

Fiche pratique “Agent”

L'agent est responsable de :

- la préparation de son entretien, en effectuant le bilan de son année sur la base du CREP (compte-rendu d'entretien professionnel) de l'année précédente,
- viser son CREP pour envoi au N+2,
- signer son CREP en fin de processus.

Points importants pour la préparation de l'entretien :

1/ Fiche de poste : l'entretien peut être l'occasion de réviser votre “Fiche de poste”.

→ **N'hésitez pas à la consulter en amont et demander sa modification si besoin. Elle devra ensuite être signée par votre chef de service et vous-même.**

2/ Objectifs : lors de l'entretien vous ferez le bilan avec votre supérieur hiérarchique des objectifs fixés l'année précédente et fixerez vos objectifs pour l'année à venir. Il est important d'anticiper ces deux actions.

→ **Préparez l'argumentation si un ou plusieurs objectifs n'ont pas été atteints, les difficultés rencontrées, l'impossibilité matérielle, le manque de formation**

→ **Réfléchissez aux objectifs potentiels pour l'année suivante.**

3/ Formation : l'entretien professionnel fait le bilan des formations effectuées au cours de l'année et les nouveaux besoins exprimés seront recensés dans le plan de formation établi par le service chaque année.

→ **Consultez le catalogue des formations DGAC disponible sur Bravo Victor :**

[Accueil](#) / [Carrière](#) / [Formations](#) / Catalogues de formation

→ **Rapprochez-vous de votre coordonnateur formation pour les besoins en formations techniques**

4/ Avancement : l'entretien professionnel constitue une bonne occasion de discuter avec votre hiérarchie de vos possibilités d'avancement, par exemple pour le passage au grade supérieur (partie “perspectives d'évolution”). N'oubliez pas que le CREP peut être consulté à l'occasion des campagnes d'avancement ou de mobilité pour déterminer le ou la candidate à retenir.

→ **Vérifiez si vous êtes éligible à l'avancement pour l'année suivante**

→ **Essayez d'obtenir les meilleures appréciations possibles**

5/ Mobilité : c'est l'occasion de faire le point sur vos souhaits de mobilité avec votre supérieur hiérarchique. N'attendez toutefois pas l'entretien pour en discuter si vous avez un projet précis. En matière de mobilité, il est préférable d'informer en amont sa hiérarchie pour pouvoir anticiper sur les ouvertures de poste.

→ **La mobilité est un droit pour les agents publics, il ne faut donc pas hésiter à aborder ce sujet avec votre hiérarchie**

Le service que nous vous rendons est essentiel à la CFDT . Nous pourrions vous conseiller ou vous appuyer à chaque étape (mobilité , avancement , etc)