

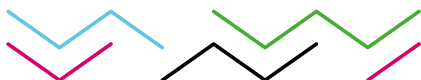
PRESSIER SUR PRESSE OFFSET À FEUILLES

Le pressier se charge de régler, de faire fonctionner et d'entretenir une presse, de façon manuelle et par commandes électroniques et informatiques. Il prépare la presse en fonction des indications du dossier de production et coordonne le travail de l'aide-pressier.

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**

Connaissances du travail

Est capable de réaliser les opérations de mise en train d'une presse offset à feuille
Possède les connaissances techniques nécessaires à la réalisation son travail
Effectue correctement les activités reliées à son travail
Planifie la réalisation d'un imprimé
Anticipe les difficultés liées au projet
Propose des solutions aux difficultés rencontrées
Est capable de terminer la mise en train d'une presse offset à feuille au moyen d'une épreuve
Connaissances de la chaîne graphique

1	2	3	4	5	Commentaires

Qualités

Respect des procédures et des méthodes de travail
Rencontre les exigences et spécifications du produit
Produit une épreuve de qualité
Contrôle la qualité de la production
Respecte les objectifs qualités
Complète adéquatement les documents de contrôle de qualité
Transmet les informations

1	2	3	4	5	Commentaires

Productivité

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

Est capable de réaliser les opérations relatives à la réalisation du tirage d'un imprimé
Répond aux exigences relatives à la quantité de travail à effectuer
Maintient un rendement constant et utilise son temps efficacement
Règle la presse de façon efficace
Respect du temps de mise en train alloué
Respecte les objectifs de productivités fixés
Respecte les délais de productions alloués
Nettoie la presse après le tirage
Transmet les informations pertinentes

Respect des normes

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

Travaille de manière sécuritaire et applique les normes de sécurité
Veille au bon fonctionnement et à l'entretien de l'équipement
Respecte les normes de santé et sécurité établies
Planifie le travail d'entretien de la presse offset
Effectue l'entretien préventif de la presse offset

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