



Entretiens d'appréciation Officiers pompiers professionnels

Institut National de Formation des Secours
Département Formation spécialisée
2024 - Version 2.0

mardi, 3 septembre 2024

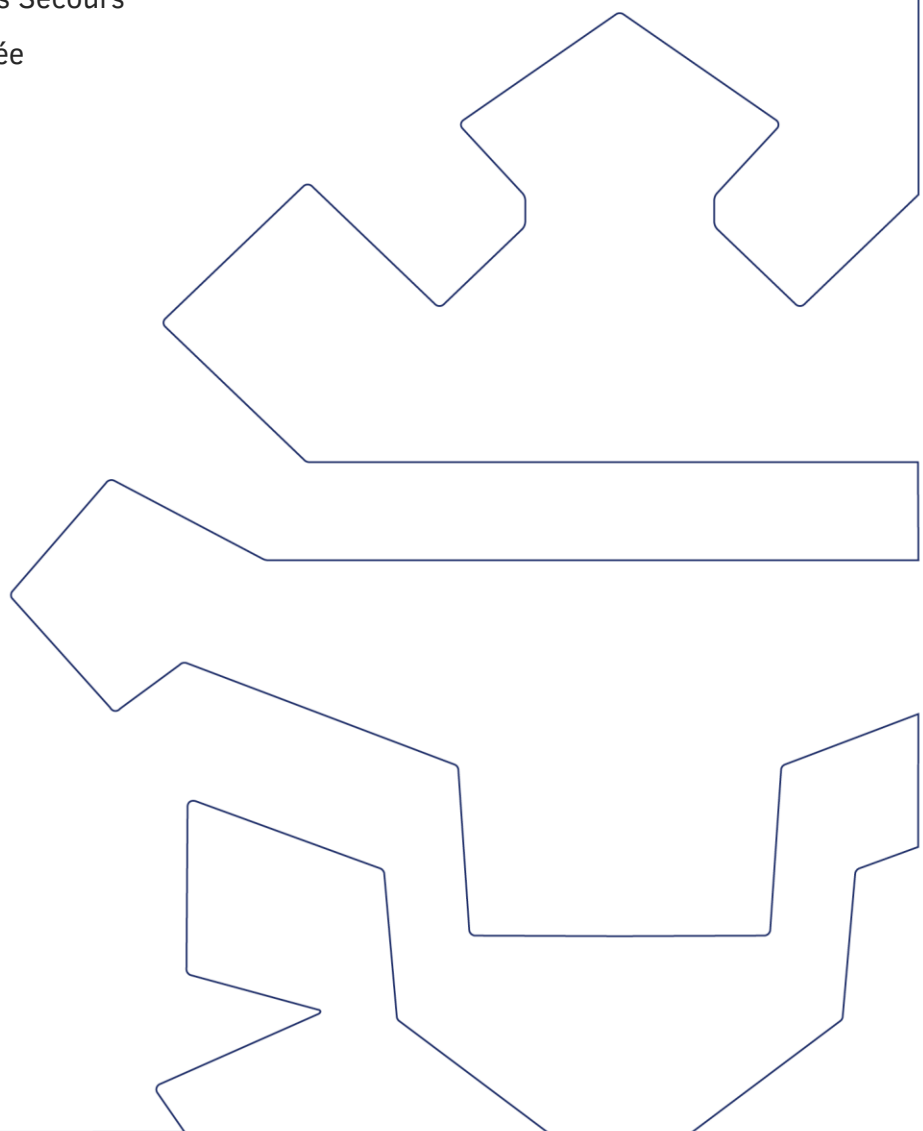


TABLE DES MATIERES

1	Introduction	4
1.1	Entretien de début de stage	4
1.2	Entretiens d'appréciation	5
2	Données personnelles	6
2.1	Informations personnelles	6
2.2	Coordonnées personnelles	6
2.3	Informations de session	6
3	Entretien de début de stage	7
4	Entretien d'appréciation intermédiaire	8
4.1	Compétences techniques	8
4.1.1	Incendie et sauvetage	8
4.1.2	Secours à personnes	9
4.2	Compétences relationnelles	9
4.3	Compétences managerielles	10
4.4	Compétences opérationnelles	10
4.5	Compétences sportives	11
4.6	Gestion de soi	11
4.7	Points forts / points faibles	11
4.8	Appréciation intermédiaire globale	12
4.9	Satisfaction de l'agent	12
4.10	Validation de l'entretien d'appréciation intermédiaire	13
5	Entretien d'appréciation final	14
5.1	Compétences techniques	14
5.1.1	Incendie et sauvetage	14
5.1.2	Secours à personnes	15
5.2	Compétences relationnelles	15
5.3	Compétences managerielles	16
5.4	Compétences opérationnelles	16

