

(D4) Soutien general/General Support

No. d'employé / Employee Number
Nom de l'employé / Employee Name
Numéro de poste / Position Number
Titre du poste/Position Title
Faculté/Service / Faculty/Service
Département / Department
Évaluateur, Évaluatrice / Assessor Name
Date

AAAA/YYYY-MM-JJ/DD

Evaluation/Review Evaluation/Review

Genre d'évaluation/Type of review

Annuelle/Annual
Fin de probation/End of probation
Autre (préciser)/Other (specify)

Objectifs / Objectives

Objectif 1 / Objective 1

Résultat / Result

N'atteint pas les objectifs / Does not meet the objectives
Atteint partiellement les objectifs / Partially meets the objectives
Atteint les objectifs / Fully meets the objectives
Dépasse les objectifs / Exceeds the objectives
Dépasse nettement les objectifs / Greatly exceeds the objectives

Commentaire / Comment

Objectif 2 / Objective 2

Résultat / Result

N'atteint pas les objectifs / Does not meet the objectives
Atteint partiellement les objectifs / Partially meets the objectives
Atteint les objectifs / Fully meets the objectives
Dépasse les objectifs / Exceeds the objectives
Dépasse nettement les objectifs / Greatly exceeds the objectives

Commentaire / Comment

Objectif 3 / Objective 3

Résultat / Result

N'atteint pas les objectifs / Does not meet the objectives

Atteint partiellement les objectifs / Partially meets the objectives

Atteint les objectifs / Fully meets the objectives

Dépasse les objectifs / Exceeds the objectives

Dépasse nettement les objectifs / Greatly exceeds the objectives

Commentaire / Comment

Objectif 4 / Objective 4

Résultat / Result

N'atteint pas les objectifs / Does not meet the objectives

Atteint partiellement les objectifs / Partially meets the objectives

Atteint les objectifs / Fully meets the objectives

Dépasse les objectifs / Exceeds the objectives

Dépasse nettement les objectifs / Greatly exceeds the objectives

Commentaire / Comment

Objectif 5 / Objective 5

Résultat / Result

N'atteint pas les objectifs / Does not meet the objectives
Atteint partiellement les objectifs / Partially meets the objectives
Atteint les objectifs / Fully meets the objectives
Dépasse les objectifs / Exceeds the objectives
Dépasse nettement les objectifs / Greatly exceeds the objectives

Commentaire / Comment

Groupe de compétences/Competencies Set

Écoute, compréhension & réponse/List, Underst, Resp

La compétence écoute, compréhension et réponse fait référence à l'interaction efficace avec les autres. Elle suppose une volonté et une habileté à traiter avec les autres de façon directe, ouverte, confiante et respectueuse. Listening, understanding and responding combine to create effective interaction with others. They include the principle of dealing with people in a direct, open, trusting and respectful manner.

0 N'atteint pas l'objectif / Does not meet the objectives

- 1 **Écoute les autres volontiers/Freely listens to others** Demande des clarifications pour s'assurer de bien comprendre. Ses réponses témoignent du respect d'autrui et du souci de la compréhension mutuelle (peut cerner le problème et rediriger une personne en détresse vers le bon endroit). Seeks further clarification to ensure he or she understands. Responds respectfully and with an obvious willingness to ensure mutual understanding (can identify a problem and refer a person in need to the right place).
- 2 **Fait preuve d'empathie/Shows empathy** Saisit avec perspicacité la perspective, le comportement et la motivation des autres. Utilise cette perspicacité pour formuler ses réponses à des messages mal exprimés ou non exprimés. Accurately measures other people's perspective, behaviour and motivation, and uses that insight to respond to unexpressed or poorly expressed messages.
- 3 **Saisit et comprend les indices non-verbaux/Understands non-verbal cues** En plus d'écouter avec empathie, saisit les indices non verbaux, comme le langage du corps, et réagit avec délicatesse. Sait comment faire exprimer ou ressortir les idées ou préoccupations non formulées. Prend l'action appropriée. In addition to listening with empathy, grasps non-verbal cues (such as body language) and reacts sensitively. Knows how to bring out unspoken thoughts or concerns. Takes action accordingly.
- 4 **Agit comme conseiller de choix ou comme défenseur/Acts as a trusted advisor or advocate** Compose avec des situations très délicates ou chargées d'émotion, tout en gardant les choses en contexte. Fait preuve de jugement pour aller au-devant des problèmes et les résoudre (p. ex. Peut prévoir les comportements ou situations délicates grâce à sa compréhension d'antécédents familiaux, personnels, professionnels, etc.) Deals with very sensitive or emotionally charged situations while keeping things in perspective. Uses sound judgment to nip problems or discomforting situations in the bud (ex. can predict behaviour or awkward situations because he or she has taken the time to understand someone's family background, personal history, employment experience,

