**L’évaluation des collaborateurs dans la technique agricole.**

**Important:**

* L’évaluation d’un collaborateur est à considérer comme faisant partie intégrante de l’entretien.
* L’entretien devrait aussi aborder différents aspects de la collaboration au sein de l’entreprise. Les questions figurant sur la dernière page peuvent servir de guide dans ce contexte.
* L’AM Suisse ne prétend pas fournir ici une liste exhaustive de critères. Concernant les critères professionnels et spécifiques à la fonction, il vous appartient de compléter la liste avec des domaines pertinents pour l’entreprise ou pour chacun des collaborateurs.
* Si des objectifs sont fixés avec le collaborateur, chacun d’eux doit répondre au modèle «SMART\*» suivant:

**S** pecific = concret : thème précis, aucune ambiguïté concernant le

contenu

**M** easurable = mesurable : autant d’éléments quantitatifs que possible et pas

seulement des indications de direction

**A** chievable = réalisable : défi réaliste, exigeant mais réalisable

**R** esult-oriented = axé sur le résultat : description du résultat/de la situation/de la production

concrète, pas des activités

**T** ime-related = soumis à un délai : périodes et délais clairement déterminés

**L’évaluation des collaborateurs dans la technique agricole**

1. **Données de base**

|  |
| --- |
| Nom, prénom: |
| Profession, fonction: |
| Présence dans l’entreprise depuis : |
| Taux d’occupation: |
| Période d’évaluation: |
| Motif de la demande d’évaluation des performances: |
| Date de l’entretien d’évaluation du collaborateur: |
| Formations continues suivies: |

1. **Critères professionnels et relatifs à la fonction**

1 = insuffisant / 2 = suffisant / 3 = bon / 4 = très bon

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Critères | Évaluation par le collaborateur | | | | Évaluation par le supérieur hiérarchique | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Exécution professionnelle du travail |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gestion du temps |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Comportement organisationnel (organisation personnelle) Réflexion et planification |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Communication avec les clients |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Utilisation du matériel et des moyens auxiliaires |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Respect des normes de sécurité (au travail) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Respect des normes de qualité |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Comportement dans la conduite du travail |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gestion des ressources (coûts compris) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Comportement respectueux de l’environnement |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Exécution des rapports de travail |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Critères relatifs à la personnalité**

1 = insuffisant / 2 = suffisant / 3 = bon / 4 = très bon

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Critères | Évaluation par le collaborateur | | | | Évaluation par le supérieur hiérarchique | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Comportement social et au sein de l’équipe |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Innovation et esprit d’initiative |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Communication au sein de l’équipe |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Présentation |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Motivation |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Capacité à la critique (y compris à l’autocritique) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Relation avec l’entreprise |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Comportement vis-à-vis du supérieur hiérarchique |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Comportement vis-à-vis des autres collaborateurs |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sens de l’ordre |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Engagement dans le travail |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fiabilité |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ponctualité |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Accord sur les objectifs**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Objectif (smart\*) | Mesures (comment atteindre l’objectif?) | Taux de réalisation  (0 – 100 %) |
| … |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |

Date: Signature du collaborateur: Signature du supérieur hiérarchique:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Les questions suivantes ne font pas partie de l’évaluation du collaborateur mais devraient toutefois être abordées lors de l’entretien avec le collaborateur:**

De quoi me suis-je réjoui ces derniers temps?

Qu’est ce qui ne m’a pas satisfait?

Quels sont les tâches que j’effectue volontiers et quels sont mes points forts?

Quelles tâches ne correspondent pas à mes capacités?

Quelle formation continue souhaiterais-je suivre?

Selon moi, quelles sont les possibilités d’amélioration au sein de l’entreprise, dans le comportement envers les clients et envers les collaborateurs?

Quelles sont mes attentes envers mon supérieur hiérarchique?

Selon moi, que manque-t-il dans l’entreprise, chez mes collaborateurs, dans l’équipe?

Comment perçois-je mon engagement au sein de l’entreprise?

Quels sont mes projets personnels (séjours à l’étranger, etc.)?

**Compléments personnels / accords particuliers / formation continue**