

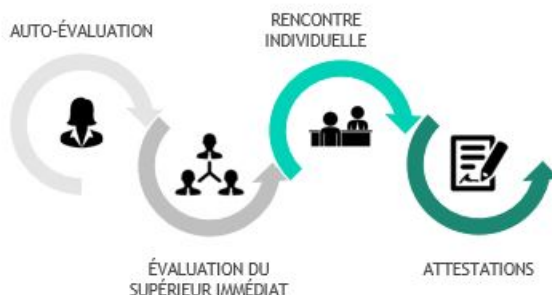
Évaluation du rendement 2020-2021 Employé pour Karl Malenfant

Introduction

Gestion des contributions

La gestion des contributions est un outil puissant pour mobiliser les employés en alignant leur performance aux objectifs de l'organisation. Elle permet à tous, gestionnaires et employés, de travailler ensemble et de contribuer à la performance organisationnelle.

La gestion des contributions va bien au-delà de l'évaluation annuelle du rendement. C'est une démarche continue visant à fixer des objectifs, à évaluer les progrès, à offrir un accompagnement et une rétroaction à l'employé.



Le formulaire d'évaluation du rendement

Il s'agit d'évaluer l'atteinte des objectifs inscrits au plan d'objectifs et la maîtrise des compétences spécifiques au rôle de l'employé dans l'organisation pour ainsi, fournir une rétroaction à l'employé quant à sa performance.

Une évaluation doit être inscrite pour chaque objectif et compétence dans le formulaire. Une section "commentaire" est disponible à la fin de chacune des sections.

Les valeurs organisationnelles sont celles adoptées par la Société. Les compétences sont celles associées au profil de l'emploi.

Valeurs organisationnelles (0.0%)

Les valeurs organisationnelles sont celles que nous avons adoptées en tant qu'organisation. Elles sont des convictions profondes qui servent de points de repère à nos actions.

Elles nous guident:

- pour maintenir le haut niveau de qualité de nos services
- pour assurer notre mieux-vivre collectif en nous acquittant de notre mission

Les partager et les intégrer dans notre quotidien nous apporte l'éclairage nécessaire pour réaliser notre mission et maintenir entre nous le respect de la confiance.

Engagement

Chaque personne contribue à la réalisation de la mission de la Société, est solidaire dans l'action et collabore avec ses collègues pour relever les défis. Chacun fait preuve de courage pour choisir, s'adapter, changer et agir au profit du service public.

Rigueur

Chacun s'assure de rendre les services ou de livrer les produits attendus avec professionnalisme et intégrité. Chaque personne est responsable de produire des résultats de qualité au meilleur coût, tout en étant équitable envers la clientèle.

Cohérence

Les actions et gestes posés sont en concordance avec les engagements pris et les messages communiqués. Chacun exerce ses responsabilités et fait ses choix en se souciant de leur impact sur l'organisation et sur la population.

Respect

Chacun est responsable de créer et de maintenir la confiance auprès de la population, des partenaires et de ses collègues. Chaque personne fait preuve de transparence, d'écoute, de reconnaissance et d'ouverture à la différence.

Commentaires sur la section valeurs organisationnelles:

Commentaires du supérieur immédiat

M. Malenfant incarne dans son leadership au quotidien les valeurs de l'organisation qui sont en droite ligne avec sa philosophie de gestion.

Objectifs (60.0%)

Cette section sert à évaluer la réalisation des objectifs.

Une note doit être présente pour chacun des objectifs pour que le formulaire puisse être soumis à l'étape suivante.

Affaires

Par son leadership, contribue activement aux travaux relatifs à l'élaboration

du prochain plan stratégique tout en gardant le focus sur les résultats à atteindre dans le cadre de la planification stratégique en cours. Une attention particulière sera portée sur l'absentéisme et l'atteinte des cibles relatives au Programme d'accès à l'égalité en emploi.

- Participation active et constructive aux rencontres du prochain plan stratégique
- Suggestions novatrices visant à faire évoluer l'entreprise
- Leadership démontré
- Contribution significative dans l'atteinte des objectifs du plan stratégique 2016-2020
- Stabilité ou diminution du taux d'absentéisme.
- Amélioration des résultats en lien avec les cibles relatives au Programme d'accès à l'égalité en emploi.

Affaires

Dans le cadre de la livraison 2 de CASA, mettre en place les conditions gagnantes permettant de favoriser la synergie et la collaboration des équipes affaires et projets.

- Rôles clairement définis et synergie installée entre les lignes d'affaires et les équipiers CASA.

Affaires

Expérience employé – mettre en place la vision de la Société (RH, SN et DRMI).

- Vision préliminaire déposée.

Affaires

Gouvernance et transformation de la VPRHMSN.

- Livrer la feuille de route intégrée des 3 fonctions et en débiter la réalisation.

Affaires

Effectuer la réalisation de la livraison 2 tel que prévu au plan global

- Taux de respect du plan.

Affaires

Livrer le plan d'investissement 2020.

- Selon les coûts et les délais fixés.

Affaires

Réaliser les activités opérationnelles principales de la DGRH, à titre d'exemple :

- Implanter l'outil de la planification de la main-d'œuvre et mettre en place les mécanismes de suivi.
- Attirer et doter selon les nouvelles pratiques élaborées par le Secrétariat du Conseil de trésor (SCT), puis fidéliser les ressources.
- Préparer la relève de gestion de niveau stratégique.
- Soutenir les travaux de négociation des conventions collectives.
- Réaliser le sondage organisationnel.