etc.)	
Entrez le résultat et le niveau requis du poste / Enter the result and the required level of the position	
Résultat / Result	Niveau requis / Required level
Justifier / Provide evidence	
<p>Motivation personnelle/Personal Motivation</p> <p>La motivation personnelle se traduit par un souci de bien travailler ou de se mesurer à une norme d'excellence. Cette norme peut être un niveau de rendement que la personne a déjà atteint (recherche d'amélioration), une mesure objective (atteinte de résultats), le rendement d'autres personnes (compétitivité), des objectifs stimulants, ou encore, une chose que personne n'a encore réalisée (innovation). Personal motivation is a concern for working well or for measuring oneself against a standard of excellence. The standard may be one's own past performance (striving for improvement), an objective measure (attaining results), the performance of others (staying competitive), tough goals, or even something no one has ever done (striving for innovation)</p>	
0 N'atteint pas l'objectif / Does not meet the objectives	
1 Atteint les objectifs de base/Meets basic objectives	Réussit à satisfaire aux objectifs établis par la direction (p. ex. Équilibre un budget, traite un nombre fixe de dossiers). Attains objectives set by management (ex. balances a budget, processes a set number of files).
2 Améliore le rendement/Improves performance	Change les procédés ou ses propres méthodes de travail (p. ex. Travaille plus rapidement, de façon plus économique ou plus efficace) en vue d'améliorer le rendement, la qualité, la satisfaction de la clientèle, le moral, les revenus. Changes procedures or one's own work methods (ex. works faster, at lower cost, more efficiently) to improve performance, quality, customer satisfaction, morale, revenues.
3 Établit ses propres critères d'excellence/Creates his or her own measures of excellence	Se fixe ses propres objectifs, au-delà des objectifs établis par la direction (p. ex. maintien ou diminution des coûts), qui, tout en représentant un véritable défi, sont réalisables (p. ex. : "Quand je suis entrée en fonction, l'efficacité était de 60 %; elle est maintenant de 85 %"). Beyond targets set by management, sets personal objectives (cost maintenance or reduction, etc.) that are truly challenging, yet realistic and attainable (ex. "When I took over, efficiency was 60%; now it has improved to 85%.").
4 Prend des décisions administratives à la lumière de risques calculés/Makes administrative decisions based on calculated risks	À cette fin, effectue des analyses coûts-avantages. Établit des priorités ou détermine des objectifs en fonction d'investissements au niveau des ressources humaines, financières ou physiques (p. ex. Donne des avis détaillés sur les bénéfices potentiels, le rendement des investissements ou les analyses coûts-avantages, ou encore la satisfaction des clients). Analyse les résultats des initiatives de l'Université. Engage beaucoup de ressources et de temps (malgré l'incertitude des résultats) pour améliorer le rendement; essaie de nouvelles choses; atteint un objectif exigeant tout en minimisant les risques possibles. To this end, does cost-benefit analyses and sets priorities or chooses goals based on the investment of human, financial or physical resources (ex. gives detailed advice on potential benefits, investment returns, cost-benefit analyses or client satisfaction). Analyses the outcomes of the University's initiatives. Commits significant resources and time (despite the uncertainty of results) to improve performance; tries new things; reaches a challenging goal while minimizing the risks involved.
5 Prend des décisions administratives stratégiques et y donne suite/Takes strategic administrative decisions and follows them up	Prend, de façon soutenue et malgré les obstacles, de nombreuses mesures pour donner suite à ses initiatives (p. ex. le «lobbying» pour soutenir la valeur d'un projet). Takes many sustained actions over time—and despite obstacles—to follow through on his or her initiatives (ex. uses lobbying to demonstrate the worthiness of a project).

