

Grille d'évaluation du personnel

Outil pratique Évaluation du personnel

Détail Formation
... Votre système D

www.detailformation.com/boiteoutils

514 899-9555 ▪ 1 888 822-5555
info@detailformation.com

© Détail Formation, Québec
Reproduction permise avec
citation de la source



Identification de l'employé

Nom de l'employé

Date d'entrée en fonction

Titre du poste

Date de la dernière évaluation

Paramètre de l'évaluation

- Cote 5 Employé exceptionnel fournissant un rendement exemplaire en tout temps
- Cote 4 Employé excellent fournissant un rendement supérieur à la moyenne
- Cote 3 Employé satisfaisant fournissant un rendement honnête et appréciable en tout temps
- Cote 2 Employé satisfaisant fournissant un rendement honnête et appréciable la plupart du temps
- Cote 1 Employé insatisfaisant fournissant un rendement inférieur aux exigences du poste
- Cote 0 Employé insatisfaisant qui ne satisfait pas du tout aux exigences du poste

Organisation du travail

(ex. : connaît parfaitement ses fonctions, planifie et réalise les tâches prioritaires)

Cote : _____

Commentaires : _____

Quantité de travail

(ex. : accomplit ses tâches de manière efficace, rapide, productive)

Cote : _____

Commentaires : _____

Qualité du travail

(ex. : respecte les normes et apporte les correctifs nécessaires à son travail)

Cote : _____

Commentaires : _____

Grille d'évaluation du personnel

Outil pratique *Évaluation du personnel*

Relations avec la clientèle (ex. : est chaleureux, fait preuve d'écoute et d'empathie et répond bien aux besoins des clients)

Cote : _____

Commentaires : _____

Travail d'équipe (ex. : collabore avec son entourage, fait preuve d'ouverture d'esprit et offre son aide au besoin)

Cote : _____

Commentaires : _____

Développement personnel (ex. : cherche à élargir ses connaissances et à évoluer au rythme des besoins de l'entreprise)

Cote : _____

Commentaires : _____

Motivation et sentiment d'appartenance (ex. : démontre de l'intérêt envers son poste et l'entreprise de façon constante)

Cote : _____

Commentaires : _____

Autonomie (ex. : sait prendre des initiatives et a besoin de peu de supervision)

Cote : _____

Commentaires : _____

Grille d'évaluation du personnel

Outil pratique

Évaluation du personnel

Tolérance au stress

(ex. : sait faire face aux imprévus, aux changements d'entreprise et gère bien le stress des clients)

Cote : _____

Commentaires : _____

Assiduité et hygiène

(ex. : est ponctuel, fiable et soigné de sa personne)

Cote : _____

Commentaires : _____

Tâches diverses

Satisfaisant

Non satisfaisant

Informe bien les clients sur les caractéristiques des produits

S'assure de la satisfaction de la clientèle du début à la fin de la transaction

En cas d'insatisfaction du client, se rend responsable auprès de ce dernier afin de tout faire en son possible pour corriger la situation

Rencontre la plupart des standards de performance établis pour le poste de conseiller aux ventes

Favorise le développement des ventes par une humeur constante avec les clients et ses collègues de travail

Objectifs et plan d'action :

1. _____

2. _____

3. _____

Grille d'évaluation du personnel

Outil pratique

Évaluation du personnel

Commentaires de l'évaluateur :

Commentaires de l'employé :

Rendement global de l'employé

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Exceptionnel | <input type="checkbox"/> Dépasse régulièrement les exigences du poste |
| <input type="checkbox"/> Remplit les exigences du poste | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Insatisfaisant |

Signature de l'employé

Date

Signature de l'évaluateur

Date