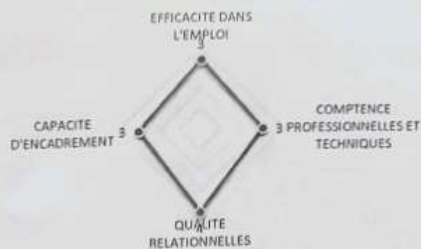


POSTE : SECRETAIRE DE DIRECTION
TITULAIRE DU POSTE : RAMIHANTASOA Angelita
DATE DE PRISE DE FONCTION :

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	Moyen	-	
EFFICACITE DANS L'EMPLOI	3	3			-	

III- COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

DOMAINES	TITULAIRE DU POSTE	EXIGENCE DU POSTE	NIVEAU	APPRECIATIONS	GAP	ACTIONS
Prix 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	Bon	-	
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	Bon	-	
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]

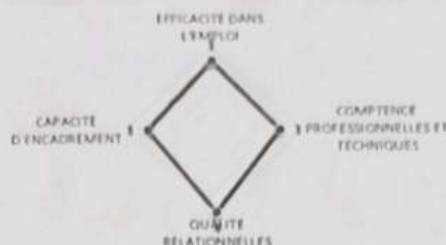
[Signature]

[Signature]

POSTE : SECRETAIRE DE DIRECTION
 TITULAIRE DU POSTE : RAMIHANTASOA Angelita
 DATE DE PRISE DE FONCTION :

EVALUATION DE COMPETENCE DE PERSONNEL

Date d'évaluation : 10 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	-	
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
Initiative 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	Bon	-	
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	Bon	-	
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	Excellent	-	
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]

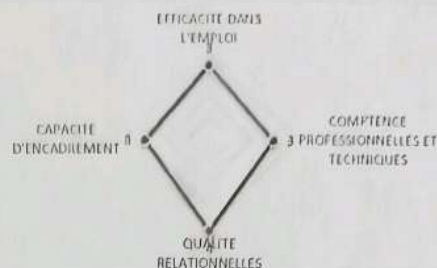
[Signature]

[Signature]

POSTE : SECRETAIRE DE DIRECTION
TITULAIRE DU POSTE : RAMIHANTASOA Angelita
DATE DE PRISE DE FONCTION :

EVALUATION DE COMPETENCE DE PERSONNEL

Date d'évaluation : 05 Avril 2023



I- EFFICACITE DANS L'EMPLOI -

DOMAINES	TITULAIRE DU POSTE	EXIGENCE DU POSTE	NIVEAU	APPRECIATIONS	GAP	ACTIONS
Degré d'autonomie	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
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	Bon	-	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
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	Bon	-	
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]

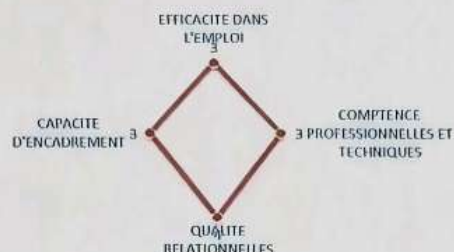
[Signature]
Ramonirana

[Signature]

POSTE : SECRETAIRE DE DIRECTION
TITULAIRE DU POSTE : RAMIHANTASOA Angelita
DATE DE PRISE DE FONCTION :

EVALUATION DE COMPETENCE DE PERSONNEL

Date d'évaluation : 01 JUIN 2022



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	Bon	-	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
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	Bon	-	
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	Excellent	-	
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			-	
-------------------------	----------	----------	--	--	---	--

Angelita

RAMIHANTASOA ANGELITA

chris