



## **FICHE SALARIE : BILAN TRIMESTRE 2015**

| <b>IDENTIFICATION DU SALARIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Nom et Prénoms:</b> LOBE Jean-François H.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Date d'entrée:</b>   |
| <b>Titre:</b> chargé de maintenance et réseau                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Département:</b> DSI |
| <b>Supérieur immédiat:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Ancienneté</b>       |
| <b>FAITES LE BILAN DE VOS TÂCHES AU COURS DU DEUXIEME TRIMESTRE DE L'ANNEE 2015</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenance du parc informatique</li> <li>- Support aux utilisateurs</li> <li>- Mise en place d'un outil d'assistance a distance des utilisateurs (VNC)</li> <li>- Supervision et administration du réseau</li> <li>- Réaménagement de la baie de brassage du deuxième étage</li> <li>- Installation des postes (gost) et câblages du troisième étage (en cours)</li> <li>- Pilotage du projet ONE-WAY GMC</li> </ul> |                         |
| <b>QUELLES SONT VOS PERSPECTIVES EVENTUELLES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Améliorer mes prestations et continuer a monter en compétences.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |
| <b>COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS DU SALARIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |
| RAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |
| <b>APPRECIATION DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuer à gagner en compétence notamment en ce qui concerne l'ivr ; l'outil Hermes</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |
| <b>APPRECIATION DU RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |
| <b>APPRECIATION DE LA DIRECTION GENERALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |

Signature de l'intéressé