

**CADRE DE RÉFÉRENCE DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES DES ENSEIGNANTS**

**FORMULAIRE DE L'ENTRETIEN INDIVIDUEL**

**Tables des matières**

A. Bilan de la période écoulée.....	2
B. Bilan des compétences et des prestations .....	3
C. Perspectives et objectifs .....	6
D. Appréciation générale de l'environnement de travail.....	6
E. Signatures .....	6

**Documents servant de base au présent entretien**

- Le formulaire de l'entretien individuel
- Le cadre de référence des compétences professionnelles des enseignants
- Le cas échéant, autres documents en lien avec l'enseignement (préparations, planifications, épreuves, etc.)
- Le règlement d'application de la Loi sur le statut de la fonction publique dans l'enseignement (RSten) du 21 décembre 2005
- Le rapport de la visite d'une leçon (lorsque celle-ci a eu lieu)
- Autre(s): .....

**Enseignant/e**

Nom: ..... Prénom: .....

Fonction: ..... Ecole : .....

Taux d'activité, en % : .....

**Date de l'engagement:** .....

**Date du précédent entretien :** .....

Discipline-s enseignée-s :  Généraliste  Spécialiste

- |                              |                              |                              |                              |                              |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ACM | <input type="checkbox"/> ALL | <input type="checkbox"/> ANG | <input type="checkbox"/> AVI | <input type="checkbox"/> EAC |
| <input type="checkbox"/> EFA | <input type="checkbox"/> EPH | <input type="checkbox"/> FRA | <input type="checkbox"/> GEO | <input type="checkbox"/> HIS |
| <input type="checkbox"/> INF | <input type="checkbox"/> LCA | <input type="checkbox"/> MAT | <input type="checkbox"/> MCC | <input type="checkbox"/> MUS |
| <input type="checkbox"/> OLA | <input type="checkbox"/> OLM | <input type="checkbox"/> OSE | <input type="checkbox"/> OSH | <input type="checkbox"/> SCN |
| <input type="checkbox"/> FGE |                              |                              |                              |                              |

Années-s	1 <sup>ère</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10 <sup>e</sup>	11 <sup>e</sup>
enseignée-s	<input type="checkbox"/>										

## Entretien

Date de l'entretien : ..... qui porte sur la période de collaboration du ..... au .....

appréciation périodique       autre(s) motif(s): .....

**Objectif(s) de l'entretien:** .....

### A. BILAN DE LA PÉRIODE ÉCOULÉE

Comment et pour quelles raisons les objectifs fixés ont-ils été atteints, partiellement atteints, etc., et quels ont été les moyens mis en œuvre tant par l'enseignant/e que par la direction.

**Objectif convenu:** .....

atteint       pas atteint       modifié       partiellement atteint       ne s'applique plus

**Commentaire:** .....

.....  
.....

**Objectif convenu:** .....

atteint       pas atteint       modifié       partiellement atteint       ne s'applique plus

**Commentaire:** .....

.....  
.....

**Objectif convenu:** .....

atteint       pas atteint       modifié       partiellement atteint       ne s'applique plus

**Commentaire:** .....

.....  
.....

## B. BILAN DES COMPÉTENCES ET DES PRESTATIONS

L'action des membres du corps enseignant s'inscrit dans le cadre général des valeurs et principes de la fonction publique commun à l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs de l'Etat de Neuchâtel.

Pour le personnel enseignant, les éléments considérés s'articulent autour des trois domaines de compétences suivants :

- Concevoir et animer des situations d'enseignements/apprentissage **ENSEIGNEMENT**
- Communiquer et interagir avec les différents partenaires **RELATIONS**
- Inscrire son action dans le cadre institutionnel et les options éducatives officielles **INSTITUTION**

<b>ENSEIGNEMENT</b>	connaissances disciplinaires et didactiques, gestion du travail en classe, climat d'enseignement, motivation, créativité, structuration, soutien, stimulation de l'apprentissage, diversification des méthodes, consolidation des acquis, évaluation, etc.
---------------------	--

### E1 PLANIFIER L'ENSEIGNEMENT

correspond  
aux exigences

ne correspond pas toujours  
aux exigences

ne correspond pas  
aux exigences

**Commentaire:** .....

.....

.....

### E2 CONDUIRE DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT-APPRENTISSAGE

correspond  
aux exigences

ne correspond pas toujours  
aux exigences

ne correspond pas  
aux exigences

**Commentaire:** .....

.....

.....

