

POSTE
TITULAIRE DU POSTE
DATE DE PRISE DE FONCTION

ASSISTANT RESPONSABLE Maintenance
RANDALANA Crepin

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	3	-	
Disponibilité dans le temps de travail	4	4	-	
Ponctualité	4	4	-	
SITUATION	17	17	0	

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	

IV- QUALITES RELATIONNELLES

DOMAINES	EXIGENCE DU POSTE	TITULAIRE DU POSTE	GAP	ACTIONS
Travail en équipe	3	3	-	
Relation avec la hiérarchie	3	3	-	
Relation avec les partenaires extérieurs	3	3	-	
SITUATION	9	9	0	

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

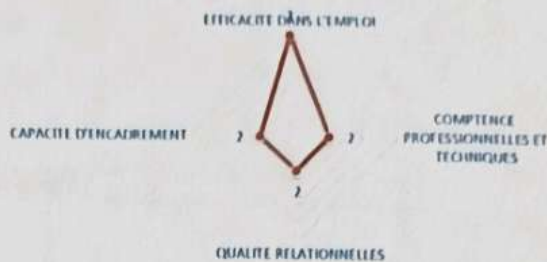
DOMAINES	EXIGENCE DU POSTE	TITULAIRE DU POSTE	GAP	ACTIONS
Capacité à fédérer à créer une dynamique	3	3	-	
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits	3	3	-	
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire	3	3	-	
Aptitude à la transmission de ses savoirs	3	3	-	
SITUATION	12	12	0	
SITUATION GLOBAL	37	37	-	

RANJALANA Fenomanana
crépiti

POSTE : ASSISTANT RESPONSABLE PARC
TITULAIRE DU POSTE : RANDALANA Crepin
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	2	3	CONNAISSANCE	A améliorer	1	Formation leadership
Fiabilité et qualité du travail effectué	2	3	CONNAISSANCE	Moyen	1	
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	A améliorer	1	
Ponctualité	3	4	COMPETENCE	Moyen	1	
EFFICACITE DANS L'EMPLOI	2	3			5	

III- COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

DOMAINES	TITULAIRE DU POSTE	EXIGENCE DU POSTE	NIVEAU	APPRECIATIONS	GAP	ACTIONS
Prise d'initiatives dans l'intérêt du service	2	3	CONNAISSANCE	Moyen	1	
Application des procédures et des directives internes	2	3	CONNAISSANCE	Bon	1	Formation en procédure de maintenance
Entretien et développement des compétences	2	3	CONNAISSANCE	Bon	1	
Connaissance de l'environnement professionnel, services et partenaires	2	3	CONNAISSANCE	Moyen	1	Formation en gestion de maintenance
COMPETENCE PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES	2	3			4	

IV- QUALITES RELATIONNELLES

DOMAINES	TITULAIRE DU POSTE	EXIGENCE DU POSTE	NIVEAU	APPRECIATIONS	GAP	ACTIONS
Travail en équipe	2	3	CONNAISSANCE	Bon	1	
Relation avec la hiérarchie	2	3	CONNAISSANCE	Bon	1	
Relation avec les partenaires extérieurs	2	3	CONNAISSANCE	Bon	1	Formation en communication et relationnel
QUALITE RELATIONNELLES	2	3			3	

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	2	3	CONNAISSANCE	Moyen	1	
Maîtrise de soi, capacité à prévenir, à gérer les conflits	2	3	CONNAISSANCE	Moyen	1	Formation en connaissance de soi,
Atteinte d'un niveau d'expertise permettant la transmission du savoir faire	2	3	CONNAISSANCE	A améliorer	1	
Aptitude à la transmission de ses savoirs	2	3	CONNAISSANCE	Moyen	1	
CAPACITE D'ENCADREMENT	2	3			4	

SITUATION GLOBAL	2	3			16	
-------------------------	----------	----------	--	--	-----------	--

Crepin

Curatius