

Rédiger son dossier annuel d'appréciation GAIA

Le 18 mars 2025

Date limite d'inscription : 11 mars 2025

Objectifs	<ul style="list-style-type: none">- Identifier clairement les attentes des Commissions- Rédiger un rapport de façon à répondre à chaque rubrique de manière objective et argumentée- Rédiger de manière claire et efficace- Améliorer le lisibilité du dossier
Public	Tout agent tout corps, toutes BAP, promuable et désirant travailler son dossier d'appréciation.
Programme	<ul style="list-style-type: none">- Les attentes des Commissions- Synthèse de l'analyse des dossiers - points forts – points faibles- Travail sur la fiche emploi-type et la fiche poste <p>Quelques informations à retenir et à développer dans son dossier :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Choix des informations✓ Analyse de la fonction✓ Différentes activités✓ Effort d'adaptation aux nouveaux matériels, nouvelles techniques, nouvelles méthodes✓ Prise d'initiative : contexte et exemples concrets✓ Organisation des activités✓ Contacts professionnels non hiérarchiques✓ Eventuellement activités de coordination <p>Travail sur la forme</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Quelle forme : proscrire l'inventaire, regroupement par domaines d'activités ou par rubrique✓ L'argumentation✓ La lisibilité des écrits :<ul style="list-style-type: none">- Les obstacles à la lisibilité (longueur des phrases, jargons, sigles...)- Les outils d'amélioration de la lisibilité (choix des mots, enchaînement logique, structuration, présentation de l'écrit...)- Les phrases à proscrire
Informations pratiques	1 journée en présentiel au siège – Paris 13 ^{ème} Horaires de la formation : 9h15 – 17h30
Contacts	Sandrine ENAULT , Responsable Formation Béatrice LEUNG , Assistante formation Administration du Siège – Pôle Ressources Humaines 101, rue de Tolbiac - 75654 Paris cedex 13 Tél. : 01 44 23 62 10 / 67 49 Mél. : formation.ads@inserm.fr