

## **COMPTE RENDU DU RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE**

Conseillers techniques et pédagogiques supérieurs (CTPS)

<b>Date de l'entretien :</b>
------------------------------

<i>AGENT ÉVALUÉ</i>	
Nom/Prénom	
Date de naissance	
Domaine ou spécialité	
Grade/Echelon	
Position (préciser pour les situations de détachement sur contrat)	
Affectation : (administration centrale, service, établissement, etc.)	
Date de prise de fonctions dans le poste	

<i>SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT ÉVALUATEUR</i>	
Nom/Prénom	
Grade :	
Fonction	
Tél.	
Mail	

### **Parcours professionnel**

L'agent présente les postes occupés depuis sa nomination dans le corps, son dernier entretien professionnel ou son dernier rendez-vous de carrière, indique la période d'occupation de chacun des postes et fournit des informations synthétiques sur chaque poste (activités conduites, compétences développées,) :

--	--

## Compétences acquises dans le cadre du parcours professionnel

	Avis du supérieur hiérarchique direct évaluateur
<b>Compétences afférentes aux missions communes aux personnels techniques et pédagogiques</b>	
Maîtriser les savoirs dans sa spécialité technique et pédagogique, sa discipline ou son domaine d'activité	
Savoir travailler en mode projet	
Capitaliser les acquis (savoirs et savoir-faire) et les transmettre	
Savoir travailler en équipe	
Organiser et animer un réseau de partenaires (collectivités, associations et clubs notamment) et coordonner des actions décidées par les partenaires	
Réaliser des diagnostics pluridimensionnels tenant compte des politiques publiques, des territoires et des publics concernés, des stratégies des structures et de leurs acteurs (associations, fédérations, ligues, etc.)	
Rendre opérationnels et modélisables les résultats d'une expertise ou d'une analyse	
<b>Expertise, études et recherche</b>	
Analyser la performance sportive, son évolution et proposer un plan d'action	
Entraîner des publics spécifiques (sportifs de haut niveau, personnes handicapées, professionnels, etc.)	
Autres compétences (à préciser) :	
<b>Formations, ingénierie de formation et promotion de l'emploi associatif</b>	
Définir et piloter la mise en œuvre d'une stratégie de formation et de professionnalisation	
Concevoir, coordonner et mettre en œuvre des actions de formation	
Participer à l'évaluation des actions de formations	
Participer à des jurys d'examen ou de certification	
Autres compétences (à préciser) :	
<b>Conception, mise en œuvre des politiques sportives ou de jeunesse, d'éducation populaire ou de vie associative</b>	
Construire des stratégies d'actions ou d'interventions prenant en compte les ressources et les contraintes humaines, culturelles, techniques, financières, économiques et organisationnelles	
Proposer des solutions opérationnelles et adaptées à un environnement complexe	
Maîtriser les principes et méthodes d'évaluation	

Accompagner les sportifs et les structures dans le cadre d'un projet de performance	
Accompagner les acteurs associatifs ou éducatifs dans le domaine de la vie associative ou de l'éducation populaire	
Autres compétences (à préciser) :	
<b>Management et coordination</b>	
Animer, motiver et impulser une dynamique d'équipe,	
Coordonner et encadrer des équipes de cadres, de formateurs ou d'athlètes	
Autres compétences (à préciser) :	

**Souhaits d'évolution professionnelle (mobilité interne, externe, concours...)  
et de diversification de fonctions envisagés par l'agent**

**Formations souhaitées au regard du parcours professionnel**

## Synthèse et conclusion de l'entretien d'évaluation

**Avis du supérieur hiérarchique direct** évaluateur sur la valeur professionnelle de l'agent et sur la capacité à exercer des missions, des niveaux de responsabilités dévolues à un grade supérieur :

.....  
.....  
.....

**Observations éventuelles de l'agent évalué :**

.....  
.....  
.....

**Signature de l'agent évalué :**

Date :

**Signature du supérieur hiérarchique direct évaluateur :**

Date :

**Appréciation finale de la valeur professionnelle de l'agent par le chef de service ou directeur d'établissement:**

.....  
.....  
.....

A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent

**Signature du chef de service ou directeur d'établissement :**

Date :

<b>Demande de révision de l'appréciation finale :</b>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Date et Signature de l'agent :		

**Délais et voies de recours :**

*L'agent peut saisir le chef de service ou le directeur d'établissement d'une demande révision de l'appréciation finale de la valeur professionnelle dans un délai de trente jours francs suivant sa notification.*

*Le chef de service ou le directeur d'établissement dispose d'un délai de trente jours francs pour réviser l'appréciation finale de la valeur professionnelle. L'absence de réponse à l'issue de ce délai équivaut à un refus de révision.*

*L'exercice de ce recours hiérarchique est un préalable obligatoire à la saisine de la CAP compétente, dans un délai de trente jours francs à compter de la réponse du chef de service ou du directeur d'établissement.*

*L'agent dispose également des voies et délais de recours de droit commun pour contester l'appréciation finale de la valeur professionnelle.*