

TRADUCTION EN FRANÇAIS DU TEXTE D'ORIGINE



# Champlain Regional College

*Service des resSources humaines*

## FORMULAIRE D'ÉVALUATION - PERSONNEL PROFESSIONNEL

<b>Nom</b>	<b>Titre</b>
<b>Periode d'évaluation</b>	<b>Classification</b>

\_\_\_\_\_  
Signature de la Professionnelle ou du Professionnel  
(indiquant la connaissance du contenu du document)

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de l'évaluatrice ou de l'évaluateur

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du Directeur général

\_\_\_\_\_  
Date

**Formulaire d'évaluation**

**Échelle:** Les membres du personnel professionnel sont évalués selon l'échelle suivante:

4. Performance représentant une contribution exceptionnelle
3. Performance au-dessus des attentes
2. Performance qui correspond aux attentes
1. Performance au-dessous des attentes

**Partie 1: Indicateurs de performance critiques et la description d'emploi**

Lors de l'évaluation, l'évaluatrice ou l'évaluateur utilisera, en tenant compte de la description d'emploi de la professionnelle ou du professionnel, certains ou tous les indicateurs de performance critiques identifiées ci-dessous:

<b>1.1 Planification</b> (capacité d'identifier ses propres activités afin d'atteindre les objectifs Institutionnels et du service)				
Échelle:	? 4	? 3	? 2	? 1
Pertinence à la description d'emploi:	? Majeure	? Mineure	? N/A	
Commentaires:				

<b>1.2 Organisation</b> (capacité de mettre en oeuvre les mesures nécessaires pour atteindre des objectifs, y compris la supervision des individus qui travaillent avec elles ou eux)				
Échelle:	? 4	? 3	? 2	? 1
Pertinence à la description d'emploi:	? Majeure	? Mineure	? N/A	
Commentaires:				

<b>1.3 Coordination de projet</b> (capacité de mener à terme un projet du début à la fin, y compris toutes les étapes intermédiaires)				
Échelle:	? 4	? 3	? 2	? 1
Pertinence à la description d'emploi:	? Majeure	? Mineure	? N/A	
Commentaires:				

<b>1.4 Expertise professionnelle</b> (existante et potentielle)
---

Échelle:	? 4	? 3	? 2	? 1
Pertinence à la description d'emploi:	? Majeure	? Mineure	? N/A	
Commentaires:				

<b>1.5 Leadership</b> (existant et potentiel)				
Échelle:	? 4	? 3	? 2	? 1
Pertinence à la description d'emploi:	? Majeure	? Mineure	? N/A	
Commentaires:				

<b>1.6 Communications</b> (capacité de communiquer verbalement et par écrit)				
Échelle:	? 4	? 3	? 2	? 1
Pertinence à la description d'emploi:	? Majeure	? Mineure	? N/A	
Commentaires:				

<b>1.7 Ressources humaines</b> (capacité d'interagir efficacement avec le personnel et les étudiants)				
Échelle:	? 4	? 3	? 2	? 1
Pertinence à la description d'emploi:	? Majeure	? Mineure	? N/A	
Commentaires:				

**Partie 2: Contribution aux objectifs annuels et aux priorités locales**

<b>2.1 Objectif ou priorité 1:</b>
------------------------------------

Échelle:	? 4	? 3	? 2	? 1
Commentaires:				

<b>2.2 Objectif ou priorité 2:</b>				
Échelle:	? 4	? 3	? 2	? 1
Commentaires:				

### Section 3: Évaluation globale

<b>Commentaires:</b>
----------------------

<b>Recommandations relatives au perfectionnement:</b>
---

<b>Commentaires de la professionnelle ou du professionnel évalué:</b>
? Veuillez cocher si vous avez joint à l'évaluation copie de votre auto-évaluation