

Grille d'évaluation

Identification de l'employé(e)
Nom :
Prénom :
Fonction :
Date de l'évaluation

Objectifs de l'évaluation
<ol style="list-style-type: none">1. Identifier et reconnaître le potentiel et les compétences de chaque employé(e).2. Constituer un lieu d'échange entre les employé(e)s et les administrateurs afin que toutes puissent faire part de leurs préoccupations sur le vécu et l'organisation du travail.3. S'assurer que chaque employé(e) dispose des ressources et du soutien nécessaires à l'accomplissement de ses tâches.4. S'assurer que l'équipe de travail demeure polyvalente et complémentaire sur le plan des compétences et des mandats afin que chacun(e) se réalise et que l'organisme remplisse sa mission auprès de la population.

Critères à évaluer
Bloc 1 : Habiletés et qualités personnelles
Bloc 2 : Compétences interpersonnelles
Bloc 3 : Compétences organisationnelles
Bloc 4 : Ressources et conditions offertes par l'organisme
Bloc 5 : Synthèse de l'évaluation et commentaires

BLOC 1 : HABILITÉS ET QUALITÉS PERSONNELLES

Niveaux d'appréciation

1 Excellent 2 Très satisfaisant 3 Satisfaisant 4 À améliorer 5 Insatisfaisant

Dynamisme, motivation et engagement	
1. Je maintiens un intérêt et un effort constants face à mon travail. Je démontre un souci de réussite et de collaboration. Je fais preuve d'ardeur et de disponibilité.	1 2 3 4 5
Autonomie, initiative et créativité	
2. Je tends à dépasser les attentes organisationnelles relatives aux solutions. Je tends à dépasser les attentes de l'organisme relatives à mon rôle.	1 2 3 4 5
Esprit d'équipe et relations interpersonnelles	
3. Je sais m'intégrer dans l'équipe. J'établis et je maintiens des contacts harmonieux.	1 2 3 4 5
Directives et compromis	
4. Je me sens à l'aise avec les directives. J'ai du tact dans mes rapports avec les autres. Je suis capable de négocier et de faire des compromis.	1 2 3 4 5
Flexibilité et adaptation	
5. J'ajuste mes aptitudes et mes attitudes aux situations.	1 2 3 4 5
Tolérance au stress et à l'ambiguïté	
6. Je maintiens un rendement efficace malgré des contraintes et des conditions caractérisées par l'absence d'information, d'appui ou d'encadrement. Je gère efficacement le stress, la pression et le temps.	1 2 3 4 5
Capacité d'aidante	
7. Je me rends disponible aux autres et j'apporte des conseils et du support.	1 2 3 4 5
Lucidité et résolution de problèmes	
8. Je détecte les malaises. Je reconnais mes torts. J'admets mes erreurs. J'accepte la critique. Je démontre une aptitude à résoudre des problèmes.	1 2 3 4 5
Leadership, influence	
9. J'intéresse et mobilise l'équipe de travail et les participantes pour favoriser une coopération directe.	1 2 3 4 5
Analyse, synthèse et communication	
10. J'identifie les divers éléments d'une situation. J'associe et compare les informations provenant de différentes sources. Je dégage et regroupe les éléments.	1 2 3 4 5

BLOC 1: HABILITÉS ET QUALITÉS PERSONNELLES (SUITE)

Niveaux d'appréciation

1 Excellent 2 Très satisfaisant 3 Satisfaisant 4 À améliorer 5 Insatisfaisant

Discernement et objectivité	
11. Je juge clairement et sainement les choses. J'évalue les faits pour ce qu'ils sont tout en ayant une opinion personnelle.	1 2 3 4 5
Écoute et compréhension	
12. Je me montre ouverte et intéressée aux autres. Je perçois et réagis à leurs besoins.	1 2 3 4 5
Discrétion	
13. Je fais preuve de retenue judicieuse dans mes paroles et mes actions et j'ai une aptitude à garder pour moi-même les informations confidentielles.	1 2 3 4 5
Communication écrite	
14. J'écris dans un français grammaticalement correct. J'utilise un vocabulaire adapté. J'ai une bonne aptitude à rédiger.	1 2 3 4 5
Communication verbale	
15. Je suis en mesure de bien rendre un message de façon verbale. J'utilise un langage adapté.	1 2 3 4 5
Éthique et intégrité	
16. J'admets mes mauvaises décisions et j'ajuste mon comportement en conséquence. Je suis capable d'objectivité et d'intégrité même dans des situations difficiles.	1 2 3 4 5
Sens de l'organisation	
17. J'organise mon horaire et ma charge de travail de façon efficace, en exploitant les ressources disponibles.	1 2 3 4 5
Confiance en soi	
18. Je suis consciente de mes propres valeurs, de mes intérêts, de mes talents et de mes besoins.	1 2 3 4 5
Affirmation	
19. Je suis à l'aise d'exprimer mes besoins, mes limites, mes opinions, mes idées ou mes désaccords à mes collègues. Je parle ouvertement à la personne concernée.	1 2 3 4 5

BLOC 2 : COMPÉTENCES INTERPERSONNELLES

Niveaux de maîtrise

- 1 L'employé(e) dépasse largement les exigences.
- 2 L'employé(e) dépasse les exigences.
- 3 L'employé(e) rencontre les exigences.
- 4 L'employé(e) présente quelques difficultés.
- 5 L'employé(e) ne satisfait pas aux exigences.

