



## 2018 H2 Performance Review - France (5-point scale) pour BENJAMIN MINELLA

### Informations Générales sur le Collaborateur

Prénom	BENJAMIN	Nom	MINELLA
DAS ID	A456598	Poste occupé	INGENIEUR SYSTEME ET RESEAUX
GCM (Rôle et Niveau)	SM5-System Manager 5	Département	IDM AGARIK Opérations - Exploitation SRS
Manager	ROBIN HERNVANN	Manager évaluateur	ROBIN HERNVANN

### Objectifs

Objectif qualité et client  
Spof

En cours

actions réalisées

### Notation de l'objectif

Notation non renseignée

### Détails de l'objectif

Libellé de l'Objectif	Spof	Status	En cours
Indicateur/Mesure	actions réalisées	Description de l'Objectif	travailler sur des plateformes critiques afin d'analyser les éventuels Spof et proposer une solution
Date de Démarrage	01/07/2018	Échéance	31/12/2018

Objectif de développement personnel et/ou management  
**Azure & firewall ASA**

En cours

Certification

### Notation de l'objectif

Notation non renseignée

## Détails de l'objectif

Libellé de l'Objectif	Azure & firewall ASA	Status	En cours
Indicateur/Mesure	Certification	Description de l'Objectif	Passer la formation et certification Administrateur Azure. Elévation des compétences sur les firewall ASA
Date de Démarrage	01/07/2018	Échéance	31/12/2018

## Compétences Obligatoires

Evaluation des Qualités Professionnelles.

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

[Atos Competency Model](#)

Focus sur le client

*S'engage à construire une excellente relation à long terme avec les clients, fondée sur une compréhension totale de leurs besoins et un engagement à les satisfaire.*

### Notation des Qualités Professionnelles

Notation non renseignée

Innovation

*Sait trouver les solutions efficaces et pragmatiques pour les clients en associant l'existant ("meilleures pratiques") et les idées innovantes.*

### Notation des Qualités Professionnelles

Notation non renseignée

Adaptabilité

*Sait modifier ses projets ou ses décisions en fonction d'informations ou de circonstances nouvelles. Adopte une attitude positive face aux changements organisationnels*

### Notation des Qualités Professionnelles

Notation non renseignée

Travail en équipe

**Travaille en associant les autres, en partageant les connaissances, en jouant un rôle moteur dans la cohésion de l'équipe, et en recherchant les opportunités de travail et de collaboration transverses.**

### Notation des Qualités Professionnelles

Notation non renseignée

---

### 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.

#### Communication

***Communique clairement, avec concision, et démontre une compréhension du point de vue de l'interlocuteur.***

### Notation des Qualités Professionnelles

Notation non renseignée

---

#### Focus sur la production

***S'attache à réaliser et à fournir ce qui a été promis, dans le respect des délais, des limites budgétaires et de la qualité.***

### Notation des Qualités Professionnelles

Notation non renseignée

---

#### Leadership

***Présente une vision claire de ce qui peut être réalisé, donne envie aux autres et poursuit ses objectifs avec dynamisme et tenacité.***

### Notation des Qualités Professionnelles

Notation non renseignée

---

#### Professionnalisme

***Fait preuve de professionnalisme, d'efficacité, d'engagement personnel et d'éthique.***

### Notation des Qualités Professionnelles

Notation non renseignée

---

#### Autre

### Notation des Qualités Professionnelles

Notation non renseignée

---

### Développement des collaborateurs

**Valorise les différents comportements, besoins et points de vue de ses collègues. Reconnaît la contribution des autres en donnant un feedback régulier, en les aidant à se développer, et en favorisant une atmosphère de travail agréable.**

### Notation des Qualités Professionnelles

Notation non renseignée

---

### Développement personnel

**Se remet en question et améliore constamment ses compétences.**

### Notation des Qualités Professionnelles

Notation non renseignée

---

### Focus sur la rentabilité

**S'engage à réaliser les objectifs commerciaux d'Atos et à identifier les opportunités de croissance du business.**

### Notation des Qualités Professionnelles

Notation non renseignée

---

## 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](#)

### Autonomie et responsabilité

**Capacité à travailler de manière autonome et indépendante et/ou à prendre l'entièr responsabilité des actions et des décisions afférentes à son niveau de compétence et de responsabilité.**

### Notation des Qualités Professionnelles

Notation non renseignée

---

### Complexité du travail

**Capacité à exécuter des tâches complexes et diverses.**

**Notation des Qualités Professionnelles**

Notation non renseignée

---

Compétences liées au poste

***Capacité à démontrer les compétences requises dans le cadre de sa mission***

**Notation des Qualités Professionnelles**

Notation non renseignée

---

Influence

***Capacité à influencer l'organisation et niveau d'influence au sein de l'organisation***

**Notation des Qualités Professionnelles**

Notation non renseignée

---

Savoir faire et expertise

***Capacité à disposer d'un savoir faire et d'une expertise spécifique utilisables dans le contenu, et lorsque nécessaire en dehors, de sa mission***

**Notation des Qualités Professionnelles**

Notation non renseignée

---

Apprentissage et Développement

***Capacité à développer et à maintenir ses compétences au niveau requis et/ou à inciter les autres à le faire***

**Notation des Qualités Professionnelles**

Notation non renseignée

---

**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.

## 1. Charge individuelle de travail

Comment appréciez-vous votre charge individuelle de travail (dont l'amplitude des journées d'activité et la durée de vos éventuels trajets professionnels) ?

### **Notation des Qualités Professionnelles**

Notation non renseignée

---

## 2. Conditions d'activité et organisation du travail

Comment appréciez-vous vos conditions d'activité et l'organisation du travail dans l'entreprise ?

### **Notation des Qualités Professionnelles**

Notation non renseignée

---

## 3. Articulation vie privée / vie professionnelle

L'articulation vie privée / vie professionnelle vous paraît-elle satisfaisante? (forfait réduit, temps partiel, télétravail...)

### **Notation des Qualités Professionnelles**

Notation non renseignée

---

## 4. Rémunération

Quelle appréciation portez-vous sur votre rémunération au regard de votre activité et de ses conditions d'exercice ?

### **Notation des Qualités Professionnelles**

Notation non renseignée

---

## **Mesures éventuelles envisagées:**

Mesures éventuelles envisagées:

## **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.). Si vous avez déjà eu cet entretien au cours des 2 dernières années, merci d'indiquer « ok » dans chacune des sections.

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

## 1- Entretien professionnel - Formation

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

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

## 2- Entretien professionnel - Certification / VAE

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

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

## 3- Entretien professionnel - 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](#)

## Synthèse de l'Evaluation Globale

Cette section synthétise l'évaluation globale du collaborateur.

### Notation de formulaire globale :

Notation non renseignée

	Notation
Objectifs	Notation non renseignée
Spof	Notation non renseignée
Azure & firewall ASA	Notation non renseignée

## Validation et signature des objectifs

Décision du Collaborateur :

Signature et Date :

Commentaires du Collaborateur :

Signature de l'Evaluateur

Signature et Date :

Commentaires de l'Evaluateur :

## Validation et signature de l'évaluation

Décision du Collaborateur :

Signature et Date :

Commentaires du Collaborateur :

Signature de l'Evaluateur

Signature et Date :

Commentaires de l'Evaluateur :