



Guide formulaire AP

Autonomie	Capacité de la personne à travailler de manière indépendante
Esprit d'initiative	aptitude à proposer des solutions concrètes et efficaces en fonction d'une problématique ou pour améliorer les processus, les prestations fournies aux usagers. Capacité de raisonnement, d'esprit critique
Prise de décision	Capacité à prendre des décisions, à rechercher des alternatives appropriées et les mettre en pratique en restant dans son cadre
Respect des délais	Capacité à effectuer le travail dans les délais
Aptitude à la planification	Capacité à répartir les activités de manière efficace afin d'atteindre les objectifs, à anticiper, à fixer les priorités de manière adéquate
Aptitude au contrôle	Aptitude à rendre un travail qui a été vérifié afin d'éviter les erreurs
Aptitude à la négociation	Aptitude à exprimer avec tact et clairement la teneur des enjeux aux interlocuteurs
Aptitude à la délégation	Aptitude à confier à autrui des activités et/ou des responsabilités en vue d'atteindre un objectif précis en tenant compte des compétences et aptitudes
Communication écrite	Aptitude à s'exprimer par écrit de manière à transmettre et échanger des messages clairs, capacité à adapter son message en fonction de l'interlocuteur
Expression verbale	Aptitude à s'exprimer oralement de manière à transmettre et échanger des messages clairs, capacité à adapter son discours en fonction de l'interlocuteur
Qualité du travail	Appréciation globale du travail
Quantité du travail	Adéquation de la quantité de travail fournie au regard du cahier des charges
Connaissances techniques liées au poste	Evaluation des connaissances acquises spécifiques au poste et au secteur d'activité (connaissances des lois, directives, règlements, règles, procédures, protocoles techniques ...)

Compréhension	Capacité à comprendre les enjeux du poste, le fonctionnement de l'entité, de l'institution. Capacité à faire les liens adéquats entre les différentes situations
Adaptabilité	Capacité à modifier son comportement et sa manière de travailler face aux changements d'environnement, d'organisation, de méthodes de travail ou d'outils de travail, capacité à gérer l'imprévu, à s'adapter à différents interlocuteurs
Analyse	Capacité à rechercher des informations pertinentes pour parvenir à une vision précise et complète. Capacité à établir des liens logiques et pertinents d'une situation ou d'un problème rencontré. Savoir identifier les contraintes et les points critiques. Proposer des pistes de solution
Synthèse	Capacité à mettre en évidence les points essentiels d'une situation et à les résumer de façon claire et précise
Motivation	Capacité à faire preuve d'engagement face aux activités et responsabilités confiées, à faire face à des situations difficiles
Résistance aux périodes de surcharge	Capacité à supporter une charge de travail temporaire plus élevée en maintenant la qualité attendue
Travail d'équipe	Capacité à s'intégrer et à travailler en équipe, à partager les informations et connaissances
Qualités des relations interpersonnelles	Capacité à entretenir des relations interpersonnelles adéquates selon les interlocuteurs :