|  |
| --- |
| Trimestrielle 2021  Période couverte par l’évaluation    Date de l’entretien d’évaluation……08 /04/ 2021……………………………….......…….  **Personne Evaluée (Noms & Prénoms) :**SOUELE GNEBRY ADELAIDE EPSE AGOUNDOTE  Fonction : ASSITANTE EN LIGNE  Direction : DIRECTION DE L’INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION  Sous-direction : SOUS DIRECTION DES SYSTEMES D’INFORMATIONS  Service : SERVICE APPLICATION ET BASES DE DONNEES  Contact (Tél., E-mail, Adresse) : 01 41 49 84 05 /a.agoundote@emploijeunes.ci  **Supérieur Hiérarchique (Noms & Prénoms) : BAMBA INZA……………………………………….**  Fonction : CHEF SERVICE APPLICATIONS ET BASES DE DONNEES  Contact (Tél., E-mail, Adresse) : 01 41 49 84 09 / i.bambaemploijeunes.ci |

**GRILLE D’EVALUATION**

|  |
| --- |
| **Méthode de notation des critères** |

* **1** **:** Très insuffisant
* **2** **:** Insuffisant
* **3** **:** Acceptable
* **4 :** Satisfaisant
* **5 :** Très Satisfaisant

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. **EVALUATION**

| **N°** | **Critères** | **Evaluation** | | | | **Situation par rapport à la dernière évaluation** | | **Commentaires sur les contre-performances** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personne évaluée** | | **Note finale supérieur hiérarchique** | |
|  | **ASPECT GENERAL** |  |  |  |  | |  | |  | |
| 1 | Assiduité et ponctualité | 4 | | **4** | |  | |  | |
| 2 | Collaboration et travail en équipe | 5 | | **4** | |  | |
| 3 | Relation avec le(s) supérieur(s) | 5 | | **5** | |  | |
| 4 | Relation avec les autres collègues | 5 | | **4** | |  | |
| 5 | Expression orale et écrite | 4 | | **4** | |  | |
| 6 | Motivation | 5 | | **4** | |  | |
|  | **MOYENNE ASPECT GENERAL** | | | **4,1 /5** | |  | |  | |
|  | **MOYENNE PONDEREE SUR 20** | | | **16,66 /20** | |  | |  | |
|  | **ASPECT TECHNIQUE** |  |  |  |  | |  | |  | |
| 1 | Maîtrise des connaissances théoriques et techniques liées à la fonction | 5 | | **4** | |  | |  | |
| 2 | Maîtrise des outils et des procédures | 4 | | **4** | |  | |
| 3 | Organisation et planification du travail | 4 | | **4** | |  | |
| 4 | Respect des délais d’exécution du travail demandé | 5 | | **4** | |  | |
| 5 | Esprit d’initiative, autonomie | 4 | | **4** | |  | |
|  | **MOYENNE ASPECT TECHNIQUE** | | | **4 /5** | |  | |  | |
|  | **MOYENNE PONDEREE SUR 30** | | | **24 /30** | |  | |  | |
|  | **ASPECT PROGRAMMATIQUE ET OBJECTIFS TRIMESTRIELS** |  |  |  |  | |  | |  | |
| 1 | Effectuer le traitement et la saisie des données Mettre a jour et valider les profils des demandeurs d’emploi | 4 | | **5** | |  | |  | |
| 2 | Contrôler les informations lors de la saisie et corriger les erreurs le cas échéant | 5 | | **4** | |  | |
| 3 | Faire le reporting des informations auprès du chef de service et remonter les difficultés rencontrées | 5 | | **3** | |  | |
| 4 | Effectuer la saisie des visas de contrat pour la mise a jour de l’application | 4 | | **4** | |  | |
| 5 |  |  | |  | |  | |
| 6 |  |  | |  | |  | |
| 7 |  |  | |  | |  | |
| 8 |  |  | |  | |  | |
|  | **MOYENNE ASPECT PROGRAMMATIQUE + OBJECTIFS INDIVIDUELS** | | | **4 /5** | |  | |  | |
|  | **MOYENNE PONDEREE SUR 50** | | | **40/50** | |  | |  | |

1. **COMMENTAIRES GENERAUX**

|  | **Personne évaluée** | **Synthèse du Supérieur hiérarchique** |
| --- | --- | --- |
| **Points forts** | * CAPACITE AFAIRE FACE A UNE SITUATION * FAIRE PREUVE D’IMAGINATION POUR RESOUDRE LES PROBLEMES |  |
| **Points faibles** | * DIFFICULTE DANS LA PRISE EN CHARGES DES PROMOTEUR DU FAIT DE LA NON CONNAISSANCE DES PROCEDURES D’ELABORATION DES PLANS D’AFFAIRE |  |
| **Besoin en renforcement identifié** | **Besoins exprimés**   * Formation aux techniques d’assistance * Formation à l’utilisation des outils digitaux * Formation en technique d’élaboration des business plan | **BESOINS VALIDES :**   * Nécessite de former l’agent aux techniques d’assistance pour une meilleure prise en charges du jeune * A la vue de l’évolution rapide des outils digitaux une mise à niveau selon les derniers standards est à prévoir pour une prise en main optimal de ces outils |

1. **SYNTHESE DE L’EVALUATION**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RECAPITULATIF DES NOTES PONDEREES** | |  | **APPRECIATION FINALE** | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **ASPECT GENERAL (20%)** | **…16,66../20** |  | **0**- **49,9**  **Insuffisant** |  |  |
| **ASPECT TECHNIQUE (30%)** | **…24. /30** |  | **50 - 59,9**  **Passable** |  |  |
| **ASPECT PROGRAMMATIQUE ET NIVEAU D’ATTEINTE DES OBJECTIFS ANNUELS (50%)** | **…40/50** |  | **60 ; 69,9**  **Acceptable** |  |  |
|  | **70 – 89,9**  **Performant** |  |  |
| **NOTE FINALE DE L’EVALUATION / 100** | **80,66 /100** |  | **90 -100**  **Très performant** |  |  |
|  |  |  |  |

1. **DECISION ISSUE DE L’EVALUATION**

|  |  |
| --- | --- |
| **Moyenne Générale**  **obtenue** | **Appréciation du Supérieur hiérarchique** |
| **80,66** |  |

1. **VALIDATION DE L’EVALUATION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Personne Evaluée** |  | **Le Supérieur hiérarchique** |
| **……………………….** |  | **……………………………** |
|  |

|  |
| --- |
| **Décision du Comité de Suivi** |
|  |