

PLAN D'ACTION POUR AMÉLIORER LE RENDEMENT DES EMPLOYÉS

Nom du gestionnaire ou du spécialiste _____

Groupe et niveau : _____

Nom du superviseur immédiat : _____

Début de la période d'évaluation : _____

Fin de la période d'évaluation : _____

1. Joindre une copie des attentes de rendement courantes
2. Identifier les attentes (engagements/compétences) non atteintes

Quel est l'aspect du rendement qui doit être amélioré?	Mesure(s) corrective(s) (Se pencher sur les facteurs professionnels et individuels qui requièrent une attention particulière, y compris les compétences)	Critères de mesure	Personne responsable de la mesure corrective	Date de fin d'exécution de la mesure corrective	Date du suivi	Résultats du Plan d'action
						<ol style="list-style-type: none"> 1. En cours 2. Amélioration du rendement -rencontre les objectifs 3. Affectation à un autre poste 4. Envisager les autres options possibles et en discuter avec le conseiller en relations de travail

Remarques :

Signature du gestionnaire ou du spécialiste : _____ Date : _____

Signature du superviseur immédiat : _____ Date : _____

