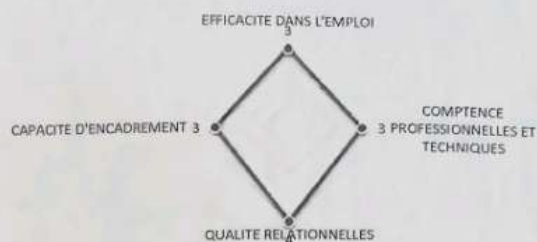


POSTE : RESPONSABLE EXPLOITATION
TITULAIRE DU POSTE : MANANJANDRY Michael
DATE DE PRISE DE FONCTION :

EVALUATION DE COMPETENCE DE PERSONNEL

Date d'évaluation : 05 OCTOBRE 2023



I- EFFICACITE DANS L'EMPLOI -

DOMAINES	TITULAIRE DU POSTE	EXIGENCE DU POSTE	NIVEAU	APPRECIATIONS	GAP	ACTIONS
Degré d'autonomie	3	3	COMPETENCE	Excellent	-	
Fiabilité et qualité du travail effectué	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Respect des délais et échéances, Rapidité d'exécution des tâches demandées	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Disponibilité dans le temps de travail	4	4	MAITRISE	Bon	-	
Ponctualité	4	4	MAITRISE	Bon	-	
EFFICACITE DANS L'EMPLOI	3	3			-	

III- COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

DOMAINES	TITULAIRE DU POSTE	EXIGENCE DU POSTE	NIVEAU	APPRECIATIONS	GAP	ACTIONS
Prise d'initiatives dans l'intérêt du service	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Application des procédures et des directives internes	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Entretien et développement des compétences	3	3	COMPETENCE	Excellent	-	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires	3	3	COMPETENCE	Excellent	-	
COMPETENCE PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES	3	3			-	

IV- QUALITES RELATIONNELLES

DOMAINES	TITULAIRE DU POSTE	EXIGENCE DU POSTE	NIVEAU	APPRECIATIONS	GAP	ACTIONS
Travail en équipe	4	4	MAITRISE	Bon	-	
Relation avec la hiérarchie	4	4	MAITRISE	Bon	-	
Relation avec les partenaires extérieurs	4	4	MAITRISE	Excellent	-	
QUALITE RELATIONNELLES	4	4			-	

V- CAPACITE D'ENCADREMENT ou EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

DOMAINES	TITULAIRE DU POSTE	EXIGENCE DU POSTE	NIVEAU	APPRECIATIONS	GAP	ACTIONS
Capacité à fédérer à créer une dynamique	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Aptitude à la transmission de ses savoirs	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
CAPACITE D'ENCADREMENT	3	3			-	
SITUATION GLOBAL	3	3			-	

[Signature]

[Signature]

[Signature]

05/10/23

Michael

POSTE : RESPONSABLE EXPLOITATION
TITULAIRE DU POSTE : MANANJANDRY Michael
DATE DE PRISE DE FONCTION :

EVALUATION DE COMPETENCE DE PERSONNEL

Date d'évaluation : 12 JUILLET 2023



I- EFFICACITE DANS L'EMPLOI -

DOMAINES	TITULAIRE DU POSTE	EXIGENCE DU POSTE	NIVEAU	APPRECIATIONS	GAP	ACTIONS
Degré d'autonomie	3	3	COMPETENCE	Excellent	-	
Fiabilité et qualité du travail effectué	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Respect des délais et échéances, Rapidité d'exécution des tâches demandées	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Disponibilité dans le temps de travail	4	4	MAITRISE	Bon	-	
Ponctualité	4	4	MAITRISE	Bon	-	
EFFICACITE DANS L'EMPLOI	3	3			-	

III- COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

DOMAINES	TITULAIRE DU POSTE	EXIGENCE DU POSTE	NIVEAU	APPRECIATIONS	GAP	ACTIONS
Prise d'initiatives dans l'intérêt du service	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Application des procédures et des directives internes	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Entretien et développement des compétences	3	3	COMPETENCE	Excellent	-	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires	3	3	COMPETENCE	Excellent	-	
COMPETENCE PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES	3	3			-	

IV- QUALITES RELATIONNELLES

DOMAINES	TITULAIRE DU POSTE	EXIGENCE DU POSTE	NIVEAU	APPRECIATIONS	GAP	ACTIONS
Travail en équipe	4	4	MAITRISE	Bon	-	
Relation avec la hiérarchie	4	4	MAITRISE	Bon	-	
Relation avec les partenaires extérieurs	4	4	MAITRISE	Excellent	-	
QUALITE RELATIONNELLES	4	4			-	

