

CHARGÉ DE PROJETS

Le Chargé de projet s'assure de la mise en production des travaux et fait le suivi avec la production et les clients. Il fait la jonction entre le client, le représentant aux ventes et le service de production.

Nom de l'évalué(e) : _____

Date de l'évaluation : _____

Nom de l'évaluateur (superviseur) : _____

**DIRECTIVES**

Cocher la case qui correspond le mieux au niveau de maîtrise des compétences liées au poste.

1**EXCEPTIONNEL**

Rendement qui à tous égards a nettement dépassé les exigences et les attentes.

2**SATISFAISANT**

Rendement qui répond à l'ensemble des exigences et des attentes.

3**ACCEPTABLE**

Rendement qui répond aux exigences et attentes minimales, mais requiert une plus grande supervision et dénote certaines faiblesses.

4**INSATISFAISANT**

Rendement qui n'a pas répondu aux exigences et attentes normales et qui demande une amélioration significative.

5**NE S'APPLIQUE PAS**

Connaissance du travail

1	2	3	4	5	Commentaires

Valide les informations nécessaires à la mise en production
Possède les connaissances techniques nécessaires à la réalisation son travail
Effectue correctement les activités reliées à son travail
Anticipe les difficultés liées au projet
Propose des solutions aux difficultés rencontrées
Connaissances de la chaîne graphique

Qualité

1	2	3	4	5	Commentaires

S'assure que le produit correspond aux attentes du client et aux normes de qualité en vigueur dans l'entreprise
Respecte les délais de facturation établis
Conseille et amène des solutions
Améliore continuellement le service offert aux clients
Assure une bonne gestion des plaintes-clients et des non-conformités
Respect des procédures et des méthodes de travail
Rencontre les exigences et spécifications du produit
Transmet les informations

FICHE ÉVALUATION

Productivité

Organise et assiste aux rencontres de préproduction
Assiste aux réunions de production
S'implique dans la gestion des sous-traitants
Communique régulièrement avec tous les clients internes pour faire des suivis, s'assurer de la disponibilité des ressources et valider le processus et l'échéancier
Communique avec le client externe pour l'informer des étapes de la commande et répondre à ses questions
Répond aux exigences relatives à la quantité de travail à effectuer
Maintient un rendement constant et utilise son temps efficacement
Transmet les informations pertinentes

1	2	3	4	5	Commentaires

Respect des normes

Travaille de manière sécuritaire et applique les normes de sécurité
Respecte les normes de santé et sécurité établies

1	2	3	4	5	Commentaires



EN COLLABORATION AVEC

Attitudes et comportements

1	2	3	4	5	Commentaires
---	---	---	---	---	--------------

Traite ses collègues et son supérieur avec respect
Maintien des relations harmonieuses et collabore avec ses collègues
Fait face aux imprévus et aux urgences en gardant son calme
Fait preuve de souplesse face aux changements qui lui sont apportés
Respecte les politiques et les règlements de l'entreprise
Respecte l'horaire de travail
Fait preuve de ponctualité et d'assiduité



Révision des objectifs

Objectifs poursuivis	Principales réalisations	Évaluation des résultats



ÉVALUATION GLOBALE

FORCES DE L'EMPLOYÉ

POINTS À AMÉLIORER

PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT

(moyens à prendre pour supporter l'employé ou aider à son développement)

COMMENTAIRES DE L'EMPLOYÉ

Signature de l'évalué :

Signature de l'évaluateur :

EN COLLABORATION AVEC