

Informations

Nom : _____ Navire : _____
 Date d'embauche : _____ Évaluateur n° 1 : _____
 (nom, poste)
 Date de l'évaluation : _____ Évaluateur n° 2 : _____
 (nom, poste)
 Période couverte : _____

- Évaluation de probation Évaluation de mi-saison Évaluation de fin de saison
 Évaluation spéciale

Objectifs

- Discuter de la performance de l'employé d'une manière franche, ouverte et spécifique.
- Reconnaître les forces du candidat et identifier ses opportunités d'amélioration.
- Soutenir le développement de l'employé au sein de l'entreprise.
- Recueillir des suggestions pour améliorer la performance de l'organisation.

Notation

- 1) **Non satisfaisant** : manque d'habiletés ou de connaissances dans son rôle actuel. Statut à être révisé.
- 2) **Partiellement satisfaisant** : les résultats sont partiellement satisfaisants. Amélioration souhaitée.
- 3) **Satisfaisant** : répond généralement de façon soutenue et régulière aux exigences et aux objectifs.
- 4) **Dépasse les attentes** : se démarque grandement quant aux performances et aux comportements.

1. ÉVALUATION DU RENDEMENT SPÉCIFIQUE DE L'EMPLOYÉ – PRINCIPALES RESPONSABILITÉS (SE RÉFÉRER À LA DESCRIPTION DE POSTE)

Points à évaluer	Commentaires	Notation
Gestion globale des activités du bateau de façon sécuritaire et efficace.		
Respect des normes nationales et internationales.		
Respect des normes environnementales.		
Contrôle de la navigation et de l'équipage.		
Gestion efficace du bon fonctionnement des instruments de navigation et des commandes.		
Préparation adéquate du navire pour les diverses inspections.		
Gestion efficace des différents certificats, les différents manuels de navigation et les procédures, de même que leur mise à jour.		

Points à évaluer	Commentaires	Notation
Gestion efficace des itinéraires, des horaires et des échéanciers.		
Gestion de la discipline, de la motivation et des communications.		
Respect et application des règles et des procédures de la compagnie, respect de la confidentialité.		
Gestion des conventions collectives applicables.		
Respect et application des normes de SST.		
Digne représentant de la compagnie et de sa renommée, assure la satisfaction de la clientèle.		
Total		

2. ÉVALUATION GÉNÉRALE DE L'EMPLOYÉ – APTITUDES ET SAVOIR-ÊTRE

Points à évaluer	Commentaires	Notation
Aptitudes pour la gestion de son équipe et pour régler des conflits.		
Aptitudes professionnelles (autonomie, prise de décisions, sens de l'initiative, leadership).		
Connaissances et application des conventions, des règles SST, des règles environnement et autres.		
Facilité à gérer les priorités et les stress, à résoudre les difficultés.		
Connaissances techniques globales et qualité des manœuvres.		
Aptitudes personnelles (ponctualité, assiduité, fiabilité, adaptabilité, relations interpersonnelles).		
Facilité à communiquer avec ses membres d'équipage, les clients, la compagnie.		
Autorité professionnelle reconnue et respectée à bord. Attitude professionnelle exemplaire.		
Total		
Grand total		

3. OBJECTIFS PERSONNELS DE DÉVELOPPEMENT

4 : objectif atteint et même dépassé
3 : objectif atteint
2 : objectif partiellement atteint
1 : l'objectif n'a pas été atteint

Objectifs établis lors de la dernière rencontre	Commentaires	Notation
Objectif 1 :		
Objectif 2 :		
Objectif 3 :		

Nouveaux objectifs pour la prochaine saison

Objectif 1 :

Objectif 2 :

Objectif 3 :

4. RECONNAISSANCE DES FORCES ET DES PISTES D'AMÉLIORATION EN LIEN AVEC LA DESCRIPTION DE FONCTION

Les forces	Les pistes d'amélioration
Force 1 :	Piste 1 :
Force 2 :	Piste 2 :
Force 3 :	Piste 3 :

À LA SUITE DE L'APPRÉCIATION

Cette partie doit être remplie seulement après avoir répondu à l'ensemble du questionnaire.

Appréciation globale du rendement.	
Identification des besoins de formation et de perfectionnement de l'employé.	
Autres besoins de l'employé susceptibles de l'aider à améliorer son rendement.	

COMMENTAIRES DE L'EMPLOYÉ FACE À L'ÉVALUATION ET AUX RECOMMANDATIONS

Je suis d'accord avec l'évaluation

Je ne suis pas d'accord avec l'évaluation

Signature de l'employé : _____ Date : _____

Signature de l'évaluateur n° 1 : _____ Date : _____

Signature de l'évaluateur n° 2 : _____ Date : _____

Date de la prochaine évaluation : _____