

**Handi-Pacte Occitanie – KIT PPR**

Axe 5 : Suivi et évaluation de la PPR

Grille d’évaluation des compétences

## Informations générales

**Agent :**

…………………………………………………………………………………………………………………………

**Collectivité d’origine :**

…………………………………………………………………………………………………………………………

**Collectivité d’accueil :**

…………………………………………………………………………………………………………………………

**Poste d’origine :**

…………………………………………………………………………………………………………………………

**Quotité de travail :**

…………………………………………………………………………………………………………………………

**Lieu d’immersion :**

…………………………………………………………………………………………………………………………

**Poste :**

…………………………………………………………………………………………………………………………

**Durée :**

…………………………………………………………………………………………………………………………

**Référent :**

…………………………………………………………………………………………………………………………

Bilan Initial □ Bilan intermédiaire □ Bilan final □

Date : XXX

## Grille d’évaluation des compétences

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Agent** | | | | | | **Référent** | | | | |  |
| débutant | | Interméd-iaire | | confirmé | expert | débutant | Interméd-iaire | confirmé | | expert | **Commentaires** |
| **Compétences techniques** | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| Cf : fiche mission | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| **Attitude professionnelle : ECOUTER** | | | | | | | | | | | | | |
| savoir recevoir une critique | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |
| reformuler et faire reformuler | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| interpeller à bon escient | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| se remettre en question | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| vivre une confrontation | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| adapter son langage aux interlocuteurs | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| mobiliser des attitudes positives d'enquête et de compréhension | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| exprimer posément son ressenti | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| Autres : | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| **Attitude professionnelle : AGIR** | | | | | | | | | | | | | |
| prendre des initiatives | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |
| organiser son travail en autonomie | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| mobiliser des procédures et des processus en lien avec l'activité | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| reproduire et généraliser des processus et des actions | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| anticiper et prévenir les conséquences | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| s'adapter et réagir aux conséquences et aux situations | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| Autres : | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |
| **Attitude professionnelle : INTERAGIR** | | | | | | | | | | | | | |
| provoquer les échanges | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |
| prendre la parole en public | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| alimenter la réflexion commune | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| s'inscrire dans une relation hiérarchique | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| prendre sa place dans une équipe | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| mobiliser positivement les différentes personnalités du groupe | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| partager les responsabilités et objectifs communs | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| comprendre les attentes et contraintes du groupe | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| Autres : | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| **Attitude professionnelle : RAISONNER SUR LES INFORMATIONS** | | | | | | | | | | | | | |
| saisir des informations | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |
| recueillir les informations | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| aller chercher les informations | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| synthétiser l'information orale et écrite | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| transmettre les informations | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| analyser des informations | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| élaborer des hypothèses sur les informations | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| utiliser le vocabulaire associé au domaine | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| Autres : | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| **Suites données à l’immersion** | | | | | | | | | | | | | |
| Favorable à poursuite de la mission | | Oui | | | non | | | oui | | | non | |  |
|  | | |  | | |  | | |  | |  |
| L’agent possède les aptitudes pour satisfaire aux exigences du poste | | o | partiel | | | | n | o | partiel | | | n |  |
|  |  | | | |  |  |  | | |  |  |
| **Légende des niveaux de compétences** | | | | | | | | | | | | | |
| débutant | sans autonomie, l'agent a besoin d'accompagnement et d'assistance pour mener à bien sa mission. Il détient des connaissances élémentaires par rapport à son champ d'intervention. Peut se traduire également par compétence non acquise. | | | | | | | | | | | | |
| intermédiaire | l'agent est efficace à 70/80% mais a besoin d'être guidé et contrôlé. Il détient des connaissances générales par rapport à son champ d'intervention. Il est capable de mettre en œuvre de manière partielle la compétence. Peut se traduire par compétence partiellement acquise ou en cours d’acquisition. | | | | | | | | | | | | |
| confirmé | autonome et efficace à 100%, l'agent est capable de prendre des initiatives et sait faire face à des situations parfois complexes. Il détient des connaissances approfondies dans son domaine et peut mettre en œuvre complètement la compétence. Peut se traduire par compétence acquise. | | | | | | | | | | | | |
| expert | est expert dans son domaine et peut transmettre ses connaissances. Il domine le sujet et peut le faire évoluer. Il détient une véritable expertise. Peut se traduire par compétence acquise et transférable. | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Agent** | | **Référent** |
| Nom Prénom |  |  |
| Fonction |  |  |
| Signature/ Date |  |  |