



PANIER DE GESTION OPTION AFFAIRES (PG-AFFAIRES 10)

RAPPORT D'ÉVALUATION

Personne candidate :
Participant, Jean

Date d'évaluation :
2010/7/22

Panier de gestion

Option Affaires

Candidat(e) : Participant, Jean

Date de l'évaluation : 2010/7/22

Notes explicatives du type d'examen

Le **Panier de gestion Option Affaires** (PG-AFFAIRES 10) évalue la capacité à réagir adéquatement par écrit à des situations susceptibles d'être rencontrées en emploi, dans le cadre d'un poste de gestion intermédiaire. Ces situations peuvent comprendre des lettres provenant de l'extérieur de l'organisation, des notes de service provenant du supérieur, d'un employé ou d'un collègue ou de courts rapports portant sur des sujets tels que l'exercice budgétaire ou le service à la clientèle.

Dans le cadre de cet exercice, la personne candidate aura à répondre à une série de mises en situation sous forme de texte continu ou télégraphique. Cet exercice possède douze (12) mises en situation qui doivent être complétées en faisant appel à des habiletés requises par rapport à sept (7) critères d'évaluation principaux.

Échelle d'évaluation

Dans ce rapport, les résultats sont présentés en fonction de l'échelle d'évaluation suivante :

Excellent 5	La personne candidate répond aux principaux aspects et critères de l'évaluation et ses réponses sont appropriées. Elle a surpassé les attentes.
Très bon 4	La personne candidate répond à la plupart des critères de l'évaluation et aucune lacune majeure dans les aspects évalués n'a été notée. Elle démontre une performance au-dessus de la moyenne.
Bon 3	Quelques-uns des critères principaux et secondaires de l'évaluation ont été soulevés. La personne candidate démontre quelques lacunes mineures par rapport aux critères évalués.
Faible 2	La personne candidate omet des aspects et des critères de l'évaluation importants. Elle présente quelques lacunes majeures et éprouve des problèmes.
Très faible 1	La personne candidate omet la plupart des aspects évalués et présente plusieurs lacunes majeures. Elle est incapable de répondre ou ses réponses sont inappropriées.
Absent 0	La personne candidate ne démontre d'aucune façon le critère d'évaluation.