5.5	Compétences sportives	17
5.6	Gestion de soi	17
5.7	Points forts / points faibles	18
5.8	Appréciation intermédiaire globale	18
5.9	Satisfaction de l'agent	19
5.10	Validation de l'entretien d'appréciation intermédiaire	19
6	Protection des données à caractère personnel	20

1 Introduction

Le système d'appréciation des performances professionnelles permet à l'Institut National de Formation des Secours de constater de manière systématique et standardisée la performance des officiers pompiers professionnels stagiaires à des moments précis de l'évolution de leur carrière. Il s'inscrit dans une volonté de gestion et de soutien du développement professionnel et personnel des stagiaires, présentant une dimension de motivation pour les bons résultats obtenus, et un levier d'action pour les cas d'insuffisance constatés.

Le résultat de l'appréciation est exprimé en niveaux de performance s'étendant de 1 à 4. À chaque niveau correspond un effet :

Niveau	Définition du niveau
4	«dépasse les attentes»
3	«répond à toutes les attentes»
2	«répond à une large partie des attentes»
1	«ne répond pas aux attentes»

À l'entretien participent le stagiaire et le supérieur hiérarchique. Lors de l'entretien d'appréciation, le stagiaire peut se faire accompagner par une personne de confiance, c'est-à-dire tout autre agent de son administration. Ceci peut bien évidemment être son patron de stage.

Cet entretien a pour but d'informer les stagiaires sur leurs domaines de responsabilité et de leur faire connaître les possibilités de soutien disponibles. De plus, cet échange vise également à aborder les attentes et, le cas échéant, les préoccupations des deux parties.

1.1 Entretien de début de stage

L'objectif de cet entretien initial est de revoir ensemble la description de fonction de l'officier pompier professionnel et de détailler les différents domaines d'activité. Il s'agit donc d'expliquer plus précisément les responsabilités et l'environnement de travail, ainsi que de répondre aux questions en suspens dès le début de la formation. De plus, le principe des entretiens d'appréciation sera également expliqué en détail.

L'entretien se déroule avec le supérieur hiérarchique ainsi qu'une personne employée au sein du CGDIS, invité par le stagiaire, ce dernier étant optionnel. À la fin de l'entretien, le stagiaire présent est invité à signer un formulaire, qui sera également utilisé pour les deux entretiens suivants.

1.2 Entretiens d'appréciation

Deux entretiens d'appréciation entre le fonctionnaire stagiaire et son supérieur hiérarchique sont organisés au cours de la période de stage. Le premier entretien, appelé « **entretien d'appréciation intermédiaire** », se tient au cours des trois derniers mois de la première année de stage. Le second, dénommé « **entretien d'appréciation final** », a lieu au cours des trois derniers mois de la deuxième année de stage. Le fonctionnaire stagiaire peut, s'il le souhaite, être accompagné par son tuteur de stage ou par un autre agent de son administration lors de ces entretiens.

Ces entretiens ont pour objet d'évaluer les performances du fonctionnaire stagiaire selon des critères définis, basés sur une proposition d'appréciation préparée par le supérieur hiérarchique. Les critères d'évaluation portent principalement sur les compétences techniques, managériales, opérationnelles et relationnelles, telles que définies au chapitre 8.1 du livret d'accueil, ainsi que sur les performances sportives et les résultats des épreuves de contrôle continues.

À l'issue de l'entretien, le supérieur hiérarchique soumet au chef d'administration une proposition d'appréciation motivée, incluant les observations du fonctionnaire stagiaire. Le chef d'administration prend ensuite la décision finale sur l'appréciation, en tenant compte des remarques du stagiaire. La décision motivée est ensuite communiquée par écrit au fonctionnaire stagiaire.

Conformément à l'article 4bis du Statut général des fonctionnaires de l'État, une appréciation professionnelle insuffisante peut entraîner la résiliation du stage du fonctionnaire stagiaire.¹

¹ Version consolidée applicable au 27/02/2024 : Loi du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat.

