



Nouvel outil pour les agents en PPR

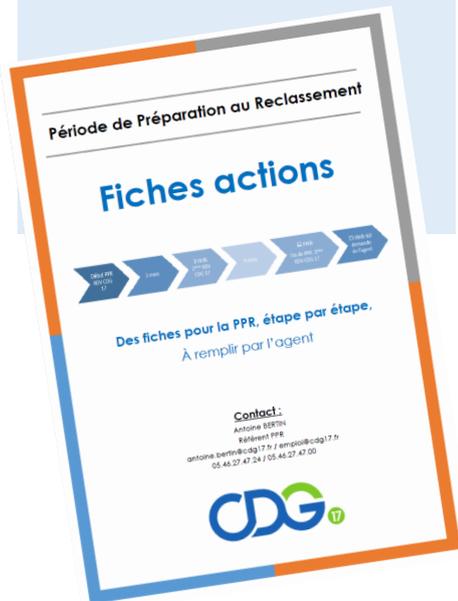
→ Les fiches actions

La PPR durant une année, il se peut parfois que les agents se perdent dans les différentes actions à mener, et oublient des tâches importantes, qui doivent être réalisées sur des périodes précises.

Aussi, pour vous aider tout au long de votre PPR, étape par étape, un nouvel outil vous est proposé : les fiches actions.

Pour chaque phase de la PPR, les principaux objectifs vous sont rappelés, ainsi que la période idéale (à adapter pour chaque PPR). Quelques ressources (outils, sites internet...) vous sont également donnés.

À chaque étape, il vous est proposé un récapitulatif des tâches à réaliser, ainsi qu'une « check-list », tant pour l'agent que pour l'employeur. Cette liste à cocher vous permettra de ne rien oublier, et pourra être remplie durant vos réunions avec votre employeur.



P O I N T S T A T U T

L'entretien annuel d'évaluation



Chaque année, chaque agent doit être évalué par son responsable hiérarchique direct, et l'entretien fait l'objet d'un compte-rendu qui sera porté à votre dossier individuel.

En PPR, cet entretien annuel doit être adapté pour tenir compte de la spécificité de votre situation ; néanmoins, il est vivement conseillé de réaliser cet entretien afin que votre dossier individuel soit complet. Les entretiens annuels sont régulièrement demandés en cas de mutation, cela peut faire partie d'un processus de recrutement.

Votre N+1 peut être votre référent PPR, ou le Secrétaire de Mairie/DGS ; concernant les objectifs à atteindre, ils doivent être modifiés pour refléter le travail réalisé en PPR : participation à des formations, réalisation de stage, recherches actives d'emploi, ...

Pensez-bien à informer votre employeur !

F O C U S D U M O I S

Bilan de stage

Au cours de votre PPR, vous allez réaliser plusieurs stages, dans des lieux différents, sur des postes variés. Il est vivement conseillé de faire à chaque fois un bilan du stage, tant pour vous que votre employeur et le CDG 17.

Comment faire ? Si des modèles existent en ligne, vous pouvez aussi vous créer le votre. Il vous faut écrire le bilan des actions réalisées, des formations à faire, des compétences à acquérir, etc. Ce bilan vous sera aussi utile pour ensuite étoffer votre CV grâce à ces nouvelles expériences. Le bilan peut aussi être transmis à votre employeur pour montrer votre travail dans le cadre de votre PPR.

À noter :

Pour vous aider : un modèle de bilan de stage est disponible en bas de notre page dédiée à la PPR (dans le tableau, côté agent). [Cliquez ici !](#)

Prochain atelier PPR

Mercredi 06 décembre 2023

[Cliquez ici pour vous inscrire](#)

Congés annuels

Pensez bien à prendre des congés à Noël et à faire le point sur vos congés avec votre employeur.