

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

FICHE D'EVALUATION DE PERFORMANCE

Période : Q4 2024

Date d'évaluation : 9 Janvier 2025

I- Atteinte des objectifs

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Objectif HSSE			
Objectif opérationnel	>75%	3	
ATTEINTE DES OBJECTIFS		3	

II- EFFICACITE DANS L'EMPLOI -

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Degré d'autonomie	Bon	3	
Fiabilité et qualité du travail effectué	Bon	3	
Respect des délais et échéances, Rapidité d'exécution des tâches demandées	Moyen	2	
Disponibilité dans le temps de travail	Bon	3	
Ponctualité	Bon	3	
EFFICACITE DANS L'EMPLOI		2,8	

III- COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Prise d'initiatives dans l'intérêt du service	Bon	3	
Application des procédures et des directives internes	Bon	3	
Entretien et développement des compétences	Bon	3	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires	Excellent	4	
COMPETENCE PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES		3,3	

IV- QUALITES RELATIONNELLES

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Travail en équipe	Bon	3	
Relation avec la hiérarchie	Bon	3	
Relation avec les partenaires extérieurs	Bon	3	
QUALITE RELATIONNELLES		3,0	

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

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Capacité à fédérer à créer une dynamique	Bon	3	
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits	Bon	3	
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire	Bon	3	
Aptitude à la transmission de ses savoirs	Bon	3	
CAPACITE D'ENCADREMENT		3,0	

SITUATION GLOBAL	15,1	TRES SATISFAISANT
------------------	------	-------------------

NOTE GLOBAL

NOTE > 18
15 < NOTE < 17
13 < NOTE < 14
10 < NOTE < 12
NOTE < 10

EXCELLENT
TRES SATISFAISANT
SATISFAISANT
INSATISFAISANT
TRES INSATISFAISANT

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

FICHE D'EVALUATION DE PERFORMANCE

Période : Q3 2024

Date d'évaluation : 5 octobre 2024

I- Atteinte des objectifs

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Objectif HSSE			
Objectif opérationnel	>75%	3	
ATTEINTE DES OBJECTIFS		3	

II- EFFICACITE DANS L'EMPLOI -

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Degré d'autonomie	Bon	3	
Fiabilité et qualité du travail effectué	Bon	3	
Respect des délais et échéances, Rapidité d'exécution des tâches demandées	Bon	3	
Disponibilité dans le temps de travail	Bon	3	
Ponctualité	Bon	3	
EFFICACITE DANS L'EMPLOI		3,0	

III- COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Prise d'initiatives dans l'intérêt du service	Bon	3	
Application des procédures et des directives internes	Bon	3	
Entretien et développement des compétences	Bon	3	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires	Bon	3	
COMPETENCE PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES		3,0	

IV- QUALITES RELATIONNELLES

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Travail en équipe	Bon	3	
Relation avec la hiérarchie	Bon	3	
Relation avec les partenaires extérieurs	Bon	3	
QUALITE RELATIONNELLES		3,0	

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

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Capacité à fédérer à créer une dynamique	Bon	3	
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits	Bon	3	
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire	Bon	3	
Aptitude à la transmission de ses savoirs	Bon	3	
CAPACITE D'ENCADREMENT		3,0	

SITUATION GLOBAL		15,0	SATISFAISANT
------------------	--	------	--------------

NOTE GLOBAL

NOTE > 18

15 < NOTE < 17

13 < NOTE < 14

10 < NOTE < 12

NOTE < 10

EXCELLENT

TRES SATISFAISANT

SATISFAISANT

INSATISFAISANT

TRES INSATISFAISANT

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

FICHE D'EVALUATION DE PERFORMANCE

Période : Q2 2024

Date d'évaluation : 15 JUILLET 2024

I- Atteinte des objectifs

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Objectif HSSE	>75%	3	
Objectif opérationnel			
ATTEINTE DES OBJECTIFS		3	

I- EFFICACITE DANS L'EMPLOI -

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Degré d'autonomie	Bon	3	
Fiabilité et qualité du travail effectué	Bon	3	
Respect des délais et échéances, Rapidité d'exécution des tâches demandées	Moyen	2	
Disponibilité dans le temps de travail	Bon	3	
Ponctualité	Bon	3	
EFFICACITE DANS L'EMPLOI		2,8	

III- COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Prise d'initiatives dans l'intérêt du service	Bon	3	
Application des procédures et des directives internes	Bon	3	
Entretien et développement des compétences	Bon	3	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires	Bon	3	
COMPETENCE PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES		3,0	

IV- QUALITES RELATIONNELLES

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Travail en équipe	Bon	3	
Relation avec la hiérarchie	Bon	3	
Relation avec les partenaires extérieurs	Moyen	2	
QUALITE RELATIONNELLES		2,7	

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

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Capacité à fédérer à créer une dynamique	Bon	3	
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits	Moyen	2	
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire	Bon	3	
Aptitude à la transmission de ses savoirs	Bon	3	
CAPACITE D'ENCADREMENT		2,8	

SITUATION GLOBAL		14,2	SATISFAISANT
-------------------------	--	------	--------------

NOTE GLOBAL
NOTE>18
15<NOTE<17
13<NOTE<14
10<NOTE<12
NOTE < 10

EXCELLENT
TRES SATISFAISANT
SATISFAISANT
INSATISFAISANT
TRES INSATISFAISANT

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

FICHE D'EVALUATION DE PERFORMANCE

Période : Q1 2024
Date d'évaluation : 10 avril 2024

I- Atteinte des objectifs

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Objectif HSSE	>75%	3	
Objectif opérationnel			
ATTEINTE DES OBJECTIFS		3	

II- EFFICACITE DANS L'EMPLOI -

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Degré d'autonomie	Bon	3	
Fiabilité et qualité du travail effectué	Bon	3	
Respect des délais et échéances, Rapidité d'exécution des tâches demandées	A améliorer	1	
Disponibilité dans le temps de travail	Bon	3	
Ponctualité	Moyen	2	
EFFICACITE DANS L'EMPLOI		2,4	

III- COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Prise d'initiatives dans l'intérêt du service	Moyen	2	
Application des procédures et des directives internes	Bon	3	
Entretien et développement des compétences	Bon	3	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires	Bon	3	
COMPETENCE PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES		2,8	

IV- QUALITES RELATIONNELLES

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Travail en équipe	Bon	3	
Relation avec la hiérarchie	Bon	3	
Relation avec les partenaires extérieurs	A améliorer	1	
QUALITE RELATIONNELLES		2,3	

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

DOMAINES	APPRECIATIONS	Note	ACTIONS
Capacité à fédérer à créer une dynamique	Bon	3	
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits	Moyen	2	
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire	Bon	3	
Aptitude à la transmission de ses savoirs	Bon	3	
CAPACITE D'ENCADREMENT		2,8	

SITUATION GLOBAL		13,2	SATISFAISANT
-------------------------	--	-------------	---------------------

NOTE GLOBAL
NOTE > 18
15 < NOTE < 17
13 < NOTE < 14
10 < NOTE < 12
NOTE < 10

EXCELLENT
TRES SATISFAISANT
SATISFAISANT
INSATISFAISANT
TRES INSATISFAISANT