Entrez le résultat et le niveau requis du poste / Enter the result and the required level of the position		
Résultat / Result		Niveau requis / Required level
Justifier / Provide evidence :		
<p>Recherche d'information/Information Seeking</p> <p>La recherche d'information suppose un désir profond d'en savoir davantage sur les choses, les gens ou les situations, et ce au-delà du cadre habituel d'un poste. Elle peut se manifester par des recherches en profondeur, par la résolution de problèmes à l'aide d'une série de questions ou par l'emmagasinement de renseignements divers pouvant répondre à des besoins futurs. Information seeking is driven by an underlying desire to know more about things, people or issues, beyond that required in the job. This competency may include searching extensively for exact information, solving problems by asking a series of questions, or stockpiling information that may be of future use.</p>		
0	N'atteint pas l'objectif / Does not meet the objectives	
1	Obtient des réponses de base des personnes présentes/Obtains basic answers from the people who are present Utilise les sources d'information visibles. Pose des questions comme Que s'est-il passé ? Qui est impliqué ? Quand cela s'est-il produit ? Uses the visible sources of information. Asks questions such as: What happened ? Who's involved ? When did it happen?	
2	Part à la recherche d'autres personnes pour obtenir les réponses de base/Seeks out other people to obtain basic answers Trouve et questionne ceux qui sont le plus près du problème, même si elles ne sont pas dans leur milieu physique immédiat. Finds and questions those closest to the problem, even though they may not be in his or her immediate surroundings.	
3	Découvre le pourquoi en plus des réponses de base/Discovers the "why" in addition to basic answers Recherche activement la source d'un problème ou d'une situation. Découvre pourquoi un événement s'est produit en posant plusieurs questions ouvertes (qui, comment, pourquoi, quels). Actively looks for the root of a problem or situation. Finds out why something happened by asking open-ended questions such as who? how? why? which ?	
4	Fait appel à d'autres pour mieux comprendre le pourquoi/Calls or contacts others to better understand the "why" Sollicite le point de vue des autres personnes qui ne sont pas directement concernées par la situation, en vue d'obtenir leur point de vue, des renseignements sur le contexte, un aperçu de leur expérience, etc. Consults persons not directly affected by the situation to tap their perspective, background information, experience, etc.	
5	Complète ses consultations par des recherches systématiques/Complements his or her consultations by systematic research Durant une période limitée, utilise diverses méthodes pour obtenir l'information ou la rétroaction désirée (p. ex. Effectue une recherche formelle dans les journaux ou revues, à l'aide d'un système de recherche automatisé ou d'autres sources d'information). Over a set period, uses different ways of obtaining data or feedback (ex. does formal research in newspapers, magazines, computer search systems or other sources).	
6	Établit des méthodes ou des systèmes en vue de recueillir de l'information sans arrêt/Sets up procedures or systems to collect information constantly Tient des rencontres informelles régulières, parle aux gens dans leurs bureaux, se bâtit un réseau de personnes chargées de rassembler régulièrement de l'information pour elle. Holds regular informal meetings, talks to people in their own office, establishes a network of people who regularly get information for him or her.	
Entrez le résultat et le niveau requis du poste / Enter the result and the required level of the position		
Résultat / Result		Niveau requis / Required level

Justifier / Provide evidence :

Souci de la satisf de la clientèle/Client-Serv Or.

Le souci de la satisfaction de la clientèle veut dire aider ou servir les autres pour répondre à leurs besoins. Cela implique déterminer les besoins de la clientèle et trouver les moyens d'y répondre. La notion de «client» englobe les clients externes et internes. Client-service orientation implies helping or serving others, to meet their needs. It means focusing on discovering those needs and figuring out how to best meet them. The term "clients" refers to both internal and external clients.