V- CAPACITE D'ENCADREMENT ou EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

DOMAINES	TITULAIRE DU POSTE	EXIGENCE DU POSTE	NIVEAU	APPRECIATIONS	GAP	ACTIONS
Capacité à fédérer à créer une dynamique	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Aptitude à la transmission de ses savoirs	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
CAPACITE D'ENCADREMENT	3	3			-	
SITUATION GLOBAL	3	3			-	

[Handwritten signature]

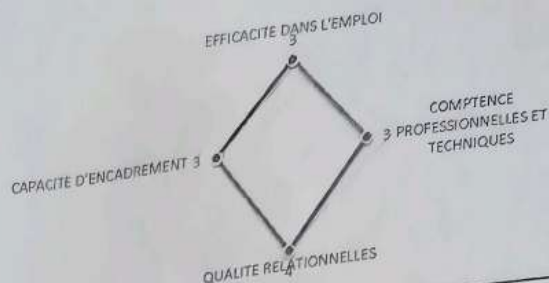
12/07/23

29.

POSTE : RESPONSABLE EXPLOITATION
TITULAIRE DU POSTE : MANANJANDRY Michael
DATE DE PRISE DE FONCTION :

EVALUATION DE COMPETENCE DE PERSONNEL

Date d'évaluation : 03 AVRIL 2023



I- EFFICACITE DANS L'EMPLOI -

DOMAINES	TITULAIRE DU POSTE	EXIGENCE DU POSTE	NIVEAU	APPRECIATIONS	GAP	ACTIONS
Degré d'autonomie	3	3	COMPETENCE	Excellent	-	
Fidélité et qualité du travail effectué	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Respect des délais et échéances, Rapidité d'exécution des tâches demandées	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Disponibilité dans le temps de travail	4	4	MAITRISE	Bon	-	
Ponctualité	4	4	MAITRISE	Bon	-	
EFFICACITE DANS L'EMPLOI	3	3				

III- COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

DOMAINES	TITULAIRE DU POSTE	EXIGENCE DU POSTE	NIVEAU	APPRECIATIONS	GAP	ACTIONS
Prise d'initiatives dans l'intérêt du service	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Application des procédures et des directives internes	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Entretien et développement des compétences	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires	3	3	COMPETENCE	Excellent	-	
COMPETENCE PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES	3	3				

IV- QUALITES RELATIONNELLES

DOMAINES	TITULAIRE DU POSTE	EXIGENCE DU POSTE	NIVEAU	APPRECIATIONS	GAP	ACTIONS
Travail en équipe	4	4	MAITRISE	Bon	-	
Relation avec la hiérarchie	4	4	MAITRISE	Bon	-	
Relation avec les partenaires extérieurs	4	4	MAITRISE	Excellent	-	
QUALITE RELATIONNELLES	4	4				

V- CAPACITE D'ENCADREMENT ou EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

DOMAINES	TITULAIRE DU POSTE	EXIGENCE DU POSTE	NIVEAU	APPRECIATIONS	GAP	ACTIONS
Capacité à fédérer à créer une dynamique	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits	3	3	COMPETENCE	Moyen	-	
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Aptitude à la transmission de ses savoirs	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
CAPACITE D'ENCADREMENT	3	3				
SITUATION GLOBAL	3	3				

[Handwritten signature]

03/04/23

21.

NOM & PRENOMS
FONCTON

MANANJANDRY Michael
RESPONSABLE EXPLOITATION

FICHE D'EVALUATION DE COMPETENCE 4^{ème} TRIMESTRE 2020

DATE D'EVALUATION

20/01/2021

I- REALISATION DES OBJECTIFS - 4 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 1	Insuffisant Note 2	Satisfaisant Note 3	Très satisfaisant - Note 4
			2		
Objectif individuel (Décrire chaque Objectif)					
Exemple : Contrôle Inopiné, Affichage des sensibilisations HSE,	Pour chaque objectif respecter la méthode SMART				

NOTE OBTENUE

2,00/4

II- EFFICACITE DANS L'EMPLOI - 5 POINTS

	Sans Objectif	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
					1,00
Degré d'autonomie				0,75	
Fiabilité et qualité du travail effectué				0,75	
Respect des délais et échéances, Rapidité d'exécution des tâches demandées			0,50		
Disponibilité dans le temps de travail				0,75	
Actualité					

NOTE OBTENUE

3,25/5

III- COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES - 4 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
					1,00
Prise d'initiatives dans l'intérêt du service					
Application des procédures et des directives internes			0,50		
Entretien et développement des compétences				0,75	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires				0,75	

