

Sous critères	Définitions	Attitude 1	Attitude 2	Attitude 3	Attitude 4	Attitude 5
Méthode et organisation du travail	<i>Bonne organisation du travail, efficace et efficient</i>	N'applique par l'organisation existante	Se contente uniquement de l'organisation existante	Propose des améliorations d'organisation	Propose des améliorations et sait passer à la réalisation	Propose des méthodes de travail originales et fait faire des économies

II – COMPORTEMENT AU TRAVAIL

Sous critères	Définitions	Attitude 1	Attitude 2	Attitude 3	Attitude 4	Attitude 5
Qualités des relations	<i>Esprit d'équipe, solidarité avec les collègues, échange d'expérience avec les autres collègues, bon accueil réservé aux usagers</i>	Frondeur, indiscipliné, caractère asocial	Accepte mal l'autorité des supérieurs. Souvent en difficulté avec les autres	Accepte l'autorité mais peu ouvert et peu participatif	Entretient de bons rapports avec les collègues, ouvert et participatif	Rapports agréables avec tous, collaboration loyale et sûre. On lui demande souvent des conseils.
Assiduité ou absences fréquentes du service	<i>L'agent ne s'absente qu'exceptionnellement, respecte les heures de travail</i>	Absences injustifiées- Retards fréquents	Quelques absences injustifiées – quelques retards	Rarement absent. Arrive rarement en retard	Pas d'absences ou absences justifiées Pas de retard ou retards toujours justifiés	Pas d'absence Pas de retard
Soin apporté dans l'utilisation du matériel	<i>L'agent entretient le matériel qu'il utilise. L'agent provoque rarement des pannes. L'agent signale à temps les anomalies constatées et sollicite une intervention pour maintenance ou réparation</i>	Inconscient de la valeur du matériel. Ne contrôle pas les entrées et les sorties du matériel	Vérifie ou remplace le matériel défectueux	Gère bien son stock Fait prendre conscience de la valeur des équipements	Déetecte toujours les tendances de pannes Gère bien le stock	Veille toujours au bon état du matériel Evite le gaspillage