0	N'atteint pas l'objectif / Does not meet the objectives
1	Assure un suivi de base et offre une valeur ajoutée/Provides basic follow-up and adds value Établit clairement les attentes mutuelles pour s'assurer de la satisfaction. À cette fin communique toute l'information utile aux clients et offre un service au-delà des attentes du client (p. ex. Un client a besoin de documents, alors la personne offre de lui envoyer et prend même la peine d'inclure des brochures supplémentaires; autre exemple : au téléphone, mentionne qu'un certain immeuble est d'accès limité, au cas où l'appelant a un handicap). Clearly establishes mutual expectations with clients to ensure satisfaction. To this end, gives clients all the information they need and offers service beyond the client's expectations (ex. a client needs documents, so the employee offers to send them and includes extra brochures of possible interest; ex. volunteers information about limited access to a building in case the caller has a disability).
2	Assure un suivi plus soutenu impliquant sa responsabilité personnelle/Provides a more sustained follow-up involving one's personal responsibility S'engage personnellement dans l'avancement du dossier ou dans la correction rapide des problèmes du client, sans attitude défensive. Se rend disponible, lorsque possible, particulièrement lorsque le client traverse une période critique. Donne donc au client des moyens de la rejoindre facilement ou passe un surplus de temps avec le client, lorsqu'il est possible de le faire. Personally commits to advancing a customer's request or correcting customer-service problems, and does so undefensively. Remains available, when possible, especially when the customer is going through a critical period. As such, makes it easy for the customer to reach him or her, or spends extra time with the customer, when possible.
3	Sait découvrir les besoins profonds souvent non exprimés/Knows how to uncover underlying needs that often go unsaid Cherche à cerner les besoins véritables, pas forcément exprimés au départ, et y répond à l'aide des produits ou services disponibles ou d'autres, conçus sur mesure (p. ex. L'employée d'une faculté, ayant compris les vrais objectifs de carrière d'une étudiante, l'envoie à une autre faculté en se disant que même si cela prive sa propre faculté d'une inscription, l'étudiante restera fort probablement à l'Université parce qu'on l'a bien orientée; autre exemple : voit aux possibilités de payer les frais de scolarité à plus longue échéance en ainsi permettant à l'étudiant de poursuivre des études à l'Université). Tries to identify the real needs of the client, that is, those not necessarily expressed at the outset, and matches these needs with customized products or services (ex. refers a student to another faculty after understanding his or her real career interests, even though it means one less student in one's own program; knows that the student will more likely stay at the University because of this sound guidance; ex. arranges for the longer-term payment of tuition fees, which entices the student concerned to remain at the University).
4	Travaille à établir une relation à long terme avec les clients/Works to establish a long-term relationship with clients Cherche à leur procurer des avantages durables; peut devenir leur conseiller de choix; peut même absorber des coûts immédiats ou accepter des conditions plus exigeantes pour favoriser la relation à long terme. Tries to give them durable benefits; may become their primary advisor; may even absorb immediate costs or accept more difficult conditions to sow the seeds of a longer-term relationship.

Entrez le résultat et le niveau requis du poste / Enter the result and the required level of the position

Résultat / Result

Niveau requis / Required level

Justifier / Provide evidence :

Souci de l'ordre et qualité/Concern for Ord,Qualit

Le souci de l'ordre et de la qualité, c'est le désir de voir les choses bien ordonnées, bien faites et bien expliquées. Ce désir peut prendre différentes formes: contrôle ou vérification du travail ou de l'information, insistance sur une définition claire des rôles et des fonctions, mise en place et maintien de systèmes d'information. Concern for order and quality is the desire to see things done logically, clearly and well: It takes various forms: monitoring and checking work or information, insisting on the clarity of roles and duties, setting up and maintaining information systems.

0	N'atteint pas l'objectif / Does not meet the objectives
1	Vérifie son propre travail et s'intéresse à la qualité générale dans l'unité/Checks his or her own work and takes an interest in the overall quality of work in the unit Soigne la qualité de l'information, des services ou des systèmes au niveau de ses tâches personnelles. Se soucie de la qualité du travail dans l'unité (p. ex. lecture d'épreuves, entrée de données, information aux clients, câblage). Tends to the quality of the information, services and systems at the level of her or his own personal work. Pays attention to the quality of work throughout the unit (ex. proofreading, data entry, client information, cable connections).
2	Vérifie la qualité générale du travail et suggère des améliorations selon ses responsabilités/Monitors the general quality of the work and recommends improvements as his or her responsibilities allow S'assure de bien suivre les procédures et de maintenir des dossiers clairs et détaillés. Suggère des façons d'améliorer d'autres secteurs d'activités (p. ex. nombre de dossiers traités, nombre de clients servis à satisfaction). Ensures that procedures are followed and keeps clear, detailed records. Suggests improvements in other areas (ex. number of files processed, number of customers served to satisfaction).
3	Contrôle les projets, l'information ou les systèmes/Monitors systems, projects or information Contrôle la progression d'un projet ou l'efficacité d'un système. Analyse l'information, découvre les faiblesses ou les données manquantes et recherche l'information nécessaire au maintien ou à l'amélioration de l'établissement et des priorités (p. ex. Obtient des rapports d'étape de subalternes et de chefs d'équipes). Monitors the progress of a project or the efficiency of a system. Analyses data, pinpoints weaknesses or missing data, and seeks out information to maintain or even improve organization and priorities (ex. obtains progress reports from workers and team leaders).
4	Élabore elle-même des systèmes/Designs systems on his or her own Tente d'améliorer la qualité des données et du service en concevant des plans de réingénierie, chemins critiques etc. Tries to improve the quality of data and services by designing complex tools such as flow charts and engineering plans.