NOTE OBTENUE

2,50/4

IV- QUALITES RELATIONNELLES - 3 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
					1,00
Travail en équipe					1,00
Relation avec la hiérarchie					1,00
Relation avec les partenaires extérieurs				0,75	

NOTE OBTENUE

2,75/3

V- CAPACITE D'ENCADREMENT ou EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR - 4 POINTS

	SANS OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
					1,00
Capacité à fédérer à créer une dynamique					
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits				0,75	
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire				0,75	
Aptitude à la transmission de ses savoirs				0,75	

NOTE OBTENUE

3,25/4

NOTE TOTAL

SI NOTE

13,75/20

0 < note < 5

Très insuffisant

5 > note < 10

Insuffisant

10 > note < 12

A améliorer

12 > note < 15

Satisfaisant

Sup à 15

Très satisfaisant

Classification SATISFAISANT

Point à améliorer :

- Disponibilités
Communications
des procédures et des processus

- Respect

MANANJANDRY Yveland
Michael

NOM & PRENOMS
FONCTION

MANANJANDRY Michael
RESPONSABLE EXPLOITATION

FICHE D'EVALUATION DE COMPETENCE 1er TRIMESTRE 2019

DATE D'EVALUATION

15/04/2019

I- REALISATION DES OBJECTIFS - 4 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 1	Insuffisant Note 2	Satisfaisant Note 3	Très satisfaisant - Note 4
Objectif individuel (Décrire chaque Objectif)				3	
Exemple : Contrôle Inopiné, Affichage des sensibilisations HSE,	Pour chaque objectif respecter la méthode SMART				

NOTE OBTENUE

3,00/4

II- EFFICACITE DANS L'EMPLOI - 5 POINTS

	Sans Objectif	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Degré d'autonomie				0,75	1,00
Fiabilité et qualité du travail effectué				0,75	
Respect des délais et échéances, Rapidité d'exécution des tâches demandées			0,50		
Disponibilité dans le temps de travail				0,75	
Ponctualité					

NOTE OBTENUE

3,25/5

III- COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES - 4 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Prise d'initiatives dans l'intérêt du service				0,75	
Application des procédures et des directives internes				0,75	
Entretien et développement des compétences				0,75	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires				0,75	

NOTE OBTENUE

3,00/4

IV- QUALITES RELATIONNELLES - 3 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Travail en équipe				0,75	
Relation avec la hiérarchie				0,75	
Relation avec les partenaires extérieurs				0,75	

NOTE OBTENUE

2,25/3

V- CAPACITE D'ENCADREMENT ou EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR - 4 POINTS

	SANS OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Capacité à fédérer à créer une dynamique				0,75	
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits				0,75	
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire				0,75	
Aptitude à la transmission de ses savoirs				0,75	

NOTE OBTENUE

3,00/4

NOTE TOTAL

14,50/20

SI NOTE

0 < note < 5 Très insuffisant
5 > note < 10 Insuffisant
10 > note < 12 A améliorer
12 > note < 15 Satisfaisant
Sup à 15 Très satisfaisant

Classification

SATISFAISANT

NEOSKAR

Michael

NOM & PRENOMS
FONCTON

MANANJANDRY Michael
RESPONSABLE EXPLOITATION

FICHE D'EVALUATION DE COMPETENCE 4ème TRIMESTRE 2018

DATE D'EVALUATION

10/01/2019

I- REALISATION DES OBJECTIFS - 4 POINTS

	OBJECTIFS	Très Insuffisant Note 1	Insuffisant Note 2	Satisfaisant Note 3	Très satisfaisant - Note 4
Objectif individuel (Décrire chaque Objectif)				3	
Exemple : Contrôle Inopiné, Affichage des sensibilisations HSE,	Pour chaque objectif respecter la méthode SMART				

NOTE OBTENUE

3,00/4

II- EFFICACITE DANS L'EMPLOI - 5 POINTS

	Sans Objectif	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Degré d'autonomie					1,00
Fiabilité et qualité du travail effectué				0,75	
Respect des délais et échéances, Rapidité d'exécution des tâches demandées				0,75	
Disponibilité dans le temps de travail				0,75	
Ponctualité				0,75	

NOTE OBTENUE

3,00/5

III- COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES - 4 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Prise d'initiatives dans l'intérêt du service					1
Application des procédures et des directives internes				0,75	
Entretien et développement des compétences				0,75	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires				0,75	

NOTE OBTENUE

3,25/4

IV- QUALITES RELATIONNELLES - 3 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Travail en équipe					
Relation avec la hiérarchie				0,75	
Relation avec les partenaires extérieurs					1,00
					1,00

