



## Compte-rendu de l'entretien professionnel 2022

Agent évalué	
<b>Nom :</b> COSSART Bruno <b>Statut :</b> Fonctionnaire titulaire <b>Grade :</b> Adjoint administratif <b>Emploi :</b> Agent d'accueil Arzon Campings	<b>Déroulement de carrière :</b> Eligibilité à un avancement de grade 2023 : -  Eligibilité au dépôt d'un dossier de promotion interne 2023 : -

<b>Évaluation</b>	<b>Evaluateur (responsable hiérarchique direct) :</b> Timothée TRÉMELO <b>Date de l'entretien :</b> 29.11.2022
-------------------	---

### 1 – Retour sur les objectifs de l'année

Objectifs fixés pour l'année de référence	Résultats obtenus (compte tenu des conditions d'organisation et de fonctionnement du service)
Pas d'objectifs clairs énoncés par la direction. Les objectifs induits par la prise de poste sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- participer aux objectifs chiffrés du service ;</li> <li>- garantir la satisfaction clients ;</li> <li>- gérer le camping de manière efficiente.</li> </ul>	Les objectifs énoncés sont globalement atteints : <ul style="list-style-type: none"> <li>- forte fréquentation ;</li> <li>- bons résultats ;</li> <li>- satisfaction globale clients en légère baisse (niveau largement satisfaisant et baisse non imputable au seul poste de responsable technique) ;</li> <li>- une organisation de travail à améliorer.</li> </ul>

### 2 - Appréciation portée sur la valeur professionnelle et la manière de servir

#### Barème

- 1 Non-conforme aux attentes du poste (connaissances et/ou pratiques insuffisantes)
- 2 A améliorer (marge de progression)
- 3 Satisfait aux attentes du poste (maîtrise des exigences)
- 4 Supérieur aux attentes du poste (expertise et exigences plus que satisfaites)
- / Sans objet

Compétences et savoirs	Barème	Commentaires
Connaissances théoriques (institutionnelles et contextuelles) nécessaires à la fonction	2	Prise de poste cette année, des domaines d'expertises à acquérir.
Maîtrise des outils, logiciels, techniques nécessaires au poste	2	
Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité	3	
Respect des règles et directives	3	
Volonté d'actualiser ou d'acquérir de nouvelles connaissances	3	

Efficacité et savoir faire	Barème	Commentaires
Savoir améliorer et adapter les méthodes de travail aux changements	2	Adaptabilité opérationnelle, doit prendre des automatismes.
Capacité d'atteindre les objectifs en respectant délai et / ou qualité de réalisation	3	
Capacité d'organisation de son travail	2	Organisation efficiente à trouver.
Autonomie dans le travail	3	
Travail en équipe	2	Marge de progression – manque de communication imputable également aux autres agents du service.
Capacité à faire face à l'urgence et à l'imprévu	3	

Relationnel et savoir être	Barème	Commentaires
Ponctualité	3	
Réserve, discréction et secret professionnel	3	
Sens de l'initiative, de la prise de décisions	3	
Capacité à rendre compte de son travail à sa hiérarchie	3	Bon rendu compte.
Qualités relationnelles avec les usagers et/ou partenaires	3	
Qualités relationnelles avec les collègues et la hiérarchie	3	Communication d'équipe à travailler
Respect des conditions de travail et du règlement intérieur	3	

Encadrement (le cas échéant) et savoir-faire faire	Barème	Commentaires
Capacité à porter un projet (juridiques, technique, financier, sanitaire ...)	NA	
Capacité à fixer des objectifs et des priorités aux collaborateurs	3	
Capacité à animer et générer une dynamique dans l'équipe	3	
Capacité à déléguer	3	Se dégager le plus possible de la tache d'entretien sanitaire en saison pour répondre à toutes les autres sollicitations.
Capacité à gérer les conflits	3	
Maîtrise des méthodes de gestion et d'évaluation de l'activité (tableaux de bords, indicateurs, ...)	NA	

### 3 - Objectifs pour l'année à venir

#### Priorisation, échéance, indicateurs de réussite, etc.

##### Participer aux objectifs collectifs du camping

- participer à l'évolution du chiffre d'affaires ;
- maintenir/améliorer la qualité d'accueil et de service en corrélation avec les objectifs de labélisation ;
- poursuivre le développement de la gestion technique écoresponsable.

