**FORMULAIRE D'AUTO-ÉVALUATION DE L'EMPLOYÉ **

|  |
| --- |
| **INFORMATIONS SUR LES EMPLOYÉS** |
| **NOM DE L'EMPLOYÉ** |   | **DÉPARTEMENT** |   |
| **ID DE L'EMPLOYÉ** |   | **POSTE OCCUPÉ** |   |
| **PÉRIODE D'EXAMEN** |  | **DATE DE L'EXAMEN** |  |
| **RESPONSABILITÉS ACTUELLES** |
| ***Énumérez les principales responsabilités.*** |
|   |
| ***Évaluez votre rendement par rapport à vos principales responsabilités.*** |
|   |
| **OBJECTIFS DE PERFORMANCE** |
| ***Énumérez les objectifs de rendement et de travail.*** |
|   |
| ***Évaluez votre performance par rapport aux objectifs de performance et de travail précédemment définis.*** |
|   |
| **VALEURS FONDAMENTALES** |
| ***Évaluez votre performance par rapport aux valeurs fondamentales.*** |
|   |
| **COMMENTAIRES ET APPROBATION** |
| ***Incluez tout commentaire supplémentaire.*** |
|   |
|   |
| **SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ** |   |

|  |
| --- |
| **DÉMENTI**Tous les articles, modèles ou informations fournis par Smartsheet sur le site Web sont fournis à titre de référence uniquement. Bien que nous nous efforcions de maintenir les informations à jour et correctes, nous ne faisons aucune déclaration ou garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite, quant à l'exhaustivité, l'exactitude, la fiabilité, la pertinence ou la disponibilité en ce qui concerne le site Web ou les informations, articles, modèles ou graphiques connexes contenus sur le site Web. Toute confiance que vous accordez à ces informations est donc strictement à vos propres risques. |