

## ENTRETIEN PROFESSIONNEL

# Liste de sous-critères

Validé en Comité Technique le 25 juin 2015

**Nota bene** : Cette liste de critères n'est pas exhaustive, les critères sont adaptables à chaque organigramme et fiches de poste.

### Critère 1 : L'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs

Organisation de son unité de travail
Capacité à prendre des décisions
Réactivité, discernement, adaptabilité
Force de proposition et initiative
Conduite de projet (analyse, stratégie, sens du service public)
Anticiper les évolutions
Conseiller, assister et alerter les élus sur les risques (juridiques, techniques, financiers, sanitaires...)
Opérer des choix techniques et traduire les orientations stratégiques en projets et actions
Maîtriser les techniques d'information, de négociation et de communication
Connaître les instances et procédures décisionnelles de la collectivité
Identifier et hiérarchiser les priorités
Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques
Suivre, contrôler et évaluer l'activité / les projets
Synthétiser les informations et les analyser (élaboration d'argumentaires)
Informier / communiquer sur les enjeux, les projets et les résultats
Animer et conduire des réunions
Opérer des choix techniques et traduire les orientations stratégiques en projets et actions
Connaître les règles d'hygiène et de sécurité
Connaître l'environnement professionnel
Maîtriser les outils, logiciels, techniques nécessaires au poste ou au domaine d'activité
Fiabilité et qualité du travail effectué
Exécution du travail demandé ou réalisation des tâches demandées
Prendre des initiatives
Savoir traiter les informations recueillies
Assiduité
Organiser, planifier son travail et mettre en œuvre les instructions
Respecter les délais et les échéances

## Critère 2 : les compétences professionnelles et techniques

Connaissance des savoir-faire techniques
Fiabilité et qualité du travail
Gestion du temps
Respect des consignes et/ou directives
Respect des obligations statutaires
Prise d'initiative
Adaptabilité et disponibilité
Entretien et développement des compétences
Souci de l'efficacité et du résultat
Maîtriser le cadre réglementaire et savoir expertiser le domaine d'activité
Capacité à transmettre ses connaissances
Implication au sein des projets et de la collectivité
Esprit d'initiative et de créativité
Réserve, discrétion et secret professionnels
Respect des moyens matériels
Savoir utiliser et manipuler les moyens matériels
Réactivité face à une situation d'urgence
Qualité d'expression écrite et/ou orale
Réactivité
Autonomie
Capacité d'anticipation, d'organisation
Capacité à travailler en autonomie

## Critère 3 : les qualités relationnelles

Relation avec la hiérarchie
Relation avec les collègues
Relation avec le public
Capacité à travailler en équipe et en transversalité
Relation avec les élus
Capacité d'écoute
Respect des valeurs du service public (continuité, égalité de traitement, satisfaction de l'intérêt général)
Maîtrise de soi
Esprit d'ouverture au changement

## Critère 4 : la capacité d'encadrement, d'expertise ou d'exercice des fonctions d'un niveau supérieur

Ecouter les agents
Animer une équipe
Gérer les conflits
Connaissance réglementaire
Gérer les compétences

Appliquer les décisions
Structurer l'activité
Accompagner le changement
Déléguer
Superviser et contrôler
Fixer les objectifs
Communiquer
Transversalité managériale
Animer un groupe de travail
Conduite de projet
Gestion budgétaire
Résolution de problèmes
Identifier les compétences individuelles et collectives
Mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives
Former les collaborateurs
Proposer et prendre des décisions
Capacité au dialogue, à la communication et à la négociation
Capacité d'expertise (connaissances et savoir-faire spécifiques au poste)
Bon usage des savoir-faire et des acquis de l'expérience
Connaissance de l'environnement professionnel
Capacité d'analyse et de synthèse
<b>Le cas échéant</b> : Capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur