

# ÉVALUATION PERSONNELLE

## DIRECTION GÉNÉRALE COORDINATION

NOM : \_\_\_\_\_

ÉVALUÉ PAR : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

## PROFIL DE COMPÉTENCES

### COMPÉTENCES PERSONNELLES

Ces compétences permettent au personnel d'atteindre un équilibre et de se ressourcer de façon permanente. Elles partent de la prémisse qu'un individu ne fait un bon employé que s'il se réalise dans sa propre vie, évalue ses capacités à identifier et à développer ses objectifs, ses valeurs et ses talents.

**Éthique et intégrité.** Capacité de traiter les gens avec justice et contribuer à établir un climat de confiance en appliquant des valeurs d'intégrité, de respect et d'honnêteté.

**Connaissances.** Capacité de percevoir, comprendre et traiter l'information inhérente à son travail

**Confiance en soi.** Capacité de répondre adéquatement aux exigences, aux pressions et aux défis rencontrés au travail

**Gestion par l'action.** Capacité d'accomplir ses tâches de façon efficace et en favorisant l'émergence et le maintien d'un état de bien être collectif.

**Créativité et innovation.** Capacité de concevoir et de susciter des solutions innovatrices pour faire face aux défis.

### COMPÉTENCES INTERPERSONNELLES

Ces compétences permettent à l'employé d'interagir socialement et de communiquer avec les autres, afin de transmettre efficacement ses messages et de créer des liens interpersonnels positifs et durables.

**Relations interpersonnelles.** Capacité d'utiliser son énergie et ses habiletés interpersonnelles afin de remplir la mission de la Corporation et d'atteindre les objectifs.

**Travail en équipe et coopération.** Capacité de travailler en collaboration avec les autres et avec leur appui.

**Communication.** Capacité d'interagir socialement et de communiquer avec les autres en créant des liens interpersonnels positifs et durables.

**Souplesse du comportement.** Capacité d'adapter ses comportements aux exigences du milieu et aux situations.

**Gestion des différends.** Capacité de reconnaître les situations qui font conflit et de les gérer sagement.

### COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES

**Compréhension organisationnelle.** Capacité de comprendre l'environnement interne et externe de la Corporation et d'y réagir adéquatement, en façonnant subtilement l'avenir.

**Approche membres.** Capacité de contribuer à centrer la Corporation sur les besoins des membres.

**Approche partenaires.** Capacité de travailler avec des partenaires dans le respect de la mission de la Corporation

### 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.

<b>COMPÉTENCES PERSONNELLES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>ÉTHIQUE et INTÉGRITÉ</b>					
Admettre ses mauvaises décisions et ajuster son comportement en conséquence.					
Servir de modèle de comportement des valeurs et de l'éthique de la Corporation.					
Favoriser un climat de confiance et de respect.					
Intégrer les valeurs de la Corporation aux projets et dans les opérations.					
<b>CONNAISSANCES</b>					
Opérationnaliser des stratégies à court, moyen et long terme.					
Procéder à des analyses comparatives des orientations actuelles et futures.					
Intégrer l'information de sources susceptibles d'influencer les stratégies privilégiées.					
<b>CONFIANCE EN SOI</b>					
Assumer la responsabilité de fixer des objectifs exigeants et réalistes.					
Apprendre de façon constructive des échecs organisationnels.					
Faire preuve de souplesse et de persévérance face à l'opposition.					
<b>GESTION par L'ACTION</b>					
Structurer et donner la force d'impulsion pour les projets et mobiliser les ressources.					
Susciter l'interdépendance entre les différentes équipes.					
Gérer l'équipe en fonction des besoins actuels et futurs de la Corporation.					
<b>CRÉATIVITÉ et INNOVATION</b>					
Réagir de façon innovatrice au changement .					
Favoriser la créativité organisationnelle et encourager la remise en question.					
Créer un environnement d'apprentissage continu.					

<b>COMPÉTENCES INTERPERSONNELLES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>RELATIONS INTERPERSONNELLES</b>					
Faire preuve de diplomatie lorsqu'il y a des intérêts divergents.					
Favoriser un climat et une culture de relations interpersonnelles positifs.					
Résoudre des questions relationnelles de nature politique et délicate.					
Faire preuve de souplesse dans des situations informelles et formelles.					
<b>TRAVAIL en ÉQUIPE et COOPÉRATION</b>					
Favoriser, chez les membres, la prise de conscience de leur propre pouvoir.					
Favoriser, chez les membres, le sentiment de prise sur leur travail.					
Promouvoir la collaboration entre tous les membres de l'équipe.					
Rechercher des solutions basées sur les intérêts communs plutôt que des compromis.					
<b>COMMUNICATION</b>					
Prêter l'oreille afin de déterminer si les messages cruciaux sont compris et acceptés.					
Adapter la représentation externe en fonction des différents contextes.					
Utiliser la communication comme outil stratégique.					
<b>SOUPLESSE du COMPORTEMENT / FLEXIBILITÉ</b>					
Réagir rapidement aux nouveaux risques et aux nouvelles possibilités.					
Faire preuve d'une grande tolérance au changement et à l'ambiguïté.					
Adapter l'orientation selon le besoin, pour demeurer efficace.					
<b>GESTION des DIFFÉRENDS</b>					
Prévoir les aspects susceptibles d'entraîner des malentendus et des différends.					
Jouer un rôle de facilitateur dans le règlement de différends.					

<b>COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>COMPRÉHENSION ORGANISATIONNELLE</b>					
Prévoir l'effet des changements économiques, sociaux et politiques.					
Favoriser les rapports formels et informels de collaboration avec les partenaires.					
Créer des occasions permettant de mieux servir sa mission.					
<b>APPROCHE MEMBRES</b>					
Bâtir et encourager une orientation membres.					
Positionner la corporation de manière à attirer des membres.					
<b>APPROCHE PARTENAIRES</b>					
Favoriser l'émergence et alimenter des réseaux de partenaires stratégiques.					
Positionner la corporation de manière à attirer des partenaires.					

## SYNTHÈSE de L'ÉVALUATION

### POINTS FORTS

---

---

---

### POINTS À AMÉLIORER

---

---

---

### DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

OBJECTIF À ATTEINDRE	MOYENS ENVISAGÉS	ÉCHÉANCIER

### COMMENTAIRES de L'EMPLOYÉ (E)

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

---

---

---

Je déclare que ce rapport a été discuté avec moi et je m'y engage

Signature de l'employé(e) \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Signature de l'évaluateur \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_