

## Informations Générales sur le Collaborateur

Prénom: BENJAMIN  
Nom: MINELLA  
DAS ID: A456598  
Poste occupé: TEAM LEADER  
GCM (Rôle et Niveau): SM5-System Manager 5  
Département: IDM AGARIK Opérations - Exploitation Sup  
Manager: JOSEPH SANSON  
Manager évaluateur: JOSEPH SANSON





























## Objectifs

## Compétences Obligatoires

Evaluation des Qualités Professionnelles.

NB: Les qualités professionnelles à évaluer sont en lien avec le niveau GCM du collaborateur.

Atos Competency Model

	Notation officielle						
	NA	NR	1.0	2.0	3.0	4.0	5.0
Focus sur le client							
Innovation							
Adaptabilité							
Travail en équipe							

## Compétences Additionnelles

Dans cette section, des compétences additionnelles peuvent être évaluées en lien avec la fonction du collaborateur.

Important : les compétences additionnelles évaluées dans cette section ne seront pas prises en compte dans le calcul de la note relative aux qualités professionnelles.

	Notation officielle						
	NA	NR	1.0	2.0	3.0	4.0	5.0
Communication	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Focus sur la production	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Leadership	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Professionalisme	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Autre	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Développement des collaborateurs	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Développement personnel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Focus sur la rentabilité	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## Compétences (GCM)

Evaluation des compétences (GCM).

Prendre en compte la description du poste décrit dans GCM, ainsi que les compétences qui y sont liées (Cf. matrice GCM). Ajouter des commentaires si nécessaire.

Les compétences à évaluer sont en lien avec le niveau GCM du collaborateur

[Atos GCM Characteristics](#)

	Notation officielle						
	NA	NR	1.0	2.0	3.0	4.0	5.0
Autonomie et responsabilité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Complexité du travail	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Compétences liées au poste	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Influence	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Savoir faire et expertise	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apprentissage et Développement	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## Suivi de la charge de travail

Basé sur les modalités d'organisation du travail, l'amplitude journalière de travail, l'état des jours non travaillés et non pris à la date des entretiens et l'équilibre vie privée - vie professionnelle, cet entretien a pour objectif :

- de faire un état des lieux de :
  - la charge individuelle de travail
  - l'organisation du travail dans l'entreprise
  - l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie privée
  - la rémunération du salarié
- de déployer les éventuelles actions correctrices et le cas échéant, mettre en place des mesures préventives.

Cet entretien est à réaliser au moins une fois par an avec chaque collaborateur.

Il doit être réalisé obligatoirement deux fois par an pour les collaborateurs en forfait jours.

Si votre appréciation est inférieure à 3, merci de commenter.

	Notation officielle					
	NA	1.0	2.0	3.0	4.0	5.0
1. Charge individuelle de travail						
2. Conditions d'activité et organisation du travail						
3. Articulation vie privée vie pro						
4. Rémunération						

## Plan de Développement Individuel

L'évalué et son évaluateur se rencontrent et échangent sur les objectifs de développement et les actions à déployer pour les atteindre puis les formalisent dans le "Plan de développement individuel".

## Entretien professionnel

Sur la base des informations renseignées dans [Mon Profil Employé](#), à savoir :

- [dernières évolutions GCM](#)
- [dernières formations suivies](#)
- [dernières certifications obtenues](#)
- [liste des projets transverses](#)
- [souhaits d'évolution professionnelle](#) (à renseigner par l'employé) ...

... cet entretien a pour objectif de faire un bilan sur l'évolution professionnelle de chaque salarié et de mettre en place un plan d'action (à formaliser dans votre plan de développement individuel, section « Développement », objectif à intituler: « Développement professionnel »).

**Cet entretien doit avoir lieu tous les deux ans** ou au retour d'un arrêt longue durée (congé maternité / parental, maladie, etc.).

☐

Je n'ai pas eu d'entretien professionnel au cours des 2 dernières années et je le fais maintenant

Si vous avez déjà passé cet entretien au cours des 2 dernières années, merci de renseigner "ok" dans chacune des 3 zones de commentaires ci-dessous

### 1. Formation

Bénéfices tirés des formations réalisées depuis le dernier entretien professionnel; mise(s) en pratique.

Vous pouvez vous appuyer sur la rubrique [Formation Continue](#)

Commentaires de section :

**Commentaires par BENJAMIN MINELLA:**

Formation Avancée Openstack

## 2. Certification / VAE

Certifications / VAE effectuées depuis le dernier entretien professionnel : bénéfices; mise(s) en pratique.

Vous pouvez vous appuyer sur la rubrique [Certifications](#)

Commentaires de section :

**Commentaires par BENJAMIN MINELLA:**

Aucune Certification ou VAE

## 3. Évolution professionnelle

Commentaires de l'employé: souhaits d'évolution professionnelle.

Commentaires de l'évaluateur: faisabilité du projet au regard des compétences du collaborateur (cf. compétences GCM et expériences antérieures), de ses points forts et des besoins de l'entreprise.

Si des besoins de formation/accompagnements sont évoqués, se rendre dans la section "Développement" et qualifier les nouveaux objectifs de développement: "Développement professionnel".

Vous pouvez vous appuyer sur :

- [dernières évolutions GCM](#)

- [liste des projets transverses](#)

Commentaires de section :

**Commentaires par BENJAMIN MINELLA:**

Passage au service SRS

## Synthèse de l'Evaluation Globale

Cette section synthétise l'évaluation globale du collaborateur.

**Note Globale : 4. Dépasse légèrement les attentes pour le poste occupé.**

Notation de l'objectif

Objectifs	Notation non renseignée
<b>Compétences Obligatoires</b>	<b>3.5 / 5.0</b>
<a href="#">Focus sur le client</a>	4.0 - Dépasse légèrement les attentes pour le poste occupé.
<a href="#">Innovation</a>	3.0 - Satisfait aux attentes pour le poste occupé.
<a href="#">Adaptabilité</a>	3.0 - Satisfait aux attentes pour le poste occupé.
<a href="#">Travail en équipe</a>	4.0 - Dépasse légèrement les attentes pour le poste occupé.
<b>Compétences (GCM)</b>	<b>3.5 / 5.0</b>
<a href="#">Autonomie et responsabilité</a>	4.0 - Dépasse légèrement les attentes pour le poste occupé.
<a href="#">Complexité du travail</a>	4.0 - Dépasse légèrement les attentes pour le poste occupé.
<a href="#">Compétences liées au poste</a>	3.0 - Satisfait aux attentes pour le poste occupé.
<a href="#">Influence</a>	3.0 - Satisfait aux attentes pour le poste occupé.
<a href="#">Savoir faire et expertise</a>	4.0 - Dépasse légèrement les attentes pour le poste occupé.
<a href="#">Apprentissage et Développement</a>	3.0 - Satisfait aux attentes pour le poste occupé.

## Signatures et Validations

<b>Signature et Validation des Objectifs</b>

**Décision du Collaborateur :** J'ai pris connaissance de ce document et je suis d'accord avec son contenu.

**Signature et Date :** 26/09/2017

**Commentaires du Collaborateur :**

☒ Signature de l'Evaluateur

**Signature et Date :** 28/09/2017

**Commentaires de l'Evaluateur :**

<b><br>Evaluation</b>

☒ Signature de l'Evaluateur

**Signature et Date :** 14/03/2018

**Commentaires de l'Evaluateur :**

**Décision du Collaborateur :** J'ai pris connaissance de ce document et je suis d'accord avec son contenu.

**Signature et Date :** 14/03/2018

**Commentaires du Collaborateur :**