

CHEF DE LA DIRECTION

Le chef de la direction occupe des fonctions de gestion et de supervision. Il gère et supervise les liaisons requises entre la Société et ses actionnaires, la communauté des investisseurs, les médias, les gouvernements et les agences gouvernementales, les employés et le grand public.

Il dirige les activités de l'entreprise dans le cadre des lignes directrices établies et rend des comptes au conseil d'administration, s'il y en a un.

Il recommande les orientations stratégiques pour les activités de l'organisation et met en œuvre les plans stratégiques, d'affaires et opérationnels correspondants. En se concentrant sur l'atteinte des objectifs convenus, il dirige et supervise les activités de l'entreprise, et ce, de manière à protéger les actifs de celle-ci et à en rehausser la valeur.

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**

FICHE ÉVALUATION

Compétences

Tient compte de la satisfaction du client
Tient compte des rapports de comptabilité et d'évaluation
Maîtrise le processus d'élaboration du plan d'affaires
Perçoit clairement l'image de l'entreprise
Maîtrise la structure de l'entreprise
Situe clairement le positionnement de l'entreprise
Voit clairement la mission et l'orientation de développement
Maîtrise les objectifs annuels
Maîtrise les objectifs mensuels et le plan stratégique
Communique le plan d'affaires

1	2	3	4	5	Commentaires

Autres compétences

Crée, gère et développe l'entreprise
Met en place un plan stratégique
Maîtrise la résolution de problèmes nouveaux
Sait comment faire une planification stratégique efficace

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