

Annexe 5 Grille d'appréciation

ENTRETIEN ANNUEL D'ACTIVITE ET DE DEVELOPPEMENT					
CRITERES D'APPRECIATION	--	-+	+	++	Non concerné par la question
Critères généraux					
Respect du projet d'établissement	Ne respecte pas le projet <input type="checkbox"/>	Respecte partiellement le projet <input type="checkbox"/>	Respecte le projet <input type="checkbox"/>	Est en parfaite adéquation avec le projet <input type="checkbox"/>	
Ponctualité *(par retards, il faut comprendre retards injustifiés)	Met en cause par ses retards* le bon fonctionnement de l'établissement <input type="checkbox"/>	Quelques retards* perturbant le fonctionnement du service <input type="checkbox"/>	Régulièrement à l'heure <input type="checkbox"/>	A bien intégré l'importance de la ponctualité pour le bon fonctionnement de l'établissement <input type="checkbox"/>	
Respect du planning	Ne respecte pas le planning <input type="checkbox"/>	Respecte partiellement le planning <input type="checkbox"/>	Respecte régulièrement le planning <input type="checkbox"/>	Respecte parfaitement le planning <input type="checkbox"/>	
Implication professionnelle	Manifeste peu d'intérêt pour son travail <input type="checkbox"/>	Implication irrégulière <input type="checkbox"/>	Bonne implication <input type="checkbox"/>	Forte implication <input type="checkbox"/>	
Obligation de discrétion dans l'exercice de ses fonctions	Ne respecte pas l'obligation <input type="checkbox"/>	Respecte partiellement l'obligation <input type="checkbox"/>	Respecte l'obligation <input type="checkbox"/>	Respecte parfaitement l'obligation <input type="checkbox"/>	
Compréhension des consignes	Difficile <input type="checkbox"/>	Partielle <input type="checkbox"/>	Bonne <input type="checkbox"/>	Très bonne <input type="checkbox"/>	
Volonté de se perfectionner	Aucune <input type="checkbox"/>	Peu de volonté <input type="checkbox"/>	Réelle volonté <input type="checkbox"/>	Est, de par sa volonté de se perfectionner, un élément moteur au sein de l'établissement <input type="checkbox"/>	
Résolution de problèmes	Ne résout pas les problèmes <input type="checkbox"/>	Résout partiellement les problèmes <input type="checkbox"/>	Bonne capacité <input type="checkbox"/>	Très bonne capacité <input type="checkbox"/>	
Souci des règles d'hygiène et de sécurité (pour soi et pour les autres)	Ne se soucie pas <input type="checkbox"/>	Se soucie irrégulièrement <input type="checkbox"/>	A le souci du respect des règles <input type="checkbox"/>	Se soucie parfaitement <input type="checkbox"/>	
Rapport aux autres					
Qualité d'écoute par rapport à la hiérarchie	<input type="checkbox"/> ne tient pas compte des remarques et consignes de la hiérarchie	<input type="checkbox"/> accepte la hiérarchie mais ne tient pas assez compte des consignes et remarques	<input type="checkbox"/> applique les consignes et les remarques	<input type="checkbox"/> rend compte à la hiérarchie et sait être force d'amélioration des consignes	<input type="checkbox"/>
Relationnel (par rapport à l'extérieur : familles, élèves, fournisseurs)	<input type="checkbox"/> donne une mauvaise image de l'établissement	<input type="checkbox"/> est indifférent à l'image de marque de l'établissement	<input type="checkbox"/> contribue à la bonne image de l'établissement	<input type="checkbox"/> contribue par son action à la valorisation de l'image de l'établissement	<input type="checkbox"/>

Travail en équipe	<input type="checkbox"/> ne communique et ne travaille jamais avec ses collègues	Ne communique et ne travaille pas suffisamment avec ses collègues	<input type="checkbox"/> sait communiquer et travailler régulièrement avec ses collègues	<input type="checkbox"/> sait communiquer et travailler régulièrement avec ses collègues - en outre, contribue à dynamiser l'équipe	<input type="checkbox"/>
Réactivité / initiative	<input type="checkbox"/> n'est pas concerné quand une situation nouvelle se présente	<input type="checkbox"/> prévient sa hiérarchie quand une situation nouvelle se présente	<input type="checkbox"/> dans une situation nouvelle, alerte et propose une solution à sa hiérarchie	<input type="checkbox"/> agit en fonction de chaque situation nouvelle et en réfère à sa hiérarchie	<input type="checkbox"/>
Maitrise de soi (face à une situation professionnelle inhabituelle)	<input type="checkbox"/> ne se maîtrise pas et peut perturber l'environnement	<input type="checkbox"/> perd sa capacité d'action	<input type="checkbox"/> reste calme et applique les consignes appropriées	<input type="checkbox"/> fait face à l'évènement et agit en conséquence	<input type="checkbox"/>
Critères spécifiques au poste					
Maîtrise technique	Ne se préoccupe pas de la maîtrise nécessaire <input type="checkbox"/>	Doit s'améliorer <input type="checkbox"/>	Maîtrise technique correcte pour le poste <input type="checkbox"/>	Niveau expert <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outil de travail	Ne respecte pas son outil de travail <input type="checkbox"/>	Entretient ponctuellement son outil de travail <input type="checkbox"/>	Utilise correctement son outil de travail <input type="checkbox"/>	Alerte sa hiérarchie sur les dysfonctionnements - propose des améliorations <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sens de l'économique	Ne se sent pas concerné - n'intègre pas cette préoccupation <input type="checkbox"/>	Est sensibilisé et le manifeste de temps à autre <input type="checkbox"/>	Manifeste régulièrement son souci de l'économie <input type="checkbox"/>	Idem et propose des améliorations <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sens du service aux famille et élèves	Ne se sent pas concerné - n'intègre pas cette préoccupation <input type="checkbox"/>	S'applique avec quelques maladresses <input type="checkbox"/>	Maintient le bon rapport avec les familles et les élèves	En fait une préoccupation constante <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Présentation (en lien avec le poste)	Présentation inadaptée <input type="checkbox"/>	Présentation pas toujours adaptée <input type="checkbox"/>	Bonne présentation <input type="checkbox"/>	Très bonne présentation <input type="checkbox"/>	
Autonomie (en lien avec le poste)	Absence d'autonomie <input type="checkbox"/>	Partielle <input type="checkbox"/>	Bonne <input type="checkbox"/>	Très bonne <input type="checkbox"/>	
Comportement face à la sécurité	Ne respecte pas les consignes élémentaires (ou les principes de base) <input type="checkbox"/>	Respecte les consignes a minima <input type="checkbox"/>	Respecte l'ensemble des consignes <input type="checkbox"/>	Idem et anticipe les situations <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analyse/Synthèse	Ne sait pas décomposer les problèmes <input type="checkbox"/>	Parvient à percevoir les différents éléments d'une situation <input type="checkbox"/>	Sait identifier, sélectionner et hiérarchiser les éléments d'un problème et	Sait prendre les décisions nécessaires pour résoudre des questions dépassant éventuellement son cadre de compétence	<input type="checkbox"/>

