**RAPPORT D’APTITUDE PROFESSIONNELLE (SUITE)**

Proposition d’inscription sur la liste d’aptitude au corps des SAENES :

Etablissement :

Nom d’usage :

Nom de famille :

Prénom :

**Valeur professionnelle de l’agent et aptitudes professionnelles**

(Cochez la case appropriée)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Compétence en cours d’acquisition | Compétence acquise | Compétence maîtrisée |
| **Compétences professionnelles et technicité** | Maîtrise technique ou expertise scientifique du domaine d’activités |  |  |  |
| Implication dans l’actualisation de ses connaissances professionnelles, volonté de s’informer et de se former |  |  |  |
| Capacité d’anticipation et d’innovation |  |  |  |
| Qualité de l’expression écrite |  |  |  |
| Qualité de l’expression orale |  |  |  |
| **Contribution à l’activité du service** | Capacité à respecter l’organisation collective du travail |  |  |  |
| Rigueur et efficacité (fiabilité et qualité du travail effectué, respect des délais, des normes et des procédures, sens de l’organisation, sens de la méthode, attention portée à la qualité du service rendu) |  |  |  |
| Aptitudes à exercer des responsabilités particulières ou à faire face à des sujétions spécifiques au poste occupé. |  |  |  |
| Capacité à partager l’information, à transférer des connaissances et à rendre compte |  |  |  |
| Capacité à s’investir dans des projets |  |  |  |
| **Qualités personnelles et professionnelles** | Autonomie, discernement et sens des initiatives dans l’exercice des attributions |  |  |  |
| Capacités d’adaptation |  |  |  |
| Aptitudes relationnelles (avec le public et dans l’environnement professionnel), maîtrise de soi |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Compétence en cours d’acquisition | Compétence acquise | Compétence maîtrisée |
| **Capacité à évoluer dans le corps supérieur** | Aptitude à animer une équipe |  |  |  |
| Aptitude à la conduite de projet |  |  |  |
| Aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation. |  |  |  |
| Aptitude à faire des propositions, à prendre des décisions et à les appliquer. |  |  |  |
| Dès la rentrée scolaire  Ultérieurement | | | | |

**Parcours professionnel**

**Mobilité fonctionnelle ou géographique (valorisation de 2 à 3 postes différents)**

Décrivez en quelques lignes la mobilité fonctionnelle ou géographique de l'agent et en quoi cette mobilité lui a permis d’exercer des fonctions d’un niveau supérieur ou d’enrichir son parcours.

**Valorisation des candidats exerçant ou ayant exercé des fonctions de responsabilités supérieures pendant 2 ans au cours des 5 dernières années.**

DESCRIPTIF DE LA CARRIERE : RESPONSABILITES PROFESSIONNELLES EXERCEES PAR EXEMPLE DANS LE CADRE D’UN INTERIM AU COURS DES 5 DERNIERES ANNEES :

Gestionnaire matériel : (poste et période à indiquer)

Fondé de pouvoir : (poste et période à indiquer)

Responsable de service : (poste et période à indiquer)

Autres responsabilités exercées : (citer les dates et expliciter)

exemples : Formateur CAFA, coordonnateur de groupements (achats, services) etc...

**Effort de promotion**

1 - L'agent a-t-il été admissible au concours de SAENES ?

Oui  Non

*Joindre obligatoirement un justificatif*

2 -L'agent a-t-il été admissible à d’autres concours ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Concours (intitulé)** | **Admissibilité** | **Session(s)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Parcours de formation**

L'agent a-t-il suivi des formations à la préparation d’un examen ou un concours ?  
 Oui  Non

Si oui, lesquels ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3 dernières formation(s) continue(s) : intitulé** | **Organisme** | **Année** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

L'agent a-t'il suivi un parcours de formation pour acquérir des compétences de niveau supérieur ?  
 Oui  Non

Si oui, lesquels ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3 dernières formation(s) continue(s) : intitulé** | **Organisme** | **Année** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |