



Union  
Syndicale  
Fédérale  
Luxembourg

## EVALUATION 2025 Auto-Evaluation et Dialogue

[Click here for English](#)

Luxembourg, le 19/12/2024

### L'exercice d'évaluation sera lancé en janvier. Il concerne les Fonctionnaires et autres Agents (Contractuels et Temporaires).

Il y a deux ans, l'Institution avait décidé de « simplifier » le rapport « à règles constantes » (les Dispositions Générales d'exécution). Elle avait introduit la fusion de trois rubriques (Rendement, Compétence, Conduite) ainsi que la possibilité de reconduire votre rapport ; ce que nous vous conseillons toujours fortement de choisir.

### Votre autoévaluation est fondamentale... ne la négligez pas !!!

Elle sert de base pour l'évaluation de votre Évaluateur et aura une incidence directe ou indirecte sur vos perspectives de carrière, votre mobilité, votre promotion ou sur les chances de succès d'un éventuel appel en cas de non-proposition par votre Direction Générale.

Comme chaque année, l'**Union Syndicale Fédérale-Luxembourg** vous propose quelques conseils simples pour rendre cet exercice utile pour votre carrière et pour vous aider à éviter certains pièges.

Les principes fondamentaux d'une bonne autoévaluation sont : synthèse, concision et factualité.

- La concision est essentielle et pas seulement car le nombre de caractères de chaque section est limité.
- Pour la rubrique CRC (Compétence, Rendement et Conduite), il est important de couvrir ces trois thématiques.
- Présentez un bilan quantitatif **ET** qualitatif de vos réalisations. Il ne s'agit pas de rédiger une liste de travaux effectués durant la période de référence (syndrome de la « shopping-list »). Portez un jugement positif sur vos réalisations. Si des difficultés sont apparues dans la réalisation de votre travail ou de vos objectifs, faites-en mention et expliquez-les. Si vous avez dépassé vos objectifs, il est essentiel de le mentionner. Si votre travail consiste en un grand nombre de tâches, faites un résumé (synthèse) de quelques lignes avec les tâches principales en incluant le niveau de qualité de vos réalisations.
- Ne critiquez ou n'incriminez pas vos collègues, votre hiérarchie ou toute autre personne (d'autres procédures existent pour cela).
- Évitez 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 essentiel en cas de non-proposition à la promotion (et donc potentiellement d'un appel).
- Décrivez et développez ce qu'a été votre "Niveau des 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 continuité des services ("business continuity"), la représentation de votre service, etc.
- Indiquez les langues que vous utilisez pour exercer vos fonctions ainsi que toute autre langue que vous connaissez. Spécifiez la fréquence et le type (écrit, verbal) de leur utilisation.
- Expliquez 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.
- Mentionnez votre éventuelle participation à un jury de concours ou comme membre d'un comité paritaire ou tout autre travail dans l'intérêt de l'Institution. Cochez la case correspondante dans l'autoévaluation et renseignez la fréquence des réunions et le travail accompli (en respectant la confidentialité éventuelle). Le cas échéant, le groupe ad hoc donnera son évaluation qui devra être prise en compte par votre Évaluateur.

### Préparez votre dialogue soigneusement et à l'avance.

Ceci est l'opportunité de demander à votre Évaluateur de revoir votre **Description de Poste** et vos **Objectifs**. Votre Description de Poste doit refléter les tâches que vous faites et vos Objectifs devraient être clairement définis et atteignables. Ceci est important pour votre équilibre vie privée/vie professionnelle ainsi que pour votre développement de carrière (promotion, reclassement, certification, screening Agent Contractuel).

L'**Union Syndicale Fédérale-Luxembourg** est là pour vous aider et vous conseiller pour votre auto-évaluation, la préparation de votre entretien annuel et certainement pour la **reformulation de votre Description de Poste**, pour lesquels nous possédons l'expertise.

Le lancement officiel de l'évaluation se fera en ce début janvier par la publication de deux informations administratives distinctes (Fonctionnaire et Agents qui seront disponibles au lien suivant : [Liste des informations administratives publiées](#)). Il est aussi utile de vous diriger vers la page dédiée sur MyIntracomm : [Évaluation et promotion \(europa.eu\)](#).

### Nous vous offrons ce que nous sommes réellement, ni plus ni moins



**UNION SYNDICALE FEDERALE LUXEMBOURG**

Contact: [REP-PERS-OSP-USF-LUXEMBOURG@ec.europa.eu](mailto:REP-PERS-OSP-USF-LUXEMBOURG@ec.europa.eu)  
[www.usf-Luxembourg.eu](http://www.usf-Luxembourg.eu)

### Vos représentants :

BECH et T2:  
P. ALMA  
C-A POPESCU  
N. MAVRAGANIS  
A. KYRAMARIOS

OP:  
M. COLLIGNON  
E. BASTIEN

CPE:  
J. MECHIN  
M. TAMI

Gasperich:  
N. FETTAH  
C. PALADINO  
S. KARDARAS  
P. VAKONDIOS

**Union Syndicale Fédérale Luxembourg** est une des organisations reconnues représentant officiellement le personnel de la Commission Européenne. Vous recevez des communications de l'**Union Syndicale Fédérale Luxembourg** parce que vous travaillez dans les institutions européennes et que vous êtes donc inscrit dans son répertoire officiel.

