

**GRILLE D'EVALUATION DES COMPETENCES EN ENTREPRISE - GESTION DE PRODUCTION 2019 - 2020**

Compétences	Composantes	Importance <sup>1</sup>	Très en deçà des exigences	X	En deçà des exigences	X	Satisfaisant	X	Bon	X	Excellent	X
Transversales	Disponibilité		Refuse toujours de modifier ses horaires		N'accepte qu'exceptionnellement de modifier ses horaires		Accepte de décaler ses horaires lorsqu'on lui demande		Décalle de sa propre initiative		Toujours disponible ; reste de lui-même après les heures normales	
	Assiduité ponctuelle		Souvent en retard, absent sans justification et sans prévenir		Arrive quelques fois en retard. Est de temps en temps absent		Très rarement absent		Respecte les horaires; n'est jamais absent		Prend des précautions afin de ne jamais être absent ou en retard	
	Responsabilité		N'assume jamais ses responsabilités		N'assume pas toujours les responsabilités qui lui sont confiées		Assume presque toujours ses responsabilités		Assume ses responsabilités et prévient en cas de difficulté		Assume toujours ses responsabilités et va au-devant de nouvelles.	
	Réactivité face aux situations imprévues		Est incapable d'initiative		Prend des initiatives malheureuses ou lorsqu'on le sollicite		Prend parfois des initiatives		Prend souvent des initiatives		Prend constamment des initiatives et propose souvent des innovations	
	Constance		Avec lui, rien n'est jamais possible		Est vite découragé, a tendance à baisser les bras		Se décourage difficilement		Ne se décourage jamais. Refuse l'échec		Infatigable, est toujours positif	
	Culture de l'entreprise		Ne s'intéresse pas à la culture de l'entreprise		Ne respecte pas la culture de l'entreprise dans ses comportements		Respecte la culture de l'entreprise dans ses comportements		Contribue à la culture de l'entreprise		Porte une réflexion nuancée sur la culture de l'entreprise	
	Efficacité		Atteint rarement ses objectifs ; doit toujours être aidé		A besoin d'aide pour accomplir sa tâche		S'acquitte de sa tâche. Sait demander de l'aide quand cela est nécessaire		Respecte toujours les objectifs		Va toujours au-delà des objectifs fixés. Recherche constamment de nouveaux défis	
	Aptitude à la prise de décision		Ne décide pas		S'en remet au jugement d'autres		Prend des décisions, mais sans toujours se baser sur des démarches appropriées		Négocie, demande conseil, analyse et prend des décisions cohérentes		Décide toujours de la manière la plus appropriée, basée sur les meilleures démarches	
Implémenter une démarche d'amélioration	Problématique		Absence de structure dans l'analyse		Applique une méthode sans réflexion sur sa pertinence		Valide pour une réflexion critique les méthodes, applique une méthode pertinente		Est force de proposition, propose des alternatives aux méthodes		Orienté les décisions	
	Pérennité		Ne fait aucun rapport, ne formalise rien		Initie une démarche de formalisation sans aller au bout		Formalise correctement ses actions dans un rapport		Met en place un mode opératoire pour modifier la procédure		Rapport et présentation PPT au top management	
	Implication dans un processus d'adaptation permanente		Est un frein au processus de changement		S'implique très peu dans le processus de changement		Accepte de suivre les meneurs, mais n'a pas de rôle particulier dans le processus		Comprend clairement les objectifs et agit dans le sens de la stratégie du changement		Agit en véritable leader et facilitateur de la conduite du changement	
Planification des opérations	Gestion humaine, matérielle et technique		Ne planifie rien, aucune approche d'organisation		Organisation non cohérente/incomplète par rapport à la réalité/aux besoins		Planifie toutes ses actions, elles sont définies dans le temps, des rôles sont établis		Formalise la prise en compte des éléments de gestion dans sa planification		Crée une approche conceptuelle de la planification	
	Gestion financière		Ne s'intéresse pas à la gestion financière		Ne s'y intéresse que s'il est contraint		Prend conscience de l'impact financier de ses décisions		Maîtrise la gestion financière		Fait des propositions pour améliorer la gestion financière de son secteur	
	Sécurité et bien-être au travail		Se désintéresse de l'aspect sécurité et bien-être au travail		Les règles ne sont pas toujours respectées		Applique et fait appliquer les consignes de sécurité et de bien-être au travail		Forme ses collègues au respect des consignes		Informe et forme son équipe à la sécurité. Obtient d'excellents résultats dans ce domaine	
Dynamiser les relations entre les partenaires internes et externes de l'entreprise	Vision systémique et technologique de l'entreprise		Ne s'intéresse pas aux prescrits et aux processus		Ne connaît pas les prescrits et processus		Connaît les prescrits légaux et réglementaires ainsi que les processus internes à l'entreprise		Applique et fait appliquer des prescrits légaux et réglementaires, tient compte des processus internes à l'entreprise		Est force de proposition	
	Aptitude à la communication		Est incapable d'intégrer une équipe ; travaille en solitaire		N'anime jamais. On doit intervenir pour motiver son équipe		Prend en charge un groupe après que le superviseur ait initié la démarche		Sait diriger une équipe. Sait organiser, déléguer et vérifier que les tâches sont accomplies		Génère autour de lui une grande motivation	
Participer à l'évolution technologique de son secteur	Démarche scientifique		Méconnaît les démarches scientifiques		Ne s'approprie pas les démarches scientifiques		S'approprie des démarches scientifiques et les utilise		Fait une recherche scientifique		La recherche scientifique pourrait mener à une publication scientifique	
	Compétences techniques		Ne connaît pas son métier		Fait quelques fois des erreurs par manque de compétence		Compétence suffisante pour réaliser les tâches proposées		Est reconnu comme compétent dans certains domaines		Est reconnu au niveau du groupe comme une référence	

