

## Agent évalué

**Nom :** COSSART Bruno

**Statut :** Fonctionnaire titulaire

**Grade :** Adjoint administratif

**Emploi :** Agent d'accueil Arzon Campings

**Déroulement de carrière :**

Eligibilité à un avancement de grade 2023 : -

Eligibilité au dépôt d'un dossier de promotion interne 2023 : -

## Évaluation

**Evaluateur (responsable hiérarchique direct) :** Timothée TRÉMELO

**Date de l'entretien :** 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)
<p>Pas d'objectifs clairs énoncés par la direction. Les objectifs induits par la prise de poste sont les suivants :</p> <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>	<p>Les objectifs énoncés sont globalement atteints :</p> <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	

<b>Efficacité et savoir faire</b>	<b>Barème</b>	<b>Commentaires</b>
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	Organisation efficiente à trouver.
Capacité d'organisation de son travail	2	
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	

<b>Relationnel et savoir être</b>	<b>Barème</b>	<b>Commentaires</b>
Ponctualité	3	
Réserve, discrétion 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	

<b>Encadrement (le cas échéant) et savoir-faire faire</b>	<b>Barème</b>	<b>Commentaires</b>
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 tâche 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 et achever 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'efficiencia 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

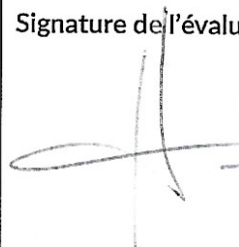
#### Actions envisagées (thématiques, priorités, modalités, etc.)

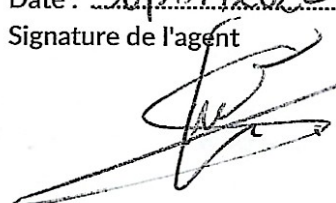
- Premier secours - PSE1.
- CACES tondeuse autoportée / outils entretien espaces verts thermique/électrique
- Formation taille haies vives
- ...


### 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 : 30/11/2022</p> <p>Signature de l'agent</p> 	<p>Observations éventuelles</p>

Visa de l'autorité territoriale	
<p>Date : .....</p> <p>Signature du Maire</p> 	<p>Observations éventuelles</p> <p><i>Vous êtes encore assez présent dans la politique générale du point de vue des finances du territoire.</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