

Promotion Interne au grade de .....

**FICHE RECAPITULATIVE D’EVALUATION DE L’AGENT**

NOM : .....

PRENOM : .....

COLLECTIVITE : .....

<u>SAVOIR – FAIRE</u>	NOMBRE DE POINTS
<p><b>1) Efficacité dans l’emploi* (de 0 à 11 points)</b></p> <p><i>*Eléments d’appréciation : Capacité à gérer des moyens, Fiabilité et qualité du travail effectué, Sens de l’organisation et de la méthode, Implication dans le travail et respect de l’organisation collective ;</i></p>	.....
<p><b>2) Compétences professionnelles et techniques* (de 0 à 7 points)</b></p> <p><i>*Eléments d’appréciation : Connaissance de l’environnement professionnel, Maîtrise et adaptation aux évolutions des nouvelles technologies, Capacité d’anticipation, Respect des normes et des procédures , Réactivité, adaptabilité, autonomie ;</i></p>	.....
<p><b>3) Aptitude à exercer des fonctions d’un niveau supérieur * (de 0 à 5 points)</b></p> <p><i>*Eléments d’appréciation : Aptitude à faire des propositions, Capacité à mettre en œuvre un projet, Sens de la rigueur et de l’organisation, Communication, Capacité à identifier et hiérarchiser les priorités ;</i></p>	.....
<u>SAVOIR – ETRE</u>	NOMBRE DE POINTS
<p><b>1) Qualité relationnelle* (de 0 à 9 points)</b></p> <p><i>*Eléments d’appréciation : Assiduité et ponctualité, Relations avec les élus, le public et la hiérarchie, Capacité à travailler en équipe, Respect des délais ;</i></p>	.....
<p><b>2) Capacité d’encadrement* (de 0 à 9 points)</b></p> <p><i>*Eléments d’appréciation : Capacité à fixer des objectifs, Aptitude à conduire une réunion, Aptitude à faire appliquer des décisions, Animer une équipe, un réseau ;</i></p>	.....
<p><b>3) Contribution à l’activité du service * (de 0 à 7 points)</b></p> <p><i>*Eléments d’appréciation : Sens des responsabilités, Capacité à partager et à diffuser l’information, Implication dans l’actualisation de ses connaissances, Sens du service public et conscience professionnelle, Connaissance des procédures et des règles de fonctionnement de l’administration ;</i></p>	.....

**ORDRE DE PRIORITE**

**Veillez indiquer :**

⇒ Le nombre de dossiers proposés pour l’accès à ce grade :

⇒ L’ordre de priorité du dossier :

**Signature et cachet de l’Employeur**