2 Données personnelles

2.1 Informations personnelles

Nom		Prénom	
Matricule nationale		Matricule CGDIS	
Date de naissance			

2.2 Coordonnées personnelles

Rue			
Numéro		Code postal	
Ville			
Courriel personnel			
Portable			

2.3 Informations de session

Session	5 – 2024 / 2026	Début d'engagement	
Patron de Stage		Supérieur hiérarchique	

3 Entretien de début de stage

Lieu			
Date de l'entretien		Heure de l'entretien	
Patron de stage présent ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Autre personne de l'administration présente ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
	Si oui, nom et prénom		

Commentaire éventuelles du stagiaire :

Commentaire éventuelles du supérieur hiérarchique :

Par sa signature, l'officier stagiaire atteste avoir été informé des différents entretiens d'appréciation, de leurs bases légales, ses modalités d'évaluation ainsi que de la description de fonction de l'officier pompier professionnel.

Signature du supérieur hiérarchique

Signature de l'officier stagiaire

Signature du directeur de l'INFS

Signature de la personne de référence

4 Entretien d'appréciation intermédiaire

Lieu			
Date de l'entretien		Heure de l'entretien	
Patron de stage présent ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Autre personne de l'administration présente ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
	Si oui, prénom et nom		

4.1 Compétences techniques

4.1.1 Incendie et sauvetage

Domaines d'activités et responsabilités	Evaluation	Commentaires
Manipuler et mettre en œuvre le matériel de lutte contre les incendies et de sauvetage	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Lutter contre les pollutions par produits nucléaires, radiologiques, biologiques et chimiques.	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Disposer des compétences théoriques dans le domaine incendie et sauvetage.	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Disposer des compétences théoriques et pratiques dans le domaine des techniques de port d'appareil respiratoire isolant	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
S'entraîner et se former aux interventions d'incendie et de secours ainsi qu'à la manipulation du matériel	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	

4.1.2 Secours à personnes

Domaines d'activités et responsabilités	Evaluation	Commentaires
Manipuler et mettre en œuvre le matériel de secours à personnes	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Disposer des compétences théoriques et pratiques dans le domaine du secours à personnes.	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Disposer des compétences théoriques et pratiques de la réanimation cardio-pulmonaire	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
S'entraîner et se former aux interventions de secours à personnes ainsi qu'à la manipulation du matériel	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	

4.2 Compétences relationnelles

Domaines d'activités et responsabilités	Evaluation	Commentaires
Etre à-même de prendre la parole en public en se préparant et gérant l'anxiété	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Disposer des compétences à dispenser des cours théoriques structurés ainsi qu'à organiser un exercice pour des pompiers professionnels / volontaires	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Gérer efficacement des situations stressantes et complexes tant sur le plan opérationnel que dans le quotidien professionnel et maintenir une performance optimale	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Etablir des partenariats et comprendre les priorités des différentes directions et zones de secours	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	

4.3 Compétences managerielles

Domaines d'activités et responsabilités	Evaluation	Commentaires
Disposer des compétences théoriques dans le domaine des lois et règlements relatifs aux services de secours et le fonctionnement de la fonction publique	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Connaitre le fonctionnement, la hiérarchie, l'organigramme ainsi que les différentes structures et voies de décision du CGDIS	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Disposer des compétences « CRM » visant à optimiser la gestion des ressources d'équipage, favorisant ainsi une communication efficace, une prise de décision collective et une utilisation efficiente des ressources disponibles lors des opérations	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	

4.4 Compétences opérationnelles

Domaines d'activités et responsabilités	Evaluation	Commentaires
Disposer des compétences théoriques et pratiques dans le domaine du commandement au niveau agrès et section	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Fixer et exprimer son ordre initial et ses ordres de conduite.	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Réaliser un point de situation au chef de peloton dans le cas où ce dernier se rend sur l'opération de secours	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Commander seul ou sous l'autorité d'un chef de peloton, une section lors d'une opération de secours	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
S'entraîner et se former aux interventions de secours en tant que chef de section ainsi qu'à la manipulation du matériel	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Disposer des compétences à commander une section de pompiers professionnels lors de l'appel matinal ainsi qu'à les commander lors de la marche à pas	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	

4.5 Compétences sportives

Domaines d'activités et responsabilités	Evaluation	Commentaires
Maintenir sa condition physique et disposer des compétences sportives nécessaires à l'accomplissement du travail d'officier pompier professionnel.	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
S'impliquer activement au programme sportif proposées par le service sportif et d'aptitude physique de l'INFS	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	

4.6 Gestion de soi

Domaines d'activités et responsabilités	Evaluation	Commentaires
Gérer le stress : Garder son calme face à la pression, rester constructif face à la critique et agir de façon constante malgré les difficultés.	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Faire preuve d'ouverture : Être ouvert au changement et à l'innovation, s'ouvrir à la diversité et s'intéresser à d'autres disciplines que les siennes.	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
S'auto-développer : Bien se connaître, se remettre en question de façon régulière, apprendre de ses erreurs et apprendre continuellement.	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
S'impliquer : S'engager pour générer des résultats, assumer la responsabilité et la qualité des actions entreprises, s'engager pour le bien commun.	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	

