**Mobilites, accompagnement**

**des parcours professionnels**

Bilan de stage

Période de préparation au reclassement (PPR)

**Bilan de stage a réaliser par la collectivité d'accueil**

NOM et Prénom de l’agent:……………………………………………

Structure d’accueil :…………………………………………

Référent de la structure d’accueil :……………………………………………………......

Dates : du ……/….../…… au .…./……/……

Objet de la période d’immersion :

Découvrir un métier ou un secteur d’activité

Confirmer un projet professionnel

Poste ou métier observé : ……………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activités et compétences associées** | **Résultats**  (cocher l’un des trois niveaux) | | | | **Tâches réalisées**  **matériel, matériaux utilisés** |
| Insuffisant | Satisfaisant | Maîtrisé | Non évalué |
|  |  |  |  |  |  |
| **Compétences pratiques** | **Résultats** | | | | **Commentaires** |
| Organiser son travail  Savoir rechercher de l’information  Rédiger des documents |  |  |  |  |  |
| **Compétences générales** | **Résultats** | | | | **Commentaires** |
| S’intégrer à l’équipe  Faire preuve d’autonomie  Faire preuve de discrétion  Exprimer clairement des idées |  |  |  |  |  |

Les points forts de l’agent :

…………………………………………………………………........................................................................................................................................................................................................................................

Les axes d’amélioration :

……………………………………………………………………………………...............................................................................................................................................................................................................

Compétences à renforcer :……………………………………………………………………………………..

Compétences à acquérir : ………………………………………………………………………………………

**Conclusions**

L’agent peut :

* présenter sa candidature à un poste de …………………………….. oui non
* s’orienter vers ce métier oui non

Autres : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Actions préconisées (autres stages / formations)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Contacts à prendre (le cas échéant) :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Observations de la collectivité d’accueil :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..........

…………………………………………………………………………………………………………………………….......

Observations de l’agent :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………...

Signature du référent Signature de l’agent

Le ………………..  Le …………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**DONNÉES PERSONNELLES**

Les informations recueillies font l’objet d’un traitement informatisé destiné à :

- assurer l'accompagnement d'un agent d'une collectivité territoriale du département de la Gironde durant la période de préparation au reclassement par le service Mobilités, accompagnement des parcours professionnels du Centre de Gestion de la Gironde.

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 Janvier 1978 modifiée, vous disposez d’un droit d’accès, aux informations qui vous concernent, pour connaître et exercer vos droits, vous pouvez également consulter notre « Politique de protection des données à caractère personnel » dans la rubrique « Mentions légales » du site Internet du CDG 33 <http://www.cdg33.fr>