

ENTRETIEN PROFESSIONNEL
Critères permettant d'apprécier la valeur professionnelle des agents évalués
définis par le groupe de travail départemental
(article 4 du décret 2010-716 du 29/06/2010)

L'efficacité dans l'emploi et réalisation des objectifs :	
<ul style="list-style-type: none"> - implication dans le travail - concevoir un projet - conduire un projet - mettre en application un projet - fiabilité et qualité du travail effectué - assiduité - disponibilité - respecter les délais et échéances 	<ul style="list-style-type: none"> - rigueur - anticipation - initiative - analyse et synthèse - respect de l'organisation collective du travail - planification - organisation
Les compétences professionnelles et techniques :	
<ul style="list-style-type: none"> - compétences techniques de la fiche de poste - connaissance de l'environnement professionnel - connaissances réglementaires - instruire les dossiers - respecter les normes et les procédures - appliquer les directives données - autonomie 	<ul style="list-style-type: none"> - entretenir et développer ses compétences - qualité d'expression écrite et orale - maîtrise des nouvelles technologies - adaptabilité aux évolutions des nouvelles technologies - innovation - réactivité - adaptabilité
Les qualités relationnelles :	
<ul style="list-style-type: none"> - travail en équipe - relations avec la hiérarchie administrative - relations avec les élus - relations avec le public (politesse, courtoisie) 	<ul style="list-style-type: none"> - respect des valeurs du service public (continuité, égalité de traitement, poursuite de l'intérêt général) - aptitudes relationnelles dans l'environnement professionnel - écoute - esprit d'ouverture au changement
La capacité d'encadrement ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur :	
<ul style="list-style-type: none"> - animer une équipe - animer un réseau - fixer les objectifs - évaluer les résultats - organiser - piloter - conduire une réunion - déléguer - contrôler - dialogue - communication - négociation 	<ul style="list-style-type: none"> - faire des propositions - prendre des décisions - faire appliquer les décisions - prévenir les conflits - arbitrer les conflits - identifier les compétences individuelles et collectives - mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives - former les collaborateurs - faire circuler les informations nécessaires à l'efficacité de l'équipe et des individus

« Ce document est la propriété intellectuelle du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère. Il ne peut être utilisé, reproduit, modifié ou communiqué sans son autorisation »