

➔ COMPÉTENCE 2 - Définir un support d'évaluation d'un nouveau collaborateur

Lors de l'évaluation de Camille GAILLARD à la fin de sa période d'essai, l'absence d'un support d'évaluation adapté a manqué à votre manager. Elle souhaite donc que vous puissiez réaliser ce travail très utile.

Vous pourrez ainsi renseigner cet outil de suivi à la fin de la première quinzaine de stage, pour fixer à Florian GAUDOIS des axes d'amélioration. Une autre évaluation aura lieu à la fin du stage. Le premier document renseigné vous permettra de constater les évolutions au niveau de son attitude et de la maîtrise de la fonction de télévendeur.

Ce support sera aussi bien utile afin de réaliser le bilan prévu fin juin avec l'enseignant qui assurera son suivi.

Pour élaborer un document adapté, vous devrez respecter quelques règles :

- Privilégier un contenu clair avec des explications brèves
- Prévoir un contenu avec des parties distinctes, à savoir :
 - en-tête : nom du collaborateur stagiaire, date, nom de l'accompagnant
 - partie 1 : **Connaissances** principales attendues sur le secteur
 - partie 2 : **Savoir être** en listant les critères importants
 - partie 3 : **Savoir-faire** en listant les critères importants
- Prévoir en complément plusieurs colonnes (de 3 à 4) en face des parties 1, 2 et 3 afin d'évaluer le niveau. Rajouter sous le tableau une partie « Commentaire général » pour indiquer les principales évolutions constatées ainsi que deux objectifs d'amélioration.

Vous trouverez ci-dessous un exemple qui correspond à un profil de poste utilisé lors d'un recrutement :

Intitulé du poste :					
Date :					
Accompagnant :					
	1	2	3	4	Commentaire
<u>Connaissance marché</u> :					
- Tendances					
- Principaux acteurs					
- Expérience vente de produits surgelés/frais					
-					
<u>Savoir être</u> :					
- ponctualité					
- qualité écoute					
-					
-					
<u>Savoir-faire</u> :					
- découverte besoins					
- argumentation					
-					
Commentaire général					