

COMMENTAIRE DES RUBRIQUES

	Bien	Moyen	Insuffisant
1. Connaissances professionnelles			
Connaissance de l'environnement : services et partenaires extérieurs	S'est approprié son environnement professionnel, y a trouvé sa place	Connaissance moyenne de son environnement professionnel, doit y trouver sa place	Ne connaît pas son environnement professionnel et ne fait aucun effort pour se l'approprier
Maîtrise de l'outil de travail	Maîtrise et gère bien son outil de travail. Est ouvert à son évolution	Maîtrise et gère correctement son outil de travail	Ne maîtrise pas l'outil de travail qui lui est confié et n'y porte aucun intérêt
Connaissances réglementaires et leur respect Respect des règles de sécurité	A de bonnes connaissances réglementaires et veille à leur application	Connaissance moyenne de la réglementation et tend au respect de son application	Connaissance insuffisante de la réglementation et ne veille pas à son application
Formation et recherche de l'information pour compléter les connaissances professionnelles	Cherche systématiquement à améliorer ses connaissances professionnelles	Admet l'utilité de la formation mais ne s'y intéresse que moyennement	Se désintéresse de son évolution et refuse de suivre des formations
2. Qualité du travail			
Qualité d'exécution des tâches	Apporte un soin particulier à la qualité du travail réalisé	Réalise un travail correct correspondant aux attentes	Manque constamment de soin et d'attention dans son travail
Rapidité d'exécution, respect des délais Efficacité	Effectue son travail rapidement et efficacement Gère son temps de travail	Réalise en général son travail correctement et dans le temps alloué A le souci de gérer son temps de travail	Exécute son travail avec une lenteur excessive, incompatible avec sa fonction, sans respect des délais Travail insuffisant, irrégulier
Finition Qualité du travail	Obtient de bons résultats (présentation, soin, finition)	Résultats acceptables	Résultats insuffisants, travail négligé ou laissant à désirer (erreurs, manque de soins dans l'exécution)
Anticipation, initiative	Anticipe et prend des initiatives liées à sa fonction	Anticipe et prend ponctuellement les initiatives liées à sa fonction	N'anticipe pas et ne prend aucune initiative
Constance dans la qualité du travail	Grande régularité dans un travail de qualité	Fournit un travail régulier et de qualité acceptable	Travail très irrégulier

	Bien	Moyen	Insuffisant
3. Sens du travail en commun, relations avec le public			
Esprit d'équipe	Prend une part active dans le maintien et le développement de l'esprit d'équipe Sait être un élément moteur dans une équipe Est un interlocuteur efficace	S'intègre à l'équipe Est à l'aise dans le travail d'équipe	Nuit à l'esprit d'équipe Ne se soucie pas de la qualité de ses relations avec ses collègues
Rapport avec la hiérarchie	Collabore efficacement avec sa hiérarchie	Respecte l'autorité hiérarchique	Refuse délibérément toute autorité hiérarchique, est insolent, désinvolte
Polyvalence	Agent polyvalent qui dispose d'une grande facilité d'adaptation à toutes les tâches	Agent qui essaie d'accomplir d'autres tâches et d'acquérir la polyvalence	Agent qui se limite à l'exécution de ses tâches et rejette l'idée de polyvalence
Présentation générale de l'agent	Présentation adaptée au service	Présentation moyennement adaptée au service	Présentation négligée
Qualité de l'accueil dont la faculté d'écoute et de réponse	Accueille, écoute et répond avec amabilité et disponibilité	Est correct et poli dans ses relations avec des tiers	Evite les relations avec les tiers ou est brusque et désagréable
4. Présence			
Ponctualité	Est toujours ponctuel	Est rarement en retard	Arrive souvent en retard
Assiduité	Est présent et assidu	Est rarement absent et moyennement assidu	A souvent des absences répétitives ou injustifiées N'est pas du tout assidu
Disponibilité de l'agent	Est disponible	Est souvent disponible	N'est pas disponible