

Passeport Compétences AUTÉO

Candidat

Nom : _____ Prénom : _____

Agence d'emploi : _____
[si salarié temporaire]

Entreprises intégrées dans le parcours du Passeport Compétences AUTÉO

(partie à remplir par le service des Ressources Humaines)

MOIS	Date de début	Date de fin	Nom et cachet de l'entreprise	Nom du manager
M1				
M2				
M3				

CONSIGNES

- La grille doit être remplie par le responsable hiérarchique du candidat au Passeport Compétences AUTÉO.
- Les résultats de l'évaluation doivent être commentés au candidat, et faire l'objet d'un entretien pour lui fournir toutes recommandations ou plan de progrès.
- Les différents chapitres de la grille correspondent à l'évaluation des compétences et comportements du candidat mais ne sont pas strictement liés à sa performance.
- Le responsable hiérarchique tiendra compte, pour son évaluation, de la durée de la mission ; les compétences attendues doivent être cohérentes avec celles d'un CDI de l'entreprise.
- L'évaluation mesure si le critère est satisfait (acquis = 2 points) ou n'est qu'en partie réalisé (partiellement acquis = 1 point) ou n'est pas intégré (non acquis = 0 point).
- Les critères relatifs au chapitre 1 - SECURITE et au chapitre 10 - ASSIDUITE doivent être acquis dès le 1er mois ; dans le cas contraire, le responsable hiérarchique devra soumettre la situation au service du personnel et à l'entreprise de travail temporaire.
- Une fois remplie, il faudra comptabiliser et inscrire dans la synthèse le total des points et entourer le résultat correspondant. La grille d'évaluation sera signée par le responsable hiérarchique et le candidat ; elle sera ensuite retournée au service du personnel de l'entreprise, pour transmission à l'entreprise de travail temporaire.

Evaluation des compétences et des comportements en cours de mission

Acquis = 2 points
Partiellement acquis = 1 point
Non acquis = 0 point








(Partie à remplir par le manager)

Capacités professionnelles	Critères observables et mesurables avec niveau d'exigence	1er mois	2ème mois	3ème mois
		Nombre de points pour chaque item	Nombre de points pour chaque item	Nombre de points pour chaque item
1 - Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement (HSE)	Connaît et respecte les consignes (déplacements, port des EPI, tri des déchets, ...).			
2 - Repérer les moyens mis à sa disposition pour réaliser son activité	Connait son poste de travail et son environnement (consignes, pièces, matières, personne en lien direct avec son activité).			
3 - Réaliser les opérations selon un mode opératoire	Le mode opératoire (standard de travail) est respecté de la première à la dernière opération.			
4 - Repérer une situation anormale	Toute situation anormale (écart sur le produit, le mode opératoire, les moyens de réalisation) est systématiquement détectée et donne lieu à une alerte.			
5 - Effectuer le contrôle du résultat de son activité selon les instructions	Applique les instructions d'auto contrôle. Les erreurs sont rares et signalées.			
6 - Nettoyer et ranger le poste de travail	Respecte les consignes de nettoyage et de rangement.			
7 - Etre Polyvalent	Le nombre de poste tenus est conforme aux exigences de l'activité.			
8 - Contribuer à l'amélioration continue	Participe à des chantiers ou groupes de travail (Kaizen, 5S). Exprime et dépose des suggestions.			
9 - Travailler en équipe	Est intégré à l'équipe, fait preuve de solidarité et de disponibilité face à un surcroît d'activité ou un aléa			
10 - Etre Assidu	Les horaires de début et de fin de poste, et les temps de pause sont respectés. Les retards et absences sont rares			
TOTAL DES ITEMS				
Date de l'évaluation				

Synthèse de l'évaluation en poste

Correspondance du total des points :

(Partie à remplir par le manager)

1er mois		2ème mois		3ème mois	
De 15 à 20		De 16 à 20		> 17	
De 12 à 14		De 14 à 15		De 16 à 17	
< 12		< 14		< 16	

Si les attentes sur la SECURITÉ ou l'ASSIDUITÉ sont «non acquis» (capacités professionnelles 1 et 10), l'évaluation du mois est 

Recommandations – Plan de progrès

(Partie à remplir par le manager)

1er mois	2ème mois	3ème mois
Signature du manager	Signature du manager	Signature du manager
Signature du candidat	Signature du candidat	Signature du candidat