**Fabienne PIETIN :**

**Bilan général de l'année écoulée : 2019**

**Feedback sur le management en place**

**Ok**

**Formation reçue ou participation à des ateliers :**

*Formation VB.NET-*

*-Formation AGILE*

**Bilan année :**

**Les trois réalisations ou projets qui t’ont donnés le plus de satisfactions professionnelles sur l’année écoulée :**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | THEMIS |
| **2** | JALIOS |
| **3** | FILEAS en cours |

**Les réalisations, projets ou évolutions dans le travail qui ont générés des regrets ou des contrariétés :**

|  |
| --- |
| Un peu trop de bruit dans le bureau parfois a des difficultés à se concentrer. |

**Point sur l'atteinte des objectifs fixés :**

**Objectifs N-1 :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs année N+1** | **Détail** | **Moyens** | **Commentaires** |
| Assurer le pilotage et la coordination fonctionnelle du projet THEMIS WEB en lien avec Luc pour permettre à l’équipe de développeurs d’arriver à fournir le produit à l’échéance prévue (dernier trimestre 2018). | Fourniture de THEMIS WEB v1 au dernier trimestre 2018/ | S’appuyer sur les ressources humaines affectées au projet (Annabelle, Luc, Damien, Alexandre). Préparer le contenu des points d'avancement avec l'équipe de développement et Annabelle. Tenir à jour un tableau des fonctionnalités identifiant chaque fonctionnalité du produit et son niveau de finalisation. Contribuer à la documentation fonctionnelle du nouveau produit.  Formation démarche projet agile. | Pratiquement atteint (retards imputables à la CNAM) |
| Mise en œuvre d'un workflow documentaire dans JALIOS ESTUAIRE dans le but de remplacer l'application locale MAJORDOME, travail à réaliser en binôme avec Jean-François Pineau. | Mise en œuvre d'un dispositif permettant de publier nos référentiels internes (Procédures, Mode opératoire, Notes de services, ...) sur ESTUAIRE en passant par deux phases intermédiaires : 1) - Validation hiérarchique / 2) - Approbation par le SAPP. | La formation a été faite.  Organiser une réunion de lancement avec Olivia et Fabienne pour relancer le projet et définir un scénario par paliers progressifs.  Si nécessaire utiliser le support du prestataire TRSB dans le cadre de la TMA. | En cours |
| Contribuer au partage d’informations interne au pôle sur l’espace collaboratif d’Estuaire.  Ex. : communiquer sur ses activités et l’avancement des projets pris en charge   Cet objectif collectif devrait corriger au moins partiellement le défaut de communication ou de partage d'informations qui est régulièrement remonté par une partie des agents. | Réaliser au minimum une vingtaine de contributions (autres que des commentaires) sur l'année à venir.  Les contributions peuvent être réalisées sous la forme de brèves, de dépôts de documents, d’entrée de wiki, ou de liens sur des articles dans le cadre de la veille technologique ou organisationnelle.  Les contributions peuvent concerner des sujets d'ouverture n'ayant pas un lien direct avec nos activités du moment (ex : sujet liés à des évolutions technologiques ou réglementaire ou informations sur des sujets institutionnels pouvant nous impacter). | Réaliser en moyenne une contribution par quinzaine.  Si besoin un rappel du fonctionnement de notre espace collaboratif pourra être organisé dans le cadre d'un atelier avec l'ensemble des personnes intéressées. | A participé au groupe de travail sur la gestion de projet pour la publication d’article de sensibilisation à la gestion de projet.  Par contre aucune contribution sur l’espace collaboratif du pôle informatique – pourquoi ? |

**Qu’est ce qui a la plus d’importance dans la motivation au travail :**

Noter les trois facteurs de motivation qui pour vous sont les plus importants en les classant du plus important (1) au moins important (3)

|  |  |
| --- | --- |
| Rendre service aux autres |  |
| Mon autonomie |  |
| Les relations avec les collègues de travail |  |
| Exprimer ma créativité |  |
| Climat de travail positif et constructif |  |
| Avoir de l’impact dans l’organisation |  |
| Avoir un parcours professionnel riche et diversifié |  |
| Rémunération et avantages divers |  |
| Faire carrière |  |
| Travailler en équipe |  |
| Développer mon expertise |  |
| Etre reconnu |  |
| Exprimer mon sens entrepreneurial |  |
| Motiver les autres |  |
| Etre respecté |  |
| Conditions ergonomiques de travail optimal |  |
| Relever des défis stratégiques |  |

**Qualité de vie au travail - des remarques particulière à faire ?**

|  |
| --- |
| Niveau sonore trop élevé parfois |

**Définition d'objectifs et de plans d'action pour l'année à venir :**

**Quels seraient les axes d’amélioration à envisager selon toi pour l’année à venir ?**

|  |
| --- |
|  |

**Formations demandées dans le cadre des objectifs fixés ?**

|  |
| --- |
|  |

**Les objectifs fixés pour l’année 2018 - 2019 :**

* 1 à 2 objectifs personnels
* 1 objectif collectif

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs année N+1** | **Détail** | **Moyens** | **Commentaires** |
| **Assurer le rôle de chef de projet sur Themis et Phileas (avec la relation centre de recette)** |  |  |  |
| **Assurer le pilotage du projet JALIOS pour la MOE** |  |  |  |
| **Collaborer sur Estuaire** |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Conclusion de l'entretien** :   
avis général du collaborateur et du manager sur le déroulé de l'entretien, formalisation des échanges et objectifs sur un document et signature des parties

|  |
| --- |
| Ok Fabienne ne veut plus désormais coder mais assurer un rôle de chef de projet fonctionnelle |

**L'entretien d'évaluation**

Il comprend plusieurs phases clés :

* Echanges sur **un bilan général de l'année écoulée**

* Point sur **l'atteinte des objectifs fixés**
* **Evaluation des savoir-faire et savoir-être avec la grille d'entretien**
* Discussion sur **les points à améliorer**
* Echanges sur **les projets professionnels du collaborateur**
* **Définition d'objectifs et de plans d'action** pour l'année à venir :

formation, accompagnement, etc.

* **Conclusion de l'entretien** :   
  avis général du collaborateur et du manager sur le déroulé de l'entretien, formalisation des échanges et objectifs sur un document et signature des parties