NOTE OBTENUE

2,75/3

V- CAPACITE D'ENCADREMENT ou EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR - 4 POINTS

	SANS OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Capacité à fédérer à créer une dynamique					
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits				0,75	
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire				0,75	
Aptitude à la transmission de ses savoirs				0,75	

NOTE OBTENUE

3,00/4

NOTE TOTAL

15,00/20

SI NOTE

0 < note < 5 Très Insuffisant
5 > note < 10 Insuffisant
10 > note < 12 A améliorer
12 > note < 15 Satisfaisant
Sup à 15 Très satisfaisant

Classification

SATISFAISANT

Michael

NOM & PRENOMS
FONCTON

MANANJANDRY Michael
RESPONSABLE EXPLOITATION

FICHE D'EVALUATION DE COMPETENCE 2^{ème} TRIMESTRE 2018

DATE D'EVALUATION

10/07/2018

I- REALISATION DES OBJECTIFS - 4 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 1	Insuffisant Note 2	Satisfaisant Note 3	Très satisfaisant - Note 4
				3	
Objectif individuel (Décrire chaque Objectif)					
Exemple : Contrôle Inopiné, Affichage des sensibilisations HSE,	Pour chaque objectif respecter la méthode SMART				

NOTE OBTENUE

3,00 /4

II- EFFICACITE DANS L'EMPLOI - 5 POINTS

	Sans Objectif	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Degré d'autonomie				0,75	
Fiabilité et qualité du travail effectué				0,75	
Respect des délais et échéances, Rapidité d'exécution des tâches demandées				0,75	1
Disponibilité dans le temps de travail				0,75	
Ponctualité				0,75	

NOTE OBTENUE

3,00 /5

III- COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES - 4 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Prise d'initiatives dans l'intérêt du service					1
Application des procédures et des directives internes				0,75	
Entretien et développement des compétences				0,75	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires				0,75	

NOTE OBTENUE

3,25 /4

IV- QUALITES RELATIONNELLES - 3 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Travail en équipe				0,75	
Relation avec la hiérarchie					1,00
Relation avec les partenaires extérieurs					1,00

NOTE OBTENUE

2,75 /3

V- CAPACITE D'ENCADREMENT ou EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR - 4 POINTS

	SANS OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Capacité à fédérer à créer une dynamique					1
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits					1
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire				0,75	
Aptitude à la transmission de ses savoirs				0,75	

NOTE OBTENUE

3,50 /4

NOTE TOTAL

15,50 /20

SI NOTE

0 < note < 5 Très insuffisant
5 > note < 10 Insuffisant
10 > note < 12 A améliorer
12 > note < 15 Satisfaisant
Sup à 15 Très satisfaisant

Classification

TRES SATISFAISANT

Michael

NOM & PRENOMS
FONCTION

MANANJANDRY Michael
RESPONSABLE EXPLOITATION

FICHE D'EVALUATION DE COMPETENCE 1^{er} TRIMESTRE 2018

DATE D'EVALUATION

30/03/2018

I- REALISATION DES OBJECTIFS - 4 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 1	Insuffisant Note 2	Satisfaisant Note 3	Très satisfaisant - Note 4
Objectif individuel (Décrire chaque Objectif)			2		
Exemple : Contrôle Inopiné, Affichage des sensibilisations HSE,	Pour chaque objectif respecter la méthode SMART				

NOTE OBTENUE

2,00 /4

II- EFFICACITE DANS L'EMPLOI - 5 POINTS

	Sans Objectif	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Degré d'autonomie				0,75	
Fiabilité et qualité du travail effectué				0,75	
Respect des délais et échéances, Rapidité d'exécution des tâches demandées				0,75	
Disponibilité dans le temps de travail				0,75	
Ponctualité				0,75	

NOTE OBTENUE

3,75 /5

III- COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES - 4 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Prise d'initiatives dans l'intérêt du service					1
Application des procédures et des directives internes				0,75	
Entretien et développement des compétences				0,75	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires				0,75	

NOTE OBTENUE

3,25 /4

IV- QUALITES RELATIONNELLES - 3 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Travail en équipe			0,50		
Relation avec la hiérarchie					1,00
Relation avec les partenaires extérieurs					1,00

NOTE OBTENUE

2,50 /3

V- CAPACITE D'ENCADREMENT ou EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR - 4 POINTS

	SANS OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Capacité à fédérer à créer une dynamique					
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits				0,75	
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire				0,75	
Aptitude à la transmission de ses savoirs				0,75	

