

PLAN DE TRAVAIL INDIVIDUEL

1. Introduction

Nous vous invitons à remplir le plan de travail individuel (PTI) à l'aide du présent formulaire.

Le PTI repose sur la/les description(s) de fonction et les échanges lors de l'entretien individuel.

Il reprend les éléments suivants :

- La description des activités courantes et ponctuelles du collaborateur ;
- La description des projets et du rôle dans ceux-ci ;
- Les objectifs et les compétences à développer pour l'année à venir.

Pour le référent GPO¹

Vous avez la possibilité d'inviter votre collaborateur à préparer lui-même son propre PTI avant l'entretien individuel, en lui transmettant le formulaire vierge.

Pour le collaborateur

Vous êtes invité à réfléchir à votre plan de travail et, si votre référent GPO vous le demande, à commencer à le préparer avant l'entretien par exemple sur base d'un document word, des notes dans un carnet etc. à amener en entretien comme proposition.

2. Activités courantes

Veillez renseigner une activité courante par champ.

3. Autres activités ponctuelles

Veillez renseigner une activité ponctuelle par champ avec une description succincte.

4. Projets et rôle

Veillez renseigner un projet par champ avec une description succincte du rôle dans le projet.

¹ Le référent GPO du collaborateur est par défaut son supérieur hiérarchique direct. Dans certains cas spécifiques un autre supérieur hiérarchique peut être identifié comme référent GPO (par ex. un supérieur hiérarchique adjoint).



La fonction publique

5. Objectifs et compétences

Objectifs pour l'année à venir

Vous pouvez ajouter autant d'objectifs que nécessaires et les classer par ordre de priorité. Veillez à les formuler de façon SMART (spécifique, mesurable, atteignable, réaliste, temporellement défini). Les objectifs peuvent se rapporter à des activités courantes ou à des projets.

Par exemple :

Objectif 1 : Devenir totalement autonome dans la gestion de la commission X au plus tard le 30.07.2025

Compétences nécessaires par objectif

Quelles sont les compétences nécessaires pour atteindre cet objectif ?

Au minimum une compétence doit être renseignée pour atteindre cet objectif. Il peut s'agir de compétences techniques et/ou comportementales.

Si aucune nouvelle compétence ou format d'apprentissage n'est nécessaire pour atteindre cet objectif, alors veuillez l'indiquer dans le champ Compétence(s)/Format(s) d'apprentissage.

Réfléchissez également au niveau de maîtrise actuel de la compétence et au format d'apprentissage pour la développer (autoapprentissage, échange avec un collègue de travail, coaching, mentoring, lecture d'un livre, formation à l'INAP).

Par exemple :

- Compétence 1 : Maîtriser Excel et les tableaux croisés dynamiques. Niveau actuel : débutant. Niveau désiré : avancé. Format d'apprentissage : suivre une formation Excel auprès de l'INAP
- Compétence 2 : ...