[Se désabonner – Déclaration de confidentialité](#)



**Union  
Syndicale  
Fédérale  
Luxembourg**

# EVALUATION 2025 Self-Assessment and Dialogue

[Cliquez ici pour le français](#)

Luxembourg, 19/12/2024

## The evaluation exercise will be launched in January. It concerns Officials and other Agents (Contractual and Temporary Staff).

Two years ago, the institution decided to 'simplify' the report 'under constant rules' (the General Implementing Provisions). Three headings were merged into one section (Ability, Efficiency, Conduct) and the option of carrying over your report from the previous year was introduced. We strongly advise you not to choose that option.

### Your self-assessment is fundamental... don't neglect it!

It serves as the basis for the evaluation of your Reporting Officer and will have a direct or indirect impact on your career prospects, mobility and promotion. It can also increase your chances of success in case of an appeal in the event of a non-proposal by your Directorate-General.

As every year **Union Syndicale Fédérale-Luxembourg** offers you some simple tips to make this exercise useful for your career and to help you avoid certain pitfalls.

The basic principles of good self-assessment are: synthesis, conciseness and factuality.

- Conciseness is essential and not only because the number of characters in each section is limited.
- For the AEC section (Ability, Efficiency, Conduct), it is important to cover all three thematic.
- Present a quantitative **AND** qualitative assessment of your achievements. The aim is not to draw up a list of work carried out during the reference period ("shopping-list" syndrome). Make a positive assessment of your achievements. If difficulties were encountered in achieving your work or objectives, please mention them and explain them. If you have exceeded your objectives, it is essential to mention it. If your work consists of a large number of tasks, make a summary (synthesis) of a few lines with the main tasks including the level of quality of your achievements.
- Do not criticise or incriminate your colleagues, your hierarchy or any other person (there are other existing procedures for that).
- Avoid abbreviations or specialised terms. Your self-assessment should be understood by readers who do not know anything about your work environment, which is essential in case of non-proposal to promotion (and therefore potentially an appeal).
- Describe and develop what your "Level of Responsibilities" has been: outline possible management tasks, meeting management, adaptation to the unexpected, your proposals to improve the work; how you ensure business continuity, representation of your service, etc.
- Indicate the languages you use to perform your duties and any other languages you know. Specify the frequency and type (written, verbal) of their use.
- Explain how you have acquired the knowledge or skills (including language proficiency) to execute and improve your work, achieve your objectives, or prepare for a future career change.
- Mention your eventual participation in a competition board or as a member of a joint committee or any other work in the interest of the institution. Tick the corresponding box in the self-assessment and fill in the frequency of meetings and the work done (respecting eventual confidentiality aspects). If suited, the ad hoc group will provide its assessment in return, which will have to be considered by your Reporting Officer.

### Prepare your self-assessment carefully and in advance.

This is the opportunity to ask your Reporting Officer to review your **Job Description** as well as your **Objectives**. Your Job Description must reflect the tasks you are doing and the objectives for the year to come should be clearly defined and feasible. This is important for your work/life balance as well as for your future career development (promotion, reclassification, certification, Contract Agent screening).

**Union Syndicale Fédérale-Luxembourg** is here to help and advise you with your self-assessment, with the preparation of your yearly dialogue and last but not least with your **Job Description revision** for which we have the expertise.

The official launch of the evaluation will happen in early January with the publication of two separate administrative notices (Officials and Agents, which will be available at the following hyperlink: [Liste des informations administratives publiées](#)). It is also useful to check the dedicated page on MyIntracom: [Appraisal and promotion \(europa.eu\)](#).

**We offer you what we really are, not more not less**



**UNION SYNDICALE FEDERALE LUXEMBOURG**

Contact: [REP-PERS-OSP-USF-LUXEMBOURG@ec.europa.eu](mailto:REP-PERS-OSP-USF-LUXEMBOURG@ec.europa.eu)  
[www.usf-Luxembourg.eu](http://www.usf-Luxembourg.eu)

### Your representatives :

BECH and T2:  
P. ALMA  
C-A POPESCU  
N. MAVRAGANIS  
A. KYRAMARIOS

QP:  
M. COLLIGNON  
E. BASTIEN

CPE:  
J. MECHIN  
M. TAMI

Gasperich:  
N. FETTAH  
C. PALADINO  
S. KARDARAS  
P. VAKONDIOS

**Union Syndicale Fédérale Luxembourg** is one of the recognised organisations officially representing the staff of the European Commission. You receive communications from **Union Syndicale Fédérale Luxembourg** because you work in the European institutions and therefore listed in its formal directory.  
[Unsubscribe](#) - [Privacy statement](#)