4.7 Points forts / points faibles

Points forts	Points à améliorer
<i>Point de vue supérieur hiérarchique :</i>	<i>Point de vue supérieur hiérarchique :</i>

Points forts	Points à améliorer
<i>Point de vue du collaborateur :</i>	<i>Point de vue du collaborateur :</i>

4.8 Appréciation intermédiaire globale

Niveau d'appréciation proposé 1 2 3 4

Argumentation du supérieur hiérarchique	Observations et remarques de l'agent

4.9 Satisfaction de l'agent

Degré de satisfaction : A : satisfaction totale, D : insatisfaction totale

Satisfaction de l'agent	D	C	B	A	Commentaires / Remarques
Quantité/charge de travail					
Nature du travail					
Collaboration service/équipe					
Soutien par la hiérarchie					
Information et participation					
Possibilité de formation et de développement					

4.10 Validation de l'entretien d'appréciation intermédiaire

À l'issue de l'entretien, le supérieur hiérarchique soumet au chef d'administration une proposition d'appréciation motivée, incluant les observations du fonctionnaire stagiaire. Le chef d'administration prend ensuite la décision finale sur l'appréciation, en tenant compte des remarques du stagiaire. La décision motivée est ensuite communiquée par écrit au fonctionnaire stagiaire.

Luxembourg, le _____

Signature du supérieur hiérarchique

Signature de l'officier stagiaire

Signature du directeur de l'INFS

Signature de la personne de référence

5 Entretien d'appréciation final

Lieu			
Date de l'entretien		Heure de l'entretien	
Patron de stage présent ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Autre personne de l'administration présente ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
	Si oui, prénom et nom		

5.1 Compétences techniques

5.1.1 Incendie et sauvetage

Domaines d'activités et responsabilités	Evaluation	Commentaires
Connaitre l'utilisation et la mise en œuvre du matériel de lutte contre les incendies et de sauvetage	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Lutter contre les pollutions par produits nucléaires, radiologiques, biologiques et chimiques.	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Disposer des compétences théoriques dans le domaine incendie et sauvetage.	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Disposer des compétences théoriques et pratiques dans le domaine des techniques de port d'appareil respiratoire isolant	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
S'entraîner et se former aux interventions d'incendie et de secours ainsi qu'à la manipulation du matériel	<input type="checkbox"/> <i>n/a</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	

5.1.2 Secours à personnes

Domaines d'activités et responsabilités	Evaluation	Commentaires
Connaitre l'utilisation et la mise en œuvre du matériel de secours à personnes	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Disposer des compétences théoriques et pratiques dans le domaine du secours à personnes	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Disposer des compétences théoriques et pratiques de la réanimation cardio-pulmonaire	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	

5.2 Compétences relationnelles

Domaines d'activités et responsabilités	Evaluation	Commentaires
Etre à-même de prendre la parole en public en se préparant et gérant l'anxiété	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Disposer des compétences à dispenser des cours théoriques structurés dans le domaine de l'incendie et sauvetage ainsi qu'à organiser un exercice pour des pompiers professionnels / volontaires	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Gérer efficacement des situations stressantes et complexes tant sur le plan opérationnel que dans le quotidien professionnel et maintient une performance optimale	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Connaitre et appliquer les différentes méthodes d'entretiens entre collaborateurs (<i>Donner du feedback, désescalation, symptômes psychosociales, motivation et développement personnel</i>)	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Connaitre les risques psychosociaux (RSP) qui font partie de l'environnement organisationnel de personnes, qui peuvent nuire à l'intégrité physique / santé mentale et sur lesquels l'employeur peut avoir un impact	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	

5.3 Compétences managerielles

Domaines d'activités et responsabilités	Evaluation	Commentaires
Disposer des compétences théoriques dans le domaine des lois et règlements relatifs aux services de secours et le fonctionnement de la fonction publique.	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Connaitre le fonctionnement, la hiérarchie, l'organigramme ainsi que les différentes structures et voies de décision du CGDIS	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Disposer des compétences à appliquer un leadership situationnel en mesurant la préférence et la capacité de jugement d'une personne pour les quatre styles de leadership.	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Connaitre et appliquer les différentes compétences du leadership afin de pouvoir choisir le bon style dans la bonne situation chez la bonne personne	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	