### E3 METTRE EN ŒUVRE L'ÉVALUATION

correspond  
aux exigences

ne correspond pas toujours  
aux exigences

ne correspond pas  
aux exigences

**Commentaire:** .....

.....

.....

**RELATIONS**

gestion des interactions en classe ainsi qu'avec les représentants légaux, la direction, les collègues, le personnel socioéducatif, le personnel d'encadrement, les services spécialisés, les autorités, etc.

**R1 GÉRER LES INTERACTIONS EN CLASSE**

correspond  
aux exigences

ne correspond pas toujours  
aux exigences

ne correspond pas  
aux exigences

**Commentaire:** .....  
.....  
.....

**R2 S'IMPLIQUER DANS LA DYNAMIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT**

correspond  
aux exigences

ne correspond pas toujours  
aux exigences

ne correspond pas  
aux exigences

**Commentaire:** .....  
.....  
.....

**R3 ENTREtenir DES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LES PARENTS ET LES AUTRES PARTENAIRES**

correspond  
aux exigences

ne correspond pas toujours  
aux exigences

ne correspond pas  
aux exigences

**Commentaire:** .....  
.....  
.....

**INSTITUTION**

participation à la vie de l'établissement, au développement de l'école, prise de responsabilité et engagement en faveur de l'école, respect du cadre institutionnel, participation aux processus de développement de la qualité de l'enseignement, etc.

**I1 SE RÉFÉRER AUX RÈGLEMENTS ET DIRECTIVES OFFICIELS ET LES APPLIQUER**

correspond  
aux exigences

ne correspond pas toujours  
aux exigences

ne correspond pas  
aux exigences

**Commentaire:** .....  
.....  
.....

**I2 S'INVESTIR DANS LA MISSION D'ENSEIGNEMENT ET DE SOCIALISATION DES ÉLÈVES EN COHÉRENCE AVEC LE PROJET D'ÉCOLE ET LE CADRE INSTITUTIONNEL**

correspond  
aux exigences

ne correspond pas toujours  
aux exigences

ne correspond pas  
aux exigences

**Commentaire:** .....  
.....  
.....

**I3 UTILISER LES RESSOURCES OFFICIELLES**

correspond  
aux exigences

ne correspond pas toujours  
aux exigences

ne correspond pas  
aux exigences

**Commentaire:** .....  
.....  
.....

**I4 AGIR EN ASSUMANT SON RÔLE INSTITUTIONNEL**

correspond  
aux exigences

ne correspond pas toujours  
aux exigences

ne correspond pas  
aux exigences

**Commentaire:** .....  
.....  
.....

**I5 S'INVESTIR DANS UN PROCESSUS DE FORMATION**

correspond  
aux exigences

ne correspond pas toujours  
aux exigences

ne correspond pas  
aux exigences

**Commentaire:** .....  
.....  
.....

**C. PERSPECTIVES ET OBJECTIFS**

**Du point de vue de l'enseignant/e:** .....

.....

*Délai de réalisation:* .....

**Du point de vue de la direction:** .....

.....

*Délai de réalisation:* .....

**D. APPRÉCIATION GÉNÉRALE DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL**

Les commentaires peuvent porter sur l'environnement de travail, les moyens à disposition, les possibilités de formation, les conditions de travail avec les élèves, les parents, les collègues, l'équipe de direction, le personnel administratif, la transmission de l'information, etc.

	++	+	-	--
Satisfaction dans le poste occupé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Climat de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Clarté des missions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liens avec la direction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liens avec les collègues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conditions cadre de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Commentaires sur les points ci-dessus ou autres remarques:**

.....

.....

.....

.....

**E. SIGNATURES**

La signature de l'enseignant-e ne signifie pas son accord avec les résultats du bilan, mais **atteste que son contenu représente bien le compte-rendu de l'entretien et qu'il-elle en a pris connaissance**. Les éventuels désaccords doivent impérativement être signalés par l'enseignant/e dans **un délai de 10 jours ouvrables** à compter de la réception du formulaire d'entretien à l'autorité d'engagement. Un examen par l'autorité compétente peut être exigé et donne lieu, cas échéant, à un nouvel entretien. Le procès-verbal de cette séance est versé au dossier personnel de l'enseignant-e.

**Enseignant-e:**

**Signature:** ..... **Date:** .....

**Membre de la direction :** ..... **(Nom, prénom):** .....

**Signature:** ..... **Date:** .....

*Le formulaire d'entretien est versé au dossier personnel de l'enseignant-e qui reste propriété de l'autorité d'engagement, à savoir le cercle scolaire. Une copie est remise à l'enseignant-e.*