

Entretien individuel d'évaluation

PÉRIODE ÉVALUÉE

Direction / Division / Service : Accueil / Soins

Nom et prénom du collaborateur : Mame Diarra Faye

Date d'embauche :

Intitulé du poste : Secrétaire médical / Aide-infirmière

Date de prise de poste :

Entretien mené par : Lauriane Le Flour et Khadi Touré

Fonction(s) : Directrice des Opérations et Responsable Marketing

Date de l'entretien : 26/03/2019

Les informations en italique sont des consignes pour renseigner le présent document.

L'évaluation se fait à la fin de la période (en fonction du calendrier d'évaluation), avec une note sur l'atteinte des objectifs et une note pour les aptitudes comportementales. Pour les managers, l'évaluation porte sur les objectifs, les aptitudes comportementales et la posture managériale.

Instructions d'appréciation de l'évaluation

Bien vouloir indiquer l'appréciation de l'évaluation en cochant la case appropriée selon le barème suivant :

Taux de réalisation des objectifs	Notes correspondantes	Appréciation correspondante
<i>taux $\geq$ 100%</i>	<i>note $\geq$ 20</i>	<i>Exceptionnelle (E)</i>
<i>80% $\leq$ taux < 100%</i>	<i>18 $\leq$ note < 20</i>	<i>Supérieure (S)</i>
<i>70% $\leq$ taux < 80%</i>	<i>14 $\leq$ note < 18</i>	<i>Bon (B)</i>
<i>50% $\leq$ taux < 70%</i>	<i>10 $\leq$ note < 14</i>	<i>Progression (P)</i>
<i>taux < 50%</i>	<i>note < 10</i>	<i>Amélioration (A)</i>

SYNTHESE DE L'APPRECIATION SUR LA MAITRISE DU POSTE ET LA MISE EN OEUVRE DES COMPETENCES

EXCEPTIONNEL : Maîtrise largement le poste. Pourrait éventuellement être muté sur un autre poste à niveau de compétences exigées supérieur.

SUPERIEUR : Maîtrise son poste de travail; possède toutes les compétences nécessaires à la réalisation des missions du poste, certains à un niveau supérieur à celui requis.



BON : Maîtrise son poste pour la réalisation des activités confiées. Possède la plupart des compétences nécessaires, ne les dépasse pas.

PROGRESSION : A besoin de conseils et d'encadrement pour réaliser les activités qui lui sont confiées. Doit faire progresser certaines compétences.

AMELIORATION : Nécessite un encadrement important pour réaliser ses activités. Doit améliorer la plupart des compétences exigées pour tenir ce poste.

I/ EVALUATION DES OBJECTIFS ASSIGNES

Rappeler les objectifs par ordre d'importance et évaluer les résultats obtenus. Ne pas se contenter exclusivement d'une mesure quantitative mais procéder également à une analyse qualitative du contexte dans lequel ont été atteints ou non les objectifs.

Tableau d'évaluation des objectifs assignés

N°	Rappel des objectifs	Rappel du poids en % (a)	Taux de réalisation (sur 100 par objectif) (b)	*Note correspondante sur 20 (c)	Note pondérée (d)
1	Amélioration des soins : implication plus importante, esprit d'initiative plus grand	30%	80%	15	4,5
2	Implication dans la certification ISO 9001 : application des procédures et des règles	30%	85%	17	5,1
3	Maîtrise parfaite de Eyone avec les cas particuliers	20%	90%	18	3,6
4	Amélioration du côté commercial de l'accueil	20%	85%	18	3,6
Total (somme)		100%			16,8

Nb : (d) = (a) x (c)

*La note correspondante est convenue et attribuée par le Manager, elle doit correspondre à l'intervalle du niveau de réalisation par objectif.

