

POSTE
TITULAIRE DU POSTE
DATE DE PRISE DE FONCTION

ASSISTANT HSSE
RAKOTOARISOA Faly

EVALUATION DE COMPETENCE DE PERSONNEL

I- EFFICACITE DANS L'EMPLOI -

DOMAINES	EXIGENCE DU POSTE	TITULAIRE DU POSTE	GAP	ACTIONS
Degré d'autonomie	3	3	-	
Fiabilité et qualité du travail effectué	3	3	-	
Respect des délais et échéances, Rapidité d'exécution des tâches demandées	3	2	1	Formation gestion planning
Disponibilité dans le temps de travail	4	3	1	Formation leadrship
Ponctualité	4	4	-	Formation leadrship
SITUATION	17	15	2	

III- COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

DOMAINES	EXIGENCE DU POSTE	TITULAIRE DU POSTE	GAP	ACTIONS
Prise d'initiatives dans l'intérêt du service	3	3	-	
Application des procédures et des directives internes	3	3	-	
Entretien et développement des compétences	3	3	-	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires	3	3	-	
SITUATION	12	12	0	

03

DOMAINES	EXIGENCE DU POSTE	TITULAIRE DU POSTE	GAP	ACTIONS
Travail en équipe	4	4	-	
Relation avec la hiérarchie	4	3	1	Formation leadership
Relation avec les partenaires extérieurs	4	3	1	Formation leadership
SITUATION	12	10	2	

DOMAINES	EXIGENCE DU POSTE	TITULAIRE DU POSTE	GAP	ACTIONS
Capacité à fédérer à créer une dynamique	3	3	-	
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits	3	3	-	
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire	3	3	-	
Apptitude à la transmission de ses savoirs	3	3	-	
SITUATION	12	12	0	

SITUATION GLOBAL	53	49	4
------------------	----	----	---

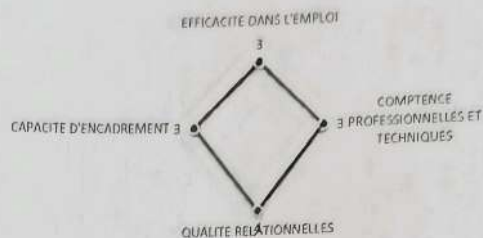
12/03/201

~~Dr. Anuram, 18 Feb 2019~~

POSTE : ASSISTANT HSSE
TITULAIRE DU POSTE : RAKOTOARISOA Faly
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	Bon	-	
Fidélité et qualité du travail effectué	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Respect des délais et échéances, Rapidité d'exécution des tâches demandées	2	3	COMPETENCE	Bon	1	Formation en gestion de planning
Disponibilité dans le temps de travail	3	4	MAITRISE	Bon	1	Rappel le respect de contrat de travail
Ponctualité	3	4	MAITRISE	Moyen	1	
EFFICACITE DANS L'EMPLOI	3	3			3	

II- 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	Moyen	-	
Relation avec la hiérarchie	3	4	MAITRISE	Moyen	1	Formation en communication
Relation avec les partenaires extérieurs	4	4	MAITRISE	Bon	-	
QUALITE RELATIONNELLES	4	4			1	

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	MAITRISE	Bon	-	
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits	3	3	MAITRISE	Bon	-	
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire	3	3	MAITRISE	Bon	-	
Aptitude à la transmission de ses savoirs	3	3	MAITRISE	Bon	-	
CAPACITE D'ENCADREMENT	3	3			-	
SITUATION GLOBAL	3	3			4	

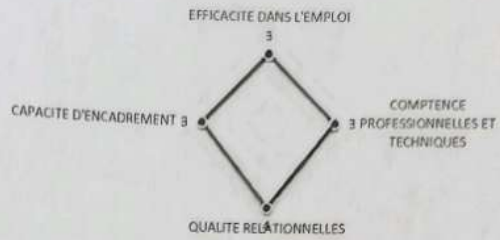
05/10/23
Faly

F. RAKOTOARISOA

POSTE : ASSISTANT HSSE
TITULAIRE DU POSTE : RAKOTOARISOA Faly
DATE DE PRISE DE FONCTION :

EVALUATION DE COMPETENCE DE PERSONNEL

Date d'évaluation : 11 JUILLET 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	2	3	CONNAISSANCE	Moyen	1	Formation en gestion de planning
Disponibilité dans le temps de travail	3	4	COMPETENCE	Moyen	1	Rappel le respect de contrat de travail
Ponctualité	4	4	MAITRISE	Bon	-	
EFFICACITE DANS L'EMPLOI	3	3			2	

II- 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	Moyen	-	
Entretien et développement des compétences	3	3	COMPETENCE	Moyen	-	
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	3	4	COMPETENCE	Moyen	1	Formation en communication
Relation avec les partenaires extérieurs	4	4	MAITRISE	Bon	-	
QUALITE RELATIONNELLES	4	4			1	

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			3	

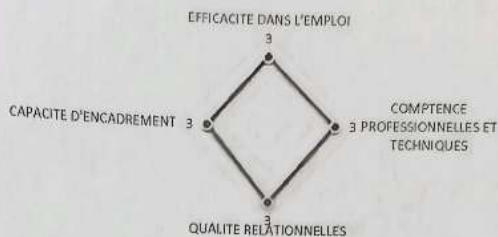
11/07/23
Rakotoarisoa Faly

F. Ramin

POSTE : ASSISTANT HSSE
TITULAIRE DU POSTE : RAKOTOARISOA Faly
DATE DE PRISE DE FONCTION :

EVALUATION DE COMPETENCE DE PERSONNEL

Date d'évaluation : 04 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	2	3	CONNAISSANCE	Moyen	1	Formation en gestion de planning
Disponibilité dans le temps de travail	3	4	COMPETENCE	Moyen	1	
Ponctualité	3	4	MAITRISE	Bon	1	
EFFICACITE DANS L'EMPLOI	3	3			3	