NOTE OBTENUE

3,00 /4

NOTE TOTAL

14,50 /20

SI NOTE

0 < note < 5 Très insuffisant
5 > note < 10 Insuffisant
10 > note < 12 A améliorer
12 > note < 15 Satisfaisant
Sup à 15 Très satisfaisant

Classification **SATISFAISANT**

Michael

VOROMAILALA FITATERANA

NOM et PRENOMS

FONCTION

MANANJANDRY Michael

RESPONSABLE EXPLOITATION

EVALUATION DE COMPETENCE DE PERSONNEL

Date d'évaluation : 11 mars 2017

I- REALISATION DES OBJECTIFS - 4 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 1	Insuffisant Note 2	Satisfaisant Note 3	Très satisfaisant - Note 4
Objectif individuel (Décrire chaque Objectif)			2		
Exemple : Contrôle Inopiné, Affichage des sensibilisations HSE,	Pour chaque objectif respecter la méthode SMART				

NOTE OBTENUE

2 / 4

II- EFFICACITE DANS L'EMPLOI - 5 POINTS

	Sans Objectif	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Degré d'autonomie				0,75	
Fiabilité et qualité du travail effectué				0,75	
Respect des délais et échéances, Rapidité d'exécution des tâches demandées				0,75	
Disponibilité dans le temps de travail					1,00
Ponctualité					1,00

NOTE OBTENUE

4,25 / 5

III- COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES - 4 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Prise d'initiatives dans l'intérêt du service					1,00
Application des procédures et des directives internes				0,75	
Entretien et développement des compétences				0,75	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires				0,75	

NOTE OBTENUE

3,25 / 4

IV- QUALITES RELATIONNELLES - 3 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Travail en équipe				0,75	
Relation avec la hiérarchie				0,75	
Relation avec les partenaires extérieurs					1

NOTE OBTENUE

2,50 / 3

V- CAPACITE D'ENCADREMENT ou EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR - 4 POINTS

	SANS OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Capacité à fédérer à créer une dynamique				0,75	
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits				0,75	
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire				0,75	
Apptitude à la transmission de ses savoirs			0,50		

NOTE OBTENUE

2,75 / 4

NOTE TOTAL

14,75 / 20

SI NOTE TOTAL :

0 < note < 5

5 > note < 10

10 > note < 15

NOTE SUP

Très insuffisant

Insuffisant

Satisfaisant

Très satisfaisant

SATISFAISANT

Sol: 60000
Tâche fin Avril
17

NOM & PRENOMS
FONCTON

MANANJANDRY Michael
RESPONSABLE EXPLOITATION

FICHE D'EVALUATION DE COMPETENCE

DATE D'EVALUATION

26 DECEMBRE 2017

I- REALISATION DES OBJECTIFS - 4 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 1	Insuffisant Note 2	Satisfaisant Note 3	Très satisfaisant - Note 4
Objectif individuel (Décrire chaque Objectif)			2		
Exemple : Contrôle Inopiné, Affichage des sensibilisations HSE,	Pour chaque objectif respecter la méthode SMART				

NOTE OBTENUE

2,00/4

II- EFFICACITE DANS L'EMPLOI - 5 POINTS

	Sans Objectif	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Degré d'autonomie				0,75	
Fiabilité et qualité du travail effectué				0,75	
Respect des délais et échéances, Rapidité d'exécution des tâches demandées				0,75	
Disponibilité dans le temps de travail					1
Ponctualité				0,75	

NOTE OBTENUE

4,00/5

III- COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES - 4 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Prise d'initiatives dans l'intérêt du service				0,75	
Application des procédures et des directives internes				0,75	
Entretien et développement des compétences				0,75	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires				0,75	

NOTE OBTENUE

3,00/4

IV- QUALITES RELATIONNELLES - 3 POINTS

	OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Travail en équipe			0,50		
Relation avec la hiérarchie					1,00
Relation avec les partenaires extérieurs					1,00

NOTE OBTENUE

2,50/3

V- CAPACITE D'ENCADREMENT ou EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR - 4 POINTS

	SANS OBJECTIFS	Très insuffisant Note 0	Insuffisant Note 0,50	Satisfaisant Note 0,75	Très satisfaisant - Note 1
Capacité à fédérer à créer une dynamique				0,75	
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits				0,75	
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire				0,75	
Aptitude à la transmission de ses savoirs			0,50		

NOTE OBTENUE

2,75/4

NOTE TOTAL

14,25/20

SI NOTE

0 < note < 5 Très insuffisant
5 > note < 10 Insuffisant
10 > note < 12 A améliorer
12 > note < 15 Satisfaisant
Sup à 15 Très satisfaisant

Classification

SATISFAISANT

Michael

27-12-17