			/
Capacité à la prise de décision			/
Capacité d'analyse et de synthèse			/
Capacité à identifier et hiérarchiser les priorités			/
Aptitude à faire des propositions (aide à la décision et initiative)			/

APPRECIATION GENERALE / AVIS SUR LA TENUE DU POSTE PAR L'EVALUATEUR

(A) Expertise (B) Maîtrise (C) A parfaire (D) Non satisfaisant

Appréciation littéraire :

III - DETERMINATION DES OBJECTIFS POUR L'ANNEE A VENIR ET PERSPECTIVES

1. Objectifs fixés pour l'année à venir :

	Objectifs	Délai	Observations / Moyens mis à disposition
1			
2			
3			

2. Besoins de formation

Formations souhaitées	A l'initiative de l'agent	A l'initiative du service	Avis du service

3. Perspectives d'évolution professionnelle (avancement, évolution des fonctions, mobilité...)

Perspectives d'évolution professionnelle souhaitées par l'agent	Avis de l'évaluateur
Observations & propositions sur l'évolution du poste et fonctionnement du service	Avis de l'évaluateur

IV – NOTIFICATION ET VISAS

Visa du supérieur hiérarchique direct	Observations, commentaires et signature de l'agent	Visa de l'autorité territoriale
Le : Signature :		Le : Signature :
	Le : Signature :	

Demande de révision du compte rendu :

L'article 7 du décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 fixe les modalités de demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel :

- auprès de l'autorité territoriale dans un délai de 15 jours après notification du compte rendu
- puis saisine éventuelle des membres de la CAP compétente (dans un délai d'1 mois après réception de la réponse de l'autorité territoriale)

Recours contentieux :

Auprès du Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification