

AGENT	SUPERIEUR HIERARCHIQUE
Nom : Prénom : Corps : Grade : Matricule :	Nom : Fonction :

DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE

COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL REGARDS SUR L'ANNEE EVALUEE

ANNEE 2018

Date de l'entretien :

Nom du service :

Intitulé du poste :

LE CONTEXTE (politique, environnement, organisation, moyens, coopération interne ou externe, etc)

MISSIONS ET ACTIVITES	ELEMENTS OBSERVES
→ Quelles sont les principales contributions attendues sur le poste ?	<p><u>Par le supérieur hiérarchique</u></p> <p><i>La fiche de poste reflète-t-elle cette réalité ? Le contenu du poste a-t-il subi des modifications depuis le dernier entretien ? Contraintes liées au poste, à l'organisation, etc...</i></p> <p><u>Par l'agent :</u></p> <p><i>La fiche de poste reflète-t-elle cette réalité ? Le contenu du poste a-t-il subi des modifications depuis le dernier entretien ? Contraintes liées au poste, à l'organisation, etc...</i></p>

COMPOSANTES DU POSTE :

	COMPOSANTE FAIBLE	COMPOSANTE MOYENNE	COMPOSANTE DOMINANTE	OBSERVATIONS
Activités ou compétences énoncées dans la fiche de poste : détailler				
Organisationnelle (du travail, de l'activité, de réunion, d'agendas...)				
Travail en équipe				
Management				
Conduite de projet				

Autres ...				
------------	--	--	--	--

A - ATTEINTE DES OBJECTIFS ET ACTIONS CONDUITES

ELEMENTS PREVUS	ELEMENTS OBSERVES
Objectifs permanents	<p><u>Par le supérieur hiérarchique :</u> Quels sont les réalisations et les résultats obtenus par l'agent ?</p> <p>Y a-t-il des dossiers marquants non définis initialement [dans les objectifs de l'année écoulée et/ou dans la fiche de poste] dans lesquels l'agent s'est investi ?</p> <p><i>Difficultés particulières (éventuelles)</i></p>
Objectifs particuliers	<p><u>Par l'agent :</u> Quels sont les réalisations et les résultats obtenus par l'agent ?</p> <p>Y a-t-il des dossiers marquants non définis initialement [dans les objectifs de l'année écoulée et/ou dans la fiche de poste] dans lesquels l'agent s'est investi ?</p> <p><i>Difficultés particulières (éventuelles)</i></p>

B - CONTRIBUTIONS AUX COMPÉTENCES COLLECTIVES ET AU FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Formation reçue/donnée, participation au développement des compétences et connaissances, capacité à créer une dynamique de groupe, capacité à s'insérer dans un groupe (cf. guides de l'évalué ou du compte rendu) , force de proposition, communication, participation à des groupes de travail stratégiques, vie sociale, intérim...

ELEMENTS PREVUS	ELEMENTS OBSERVES
	<p><u>Par le supérieur hiérarchique :</u></p>
	<p><u>Par l'agent :</u></p>

Commentaires éventuels de l'agent et/ou du supérieur hiérarchique :

C – APPRECIATION DES CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Degré d'acquisitions au regard des besoins sur le poste :

COMPOSANTES	A DEVELOPPER	EN COURS D'ACQUISITION	MAITRISEE	OBSERVATIONS
Activités ou compétences énoncées dans la fiche de poste : détailler				
Organisationnelle (du travail, de l'activité, de réunion, d'agendas...)				
Travail en équipe				
Conduite de projet				
Autres ...				

Pour les agents en situation de management :

	A développer	Maîtrisé	OBSERVATIONS
Sens du travail en équipe			
Capacité à encadrer, déléguer, assurer le suivi des dossiers			
Aptitude à former des collaborateurs			
Aptitude aux responsabilités/ prise de décision			
Sens de l'organisation			
Aptitude à la communication interne et externe			
Aptitude à la négociation/ la médiation			
Sens des relations humaines			

Synthèse sur la manière de servir :

	FAIBLE	MOYEN	FORT	EXCELLENT	OBSERVATIONS
Maîtrise des techniques, des dossiers					
Efficacité					
Respect des délais					
Adaptation aux situations nouvelles					
Esprit d'initiative					
Implication					
Autres qualités à mettre en évidence: citer					

Appréciation générale :

AGENT	SUPERIEUR HIERARCHIQUE
Nom : Prénom : Corps : Grade : Matricule :	Nom : Fonction :

ENTRETIEN PROFESSIONNEL ANNEE 2018 OBJECTIFS POUR L'ANNEE SUIVANTE 2019

DATE DE L'ENTRETIEN :

Nom du service :

Intitulé du poste :

CONTEXTE PRÉVISIBLE DE L'ANNÉE SUIVANTE (politique, environnement, organisation, moyens, coopération interne ou externe, etc)

A. OBJECTIFS

RÉSULTATS ATTENDUS

Objectifs permanents :

Objectifs particuliers :

B. CONTRIBUTIONS AUX COMPÉTENCES COLLECTIVES

Pour les formations à recevoir, remplir obligatoirement la feuille prévue à cet effet (page annexe).

CONTRIBUTIONS PRÉVUES**PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE :****Avis du supérieur hiérarchique sur les perspectives d'évolution**Mobilité professionnelle et/ ou géographique :

Aptitude constatée à exercer des responsabilités supérieures :

Souhaits de l'agent sur les perspectives d'évolution**Mobilité souhaitée par l'agent** Oui Dès que possible Dans 2 ans Au sein du service Dans le département (DDE, SN...) Non Dans 1 an Dans 3 ans ou + Hors inter région Dans inter région (CIFP...) Région International

NB : Il est rappelé que les agents qui le souhaitent peuvent évoquer ces questions en rencontrant un conseiller mobilité carrière.
(Plus d'informations sur Bravo Victor/vie pratique/mobilité)

Perspectives :

 temps partiel disponibilité détachement congés de formation Concours CPA retraite Autres

Compte rendu notifié* à l'agent le :

OBSERVATIONS ET SIGNATURES

(*l'agent dispose d'un délai de 10 jours à partir de la notification de ce compte rendu pour mettre ses observations et le signer)

Observations de l'agent**Signatures**

Date :

Agent

Date :
Supérieur hiérarchique direct (N + 1)

Date :
Autorité hiérarchique

L'Agent

Nom :

Corps :

Affectation :

Le Supérieur Hiérarchique

Nom et Prénom :

ÉVALUATION DES FORMATIONS SUIVIES LORS DE L'ANNÉE ÉCOULÉE

Intitulé du stage	Indice de satisfaction (de 1 à 5*)	Avez-vous utilisé cette formation (oui/non)	Commentaires de l'agent	Avez-vous utilisé la documentation ?	Forma compléme pré

** Indice 5 correspond à excellent*

Intitulé du stage	Indice de satisfaction (de 1 à 5*)	Avez-vous utilisé cette formation (oui/non)	Commentaires de l'agent	Avez-vous utilisé la documentation ?	Forma compléme pré

--	--	--	--	--	--

*** Indice 5 correspond à excellent**

BESOINS EN FORMATION DE L'ANNEE 2019

CONNAISSANCES TECHNIQUES À ACQUÉRIR :

- à la demande de l'agent :

- à la demande de la hiérarchie :

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES À DÉVELOPPER :

- à la demande de l'agent :

- à la demande de la hiérarchie :

PRÉPARATION AUX EXAMENS ET CONCOURS POUR L'ANNEE A VENIR

SOUHAITS DE FORMATIONS POUR LE DEVELOPPEMENT PERSONNEL

