

### 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
Assurer le bon fonctionnement et le bon entretien des systèmes hydrauliques et de pompage.		
Assurer le bon fonctionnement et le bon entretien des systèmes de réfrigération et ventilation.		
Assurer le bon fonctionnement et le bon entretien de tous les génératrices et les compresseurs.		
Assurer le bon fonctionnement et le bon entretien des auxiliaires et des systèmes de contrôle.		
Assurer le bon fonctionnement et le bon entretien des systèmes de vidange et des purificateurs.		
Collaborer à la maintenance et à l'entretien préventif des équipements sous sa responsabilité.		
Collaborer à la préparation adéquate du navire pour les diverses inspections.		

Points à évaluer	Commentaires	Notation
Assurer un inventaire approprié des produits lubrifiants, consommables, chimiques et des pièces.		
Effectuer les tournées de sécurité, repérer les dangers, maîtriser les plans de sécurité et d'urgence de la compagnie.		
Collaborer, comme demandé, à la mise à jour du journal de bord de la salle des machines.		
Respecter les règles environnementales et les normes SST.		
Respecter et appliquer les règles et les procédures de la compagnie.		
Assurer un bon suivi du plan d'entretien informatique.		
<b>Total</b>		

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

Points à évaluer	Commentaires	Notation
Qualité du travail, précision et perfection, respect des échéanciers, facilité dans les calculs.		
Compétences en propulsion diesel et avec les différents systèmes de soutien.		
Connaissances techniques globales (soudure, électricité, manipulation des outils).		
Aptitudes pour la gestion de personnel, la planification et l'organisation du travail.		
Aptitudes professionnelles (autonomie, prise de décisions, responsable, polyvalence).		
Respect de la discipline, facilité à prendre les ordres et les demandes de correction.		
Aptitudes personnelles (ponctualité, sobriété, respect, fiabilité, facilité de communication).		
Grande conscience professionnelle face à son travail, le navire et la compagnie.		
<b>Total</b>		
<b>Grand total</b>		

### 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 de la prochaine évaluation : \_\_\_\_\_