5.4 Compétences opérationnelles

Domaines d'activités et responsabilités	Evaluation	Commentaires
Disposer des compétences théoriques et pratiques dans le domaine du commandement au niveau peloton	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Procéder à une reconnaissance du sinistre après la prise du commandement d'une opération de secours	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Fixer et exprimer son ordre initial et ses ordres de conduite.	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Rendre compte de son action au CSU et au CGO par l'intermédiaire de messages de conduite.	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Réaliser un point de situation au chef de compagnie dans le cas où ce dernier se rend sur l'opération de secours	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Coordonner et commander un peloton en tant que COS ou chef de secteur tout en gérant la qualité des opérations de secours.	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	

S'entraîner et se former aux interventions de secours en tant que chef de peloton ainsi qu'à la manipulation du matériel	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Effectuer la gestion de l'opération de secours en tant qu'assistant moyens. <i>(Tenir à jour le tableau des moyens, assumer le rôle du gestionnaire des talkgroups de communication, garantir la couverture opérationnelle en s'assurant de la disponibilité des moyens, ...)</i>	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Effectuer la gestion de l'opération de secours en tant qu'assistant renseignement. <i>(Garantir la gestion de l'information en synthétisant les messages de conduite du COS et en préparant les points de situation au profit du Directeur de garde, SITAC, ...)</i>	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	

5.5 Compétences sportives

Domaines d'activités et responsabilités	Evaluation	Commentaires
Maintenir sa condition physique et disposer de compétences sportives nécessaires à l'accomplissement du travail d'officier pompier professionnel.	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
S'impliquer activement au programme sportif proposées par le service sportif et d'aptitude physique de l'INFS	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	

5.6 Gestion de soi

Domaines d'activités et responsabilités	Evaluation	Commentaires
Gérer le stress : Garder son calme face à la pression, rester constructif face à la critique et agir de façon constante malgré les difficultés.	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
Faire preuve d'ouverture : Être ouvert au changement et à l'innovation, s'ouvrir à la diversité et s'intéresser à d'autres disciplines que les siennes.	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
S'auto-développer : Bien se connaître, se remettre en question de façon régulière, apprendre de ses erreurs et apprendre continuellement.	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	

S'impliquer : S'engager pour générer des résultats, assumer la responsabilité et la qualité des actions entreprises, s'engager pour le bien commun.	<input type="checkbox"/> n/a <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
---	---	--

5.7 Points forts / points faibles

Points forts	Points à améliorer
<i>Point de vue supérieur hiérarchique :</i> 	<i>Point de vue supérieur hiérarchique :</i>
Points forts	Points à améliorer
<i>Point de vue du collaborateur :</i> 	<i>Point de vue du collaborateur :</i>

5.8 Appréciation intermédiaire globale

Niveau d'appréciation proposé 1 2 3 4

Argumentation du supérieur hiérarchique	Observations et remarques de l'agent

5.9 Satisfaction de l'agent

Degré de satisfaction : A : satisfaction totale, D : insatisfaction totale

Satisfaction de l'agent	D	C	B	A	Commentaires / Remarques
Quantité/charge de travail					
Nature du travail					
Collaboration service/équipe					
Soutien par la hiérarchie					
Information et participation					
Possibilité de formation et de développement					

5.10 Validation de l'entretien d'appréciation intermédiaire

À l'issue de l'entretien, le supérieur hiérarchique soumet au chef d'administration une proposition d'appréciation motivée, incluant les observations du fonctionnaire stagiaire. Le chef d'administration prend ensuite la décision finale sur l'appréciation, en tenant compte des remarques du stagiaire. La décision motivée est ensuite communiquée par écrit au fonctionnaire stagiaire.

Luxembourg, le _____

Signature du supérieur hiérarchique

Signature de l'officier stagiaire

Signature du directeur de l'INFS

Signature de la personne de référence

6 Protection des données à caractère personnel

Le présent formulaire contient des informations à caractère personnel qui seront enregistrées dans un système d'information par votre administration dans le cadre de la gestion par objectifs telle que définie aux articles 4 et 4bis de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat. Ces données seront traitées et conservées pendant la durée de votre carrière dans la Fonction publique. A noter que le présent formulaire fait partie de votre dossier personnel.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, vous avez un droit d'accès, de rectification, de suppression, de limitation de traitement de vos données ainsi qu'un droit d'opposition et un droit à la portabilité de vos données. Pour exercer un de vos droits, vous pouvez adresser un courriel ou un courrier recommandé au délégué à la protection des données de votre administration.