Entrez le résultat et le niveau requis du poste / Enter the result and the required level of the position

Résultat / Result

Niveau requis / Required level

Justifier / Provide evidence :

Souplesse/Flexibility

La souplesse est la capacité de travailler efficacement, quelles que soient les situations, avec des personnes ou des groupes divers. Elle suppose une aptitude à comprendre et à évaluer des points de vue différents et même opposés sur une question, à adapter son approche en fonction des changements qui surviennent et à effectuer ou accepter facilement ces changements dans l'Université ou dans ses propres responsabilités. Flexibility is the ability to work

effectively in a variety of situations, and with various individuals or groups. It entails understanding and appreciating different and opposing perspectives on an issue, adapting one's approach to the changes at hand, and easily accepting such changes, be they in one's own duties or in the whole University's direction.

0	N'atteint pas l'objectif / Does not meet the objectives
1	Accepte le besoin de souplesse/Accepts the need for flexibility Accepte de bon gré de changer son travail, son horaire ou remplacer un collègue, au besoin. Comprend aussi que le point de vue des autres est aussi valable et raisonnable que le sien. Readily accepts to change one's work or schedule, or to replace a colleague whenever the need arises. Understands that other people's points of view are as good and reasonable as his or her own.
2	Applique les marches à suivre avec souplesse lorsque la situation le permet/Applies procedures flexibly where context allows Modifie les marches à suivre normales pour s'adapter à une situation particulière et pour répondre aux besoins d'un client. Alters normal procedures to fit a specific situation and to meet a client's needs.
3	Adapte ses propres plans/Adapts his or her own plans Change son plan global ou l'objectif global pour s'adapter à une nouvelle situation (p. ex. À la lumière de circonstances ou de faits avancés par d'autres unités, accepte de modifier le but d'un projet). Agrees to change his or her overall plan or goal in response to a new situation (ex. in the light of circumstances or facts put forward by other units, agrees to change the objective of a project).
4	Effectue des changements à l'échelle de l'Université/Introduces University-wide changes Pour répondre aux besoins d'une situation particulière, organise des changements d'envergure comme le fusionnement ou l'abolition de services et de programmes. To meet the needs of a specific situation, oversees large-scale changes such as the amalgamation or abolishment of services and programs.

Entrez le résultat et le niveau requis du poste / Enter the result and the required level of the position

Résultat / Result	Niveau requis / Required level
-------------------	--------------------------------

Justifier / Provide evidence :

Planification et Initiative/Planning, Initiative

Par planification et initiative on entend une disposition à prendre des initiatives lorsqu'il est possible de le faire. Cette compétence peut s'appliquer aussi bien à des travaux en cours qu'à des problèmes ou défis à venir. Planning and initiative mean undertaking initiatives whenever possible. This competency pertains to current projects as well as to future opportunities or challenges.

0	N'atteint pas l'objectif / Does not meet the objectives
1	S'attaque aux obligations/problèmes actuels/Acts on current obligations or problems Reconnaît les obligations normales qui se présentent à elle et y donne suite en tenant compte des règlements et méthodes. Planifie et organise son travail en fonction de ces obligations. Recognizes normal obligations and acts on them to the extent that the policies and procedures allow. Plans and organizes his or her work around these obligations.
2	Fait preuve de persévérance/Shows persistence Persiste, prend des mesures pour surmonter les obstacles ou les refus. Ne renonce pas facilement lorsque tout ne marche pas comme sur des roulettes. Persists and takes steps to overcome obstacles or rejection. Does not give up easily when things get difficult.
3	Prévoit et agit à court terme/Plans and acts for the short term Crée des occasions ou minimise les problèmes potentiels en fournissant un effort pour régler les problèmes avant qu'ils ne surgissent (p. ex. Prévoit un voyage spécial et les problèmes qui pourraient en résulter en réorganisant des réunions, contactant les personnes clés, etc.) Creates opportunities or minimizes problems by acting on them before they arise (ex. anticipates a special trip and its related problems; therefore reschedules meetings, contacts key people, etc.)
4	Planifie à moyen terme/Plans for the medium term Prévoit une possibilité ou un problème dans un avenir assez proche et s'y prépare en conséquence (semestriel/annuel). Plans for opportunities or problems in the not-too-distant future and organizes resources and activities accordingly (over the course of a year or semester, for instance).