II- 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	Moyen	-	
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	3	4	MAITRISE	Moyen	1	Formation en communication
Relation avec les partenaires extérieurs	3	4	MAITRISE	Moyen	1	Formation en communication
QUALITE RELATIONNELLES	3	4			2	

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	2	3	COMPETENCE	Moyen	1	Formation formateur
CAPACITE D'ENCADREMENT	3	3			1	
SITUATION GLOBAL	3	3			6	

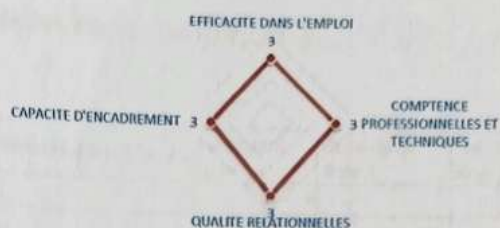
04/04/23
R. Faly

AKOTOARISOA

POSTE : ASSISTANT HSSE
 TITULAIRE DU POSTE : RAKOTOARISOA Faly
 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	Bon	-	
Fiabilité et qualité du travail effectué	3	3	COMPETENCE	Bon	-	
Respect des délais et échéances, Rapidité d'exécution des tâches demandées	2	3	COMPETENCE	Moyen	1	Formation en gestion de planning
Disponibilité dans le temps de travail	3	4	MAITRISE	Moyen	1	
Ponctualité	4	4	MAITRISE	Bon	-	
EFFICACITE DANS L'EMPLOI	3	3			2	

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	MAITRISE	Bon	-	
Application des procédures et des directives internes	3	3	MAITRISE	Moyen	-	
Entretien et développement des compétences	3	3	MAITRISE	Moyen	-	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires	3	3	MAITRISE	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	3	4	MAITRISE	Moyen	1	Formation en communication
Relation avec les partenaires extérieurs	3	4	MAITRISE	Moyen	1	Formation en communication
QUALITE RELATIONNELLES	3	4			2	

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	MAITRISE	Bon	-	
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits	3	3	MAITRISE	Moyen	-	
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire	3	3	MAITRISE	Bon	-	
Aptitude à la transmission de ses savoirs	2	3	MAITRISE	Moyen	1	Formation formateur
CAPACITE D'ENCADREMENT	3	3			1	

SITUATION GLOBAL	3	3			5	
-------------------------	----------	----------	--	--	----------	--

Rakotoarisoa Faly Iarincaino
01/06/22

NOM & PRENOMS
FONCTON

RAKOTOARISOA FALY
ASSISTANT HSSE

DATE D'EVALUATION

FICHE D'EVALUATION DE COMPETENCE 4 TRIMESTRE 2020

I- REALISATION DES OBJECTIFS - 4 POINTS

20/01/2021

OBJECTIFS	Très insuffisant Note 1	Insuffisant Note 2	Satisfaisant Note 3	Très satisfaisant - Note 4
Objectif individuel (Décrire chaque Objectif) Exemple : Contrôle Inopiné, Affichage des sensibilisations HSE,		2		
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		0,50		
Respect des délais et échéances, Rapidité d'exécution des tâches demandées		0,50		
Disponibilité dans le temps de travail				1,00
Ponctualité			0,75	

NOTE OBTENUE

3,50/5

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		0,50		
Application des procédures et des directives internes			0,75	
Entretien et développement des compétences		0,50		
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires				1,00

NOTE OBTENUE

2,25/4

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		0,50		
Relation avec les partenaires extérieurs			0,75	

NOTE OBTENUE

2,00/3

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		0,50		
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire		0,50		
Aptitude à la transmission de ses savoirs				1,00

NOTE OBTENUE

2,25/4

NOTE TOTAL

12,00 /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 A AMELIORE

Point à améliorer :

- Réalisation des objectifs
Qualités de travaux effectuées
Respect des deadline de plan d'actions
- Communication avec l'hierarchie

Rakotoarisoa Faly Iarainao

NOM & PRENOMS
FONCTON

RAKOTOARISOA FALY
ASSISTANT HSSE

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

3/4

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

3,00/5

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					1,00

NOTE OBTENUE

2,25/4

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				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					1

NOTE OBTENUE

2,25/4

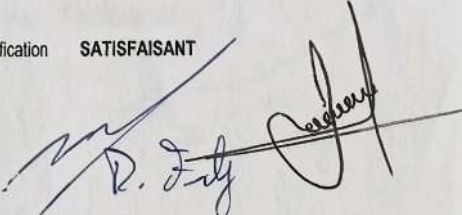
NOTE TOTAL

12,75 /20

Classification **SATISFAISANT**

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



NOM & PRENOMS
FONCTON

RAKOTOARISOA FALY
ASSISTANT HSSE

DATE D'EVALUATION

FICHE D'EVALUATION DE COMPETENCE 1er TRIMESTRE 2019

I- REALISATION DES OBJECTIFS - 4 POINTS

15/04/2019

OBJECTIFS	Très insuffisant Note 1	Insuffisant Note 2	Satisfaisant Note 3	Très satisfaisant - Note 4
Objectif individuel (Décrire chaque Objectif) Exemple : Contrôle Inopiné, Affichage des sensibilisations HSE,		2		
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	
Fidélité 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			0,75	

NOTE OBTENUE

2,75/5

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				1,00
Application des procédures et des directives internes			0,75	
Entretien et développement des compétences			0,75	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires				1,00

NOTE OBTENUE

3,50/4

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			0,75	

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				1

NOTE OBTENUE

3,25/4

NOTE TOTAL

14,00 /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**

R. Faly
vequeres chrisian