Panier de gestion

Option Affaires

Candidat(e) : Participant, Jean

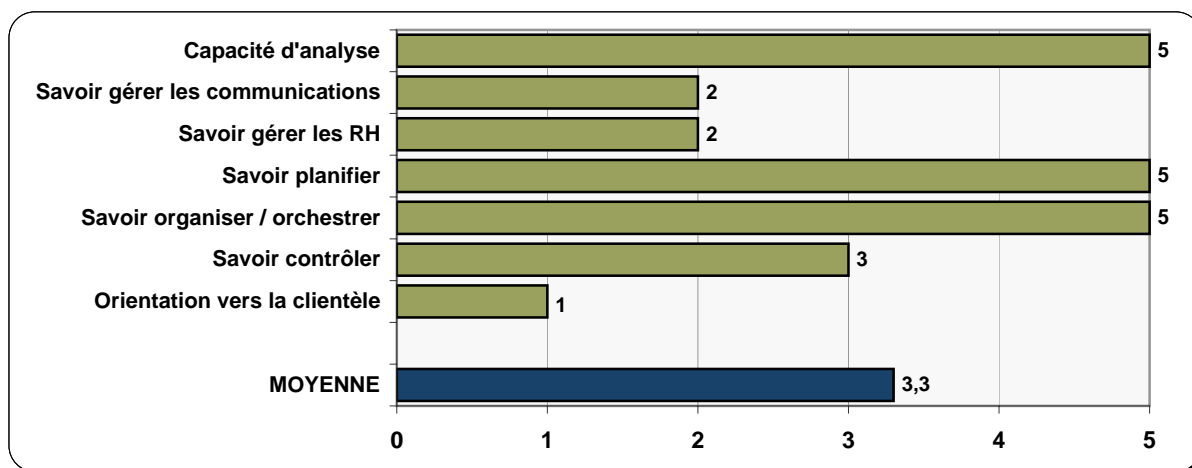
Date de l'évaluation : 2010/7/22

Définition des compétences évaluées

- **CAPACITÉ D'ANALYSE** : Sait comprendre de façon systématique une situation ou un problème en identifiant les éléments de base, les relations entre ces éléments, ainsi que les principes structuraux expliquant ces relations.
- **SAVOIR GÉRER LES COMMUNICATIONS** : Sait gérer les communications de façon à ce que l'auditoire reçoive l'information requise au moment approprié et dans un format adapté à ses besoins.
- **SAVOIR GÉRER LES RESSOURCES HUMAINES** : Sait mettre en oeuvre des processus visant à créer un climat de travail positif et productif et à recruter, développer et conserver une main-d'oeuvre travaillant de façon efficace à l'atteinte des objectifs de l'organisation.
- **SAVOIR PLANIFIER** : Élabore des plans qui tiennent compte du temps et des ressources disponibles et qui visent à atteindre les objectifs fixés par le biais de mécanismes, d'activités ou de programmes appropriés.
- **SAVOIR ORGANISER / ORCHESTRER** : Répartit les ressources, organise efficacement le travail et prend les dispositions nécessaires afin d'atteindre les objectifs fixés.
- **SAVOIR CONTRÔLER** : Sait exercer un contrôle du travail effectué par les autres, s'assurant ainsi qu'ils accomplissent les mandats qui leur ont été assignés.
- **ORIENTATION VERS LA CLIENTÈLE** : Vise à établir des relations positives à long terme avec les clients et à maintenir un haut niveau de satisfaction en offrant des services ou des produits de qualité répondant à leurs désirs, à leurs besoins et à leurs attentes.

Résultats globaux

Voici un résumé des résultats de la personne candidate aux critères d'évaluation mesurés par ce test. Vous trouverez également des précisions sur ses résultats dans les pages suivantes.



Échelle
d'évaluation :

Absent
0

Très faible
1

Faible
2

Bon
3

Très bon
4

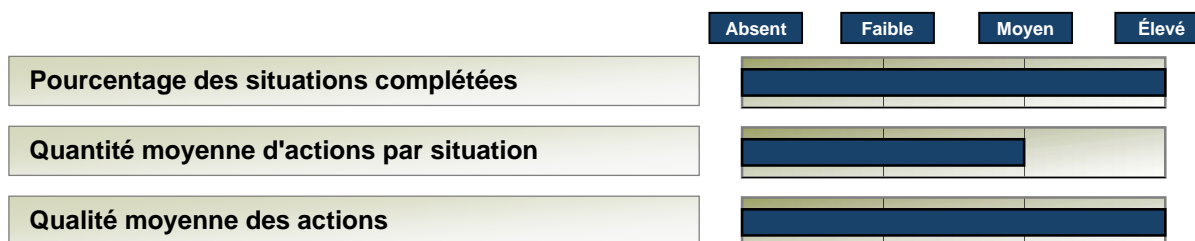
Excellent
5

Panier de gestion Option Affaires

Candidat(e) : Participant, Jean

Date de l'évaluation : 2010/7/22

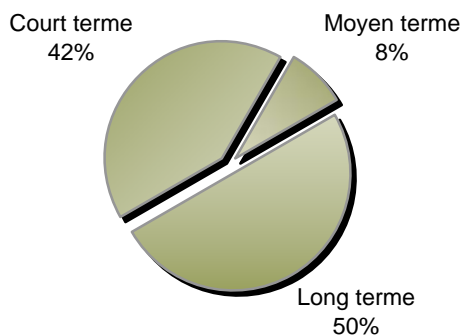
Productivité



Portée des actions et types de plans

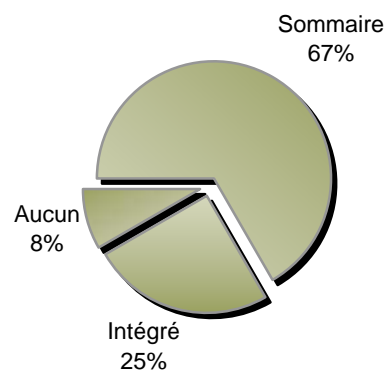
Portée des actions

Distribution de la portée des actions proposées aux situations complétées par la personne candidate.