Relations interpersonnelles	
1. J'échange avec l'équipe de façon à faire progresser le travail en développant des relations de travail durables.	1 2 3 4 5
2. Je sais démontrer de la reconnaissance pour la contribution des autres.	1 2 3 4 5
3. Je traite mes collègues et les participantes avec respect et équité.	1 2 3 4 5
Travail en équipe et coopération	
4. Je travaille en collaboration continue avec mes collègues dans le respect des rôles de chacune et dans un climat de coopération.	1 2 3 4 5
5. J'accepte les différences, je reconnais les forces et faiblesses de chacune et j'utilise les complémentarités.	1 2 3 4 5
6. J'entretiens des relations positives avec les membres et les partenaires.	1 2 3 4 5
Communication	
7. Je suis à l'écoute des autres et je valide leur compréhension au besoin.	1 2 3 4 5
8. Je m'exprime de façon authentique avec tact et diplomatie.	1 2 3 4 5
9. J'utilise efficacement la technologie comme moyen de communication.	1 2 3 4 5
Souplesse du comportement / flexibilité	
10. Je m'adapte à des situations changeantes et ambiguës.	1 2 3 4 5
11. J'harmonise mes propres besoins avec les exigences du milieu de travail et des situations.	1 2 3 4 5
12. J'accepte les échecs et les critiques de façon constructive.	1 2 3 4 5
Gestion des différends	
13. Je négocie efficacement avec mes collègues, les membres et les partenaires de l'organisme.	1 2 3 4 5
14. Je fais preuve de doigté dans les situations délicates et confrontantes.	1 2 3 4 5

BLOC 3 : COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES

Niveaux de maîtrise

- 1 L'employé(e) dépasse largement les exigences.
- 2 L'employé(e) dépasse les exigences.
- 3 L'employé(e) rencontre les exigences.
- 4 L'employé(e) présente quelques difficultés.
- 5 L'employé(e) ne satisfait pas aux exigences.

Compréhension organisationnelle	
1. Je comprends bien la dynamique interne de l'organisme, ses enjeux, ses orientations et j'y agis adéquatement.	1 2 3 4 5
2. J'intègre la culture et les valeurs de l'organisme.	1 2 3 4 5
Approche membres et participantes	
3. Je suis constamment soucieux(euse) d'offrir un service de qualité aux membres.	1 2 3 4 5
4. Je manifeste du respect et de l'intérêt pour les membres.	1 2 3 4 5
5. Je reconnais leurs capacités à trouver leurs propres solutions à leurs difficultés et je les respecte dans leurs choix.	1 2 3 4 5
6. Je suis respectueux(euse) de la confidentialité.	1 2 3 4 5
7. Je stimule l'implication des participant(e)s dans l'organisme.	1 2 3 4 5
8. Je tends vers des rapports égalitaires avec eux en évitant les attitudes directives et maternantes.	1 2 3 4 5
Approche partenaires	
9. Je suis constamment désireux(euse) d'offrir un service de qualité aux partenaires.	1 2 3 4 5
10. Je manifeste du respect et de l'intérêt pour les partenaires.	1 2 3 4 5
11. Je participe à assurer la représentation et la visibilité de l'organisme.	1 2 3 4 5
12. Je participe à des activités de concertation et de partenariat.	1 2 3 4 5
Exécution de son travail	
13. Qualité du travail ⇨ Je travaille avec minutie, exactitude et précision.	1 2 3 4 5
14. Quantité de travail ⇨ Je réalise une somme de travail acceptable et je respecte les délais.	1 2 3 4 5
15. Connaissances professionnelles ⇨ Je maîtrise et j'applique les connaissances théoriques, pratiques et techniques, nécessaires à l'exécution de mes tâches et au maintien de mes compétences.	1 2 3 4 5
16. Organisation du travail ⇨ Je sais planifier mes tâches en fonction de ce qui est prioritaire pour éviter de perdre du temps et je respecte les échéanciers.	1 2 3 4 5
17. Capacité et volonté d'apprendre ⇨ Je m'adapte aux techniques et aux méthodes nouvelles de travail.	1 2 3 4 5

BLOC 4 : RESSOURCES ET CONDITIONS OFFERTES PAR L'ORGANISME

Niveaux d'appréciation

1 Excellent **2** Très satisfaisant **3** Satisfaisant **4** À améliorer **5** Insatisfaisant

1. Ma définition de tâches est claire et précise. Je sais quoi faire.	1	2	3	4	5
2. La somme de mon travail exigé pour mon poste est équivalente au nombre d'heures assigné à mon poste.	1	2	3	4	5
3. Je me sens appuyée par l'équipe qui me donne suffisamment de feed-back.	1	2	3	4	5
4. Je dispose de l'encadrement et des ressources nécessaires à l'accomplissement de mes tâches.	1	2	3	4	5
5. J'ai la possibilité de me ressourcer et de me former.	1	2	3	4	5
6. Je suis consultée pour la définition ou la révision de mes tâches s'il y a lieu.	1	2	3	4	5
7. Les responsabilités inhérentes à mon travail sont raisonnables.	1	2	3	4	5

BLOC 5 : SYNTHÈSE DE L'ÉVALUATION ET COMMENTAIRES

Points forts ou éléments de mon travail dont je suis le plus satisfait(e)

-
-
-

Aspects de mon travail que je souhaite améliorer

-
-
-

Mes objectifs personnels

-
-
-

Mes besoins de formation

-
-
-

Améliorations à apporter sur les ressources et conditions de travail offertes par l'organisme s'il y a lieu

-
-
-

Commentaires

L'employé(e) inscrit ici tout autre commentaire pertinent. Il ou elle peut indiquer tout désaccord avec le rapport d'évaluation.

Je déclare que nous avons discuté de ce rapport en équipe et je m'y engage.

Signature du travailleur(euse)

_____ Date : _____

Signature d'un autre travailleur(euse)

_____ Date : _____