

### 3 MANIÈRE DE SERVIR (suite)

La manière de servir est une appréciation générale sur la valeur professionnelle de l'agent, au-delà des résultats obtenus.

INSATISFAISANT = <i>faible</i>	À AMÉLIORER = <i>moyen</i>	SATISFAISANT = <i>bon</i>	TRÈS SATISFAISANT = <i>très bon</i>	COMMENTAIRES
<b>RIGUEUR</b>				
Ne respecte pas les protocoles ou les procédures, manque de sérieux dans l'exécution des tâches.	Est capable de respecter les consignes mais manque de constance sur le moyen ou long terme.	Agit avec méthode, accomplit son travail avec soin, sérieux, précision dans des délais qui lui ont été fixés initialement.	Agit avec méthode, accomplit son travail avec soin, sérieux et précision. Sait respecter les délais qui lui ont été fixés initialement. Applique les protocoles, les procédures, les bonnes pratiques professionnelles. Utilise le matériel à bon escient. Sait chercher l'information requise. Fournit des données fiables et de qualité.	
<b>ENGAGEMENT PROFESSIONNEL</b>				
Ne participe pas aux temps de travail au sein du service. Ne partage pas les valeurs communes de l'équipe. Ne partage pas les valeurs des missions de service public (continuité du service, égalité de traitement, neutralité).	Participe peu aux temps de réflexion communs de l'équipe et aux projets du service. Partage les valeurs de missions de service public et celles communes de l'équipe et plus généralement de l'établissement.	S'implique activement et régulièrement, sur sollicitation de l'encadrement, dans la réflexion du service ou les groupes de travail institutionnels. Exprime son sentiment d'appartenance à l'équipe et à l'établissement. Prend des initiatives pour mener des projets et/ou des missions.	S'implique spontanément dans les projets ou la vie du service. S'investit dans des groupes de travail ou dans des instances institutionnelles. Participe activement à la formation des nouveaux arrivants, à celle des apprentis, à celle des stagiaires. Participe à des projets de recherche. Occupe un rôle de référent spécialisé dans le service. Exprime son sentiment d'appartenance à l'équipe et à l'établissement. Participe à la continuité de service en matière de temps de travail ou dans le cadre de mobilité occasionnelle sur d'autres services.	Les propositions d'engagement professionnel citées le sont à titre d'exemples: elles ne sont ni exclusives, ni limitées, ni cumulables dans leur intégralité.
<b>EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE</b>				
Ne met pas son expérience professionnelle au service du collectif et des projets de service. Ne s'implique pas dans une démarche de formation et de développement de ses compétences.	S'appuie partiellement sur son expérience professionnelle. S'inscrit dans une démarche de formation et de développement de ses compétences à la demande de son encadrement.	Sait s'appuyer sur son expérience professionnelle. S'inscrit volontairement dans une démarche de formation et de développement de ses compétences, de manière autonome. Sait valoriser ou cherche à valoriser des qualifications particulières acquises.	Sait s'appuyer sur son expérience professionnelle et en fait bénéficier le collectif. S'inscrit dans une démarche proactive de formation et de développement de ses compétences, en toute autonomie. Valorise spontanément des qualifications particulières acquises	Il est important de distinguer l'ancienneté de l'expérience.

# VADÉMÉCUM des CRITÈRES D'ÉVALUATION en 2022



Amélioration continue

## OBJECTIFS

Ce vadémécum a été rédigé dans le but d'objectiver les indicateurs à prendre en compte pour l'évaluation.

Il doit également être un référentiel pour harmoniser les pratiques d'évaluation des cadres du CHU d'Angers.

Il s'appuie sur les données du répertoire national des métiers, des travaux de l'ANFH sur la GPMC notamment.

Les propositions citées le sont à titre d'exemples : elles ne sont ni exclusives, ni limitées, ni cumulables dans leur intégralité.

## REMARQUES

Avant l'évaluation, il revient au cadre de vérifier que la fiche métier correspond au poste occupé réellement par l'agent.

## ATTEINTE DES OBJECTIFS

### INSUFFISANT

La majorité des objectifs n'est pas atteinte du fait de l'absence de mobilisation de l'agent (et non de circonstances extérieures).

### A DÉVELOPPER

La majorité des objectifs est partiellement atteinte, témoignant d'une prise en compte encore insuffisante des objectifs assignés et d'une implication perfectible à les poursuivre.

### BON

La majorité des objectifs ont été atteints et d'autres sont partiellement atteints, témoignant d'une bonne implication de l'agent.

### TRÈS BON

La quasi-totalité des objectifs est atteinte ou dépassée, et une minorité sont partiellement atteints, montrant une très forte implication et une capacité à intégrer de nombreux imprévus. Eventuellement, capacité à prendre l'initiative de trouver de nouveaux objectifs ou d'aller au-delà des objectifs fixés.

