



[EN](#)

17 décembre 2020

**Début janvier 2021 l'exercice de promotion 2020 débutera ...**

**Chaque étape est importante voire fondamentale ... ne les négligez pas !!!**

La première étape consiste à établir votre **auto-évaluation**.

Celle-ci servira de base à l'étape suivante qui est l'**évaluation** de votre travail par votre hiérarchie.

Votre évaluation aura une incidence directe tant sur vos perspectives de carrière que sur votre promotion en 2021.

Si votre Direction générale ne vous propose pas directement, une très bonne évaluation vous aidera dans le cadre d'un éventuel **appel**.

Par conséquent, si vous n'êtes pas satisfaits de votre évaluation, N'hésitez pas à nous contacter. Nous vous donnerons des conseils ciblés pour rencontrer votre hiérarchie.

**Les principes fondamentaux d'une bonne auto-évaluation sont** : synthèse, concision et factualité.

L'**Union Syndicale** vous propose quelques conseils simples pour rendre cet exercice profitable pour votre carrière et éviter certains pièges....

L'autoévaluation n'est pas du remplissage ou une « shopping-list »!

- Présentez un bilan quantitatif **ET** qualitatif de vos réalisations.
- Il ne s'agit pas de rédiger une liste de travaux effectués durant la période mais plutôt de porter un jugement positif et objectif sur vos réalisations.
- Si des difficultés ou des problèmes sont apparus dans la réalisation de votre travail ou de vos objectifs, faites-en mention et expliquez comment vous avez apporté des solutions.
- Il est essentiel de vous positionner par rapport à vos objectifs. Mentionner que vous les avez atteints, voire dépassés.
- Si votre travail consiste en un grand nombre de tâches, faites un résumé de quelques lignes avec les tâches principales en incluant le niveau de qualité de vos réalisations;
- Evitez de critiquer ou d'incriminer vos collègues, votre hiérarchie ou toute autre personne (d'autres procédures existent pour cela). Mettez l'accent sur le travail d'équipe et votre contribution dans la réalisation des objectifs de votre unité et de votre Direction.
- Evitez les abréviations ou les termes spécialisés. Votre auto-évaluation doit être comprise par des lecteurs ne connaissant rien à votre environnement de travail, ce qui est particulièrement important en cas d'appel.

## Les autres points fondamentaux :

- Expliquez et développez ce qu'est votre **niveau de responsabilités**: énoncez d'éventuelles tâches de management, de gestion de réunion, d'adaptation à l'imprévu, vos propositions pour améliorer le travail; comment vous assurez la "business continuity", la représentation de votre service par exemple;
- Indiquez clairement les **langues que vous utilisez pour accomplir vos tâches** journalières et celles que vous maîtrisez;
- Mentionnez la façon dont vous avez acquis les connaissances ou compétences (y compris la maîtrise en langues) pour exécuter et améliorer votre travail, atteindre vos objectifs ou préparer un futur changement de carrière. Tenez compte de votre profil, vos aspirations de carrière dans la rencontre des défis actuels et futurs dans votre service ou au cours de votre carrière;
- Mentionnez vos éventuels mandats et participation à un jury de concours pour le comité du personnel à l'intérieur de l'institution: le groupe ad-hoc devra apporter son évaluation sur la question: cochez la case correspondante dans l'autoévaluation et indiquer la fréquence des réunions et le travail accompli (en respectant la confidentialité éventuelle).

Préparez votre auto-évaluation soigneusement et en avance.

N'hésitez pas à contacter L'**Union Syndicale** pour vous aider et vous conseiller lors de ces deux étapes importantes pour votre carrière.

**Besoin d'aide? Contactez-nous:**  
[OSP-US-BXL@ec.europa.eu](mailto:OSP-US-BXL@ec.europa.eu)

**Le Comité exécutif**  
**Union Syndicale Bruxelles**

**Partageons l'expérience, construisons la solidarité. Rejoignez l'Union Syndicale.**  
**Pour adhérer à l'Union Syndicale Bruxelles,**  
**Faites un simple renvoi avec la mention**  
**"Je veux adhérer"**

# UNION SYNDICALE BRUXELLES



**[WEB](#) [FACEBOOK](#) [EMAIL](#)**

US BXL: J-70 Bloc C, (01/102) +32 2 29 60770

# The 2021 evaluation exercise is approaching.

**Union Syndicale** can help you.

[FR](#)

17 December 2020

**At the beginning of January 2021, the 2020 promotion exercise will start ...  
Each step is important, even fundamental ... do not neglect them!!!!**

The first step is to establish your **self-assessment**.

This will serve as a basis for the next step, which is the **evaluation** of your work by your hierarchy.

Your evaluation will have a direct impact on both your career prospects and your promotion in 2021.

If your Directorate-General does not propose you directly, a very good evaluation will help you in the event of an **appeal**.

Therefore, if you are not satisfied with your evaluation, please do not hesitate to contact us. We will give you targeted advice on how to meet your hierarchy.

**The basic principles of a good self-evaluation are:** synthesis, brevity and factuality.

**Union Syndicale** offers you some simple advice on how to make this exercise profitable for your career and avoid certain pitfalls....

Self-assessment is not a "shopping list"!

- Present a quantitative AND qualitative assessment of your achievements.
- It is not a matter of writing a list of the work done during the period, but rather of making a positive and objective judgment of your achievements.
- If any difficulties or problems have arisen in carrying out your work or achieving your objectives, mention them and explain how they were overcome and how you have provided solutions.
- It is essential to position yourself in relation to your objectives. Mention that you have reached or even exceeded them.
- If your work consists of a large number of tasks, summarize a few lines with the main tasks, including the quality level of your achievements.
- Avoid criticising or incriminating your colleagues, your hierarchy or anyone else (other procedures exist for this). Emphasise teamwork and your contribution to achieving the objectives of your unit and your Directorate.
- Avoid abbreviations or specialised terms. Your self-assessment should be

understood by readers who know nothing about your working environment, which is particularly important in case of an appeal.

**Other key points :**

- Explain and develop what **your level of responsibility** is: state any management tasks, meeting management, adapting to the unexpected, your proposals for improving work; how you ensure business continuity, e.g. representation of your department;
- **Indicate clearly which languages you use to carry out your daily tasks** and which ones you master;
- Mention how you have acquired the knowledge or skills (including language skills) to perform and improve your work, achieve your objectives or prepare for a future career change. Take into account your profile and career aspirations in meeting current and future challenges in your department or over the course of your career;
- Mention your possible mandates and participation in a competition jury for the Staff Committee within the institution: the ad-hoc group will have to give its assessment on the matter: tick the relevant box in the self-assessment and indicate the frequency of meetings and the work carried out (respecting any confidentiality).

Prepare your self-evaluation carefully and in advance.

Do not hesitate to contact **Union Syndicale** for help and advice at these two important stages in your career.

**You need our help? Contact us at:**  
[OSP-US-BXL@ec.europa.eu](mailto:OSP-US-BXL@ec.europa.eu)

**The Executive Committee**  
**Union Syndicale Bruxelles**

**Sharing experience, building solidarity. Join Union Syndicale.**

**To join Union Syndicale,  
just reply with the message:  
"Yes, I would like to join"**

# UNION SYNDICALE BRUXELLES



[WEB](#) [FACEBOOK](#) [EMAIL](#)

US BXL: J-70 Bloc C, (01/102) +32 2 29 60770