

Formulaire

Évaluation de probation



Informations de l'employé

Prénom

Nom

Poste

Date

Nom du superviseur

Période d'évaluation de probation

Date de début

Date de fin



Partie 1

Évaluation de la performance

1 - Connaissance et compétences spécifiques au rôle

Compréhension des tâches et des responsabilités

Excellente Bonne Satisfaisante À améliorer Insatisfaisante

Application des connaissances et des compétences

Excellente Bonne Satisfaisante À améliorer Insatisfaisante

Commentaires de l'évaluateur

2 - Qualité du travail fourni

Précision et rigueur

Excellente Bonne Satisfaisante À améliorer Insatisfaisante

Attention portée aux détails

Excellente Bonne Satisfaisante À améliorer Insatisfaisante

Commentaires de l'évaluateur



3 - Productivité et efficacité

Compréhension des tâches et des responsabilités

Excellente Bonne Satisfaisante À améliorer Insatisfaisante

Application des connaissances et des compétences

Excellente Bonne Satisfaisante À améliorer Insatisfaisante

Commentaires de l'évaluateur

4 - Communication et travail d'équipe

Interactions avec les collègues

Excellente Bonne Satisfaisante À améliorer Insatisfaisante

Interactions avec le(s) superviseur(s)

Excellente Bonne Satisfaisante À améliorer Insatisfaisante

Commentaires de l'évaluateur

5 - Fiabilité et ponctualité

Assiduité et présence

Excellente Bonne Satisfaisante À améliorer Insatisfaisante

Fiabilité

Excellente Bonne Satisfaisante À améliorer Insatisfaisante

Commentaires de l'évaluateur

Partie 2



Détails de l'évaluation

Principaux points forts

Pistes d'amélioration

Besoins en formation et en développement



Résultats de performance globaux

Excellente Bonne Satisfaisante À améliorer Insatisfaisante

Commentaires de l'évaluateur

Commentaires de l'employé

Partie 3

Décision finale

- Confirmation de la prise de poste
- Prolongation de la période de probation
- Cessation du contrat de travail

Signature de l'employé

Date

Signature de l'évaluateur

Date