##### Être acteur du bien-être au travail

- participer à la construction d'une cohésion d'équipe avec les agents permanents et les nouvelles recrues ;
- trouver une organisation efficiente afin de gagner en sérénité au quotidien.

##### Poursuivre etachever la prise de poste

- développer les interactions avec l'accueil pour faciliter la transmission d'information ;
- développer la réactivité et la présence dans la gestion des actions quotidiennes ;
- continuer la prise d'autonomie sur toutes les actions liées à la gestion technique du camping .

##### Développer l'efficience de l'entretien du camping

- rédiger des procédures planifiées selon période de l'année ;
- remettre les locaux techniques en ordre ;
- poursuivre le développement de méthodes de travail efficientes ;
- développer le travail collectif avec agents du camping Le Tindio hors-saison.

### 4 - Besoins de formation pour l'année à venir

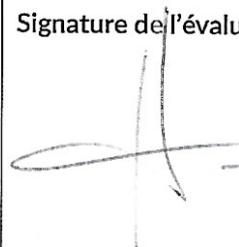
#### Actions envisagées (thématiques, priorités, modalités, etc.)

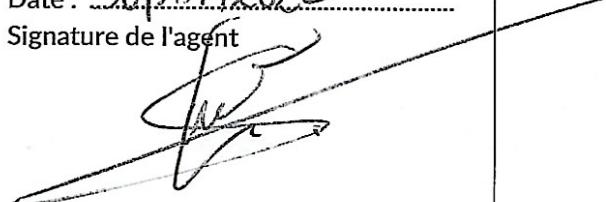
- Premier secours - PSE1.
- CACES tondeuse autoportée / outils entretien espaces verts thermique/électrique
- Formation taille haies vives
- ...

### 5 - Autres sujets abordés au cours de l'entretien

#### Points divers, vœux de l'agent (carrière, mobilité, etc.)

## 7 - Conclusion de l'entretien professionnel

Appréciation générale de la valeur professionnelle de l'agent	
<p>Une première année d'expérience dans le domaine des campings complexe pour Bruno. Son arrivée simultanée au changement de direction a eu des incidences sur son organisation de travail (manque de cadrage) et donc son intégration dans l'équipe des campings.</p> <p>Résilient et conscient des améliorations à engagées pour finaliser sa prise de poste, Bruno est également volontaire pour participer pleinement à la redynamisation de l'esprit d'équipe du service ce qui est très appréciable.</p> <p>De bons espoirs pour l'année à venir.</p>	<p>Date : 29.11.2022</p> <p>Signature de l'évaluateur</p> 

Notification du compte-rendu de l'entretien professionnel	
<p>L'agent atteste avoir pris connaissance du présent compte-rendu et de la possibilité de le compléter par ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté, ainsi que des voies de recours (*).</p> <p>Document à retourner sous 2 jours</p> <p>Date : <u>30/11/2022</u></p> <p>Signature de l'agent</p> 	Observations éventuelles

Visa de l'autorité territoriale	
<p>Date : .....</p> <p>Signature du Maire</p> 	<p>Observations éventuelles</p> <p><i>Was encore assez poser dans la politiques générale Mais peu à peu je me suis familiarisé avec les tâches.</i></p>

(\*) Demande de révision du compte-rendu :

- Auprès de l'autorité territoriale (dans un délai de 15 jours à compter de la notification du compte rendu)
- Puis saisine des membres de la CAP compétente (dans un délai d'1 mois à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale)

Recours pour excès de pouvoir :

Auprès du tribunal administratif dans un délai de 2 mois à compter de la notification du compte rendu