

# Entretien d'évaluation

[Salarié(e) : **NOM Prénom, Chargé(e) d'accueil et d'animation**] Indice professionnel : [XXX] [Date : XX.XX.XX]

Compétences	Activités	Indicateurs (Eléments justificatifs)	Degré de maîtrise	Ratios	Axes de progrès
<b>Compétences socles</b>					
2.1. Accueillir le public (6)	Accueillir, prendre en compte tout public et gérer les flux.			/2	
	Instaurer une relation de respect et s'assurer de la confidentialité des données.				
2.2. Informer, recueillir la demande et orienter (7)	Recueillir et enregistrer la demande et les informations relatives à la situation individuelle du public.			/3	
	Informer et orienter le public reçu.				
	Apprécier l'urgence d'une demande.				
8.4. Assurer un suivi administratif (5)	Constituer et mettre à jour les dossiers.			/3	
	Transmettre les informations administratives aux organismes partenaires.				
	Organiser les invitations et les convocations.				
<b>Compétences complémentaires</b>					

Entretien d'évaluation

[Salarié(e) : **NOM Prénom, Fonction**] [Date : XX.XX.XX]

Compétences	Activités	Indicateurs (Eléments justificatifs)	Degré de maîtrise	Ratios	Axes de progrès
2.3. Animer un espace d'accueil et d'information	Animer les lieux et organiser l'accès à l'information.			/2	
	Accompagner le public dans la recherche d'information.				
4.5. Documenter (8)	Collecter l'information sur les supports les plus adaptés et innovants.			/3	
	Synthétiser l'information sur les supports les plus adaptés et innovants.				
	Diffuser l'information sur les supports les plus adaptés et innovants.				
<b>Compétences transversales</b>					
A.1. – Entretien et maintenance des bâtiments	Réaliser des petits travaux d'entretien (peinture, électricité, plomberie, etc.).			/3	
	Diagnostiquer une panne sur une installation (éclairage, chauffage, sanitaires).				
	Vérifier le fonctionnement de l'installation sanitaire, de chauffage central et de production d'eau chaude.				
A.2. – Transmettre et accompagner	Transférer un savoir-faire.			/2	
	Tutorer des nouveaux embauchés ou des stagiaires et participer au jury si besoin.				

**Cotation la plus élevée :** [XX] / **Indice professionnel de la cotation la plus élevée :** [XXX]

**Nombre de nouvelles compétences :** [X] {Si nouvelle compétence ancien IP x105%}

**Nombre de compétences transversales :** [X] {Compétence transversale : +10 IP}

**Entretien d'évaluation**

[Salarié(e) : NOM Prénom, Fonction] [Date : XX.XX.XX]

Evaluation nouvel indice professionnelle : [XXX]

0 : non mise en œuvre

1 : le salarié ne maîtrise pas la compétence/activité. Il ne produit pas de résultats dans ce domaine

2 : le salarié maîtrise partiellement la compétence/activité. Il produit des résultats inférieurs aux objectifs prévus

3 : le salarié maîtrise la compétence/activité. Il atteint les objectifs prévus

4 : le salarié maîtrise la compétence/activité. Il dépasse les objectifs prévus

SIGNATURE du Salarié

SIGNATURE du directeur  
Richard VALENTE

**Entretien d'évaluation**

[Salarié(e) : **NOM Prénom, Fonction**] [Date : **XX.XX.XX**]

Cotation	Indice professionnel
5	362
6	375
7	379
8	384
9	389
10	404
11	435
12	457
13	468
14	488
15	548
16	608

Entretien d'évaluation

[Salarié(e) : NOM Prénom, Fonction] [Date : XX.XX.XX]