

APPRÉCIATION DU RENDEMENT

ÉVALUATION DE RENDEMENT

Nom de l'employé: _____ Date d'évaluation : _____

Poste : _____ Évalué par : _____

Pour chacun des facteurs, évaluez l'employé selon ses résultats. Faites un crochet dans la colonne appropriée.

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| 1- Inacceptable | 4- Dépasse les attentes |
| 2- Améliorations nécessaires | 5- Exceptionnel |
| 3- Rencontre les attentes | |

Connaissances	Évaluation				
	1	2	3	4	5
Possède les connaissances nécessaires pour accomplir son travail					
Effectue correctement les activités reliées au travail					
Résout seul les problèmes rattachés à son travail					
Démontre de l'intérêt pour apprendre					

Qualité du travail	Évaluation				
	1	2	3	4	5
Respecte les procédures et les méthodes de travail					
Répond aux normes de qualités et signale les non-conformités					
Participe et/ou contribue aux objectifs de qualité					

Productivité	Évaluation				
	1	2	3	4	5
Répond aux exigences relatives à la quantité de travail à effectuer					
Maintient un rendement constant et utilise son temps efficacement					
Fait des suggestions en vue d'améliorer les méthodes de travail					

Santé, sécurité, entretien et propreté	Évaluation				
	1	2	3	4	5
Travaille de manière sécuritaire et applique les règles de sécurité					
Veille au bon fonctionnement et à l'entretien de son équipement					
Garde son poste de travail propre					

Motivation et assiduité	Évaluation				
	1	2	3	4	5
Est disposé à effectuer du temps supplémentaire					
Semble intéressé et motivé par le travail effectué					
Retards 1.Retards excessifs 2.Souvent en retard 3.En retard à l'occasion 4.Rarement en retard 5.Jamais en retard					
Absences 1.Absences excessives 2.Souvent absent 3.À l'occasion 4.Rarement absent 5.Jamais absent					
Évolue sous un minimum d'encadrement et de supervision					

Comportement et attitude au travail	Évaluation				
	1	2	3	4	5
Offre facilement son aide aux autres employés					
Traite ses collègues et supérieurs avec respect					
Démontre une attitude positive envers ses collègues					
Respecte et suit les politiques et règlements					

Synthèse de l'évaluation	Évaluation				
	1	2	3	4	5
Appréciation globale (moyenne des éléments évalués)					
Points forts :					

Zones d'amélioration :					

Commentaires :

Signatures

Évalué : _____ Date : _____

Évaluateur : _____ Date : _____

Supérieur immédiat : _____ Date : _____