

DIRECTEUR DES VENTES

Le directeur des ventes, organise, dirige et contrôle les activités de promotion, de vente et de marketing des produits et des services d'une entreprise en vue d'y attirer la clientèle pour l'achat des produits et services. Il participe au comité d'orientation de l'entreprise.

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

	1	2	3	4	5	Commentaires
Prépare un plan de ventes et marketing : étude de marché, prix, promotion/publicité, distribution, communication, etc.						
Dirige les stratégies de marketing de l'établissement en fonction des plans de développement établis						
Gère la mise en œuvre des politiques, programme et activité du service des ventes						
Coordonne et supervise le travail de l'équipe de vente						
Analyse les rapports de vente						
Gère les ressources humaines de son service						
Gère les ressources financières et matérielles des allouées à sa direction						
Grande connaissance de la chaîne graphique						

Autres compétences

	1	2	3	4	5	Commentaires
S'assure de la satisfaction de la clientèle pendant et après la prestation du service						
Connaissances liées aux analyses de marché, aux analyses de clientèles, à la connaissance des réseaux de distribution, de la publicité, des médias de masse et des médias sociaux						
Connaissance des principes de base de la gestion et des systèmes informatiques pertinents						

EN COLLABORATION AVEC

FICHE ÉVALUATION

Habilités

Assure le leadership de son équipe
Motivation et engagement
Conscience élevée
Autonomie
Expérience dans les produits de l'imprimerie
Bilingue

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

Attitudes et comportements

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

1	2	3	4	5	Commentaires

EN COLLABORATION AVEC

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