5	Planifie à long terme/Plans for the long-term Peut prévoir les occasions ou problèmes plus longtemps à l'avance et sait organiser les ressources et activités pour composer avec ces situations (deux ans). Anticipates longer-term opportunities or problems and organizes resources and activities to deal with them (over two years, for instance).
6	Conçoit des plans complexes et exhaustifs/Designs complex comprehensive plans Utilise des plans détaillés qui font le pont entre plusieurs questions ou situations qui s'échelonnent à très long terme. Utilise avec un grand doigté les ressources en vue de respecter les objectifs stratégiques. Est donc rarement pris sans plan d'action en cas d'imprévu et peut profiter au maximum des occasions qui se présentent. Uses detailed plans that bridge several issues spanning a very long time. Makes sophisticated use of resources to meet strategic goals. As a result, is almost always prepared for contingencies and is well able to take advantage of opportunities as they arise.

Entrez le résultat et le niveau requis du poste / Enter the result and the required level of the position

Résultat / Result	Niveau requis / Required level
-------------------	--------------------------------

Justifier / Provide evidence :

Expertise (Partage d')/Expertise (Sharing of)

Le partage d'expertise correspond au désir d'élargir et d'utiliser ses connaissances spécialisées et de les partager avec d'autres. Sharing of expertise means both the motivation to expand and use one's knowledge, and the willingness to share this knowledge with others.

0	N'atteint pas l'objectif / Does not meet the objectives
1	Répond aux questions des collègues et clients/Answers questions from colleagues and clients Transmet les connaissances courantes liées à son poste. Shares with others the knowledge related to one's job.
2	Partage des connaissances supplémentaires/Volunteers extra knowledge Va au-delà de la simple réponse pour ajouter aux connaissances des autres, améliorer leur compréhension ou tenter de les influencer (p. ex. Essaie de répondre à des questions plus poussées, et accepte d'aider les autres à résoudre des problèmes dans son domaine). Goes beyond single answers to increase others' knowledge or understanding, or to influence their actions (ex. tries to answer deeper issues, and agrees to spend time helping others resolve problems in his or her field).
3	Offre de son plein gré une aide de spécialiste/Volunteers expert help Créé des occasions d'aider les autres à résoudre leurs problèmes dans ce domaine ou à améliorer leur rendement à ce chapitre. Offre son expertise sans qu'on lui demande. Creates opportunities to help people with problems in their field or with their performance in this area. Offers expert help without being asked.
4	Répond l'usage de nouvelles connaissances et technologies/Spreads new knowledge and technical expertise Travaille assidûment à faire connaître les nouvelles technologies ou nouvelles connaissances (p. ex. Essaie de faire accepter les nouvelles technologies à l'intérieur et, occasionnellement, à l'extérieur de l'Université). Regularly introduces and «sells» new technology or new knowledge to others (ex. promotes the use of new technology inside and, occasionally, outside the University).
5	Répond régulièrement l'usage des technologies et connaissances à l'extérieur de l'Université/Regularly spreads knowledge and expertise outside the University Publie des articles dans des revues spécialisées ou techniques, donne des conférences, anime des ateliers, etc. Publishes articles in professional or technical journals, gives lectures, conducts workshops, etc.

Entrez le résultat et le niveau requis du poste / Enter the result and the required level of the position

Résultat / Result	Niveau requis / Required level
-------------------	--------------------------------

Justifier / Provide evidence :

Analyse des écarts / Gap Analysis

Compétence	Résultat / Result	Niveau requis / Required Level	Écart / Gap
Écoute, compréhension & réponse/List, Underst, Resp			
Motivation personnelle/Personal Motivation			
Recherche d'information/Information Seeking			
Souci de la satisf de la clientèle/Client-Serv Or.			
Souci de l'ordre et qualité/Concern for Ord,Qualit			
Souplesse/Flexibility			
Planification et Initiative/Planning, Initiative			
Expertise (Partage d')/Expertise (Sharing of)			

Date et/and Signatures

Date de / Date From: Date à / Date To:

Signature de l'employé(e) / Employee Signature :

Commentaire de l'employé(e) / Employee Comment:

Signature du superviseur / Supervisor's Signature :

Commentaire du/de la superviseur(e) / Supervisor's Comment :

Signature du/de la directeur(trice) / Director's Signature :

Commentaire du/de la directeur(trice) / Director's Comment :