**mobilites, accompagnement**

**des parcours professionnels**

Fiche\_de\_suivi\_et\_d'évaluation\_PPR

Période de préparation au reclassement (PPR)

**FICHE DE SUIVI ET D'EVALUATION DE L'AGENT DANS LE CADRE DE SA ppR**

NOM et Prénom de l’agent :……………………………………………………………………………………………

Collectivité d’origine :……………………………………………………………………………………………………

Nom et fonction du référent en charge du suivi de l’agent en PPR : ……………………………………………….

Cette fiche de suivi et d’évaluation permet à la collectivité d’évaluer les différentes démarches effectuées par l’agent et de mesurer son investissement tout au long de la PPR.

Poste(s) visé(s) : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….......................................................................

………………………………………………………………………………………………………………………………

Stage(s) effectué(s) ou période(s) d’observation (précisez le poste, la durée et le lieu) : ………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………

Enquête(s) métier(s) effectuée(s) (précisez le poste et la structure) :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Formation(s) effectuée(s) (précisez le nom de la formation, la durée et l’organisme de formation): ………………………………………………………………………………………………………...………………........................................................................................................................................................................................................................................................…………………………………………………………………………………...

Démarches effectuées pour la recherche d’emploi :

………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…...........................………………………………………………...

Autres démarches (ex : prises de contacts, recherches sur le projet..) :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

L’agent a il honoré les différentes actions mentionnées dans la convention (article 2) ?

❒ Totalement

❒ Partiellement : précisez ………………………………………………………………………………………………………..

❒ Aucune action suivie

L’agent est-il satisfait des actions menées ?

❒ Totalement

❒ Moyennement: précisez : ………………………………………………………………………………………………………………………………

❒ Pas du tout : précisez : ………………………………………………………………………………………………………………………………

Quelles difficultés ont-elles été rencontrées ?

Par l’agent : ………………………………………………………………………………………………………………

Par la collectivité : ………………………………………………………………………………………………………..

Souhaitez-vous, en accord avec l’agent, apporter des modifications à la mise en œuvre des actions mentionnées dans la convention ?

❒ oui ❒ non

Si oui, indiquez lesquelles (ces modifications pourront faire l’objet d’un avenant à la convention).

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Merci de remplir le tableau à la page suivante.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Très satisfaisant** | **Satisfaisant** | **Moyennement satisfaisant** | **Insatisfaisant** |
| **Motivation**  détermination et implication de l’agent dans l’ensemble des actions liées à la PPR |  |  |  |  |
| **Assiduité**  assidu aux éventuels entretien(s)/stage(s) /période(s) d’immersion/formation(s) ou présent dans sa collectivité |  |  |  |  |
| **Esprit d’initiative**  autonomie et réactivité dans les différentes démarches  ex : contacts avec les collectivités (ex : pour stages/périodes d’observation) ou les organismes de formation – recherches sur son projet professionnel |  |  |  |  |
| **Communication avec sa collectivité**  échanges et retours auprès de sa collectivité sur les démarches entreprises |  |  |  |  |
| **Démarches de recherche d’emploi**  Travail sur le CV, les lettres de motivation ; recherches sur sites internet ; candidatures effectuées |  |  |  |  |

**Données personnelles :**

Les informations recueillies font l’objet d’un traitement informatisé destiné à :

- assurer l'accompagnement d'un agent d'une collectivité territoriale du département de la Gironde durant la période de préparation au reclassement par le service Mobilités, accompagnement des parcours professionnels du Centre de Gestion de la Gironde.

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 Janvier 1978 modifiée, vous disposez d’un droit d’accès, aux informations qui vous concernent, pour connaître et exercer vos droits, vous pouvez également consulter notre « Politique de protection des données à caractère personnel » dans la rubrique « Mentions légales » du site Internet du CDG 33 <http://www.cdg33.fr>

Date : ………………………………….

Signature du représentant de la collectivité