

PLANIFICATION ET ÉVALUATION DU RENDEMENT

Nom :	Poste :
Unité administrative :	
Responsable :	Titre :
Période d'évaluation : Du	Au

MISE EN CONTEXTE

Le poste actuel comporte les responsabilités suivantes :

OBJECTIFS LIÉS AUX RÉSULTATS (LE QUOI)

- Décrivez 2 à 4 objectifs de résultats liés aux responsabilités spécifiques du poste et aux objectifs de l'organisme/du service.
- Indiquez l'importance relative de chaque objectif en %. Le total des % des objectifs liés aux résultats doit compter entre 50 % et 70 % de l'évaluation du rendement.

Planification en début d'année

	Objectifs	Pondération (%)
1		
2		
3		
4		
Total (50 % à 70 %)		

- Évaluez le degré de réalisation de chaque objectif en utilisant les cotes suivantes :
 - Ne répond pas aux attentes
 - Répond pleinement aux attentes
 - Dépasse de façon significative

Revue de l'année

	Commentaires
1	
2	
3	
4	

Évaluation de fin d'année

Commentaires	Cote (Sélectionnez)

OBJECTIFS LIÉS AUX FAÇONS DE FAIRE (LE COMMENT)

Cette section est utilisée pour établir des objectifs touchant l'une ou l'autre des dimensions suivantes :

- Satisfaction des membres
- Connaissance et compétences professionnelles (objectifs liés aux exigences du poste de l'employé)
- Compétences relationnelles (objectifs liés aux exigences du poste de l'employé)
- Décrivez 2 à 4 objectifs liés aux façons de faire pour la période visée.
- Indiquez l'importance relative de chaque objectif en %. Le total des % des objectifs doit compter entre 30 % et 50 % de l'évaluation du rendement.

Planification en début d'année

	Objectifs	Dimension	Pondération (%)
1			
2			
3			
4			
Total (30 % à 50 %)			

- Évaluez le degré de réalisation de chaque objectif en utilisant les cotes suivantes :
 - Ne répond pas aux attentes
 - Répond pleinement aux attentes
 - Dépasse de façon significative

Revue de l'année

Commentaires	
1	
2	
3	
4	

Évaluation de fin d'année

Commentaires	Cote (Sélectionnez)

AMÉLIORATIONS REQUISES

Améliorations requises pour la prochaine année

Note : Dans le cas où les améliorations requises sont significatives, c'est-à-dire que des correctifs importants sont essentiels à court terme, une pondération d'au moins 25 % devrait leur être accordée dans les objectifs de la prochaine année.

PLAN DE DÉVELOPPEMENT

Formation / connaissances additionnelles requises pour le poste actuel

Plan de carrière / Intérêts de l'employé

Besoin de perfectionnement pour soutenir l'employé dans son cheminement de carrière

Conserver une copie du document signé par le gestionnaire et l'employé.
La signature de l'employé signifie que l'évaluation a été discutée.

Commentaires, signature et dates		
Commentaires de l'employé :		
Employé	Gestionnaire	
Date	Date	