Types de plans

Distribution des types de plans proposés aux situations complétées par la personne candidate.



* Un plan intégré comprend de l'analyse, plusieurs actions pour résoudre la situation et une action de suivi.

Panier de gestion

Option Affaires

Candidat(e) : Participant, Jean

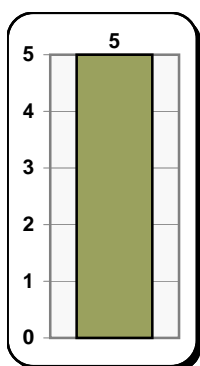
Date de l'évaluation : 2010/7/22

Résultats par compétence

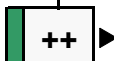
2 CAPACITÉ D'ANALYSE

Résultat

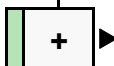
5 / 5



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :



La personne candidate a analysé de façon systématique l'information reliée à chacune des mises en situation rencontrées. En ce sens, elle s'est fréquemment assurée de vérifier les faits entourant les situations et elle n'a pas hésité à demander des informations supplémentaires pertinentes lui permettant ainsi d'assurer une compréhension juste et exacte des situations qui lui ont été présentées.

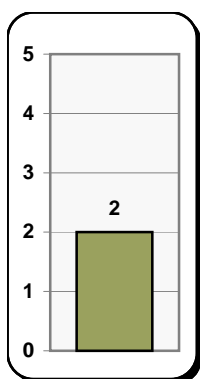


De façon générale, la personne candidate a su dresser un portrait d'ensemble de la situation. À cet égard, elle a su établir certaines relations entre les éléments qui lui étaient présentés et, à quelques occasions, elle a su identifier les causes ou les conséquences probables des problèmes qui lui étaient soumis.

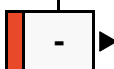
13 SAVOIR GÉRER LES COMMUNICATIONS

Résultat

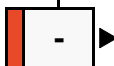
2 / 5



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :



La personne candidate n'a pas toujours su communiquer de façon latérale et vers le haut de la hiérarchie. En ce sens, elle s'est rarement préoccupée de transmettre de l'information à ses collègues et à ses supérieurs hiérarchiques ou d'échanger avec eux sur divers sujets qui auraient pu les concerner.



La personne candidate n'a pas toujours su communiquer avec les employés. En ce sens, elle a rarement informé les employés des changements à venir au sein de l'organisation. De plus, elle n'a pas eu tendance à s'entretenir avec eux sur les projets ou les mandats en cours.

Panier de gestion

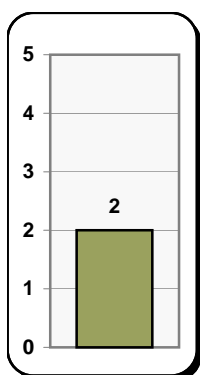
Option Affaires

Candidat(e) : Participant, Jean

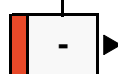
Date de l'évaluation : 2010/7/22

Résultats par compétence (suite)

47	SAVOIR GÉRER LES RESSOURCES HUMAINES	Résultat	2 / 5
----	--------------------------------------	----------	-------



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :

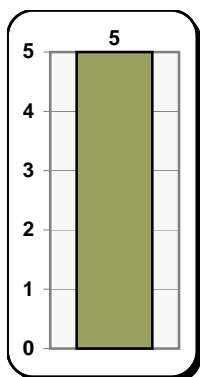


La personne candidate a rarement démontré sa capacité à utiliser adéquatement les mécanismes en ressources humaines visant à recruter, développer et motiver une main-d'œuvre qualifiée. En outre, elle a accordé peu d'intérêt à la formation et au développement professionnel de ses employés, à les motiver dans la réalisation de leurs mandats ou de se doter d'une main-d'oeuvre ayant les compétences permettant la réalisation des objectifs de l'organisation.

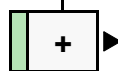


La personne candidate a démontré son intérêt à établir un climat de travail positif au sein de son équipe. À quelques occasions, elle s'est préoccupée de mettre en œuvre des procédures visant à créer un climat de travail harmonieux et bénéfique pour ses employés. De même, elle a démontré un certain intérêt pour l'établissement d'une saine gestion des ressources humaines.