<sup>1</sup> Importance : niveau : non-pertinent (NP) - utile (U) - nécessaire (N) - indispensable (I)

Nom :

Prénom :

# GRILLE D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES EN ENTREPRISE - GESTION DE PRODUCTION 2019 - 2020

Pour chaque compétence, indiquer la case dans laquelle se situe l'étudiant.

	 <p>Démonstration de la compétence <b>NON VALIDÉE</b> 0 à 9</p>	 <p>Démonstration de la compétence <b>SUFFISANTE</b> 10 à 13</p>	 <p><b>BONNE</b> démonstration de la compétence 14 à 16</p>	 <p><b>EXCELLENTE</b> démonstration de la compétence 17 à 20</p>
<p><b>Implémenter une démarche d'amélioration</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en cernant la problématique ;</li> <li>• en veillant à sa pérennité ;</li> <li>• en respectant la culture d'entreprise ;</li> <li>• en communiquant avec tous les interlocuteurs ;</li> <li>• en mobilisant les acteurs.</li> </ul>				
<p><b>Planifier les opérations</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en organisant de manière optimale les ressources (humaines, matérielles, techniques, externes, financières, collaboratives) ;</li> <li>• en veillant à la sécurité et au bien-être au travail.</li> </ul>				
<p><b>Dynamiser les relations entre les partenaires internes &amp; externes de l'entreprise</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en ayant une vision systémique de l'entreprise ;</li> <li>• en communiquant de manière adaptée selon les interlocuteurs et selon les contraintes ;</li> <li>• en référence aux technologies propres à l'entreprise.</li> </ul>				
<p><b>Participer à l'évolution technologique de son secteur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en maîtrisant les aspects techniques de l'entreprise ;</li> <li>• en intégrant une démarche scientifique ;</li> <li>• en assurant une veille technologique.</li> </ul>				

Etudiant :  
Entreprise :

Superviseur :  
Coordinateur(s) :

Notation :