Note totale (de réalisation des objectifs)	16,8/20
---	----------------

Appréciation

A	P	B	S	E
			*	

Appréciations qualitatives du Manager

- Soins : coordonne avec les infirmières / donner plus de gardes à la nurserie
- Certification ISO 9001 : plus facile avec les formations / donner des conseils même si pas dans le groupe de pilotes / mais pas envie de rejoindre



- Eyone : pas de complexes pour demander / peut aider / cas qui pose problème 100% et 80% écho
- Amélioration du côté commercial de l'accueil : fait le maximum mais ne suffit pas / bien avec les patients / envoi plusieurs en bas pour référer vers la sage-femme de garde

II/ EVALUATION DES APTITUDES COMPORTEMENTALES ET COMPETENCES MANAGERIALES

APTITUDES COMPORTEMENTALES	Note/20
Rigueur	18
Esprit d'équipe	17
Esprit d'initiative	13
Communication	16
Moyenne sur 20	16/20
COMPETENCES MANAGERIALES	Note/20
Orientation client et Qualité de service : <i>Anticipe les besoins clients et améliore la qualité de service</i>	N/A
Vision stratégique : <i>Définit la stratégie de son domaine d'activité</i>	N/A
Orientation Résultats : <i>Cherche de nouveaux moyens pour maximiser la performance</i>	N/A
Conduite du changement : <i>Mobilise son entourage à mettre en œuvre le changement</i>	N/A
Coopération et influence en transverse : <i>Promeut la coopération, l'ouverture et la transparence</i>	N/A
Diversité : <i>Sait interagir et fonctionner avec des individus différents de lui pour tous types de raisons</i>	N/A
Développement des collaborateurs : <i>Fait de son entité un environnement de développement</i>	N/A
Conduite d'équipe : <i>Mobilise l'équipe vers la performance</i>	N/A
Moyenne sur 20	N/A

- Rigueur : ponctuelle, je n'aime pas les retards. Pas de plainte, veut terminer ce qu'elle fait (pas de travail inachevé), rangement des dossiers (tout pas que les siens)
- Esprit d'équipe : entraide / communication / parle directement / polyvalence
- Esprit d'initiative : idées remontées à Bigué = stocks -> proposition pour les consultations du weekend / caisses = caisse centralisée ? / formation sur les lettres de garantie
- Communication : bonne entente avec les médecins / esprit critique / veut bien qu'on la corrige



III/ EVALUATION GLOBALE

Il s'agit de porter une appréciation globale sur la contribution de votre collaborateur à la réalisation des objectifs de l'entité, c'est à dire à la fois sur la maîtrise de son poste, sur ses compétences, sur sa performance (réalisation des objectifs et aptitudes comportementales).

Eléments d'évaluation	Note sur 20 (a)	Pondération (b)		Note Finale (c)
		Manager	Collaborateur	
Objectifs assignés	16,8	70%	70%	11,8
Comportements	16	15%	30%	4,8
Compétences managériales	N/A	15%	N/A	N/A
Total		100%	100%	16,6

Nb : (c) = (a) x (b)

Note globale	/20
---------------------	------------

Appréciation globale de performance

A	P	B	S	E
		*		

Commentaires du collaborateur

Je remercie toute l'équipe de NEST pour 2018. C'était très bien surtout les formations qu'on a reçu pur au cours de l'année par exemple Eyone et on souhaite plus en 2019. Merci

Signatures et commentaires

Commentaires et signatures du responsable hiérarchique direct N+1

Collaborateur

N+2

Le N+1 est garant de la transmission d'un exemplaire du document à la DRH/CI



IV/ PLANIFICATION DE LA PÉRIODE À VENIR

Fixation des objectifs

Les objectifs doivent être en nombre limité (6 maximum) et clairement formulés. Ils doivent être **Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes** c'est à dire en rapport avec la mission et les responsabilités et définis dans le **Temps**.

Il est demandé de les faire apparaître **par ordre d'importance** en les numérotant.

N°	Enoncé des objectifs	Poids en contribution (%)	Délais	Moyens
1	Maîtriser la facturation des hospitalisations pour être polyvalente			
2	Bonne maîtrise des soins infirmiers			
3	Maîtrise du discours commercial			
4				
Total		100%		

Actions de développement de compétences

Il s'agit de définir les compétences à développer en fonction des besoins du poste, des perspectives de développement et des objectifs fixés.

Il est demandé de **prioriser** dans le temps les actions envisagées en les numérotant.

N°	Compétences à développer	Moyens à mettre en œuvre (tutorat, formation, ...)
1	Anglais	
2	Outil informatique : mail, Word, Excel, etc...	
3	Formation pour être instrumentiste	