

**LES CRITERES ET LES INDICATEURS DE COMPETENCES**

1 à 18

**VALIDES PAR LE COMITE DE SUIVI  
EN DATES DES 1<sup>er</sup> et 8 décembre 2003 et 12 janvier 2004**

- 1 -**AUTONOMIE**  
*(Capacité à travailler avec le minimum de consignes)*
- 2 -**TECHNICITE QUALITE DU TRAVAIL**  
*(Maîtrise des techniques nécessaires à la tenue du poste)*
- 3 - **ORGANISATION DU TRAVAIL**  
*(Efficacité et méthodes utilisées pour répondre aux exigences de son activité)*
- 4 - **RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**  
*(Connaissance et mise en pratique de la réglementation dans le domaine professionnel)*
- 5 -**RELATION AU PUBLIC - QUALITE D'ECOUTE**  
*(Qualité des rapports avec l'extérieur)*
- 6 -**RELATION, COOPERATION INTERNE** *(Relation aux collègues facilitant l'atteinte des objectifs)*
- 7 - **PONCTUALITE**  
*(Respect des horaires permettant de ne pas perturber le travail de l'agent)*
- 8 - **EXPRESSION ORALE**  
*(Capacité à s'exprimer clairement, distinctement par la parole)*
- 9 -**TENUE VESTIMENTAIRE**  
*(Présentation de sa personne)*
- 10 -**CAPACITE D'ANALYSE**  
*(Aptitudes à identifier les éléments d'une situation ou d'un problème)*
- II - **CONCEPTION-CREATIVITE**  
*(Capacité à faire du nouveau dans le domaine concret ou conceptuel)*
- 12 - **PEDAGOGIE**  
*(Transmettre un savoir, une idée en adaptant sa démarche)*
- 13 -**ADAPTATION AU CHANGEMENT**  
*(Maintien de l'efficacité lorsqu'il faut adopter une nouveauté quelconque (organisation, méthode, technique ? outil)*
- 14 -**RESPECT DES CONSIGNES**  
*(Exécution des travaux conformément aux instructions données)*
- 15 - **CAPACITE DE COMPREHENSION ET ASSIMILATION**  
*(Aptitude à faire siennes, retenir et utiliser des directives)*
- 16-**QUANTITE DE TRAVAIL**  
*(Nombre d'actes professionnels réalisés dans un temps donné)*
- 17 - **EXPRESSION ECRITE**  
*(Capacité à rédiger clairement et précisément)*
- 18 - **RESISTANCE AU STRESS**  
*(Capacité à agir de façon rationnelle en situation d'urgence ou d'agression)*