

## ÉVALUATION DU TRANSFERT DES APPRENTISSAGES PAR LE SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Indiquez le niveau de maîtrise de l'employé pour chacune des tâches de son poste à l'aide de l'échelle ci-dessous. Indiquez les mesures qui pourraient être prises pour corriger les aspects où l'évaluation est de 3 et moins.

1. L'employé n'a pas démontré sa capacité à exécuter cette tâche.
2. L'employé a de la difficulté à exécuter cette tâche sans aide.
3. L'employé peut exécuter cette tâche sans aide dans des situations simples.
4. L'employé peut exécuter cette tâche de façon autonome et satisfaisante.
5. L'employé démontre une aptitude supérieure à exécuter cette tâche.

<b>Fonctions du poste</b>	<b>Évaluation</b>	<b>Actions à prendre</b>
<b>Connaissances générales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître le fonctionnement de la quincaillerie</li> <li>- Connaître l'emplacement et la disponibilité des produits en magasin</li> <li>- Connaître les différents produits et services offerts par la quincaillerie</li> <li>- Savoir utiliser les outils informatiques et/ou électroniques</li> </ul>		
<b>Gestion de la caisse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouvrir sa caisse en début de journée</li> <li>- Entrer les codes des produits</li> <li>- Percevoir l'argent ou tout autre mode de paiement des services ou des marchandises</li> <li>- Vérifier l'exactitude des données de la facture</li> <li>- Balancer et fermer la caisse en fin de journée</li> <li>- Préparer les dépôts</li> </ul>		
<b>Service à la clientèle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir et diriger la clientèle de façon courtoise et chaleureuse</li> <li>- S'assurer de la satisfaction du client tant au regard des achats que du service reçu</li> <li>- Être disponible et cordial envers la clientèle</li> </ul>		

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