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

Proposition d’inscription sur la **liste d’aptitude aux fonctions d’attaché d’administration de l’état (AAE)**

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 |  |  |  |
| 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** | Capacité à animer une équipe ou un réseau ; aptitude à prévenir, à arbitrer et à gérer des conflits |  |  |  |
| Aptitude à faire des propositions, à prendre des décisions, et à les faire appliquer |  |  |  |
| Capacités d’organisation et de pilotage |  |  |  |
| Aptitude à la conduite de projets |  |  |  |
| Aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation. |  |  |  |
| Capacité à former |  |  |  |

**Les dominantes professionnelles acquises :**

*Cochez les cases correspondant au niveau constaté*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **insuffisant** | **moyen** | **satisfaisant** | **remarquable** | **Non pertinent** | **Explicitez** |
| **Juridique/**  **Réglementaire** |  |  |  |  |  |  |
| **Budgétaire** |  |  |  |  |  |  |
| **Encadrement** |  |  |  |  |  |  |
| **Technique**  **(nouvelles technologies…)** |  |  |  |  |  |  |
| **Autres (à préciser)** |  |  |  |  |  |  |

**Parcours professionnel**

**Valorisation des candidats exerçant ou ayant exercé des fonctions de responsabilités supérieures au cours des 5 dernières années** (exemple : intérim d’adjoint gestionnaire, de responsable de service) :

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Autres responsabilités exercées : (citer les dates et expliciter)

exemples : Formateur DAFPEN, tutorat, coordonnateur de groupements (achats, services) …

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Effort de promotion**

L'agent a-t-il été admissible au concours d’attaché ou IRA au cours des dix dernières années (depuis 2014) ?

Oui  Non

*Joindre obligatoirement un justificatif*

**Parcours de formation**

L'agent a-t-il suivi des formations à la préparation d’un examen ou un concours et/ou 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** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Pronostic d’aptitude pour l’exercice de fonctions en catégories A :**

*Cochez les cases correspondantes*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POTENTIEL D’APTITUDE** | **Adaptation rapide à de nouvelles fonctions** | **Adaptation avec accompagnement aux nouvelles fonctions** | **Parcours mettant en avant des points de vigilance qui rendent difficile l’accès à de nouvelles fonctions** |
| **Dans le même secteur d’activité** |  |  |  |
| **Dans tous les secteurs d’activité** |  |  |  |

**Avis du supérieur hiérarchique :** **🞎 Favorable 🞎 Défavorable**

Fait à : Le :

Cachet de l’établissement Qualité du signataire et signature