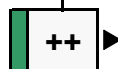
50	SAVOIR PLANIFIER	Résultat	5 / 5
----	------------------	----------	-------



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :



De façon générale, la personne candidate a su planifier les activités quotidiennes de son unité. En ce sens, elle a su établir quelques priorités parmi l'ensemble des actions qu'elle avait à entreprendre et elle a planifié le temps dont elle disposait pour certaines activités en cours.



La personne candidate a su développer concrètement des plans d'actions complets qui intégraient des facteurs stratégiques. D'ailleurs, elle a su prévoir, dans sa planification, plusieurs besoins futurs de son organisation qui avaient une perspective à moyen ou long terme. De plus, la majorité de ses plans d'action tenaient compte des objectifs fixés qui détaillaient les étapes à suivre et qui proposaient un quelconque mécanisme de suivi.

Panier de gestion

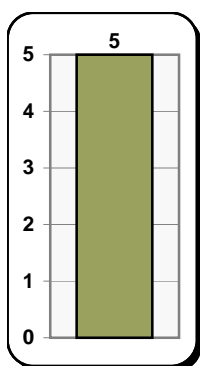
Option Affaires

Candidat(e) : Participant, Jean

Date de l'évaluation : 2010/7/22

Résultats par compétence (suite)

51	SAVOIR ORGANISER / ORCHESTRER	Résultat	5 / 5
----	-------------------------------	----------	-------



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :

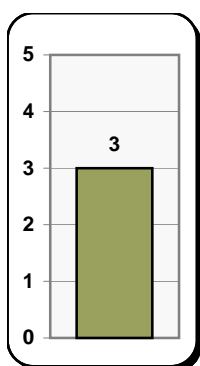
++

La personne candidate a très bien dirigé ses employés afin d'atteindre les objectifs fixés en leur rappelant souvent les directives à respecter pour l'avancement des travaux. En effet, elle leur a clairement indiqué ce qui devait être fait, a mis en place des procédures à suivre et elle n'a pas hésité pas à leur confier des mandats ou des responsabilités.

++

La personne candidate a démontré une forte capacité à organiser le travail de ses employés de façon opérationnelle. Pour y parvenir, elle a très bien su coordonner et distribuer les tâches et allouer les ressources disponibles, que ce soit matérielles, physiques ou financières afin d'atteindre les objectifs fixés par l'organisation.

53	SAVOIR CONTRÔLER	Résultat	3 / 5
----	------------------	----------	-------



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :

+

La personne candidate a fixé certains échéanciers à respecter et elle a identifié quelques domaines d'intervention à prioriser concernant les mandats réalisés par son équipe. Ainsi, elle s'est généralement assurée que ses employés accomplissent leurs tâches ou qu'ils réalisent leurs objectifs fixés au moment prévu.

+

De façon générale, la personne candidate a instauré des suivis lorsqu'elle devait contrôler les progrès des dossiers en cours. De ce fait, elle a généralement favorisé l'instauration de mécanismes de contrôle visant à conserver une gestion efficace des activités.

Panier de gestion

Option Affaires

Candidat(e) : Participant, Jean

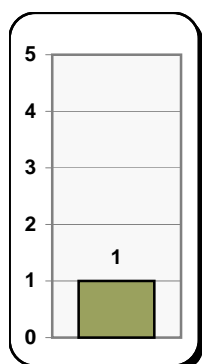
Date de l'évaluation : 2010/7/22

Résultats par compétence (suite)

58 ORIENTATION VERS LA CLIENTÈLE

Résultat

1 / 5



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :

+

En général, la personne candidate a démontré de l'intérêt à établir des relations positives avec la clientèle. De ce fait, elle s'est entretenue avec celle-ci à quelques reprises et a posé certaines actions visant à établir des partenariats d'affaires.

-

La personne candidate s'est peu préoccupée de la satisfaction de la clientèle et a démontré un faible intérêt à améliorer les standards de qualité des services offerts par son organisation. De plus, elle n'a pas décelé d'occasions d'affaires qui lui auraient permis de développer des nouveaux marchés pour son organisation ou de rehausser l'image de celle-ci.