Réaliser un diagnostic de la fonction RH.

- Reddition de comptes annuelle déposée.
- Diagnostic déposé.

Affaires

Poursuivre les activités opérationnelles principales de la DRMI.

Réaliser un diagnostic de la fonction RMI

- Reddition de comptes annuelle déposée.
- Diagnostic déposé.

Commentaires sur la section objectifs:

Commentaires du supérieur immédiat

M.Malenfant a su prendre en charge avec brio les nouvelles fonctions qui lui ont été confiées en cours d'année tout en assurant le suivi rigoureux de CASA et le pilotage de la transformation de l'équipe TI.

Fait à noter, il a su piloter de main de maître les discussions avec l'Alliance et faire en sorte d'arriver à une entente à la satisfaction des 2 partis garantissant la poursuite du projet CASA, qui est hautement stratégique pour la SAAQ.

Autre fait digne de mention, M.Malenfant a mis à contribution son fort leadership et sa proaction pour aider la SAAQ à mettre en place rapidement des solutions technologiques dans de très courts délais ce qui a été une des clés de succès dans la gestion de la pandémie.

Évaluation

L'évaluation du supérieur n'est pas prise en compte dans le sommaire tant que le formulaire n'est pas enregistré. Vous pouvez sauvegarder le formulaire en utilisant le bouton Enregistrer dans le coin supérieur droit du formulaire et ainsi pouvoir visualiser l'évaluation globale ou utiliser le bouton Enregistrer à la fin en bas pour quitter le formulaire.

Évaluation globale du formulaire :



Dépasse largement les objectifs fixés

Évaluation calculée du formulaire

4.63/5.0

Nom	Évaluation	Pondération
Valeurs organisationnelles		0.0% de note totale
Objectifs	4.63	60.0% de note totale
Par son leadership, contribue activement aux travaux relatifs à l'élaboration du prochain plan stratégique tout en gardant le focus sur les résultats à atteindre dans le cadre de la planification stratégique en cours. Une attention particulière sera portée sur l'absentéisme et l'atteinte des		
	5.0 - Dépasse largement les objectifs fixés	

cibles relatives au Programme d'accès à l'égalité en emploi.	
Dans le cadre de la livraison 2 de CASA, mettre en place les conditions gagnantes permettant de favoriser la synergie et la collaboration des équipes affaires et projets.	5.0 - Dépasse largement les objectifs fixés
Expérience employé – mettre en place la vision de la Société (RH, SN et DRMI).	4.0 - Dépasse les objectifs fixés
Gouvernance et transformation de la VPRHMSN.	4.0 - Dépasse les objectifs fixés
Effectuer la réalisation de la livraison 2 tel que prévu au plan global	5.0 - Dépasse largement les objectifs fixés
Livrer le plan d'investissement 2020.	5.0 - Dépasse largement les objectifs fixés
Réaliser les activités opérationnelles principales de la DGRH, à titre d'exemple : - Planifier l'outil de la planification de la main-d'œuvre et mettre en place les mécanismes de suivi. - Attirer et doter selon les nouvelles pratiques élaborées par le Secrétariat du Conseil de trésor (SCT), puis fidéliser les ressources. - Préparer la relève de gestion de niveau stratégique. - Soutenir les travaux de négociation des conventions collectives. - Réaliser le sondage organisationnel.	4.0 - Dépasse les objectifs fixés
Réaliser un diagnostic de la fonction RH.	
Poursuivre les activités opérationnelles principales de la DRMI.	5.0 - Dépasse largement les objectifs fixés
Réaliser un diagnostic de la fonction RMI	

Commentaires sur l'évaluation annuelle:

Commentaires du supérieur immédiat

Félicitations et surtout un grand merci Karl pour cette année hors du commun.

Tu as su mettre à contribution ton leadership exemplaire et tes valeurs pour appuyer ton équipe, tes collègues et l'ensemble de l'organisation dans une année hors du commun comme celle que nous venons de traverser.

C'est un privilège d'avoir un joueur de ton calibre dans l'équipe de direction.

Attestation

L'étape d'attestation est la dernière étape du cycle de gestion de la performance. L'attestation est équivalente à la signature de l'évaluation par les trois parties soit le supérieur immédiat, le supérieur hiérarchique et l'employé. Le supérieur immédiat atteste avoir réalisé l'évaluation annuelle du rendement de l'employé et lui avoir communiqué le résultat. Le supérieur hiérarchique atteste avoir pris connaissance de l'évaluation du rendement de l'employé. L'employé atteste avoir reçu son résultat d'évaluation du rendement annuel.

Supérieur immédiat : Nathalie Tremblay 2021-06-09
Nathalie Tremblay par Josianne Mainguy comme mandataire pour Admin Calibrage

Employé : Karl Malenfant 2021-06-09
 Merci pour cette rétroaction.

C'est avec beaucoup de passion et d'énergie que je continue à contribuer à l'évolution de cette belle entreprise de tête et de cœur qu'est la SAAQ. C'est également pour moi un privilège de supporter mes équipes et mes paires. Je donne beaucoup pour atteindre les objectifs qu'on me fixe, me je reçois également grandement.

Merci à toi Nathalie pour ton coatching et ton support au quotidien qui me permet toujours d'aller plus loin.