

Axe : Critères d'entretien professionnel

Critères fondamentaux	Sous-critères
Efficacité dans le choix : résultats professionnels obtenus et réalisation des objectifs	Réalisation des objectifs en lien avec les orientations stratégiques ou opérationnelles/Mise en œuvre de projets et actions et capacité à les évaluer ou s'auto-évaluer Savoir organiser et planifier son travail et en rendre compte/Anticipation et initiative/Gestion des priorités, de l'imprévu ou de l'urgence... Fiabilité et qualité du travail effectué/Respect des instructions, des normes et des procédures, des délais et des échéances, rigueur... Disponibilité, implication dans le travail et participation active à la réalisation des missions, sens des nécessités de service, ponctualité
Compétences professionnelles et techniques	Environnement professionnel et connaissances réglementaires (notamment les savoirs de la fiche de poste) Compétences techniques (les savoirs faire de la fiche de poste, maîtrise des outils ou logiciels, opérer les choix techniques adaptés/conseiller, assister et alerter les élus et services...) Entretien et développement des compétences/Capacité à s'adapter aux exigences du poste ou à l'évolution des missions/ Esprit d'ouverture au changement ou à l'innovation Maîtrise de la communication écrite (rédactionnelle, analyse et synthèse...) ou orale (y compris animation de réunions ou groupe de travail) Respect des valeurs du service public et des obligations professionnelles (réserve, discrétion, respect du secret professionnel, tenue, comportement...)
Qualités relationnelles	Relationnel avec les interlocuteurs (élus, public, usagers, collègues, hiérarchie, partenaires professionnels...) Capacité à collaborer au collectif de travail/ au travail en transversalité/ à faire circuler l'information/à coopérer avec les partenaires Qualité d'écoute et de dialogue/Empathie/Bienveillance/Capacité à instaurer une communication efficiente
Capacité d'encadrement ou d'expertise, ou le cas échéant à exercer des fonctions d'un niveau supérieur	Capacité à déléguer, à superviser, coordonner et mobiliser une équipe (fixer les objectifs, organiser les moyens, identifier et valoriser les compétences, évaluer les résultats...) Capacité à prévenir, gérer et arbitrer les conflits Capacité à communiquer un savoir-faire, à développer et transmettre une compétence Capacité à prendre des décisions dans son périmètre/Autonomie/Capacité à être force de propositions