
Ceci est un modèle de formulaire d'appréciation du rendement destiné aux producteurs agricoles.

Les différentes sections sont présentées par des titres. Le producteur devra compléter chaque section selon son entreprise et le fonctionnement de celle-ci



Ce symbole permet de retrouver certaines informations intéressantes pour aller plus loin dans votre réflexion.

Le CMCA peut vous accompagner dans la gestion des ressources humaines à la ferme.

Appréciation du rendement

Nom de l'employé :
Poste de travail :
Date de la rencontre :

Type de rencontre	
Période d'essai	☐
Annuelle	☐

Buts de la démarche

- Mobiliser l'employé à évoluer dans le même sens que l'entreprise
- Échanger sur les attentes de chacun
- Discuter des besoins de formations ou perfectionnements

Choses à faire avant la rencontre (Employeur ou Superviseur)

- ☐ J'ai informé mon employé de la date de la rencontre
- ☐ J'ai informé mon employé du but de la rencontre
- ☐ J'ai remis à mon employé le formulaire afin qu'il puisse s'autoévaluer et identifier ses besoins au moins 1 semaine à l'avance.
- ☐ Je me suis préparé à être constructif et j'ai déjà identifié des moyens afin de supporter mon employé dans son évolution.



Attention ! Une rencontre d'appréciation doit être bien préparée. Il ne faut pas attendre cette rencontre pour souligner tous les moins bons coups de notre employé, car il n'en ressortira pas plus motivé, au contraire ! Il faut adopter le bon angle et souligner aussi les apports de la personne. C'est pourquoi il faut avoir noté différentes observations tout au long de l'année ou de la période.

Légende :	1 – ne rencontre pas les attentes	3 – rencontre les attentes
	2 – nécessite une amélioration	4 – dépasse les attentes
	NA – non applicable	

SECTION 1 – GÉNÉRIQUE

Qualité : précision, perfection et autonomie du travail				
Attentes du supérieur :				
1	2	3	4	N/A
Erreurs fréquentes, rendement inacceptable, manque d'autonomie flagrant	Erreurs occasionnelles, rendement plutôt inacceptable, supervision fréquente requise	Erreurs minimales, rendement satisfaisant, légère supervision requise	Aucune erreur, rendement exemplaire, supervision très occasionnelle requise	
Exemple concret :				

Quantité : volume de travail accompli et temps requis pour l'exécuter (respect des délais)				
Attentes du supérieur :				
1	2	3	4	N/A
Production en-dessous des normes minimales, fréquent besoin de suivis pour respecter les délais	Production occasionnellement en-dessous des normes minimales, besoin occasionnel de suivis pour respecter les délais	Production respectant les normes attendues, respect des délais	Production au-dessus des normes attendues, efficacité maximale dans le respect des délais	
Exemple concret :				

Initiative : aptitude à entreprendre et à mettre en œuvre des actions efficaces				
Attentes du supérieur :				
1	2	3	4	N/A
Incapacité à entreprendre des actions nouvelles	Capacité minimale à entreprendre des actions nouvelles	Capacité d'initiative et de jugement appropriée dans toutes situations	Capacité de conception et d'implantation de solutions nouvelles	
Exemple concret :				

Leadership : capacité à influencer positivement et aptitude à orienter les autres				
Attentes du supérieur :				
1	2	3	4	N/A
Aucune aptitude à influencer les autres	Aptitude modérée à influencer les autres	Bonnes aptitudes à influencer les autres	Très bonne capacité à influencer les autres	
Exemple concret :				

Coopération : attitude face au travail d'équipe				
Attentes du supérieur :				
1	2	3	4	N/A
Manque de coopération et difficulté à travailler en équipe	Coopération correcte, difficultés occasionnelles face au travail d'équipe	Coopération et habileté démontrée pour le travail d'équipe	Coopération exceptionnelle, désir d'assumer des responsabilités dans une équipe	
Exemple concret :				

Fiabilité : aptitude à s'acquitter de ses tâches avec cohérence et efficacité				
Attentes du supérieur :				
1	2	3	4	N/A
Employé auquel on ne peut se fier que rarement	Employé requérant une certaine surveillance	Employé fiable et efficace	Employé extrêmement fiable	
Exemple concret :				

Adaptabilité : aptitude à faire face aux changements survenant dans l'environnement				
Attentes du supérieur :				
1	2	3	4	N/A
Incapacité à accepter le changement	Certaines difficultés face au changement	Bonne adaptation face au changement	Grande souplesse face au changement	
Exemple concret :				

Assiduité : présence et ponctualité				
Attentes du supérieur :				
1	2	3	4	N/A
Fréquence injustifiée des retards et des absences	Absences et retards occasionnels	Bon dossier de présence et de ponctualité	Aucune absence ou retard au cours de la dernière année	
Exemple concret :				

Relations interpersonnelles : aptitude à travailler avec ses collègues et ses supérieurs				
Attentes du supérieur :				
1	2	3	4	N/A
Mauvaises relations avec son entourage, conflits fréquents	Peut avoir certains conflits avec ses collègues et supérieurs	Bonne attitude envers ses collègues et supérieurs	Attitude exemplaire envers tous ses collègues et supérieurs	
Exemple concret :				

Organisation : gestion du temps et des priorités				
Attentes du supérieur :				
1	2	3	4	N/A
Gestion inadéquate de son temps et des priorités	Problèmes occasionnels dans la gestion de son temps et des priorités	Bonne gestion de son temps et des priorités	Gestion efficace et proactive de son temps et des priorités	
Exemple concret :				

Sécurité : aptitude à respecter et à appliquer les règlements de sécurité				
Attentes du supérieur :				
1	2	3	4	N/A
Ignorance des règlements de sécurité et potentiel danger pour son entourage et lui-même	Adhésion en partie aux règlements de sécurité	Adhésion complète aux règlements de sécurité	Adhésion complète aux règlements de sécurité et leadership en la matière	
Exemple concret :				

SECTION 2 – SPÉCIFIQUE AU POSTE (liée à la description de poste)

Connaissance de l'emploi : compétence manifestée dans l'accomplissement de ses tâches				
Attentes du supérieur :				
1	2	3	4	N/A
Connaissance inadéquate des tâches à effectuer et compétence questionnée	Connaissance partielle des tâches à effectuer et compétence de base	Bonne connaissance des tâches à effectuer et compétence démontrée	Connaissance approfondie des tâches à effectuer et haut niveau de compétence démontrée	
Exemple concret :				

Quelles sont les grandes orientations pour la ferme dans les années à venir ?

Quelles sont les plus grandes forces de (Nom de l'employé) ? Quel est son potentiel, quelles sont ses aspirations pour l'avenir ?

Comment peut-on aider (Nom de l'employé) à développer ses compétences ? Quels sont ses principaux défis et qu'est-ce qu'il aimerait perfectionner ?

Commentaires de l'employeur

Commentaires de l'employé

X

Signature de l'employeur

X

Signature de l'employé