### NON REQUIS

L'objectif fixé en année n-1 est devenu caduc.

### COMMENTAIRES

Lorsqu'un objectif est pluriannuel, il doit toutefois pouvoir se décliner et s'évaluer en objectif annuel.

## 2 COMPÉTENCES

Connaissances professionnelles, savoir-faire définis dans la fiche métier

### COMPÉTENCES

Connaissances professionnelles, savoir-faire définis dans la fiche métier

#### À DÉVELOPPER = APPLIQUER

bases de savoir-faire non encore acquises. L'expérience en ce domaine est encore insuffisante et/ou un apprentissage plus long ou un accompagnement pour l'application des savoirs en situation est nécessaire.

#### PRATIQUE COURANTE = ADAPTER

Pratique courante mise en œuvre de manière efficace d'un savoir-faire de base en situation ordinaire, habituelle, courante.

#### MAÎTRISÉ = OPTIMISER

Mise en œuvre de manière efficace, d'un savoir-faire en situation tant quotidienne qu'inhabituelle, voire exceptionnelle (faisant appel à un appui).

#### EXPERT = INNOVER ET TRANSMETTRE

Mise en œuvre en situation de travail complexe de savoir-faire maîtrisés, en capacité de faire évoluer les processus et en capacité de former ses pairs.

#### NON REQUIS

Savoir-faire qui, bien que requis dans le métier exercé, ne l'est pas dans le poste occupé et ne peut donc pas être évalué.

#### COMMENTAIRES

Le niveau requis de la fiche métier doit s'entendre comme un niveau «cible».

Le niveau "pratique courante" est ressenti comme pénalisant alors que c'est un bon niveau pour des professionnels récemment arrivés sur leur poste.

## 3 MANIÈRE DE SERVIR

La manière de servir est une appréciation générale sur la valeur professionnelle de l'agent, au-delà des résultats obtenus.

INSATISFAISANT = faible	À AMÉLIORER = moyen	SATISFAISANT = bon	TRÈS SATISFAISANT = très bon	COMMENTAIRES
<b>CAPACITÉ D'ADAPTATION</b>				
Ne répond pas aux attentes. Des améliorations importantes s'imposent à court terme.	Répond partiellement et/ou rarement aux attentes. Des améliorations restent nécessaires. La posture professionnelle est en devenir.	Répond de manière satisfaisante et régulièrement aux attentes. Le professionnel dispose d'une bonne posture professionnelle.	Répond de manière très satisfaisante et toujours aux attentes. Cette dimension constitue un point fort. La posture professionnelle est excellente	
<b>CAPACITÉ À TRAVAILLER EN ÉQUIPE</b>				
Perturbe le groupe par son comportement. Dans la réalisation des missions, ne répond pas aux demandes d'entraide de ses collègues.	S'intègre au groupe et en suit l'avis.	Actif au sein du collectif de travail. Est en mesure d'analyser la charge de travail et d'apporter une aide à ses collègues. Est capable d'exprimer son avis et d'écouter de manière active ses interlocuteurs.	Excellente capacité d'écoute et de communication. Élément moteur au sein du groupe; est capable de faire avancer la réflexion collective.	La capacité à travailler en équipe s'entend au sens d'équipe de travail.
<b>COMPORTEMENT ADAPTÉ DANS SES RELATIONS AVEC AUTRUI</b>				
Utilise un mode relationnel non professionnel (attitudes verbales et non verbales, vocabulaire). Manque de respect face à sa hiérarchie.	Utilise un mode relationnel adapté. Sait exprimer son point de vue de manière sereine. Respecte sa hiérarchie.	Utilise un mode relationnel adapté. Sait exprimer son point de vue de manière sereine. Respecte sa hiérarchie. Fait preuve d'empathie cognitive voire d'assertivité (pour un encadrant).	Adapte son discours et son attitude à son interlocuteur. Se met à la portée de l'autre dans le respect et la juste distance. Argumente ses points de vue et explique ses positions. Sait gérer les manifestations de ses émotions. Sait écouter et accepter l'échange.	Le comportement adapté dans ses relations avec autrui évoque la relation interpersonnelle.
<b>MAÎTRISE DE SOI</b>				
N'est pas en capacité de gérer ses émotions en cas de situations de tension ou de désaccord. Adopte un mode relationnel inadapté ou agressif envers les autres dans ces situations.	A besoin d'une tierce personne (médiateur) dans les situations de tension ou de désaccord pour pouvoir exprimer sereinement son point de vue/argumentaire.	Capacité à prendre du recul dans des situations de tension. Sait gérer ses émotions dans la majorité des situations.	Est en capacité de se poser en modérateur et d'anticiper les tensions. Sait gérer ses émotions dans tous types de situations.	

