

COMPTE RENDU D'ENTRETIEN D'EVALUATION EN COURS DE STAGE

Au terme de cet entretien, vous devez être en mesure de répondre à chacune des questions suivantes :

- Comment le stagiaire assume ses fonctions ?
- Où se situe-t-il par rapport aux qualités attendues sur le poste occupé ?
- Quels sont les points positifs et les points perfectibles ? Il s'agit de recenser ce qui est correctement fait, ce qu'il reste à acquérir ou à améliorer.

Le cas échéant, préciser les objectifs et les moyens d'y parvenir (formation, encadrement, matériels...), les modalités de travail, le fonctionnement interne de la collectivité.

- Existe-t-il des éléments négatifs qui conduisent l'employeur à envisager un licenciement après avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP) compétente au terme de la moitié de la durée du stage (6 mois en général) ?

Compte rendu d'entretien d'évaluation en cours de stage

Collectivité :

1^{ère} évaluation

2^{ème} évaluation

3^{ème} évaluation

Date de l'entretien :	
Nom :	Prénom :
Nom de jeune fille :	Date de Naissance :
Date de nomination stagiaire :	Service :
Intitulé du poste :	
Temps de travail :	Annualisation : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> Temps complet	<input type="checkbox"/> Temps non complet, préciser durée hebdomadaire de travail :
<input type="checkbox"/> Temps partiel :	Quotité : %
Grade :	
Fonctions :	
Identité du supérieur hiérarchique direct, chargé de l'entretien	
Nom Prénom :	Grade et fonction :

Date de la 1^{ère} évaluation :
Date de 2^{ème} évaluation :
Date de la 3^{ème} évaluation :

Rappel des activités du poste (cf. fiche de poste) :

Satisfactions sur le poste de travail et difficultés rencontrées :

. Mesures d'accueil mises en œuvre pour l'intégration

- Dans la collectivité :

- Dans le service ou l'équipe :

- Sur le poste de travail

Suggestions :

. Apprentissage de la réglementation ou de la technique ou du métier et mise en œuvre :

- Sources d'information, tuteur ou référent, quels points approfondir...

- Formation ou accompagnement dans le service :

- Formations suivies (y compris la formation obligatoire d'intégration) :

. Conditions matérielles de travail :

Organisation du travail, équipement bureautique et autres logiciels, organisation du poste de travail, de l'atelier, équipements de protection...)

. Suggestions pour une amélioration du poste de travail :

- Formations nécessaires :

- Autres :

Appréciations du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale :

Connaissances professionnelles :

- aptitudes générales et compétences techniques liées au poste
- ponctualité, assiduité

Qualité d'exécution, adaptation à la fonction :

- intérêt pour l'environnement de travail
- maîtrise des contraintes (sens de l'organisation, respect des délais)
- qualité du travail effectué
- esprit participatif, force de proposition

Intégration dans l'équipe et qualités relationnelles :

- avec la hiérarchie
- avec les collègues
- avec les usagers

Capacité d'encadrement ou d'expertise (le cas échéant) :

- organisation du travail de l'équipe
- prévention et gestion des conflits
- qualité du travail collectif
- force de proposition
- expertise sur le poste

Décision envisagée

- Poursuite du stage
- Licenciement en cours de stage (après 6 mois de stage minimum) pour les motifs suivants :

Date :
Nom, qualité et signature du
responsable

Date :
Nom, qualité et signature de l'autorité
territoriale

Observations éventuelles de l'agent

Date et signature de l'agent