

RAPPORT D'APPRÉCIATION Personnel professionnel

- Régulier à l'essai
 Temporaire remplaçant
 Temporaire surnuméraire

CONFIDENTIEL

PERSONNE ÉVALUÉE

Nom

Fonction

École, service ou centre

PERSONNE SUPÉRIEURE IMMÉDIATE

Nom

Fonction

École, service ou centre

Période d'essai : Du _____ au _____

Cotes d'appréciation

Digne de mention	<p>Dépasse les attentes de façon exceptionnelle.</p> <p>Cette personne est très compétente et fait de l'excellent travail.</p> <p>Cette cote doit être justifiée par un exemple concret.</p>
Répond aux exigences	<p>Répond aux normes requises de la tâche.</p> <p>Cette personne remplit ses fonctions de façon compétente et adéquate.</p>
Faible	<p>Commande une amélioration pour répondre aux normes de la tâche.</p> <p>Cette personne doit soit améliorer son rendement, soit acquérir des compétences ou des connaissances supplémentaires afin d'atteindre un niveau de rendement suffisant.</p> <p>Dans ce cas, un plan d'action est mis en place. Se référer à la page 4 de cette fiche.</p>
Insuffisant	<p>Ne répond pas aux normes de la tâche.</p> <p>Cette cote doit être justifiée par des exemples concrets.</p> <p>Les démarches suivantes s'effectueront en collaboration avec le service des ressources humaines.</p>

Synthèse des constatations

	Digne de mention	Répond aux exigences	Faible ¹	Insuffisant	Ne s'applique pas ou non évalué
1. Connaissances professionnelles : Connaissances des principaux concepts, systèmes, méthodes, processus utilisés dans les différentes sphères reliées à sa fonction.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Quantité de travail effectué :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Organisation du travail : Capacité à planifier et à exécuter ses tâches avec efficience.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Résolution de problème :					
a) Capacité à mettre en place les moyens nécessaires pour répondre adéquatement aux besoins.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Capacité à trouver des solutions innovatrices aux problèmes rencontrés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Capacité à choisir parmi plusieurs solutions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Adaptation : Capacité à ajuster ses comportements et ses méthodes de travail en fonction des personnes et des imprévus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Coopération et travail d'équipe Capacité à agir au sein d'une équipe et à collaborer à l'atteinte d'objectifs communs dans un esprit de collégialité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ Remplir le plan d'action à la page 4

	Digne de mention	Répond aux exigences	Faible ²	Insuffisant	Ne s'applique pas ou non évalué
7. Relations interpersonnelles : Habilité à établir et à maintenir des relations harmonieuses et efficaces :					
a) avec les différents intervenants, partenaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) avec les élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) avec les parents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) supérieur immédiat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Initiative : Capacité à prendre les mesures appropriées de sa propre initiative, spontanéité à agir d'elle-même ou de lui-même dans son travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Communication :					
a) Capacité à transmettre des informations, claires et précises, aux intervenants, aux parents et aux élèves.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Capacité à donner une rétroaction aux personnes concernées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Habileté à animer un groupe de façon dynamique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Aptitudes à exprimer ses idées verbalement dans le respect de la langue.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Aptitudes à exprimer ses idées par écrit dans le respect de la langue.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Ponctualité : Respect des horaires de travail et des échéances.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Contribution personnelle :					
a) Capacité à s'engager activement dans la réalisation de sa tâche.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Capacité à collaborer à l'élaboration et à la mise en place du plan d'intervention et de ses modalités.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Capacité à soutenir, conseiller ou assister les personnes ou les groupes qui requièrent des services.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

² Remplir le plan d'action à la page 4

	Digne de mention	Répond aux exigences	Faible ³	Insuffisant	Ne s'applique pas ou non évalué
12. Formation : Intérêt pour le développement de ses compétences techniques, administratives et humaines.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Plan d'action (à compléter lorsqu'une cote d'évaluation est faible)

Objectifs :

Actions déjà entreprises :

Actions à poursuivre :

RECOMMANDATION

Personnel professionnel à l'essai

- Je recommande cette personne pour le poste.
- Cette personne répond partiellement aux exigences du poste.
- Cette personne ne répond pas aux exigences du poste.

Personnel professionnel temporaire

- Je recommande cette personne pour un poste régulier.
- Cette personne répond partiellement aux exigences du poste.
- Cette personne ne répond pas aux exigences du poste.

Commentaires : _____

Signature de l'évaluateur

Date

- Je suis en accord avec le rapport d'appréciation.
- Je suis en désaccord avec le rapport d'appréciation.

Commentaires : _____

Signature de la personne évaluée

Date

³ Remplir le plan d'action de cette page