

**Annexe 2**  
**Fiche évaluation**

NOM :	
PRÉNOM :	

<b>Pour les IA-Daasen candidats à un poste d'IA-Dasen / les SG adjoints candidats à un poste de SGA : Avis de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale / du secrétaire général d'académie</b>					
<b>▪ CONNAISSANCES ET CAPACITÉS PROFESSIONNELLES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NP</b>
Capacité d'expertise technique et maîtrise des dossiers					
Efficacité					
Expression écrite et orale					
Respect des délais					
Adaptation aux situations nouvelles					
Esprit d'initiative					
Jugement					
<b>▪ MANAGEMENT</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NP</b>
Sens du travail en équipe					
Capacité à encadrer, déléguer, assurer le suivi des dossiers					
Aptitude à former des collaborateurs					
Aptitude aux responsabilités					
Sens de l'organisation					
Aptitude à la communication interne et externe					
Aptitude à la négociation					
Sens des relations humaines					

▪ QUALITÉS PERSONNELLES	1	2	3	4	NP
Motivation pour le poste					
Ouverture d'esprit					
Relation avec sa hiérarchie					
Disponibilité					
Sens de l'adaptation aux situations					
Esprit d'équipe					
Capacités d'adaptation					
Empathie et écoute					
Esprit d'initiative					

Appréciation globale et avis sur la candidature

Nom de l'IA-Dasen / du secrétaire général d'académie portant l'avis :

Date :

Signature :

NOM :	
PRÉNOM :	

Pour tous les emplois APPRÉCIATIONS DU RECTEUR					
<b>▪ CONNAISSANCES ET CAPACITÉS PROFESSIONNELLES</b>	1	2	3	4	NP
Capacité d'expertise technique et maîtrise des dossiers					
Efficacité					
Expression écrite et orale					
Respect des délais					
Adaptation aux situations nouvelles					
Esprit d'initiative					
Jugement					
<b>▪ MANAGEMENT</b>	1	2	3	4	NP
Sens du travail en équipe					
Capacité à encadrer, déléguer, assurer le suivi des dossiers					
Aptitude à former des collaborateurs					
Aptitude aux responsabilités					
Sens de l'organisation					
Aptitude à la communication interne et externe					
Aptitude à la négociation					
Sens des relations humaines					

▪ QUALITÉS PERSONNELLES	1	2	3	4	NP
Motivation pour le poste					
Ouverture d'esprit					
Relation avec sa hiérarchie					
Disponibilité					
Sens de l'adaptation aux situations					
Esprit d'équipe					
Capacités d'adaptation					
Empathie et écoute					
Esprit d'initiative					

Commentaires éventuels du recteur

**Appréciation globale du potentiel et avis sur la candidature**

Comment évaluer le niveau de compétence ? La graduation :

- ⇒ 4 : *Compétence exceptionnelle : cadre qui se situe **au-dessus des attentes de son employeur** dans toutes les dimensions de la rubrique.*
- ⇒ 3 : *Compétence maîtrisée : cadre maîtrisant **toutes** les dimensions de la rubrique et qui répond dans ce domaine **complètement aux attentes de son employeur**.*
- ⇒ 2 : *Compétence démontrée : cadre maîtrisant **la quasi-totalité** des dimensions de la rubrique et qui répond dans ce domaine **aux attentes de son employeur**.*
- ⇒ 1 : *Compétence en développement : cadre maîtrisant **partiellement** l'ensemble des dimensions de la rubrique.*

**Avis sur l'évolution de carrière souhaitée :**

Le candidat peut envisager une :	OUI	NON
Mobilité sur un poste à niveau de responsabilité accrue		
Mobilité sur un poste à niveau de responsabilité équivalent		
Mobilité sur un poste à niveau de responsabilité moindre		
Première nomination sur poste SGA ou IA-Dasen		
Première nomination sur poste SGAA ou IA-Daasen		
Première nomination sur poste directeur de cabinet		
À court terme		
À moyen terme		

**Avis du recteur :**

<p><b>Nom du recteur portant l'avis (ou du supérieur hiérarchique, en indiquant la fonction si autre ministère) :</b></p>	<p><b>Date :</b></p> <p><b>Signature :</b></p>
<p><b>Pris connaissance le :</b></p>	<p><b>Signature :</b></p>

Ce document complété doit être joint au dossier à retourner par voie hiérarchique **le 16 janvier 2017, délai de rigueur :**

- Par courrier : **secrétariat général – Mission de la politique de l'encadrement supérieur (MPES), 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP**

Et - Par courriel (dossier pdf) : [mpes.mobilite@education.gouv.fr](mailto:mpes.mobilite@education.gouv.fr)