

## GUIDE DE L'ÉVALUE

### L'entretien d'évaluation :

Un moment privilégié pour instaurer un **dialogue constructif**.

Il se concrétise par une réunion de travail ayant des enjeux et intérêt communs : **progresser ensemble au service de l'utilisateur**

Cet entretien porte principalement sur le bilan et l'analyse du travail accompli, et vise à **déterminer ensemble** les objectifs de l'année.

### Les grandes étapes :

- Faire le point sur l'année écoulée et repérer les faits marquants ;
- Analyser ensemble, pour mieux la comprendre, l'origine des insatisfactions et trouver des solutions ;
- Préparer ensemble l'année à venir en définissant :
  - Les **objectifs individuels de progrès** pour une meilleure occupation du poste ;
  - Les **objectifs de contribution de l'agent aux objectifs spécifiques** de service déterminés
  - pour l'année en cours
  - Le projet concernant les évolutions professionnelles souhaitées par l'agent et envisageables du point de vue du responsable

### La préparation :

Pour préparer l'entretien d'évaluation, vous êtes invité(e) à :

- Formaliser votre bilan d'activité pour l'année écoulée (points forts – points faibles – premières analyses)
- Mesurer l'atteinte de vos objectifs durant l'année n-1
- Préciser vos attentes par rapport à l'évolution du service et vos projets professionnels.

### La restitution de l'évaluation :

1/ Administrative

L'évaluateur :

- Prépare le document évaluation
- Complète les fiches servant à la proposition du régime indemnitaire
- Adresse l'évaluation à l'agent pour signature
- Si refus de signature rencontre à nouveau l'évalué
- Signe l'évaluation et transmet à la DGS (même si refus de signature de l'évalué)

2/ Suivi de l'agent

- L'évaluateur s'assure régulièrement que l'agent atteint ses objectifs
- L'évalué analyse le processus pour atteindre les objectifs fixés, contrôle les moyens dont il dispose, doit pouvoir retravailler les objectifs ou les moyens avec l'évaluateur.
- Moyen à disposition de l'évalué : L'évaluation intermédiaire.

## SUPPORT DE PREPARATION A L'EVALUATION

VOTRE POSTE	VOTRE BILAN DE L'ANNEE ECOULEE	VOTRE PROPOSITION POUR L'ANNEE A VENIR
<p>Service :</p> <p>Depuis le :</p> <p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Grade :</p> <p>Fonction :</p> <p>Vos activités principales :</p> <p>Vos activités secondaires :</p>	<p>Les points forts de votre activité :</p> <p>Les points faibles de votre activité :</p> <p>Atteinte de vos objectifs :</p> <p>Les moyens reçus (formation, matériel, ...)</p> <p>Votre avis sur l'organisation générale :</p>	<p>Vos objectifs individuels :</p> <p>Vos demandes de formation :</p> <p>Vos demandes de matériel :</p> <p>Vos demandes d'évolution professionnelles :</p>