

Évaluation de la productivité

Nom :

Attentes/Responsabilités principales du poste :

Personne ayant procédé à l'évaluation :

Date du début de l'évaluation :

Date de suivi :

À remplir avec l'employé à la date du début de l'évaluation

| Toutes les tâches nouvellement assignées et en cours | Qu'est-ce qui est requis pour mener à bien cette tâche? |
|--|---|
| | |

Temps estimatif requis à l'employé : _____

Date d'échéance : _____

À remplir progressivement par l'employé avant la date de suivi

Discussion et planification avec l'employé à la date de suivi

| Qu'est-ce qui a permis ou empêché de mener à bien cette tâche? |
|--|
| |

| Moyens d'assurer le succès continu et/ou mesures correctives à prendre |
|--|
| |

Temps réellement pris : _____