			proposer une solution <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vérification de son travail	N'en voit pas la nécessité <input type="checkbox"/>	N'y pense pas spontanément <input type="checkbox"/>	Accomplit les vérifications nécessaires <input type="checkbox"/>	En a le réflexe permanent <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour l'encadrement d'équipe					
Capacité à mobiliser, à faire adhérer	Ne se positionne pas comme fédérateur <input type="checkbox"/>	Commet quelques maladresses dans l'impulsion qu'il souhaite donner à l'équipe <input type="checkbox"/>	Sait convaincre et motiver <input type="checkbox"/>	Sait mobiliser son équipe en la faisant adhérer aux changements et projets au service de l'établissement <input type="checkbox"/>	
Gestion de l'équipe : contrôle et organisation de l'activité	Ne parvient pas à établir une organisation du travail efficace <input type="checkbox"/>	Désorienté devant l'urgence ou l'incident et insuffisamment exigeant <input type="checkbox"/>	Dresse assez bien le plan de travail et en suit régulièrement l'exécution <input type="checkbox"/>	Sens élevé de l'organisation - sait s'adapter aux situations nouvelles <input type="checkbox"/>	
Animation administrative de l'équipe	Ne laisse aucune consigne aux collaborateurs - ne réfère pas à sa hiérarchie <input type="checkbox"/>	Diffère la transmission de certaines informations dans le cadre des procédures requises <input type="checkbox"/>	Rend compte en général de la marche de son équipe et transmet les directives à son équipe <input type="checkbox"/>	Crée et diffuse avec pertinence à ses collaborateurs et à sa hiérarchie les informations relatives à son service <input type="checkbox"/>	
Capacité à évaluer le travail des collaborateurs	N'assume pas pleinement sa mission d'évaluation <input type="checkbox"/>	Rencontre des difficultés dans sa mission d'évaluation <input type="checkbox"/>	Sait évaluer le travail de ses collaborateurs <input type="checkbox"/>	Par l'évaluation, sait faire évoluer les compétences de ses collaborateurs <input type="checkbox"/>	
Capacité à développer les compétences des collaborateurs	Ne sait pas reconnaître ou valoriser les compétences de ses collaborateurs <input type="checkbox"/>	Ne cherche pas à développer ou diversifier les compétences de ses collaborateurs <input type="checkbox"/>	Sait reconnaître les compétences de ses collaborateurs et sait les valoriser <input type="checkbox"/>	Considère le développement des compétences des collaborateurs comme une priorité pour la personne et le service <input type="checkbox"/>	
Capacité à déléguer et à contrôler	Ne sait pas déléguer <input type="checkbox"/>	Délègue ponctuellement et en exerce le contrôle de manière intermittente <input type="checkbox"/>	Délègue et contrôle avec rigueur le travail de ses collaborateurs <input type="checkbox"/>	Sait faire évoluer les délégations mises en place par un contrôle efficace <input type="checkbox"/>	
Aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation	Montre peu d'aptitude <input type="checkbox"/>	Ne sait pas toujours communiquer, dialoguer avec l'ensemble de ses collaborateurs <input type="checkbox"/>	Entretient une communication et un dialogue réguliers au sein de son service <input type="checkbox"/>	Sait dynamiser la communication, le dialogue et la négociation au sein de son équipe <input type="checkbox"/>	
Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits	Refuse ou ne sait pas identifier les conflits <input type="checkbox"/>	Gère avec difficulté les conflits qui se présentent <input type="checkbox"/>	Gère efficacement et permet la résolution des conflits <input type="checkbox"/>	Par son aptitude, prévient, arbitre et gère les conflits <input type="checkbox"/>	
Comportement face à la sécurité du travail	Néglige les consignes de sécurité dont il est responsable <input type="checkbox"/>	Manque de vigilance face à la sécurité du travail <input type="checkbox"/>	Veille activement au respect des règles de sécurité du travail <input type="checkbox"/>	Impulse au sein de son équipe un comportement adapté aux règles de sécurité <input type="checkbox"/>	