

Modèle d'évaluation à 90 jours

Nom de l'employé			
Poste			
Période d'évaluation			
Nom de l'évaluateur			
Catégorie	Critères de performance	Performance de l'employé	Commentaires/ Feedback
Connaissances professionnelles	Compréhension des responsabilités et des tâches liées au rôle		
	Application des connaissances acquises		
	Familiarité avec les politiques et procédures de l'entreprise		
Performance	Répondre aux attentes et aux objectifs de performance		
	Productivité dans l'accomplissement des tâches et le		

	respect des délais		
	Principaux challenges rencontrés et stratégies pour les surmonter		
Adaptation organisationnelle	Adaptation à la culture de l'entreprise et à l'environnement de travail		
	Intégration dans la dynamique d'équipe et la collaboration		
	Respect des politiques et des règles de l'entreprise (par exemple, congés de maladie, vacances)		
Collaboration au sein de l'équipe	Participation à des projets et activités d'équipe		
	Capacité à travailler en collaboration pour atteindre les objectifs de l'équipe		
	Volonté de partager les connaissances et d'aider les collègues		
Culture d'entreprise	Alignement sur les valeurs et la culture de l'entreprise		

Performance globale	Points forts		
	Points à améliorer		
	Note de performance globale		