

Éducateur / Éducatrice en service de garde

Statut de l'employé(e)

- Remplacement ou surcroît
Période d'essai (nouveau poste)
Période d'adaptation (promotion)

IDENTIFICATION :

Nom : _____

Prénom : _____

Matricule : _____

École ou service : _____

Date de l'évaluation : _____

Nom du gestionnaire : _____

COMPÉTENCE 1 : SAVOIR-FAIRE

Oui Non

- Prépare une **variété** d'activités visant le développement global des enfants, et ce, selon le **cadre du projet éducatif** et des méthodes d'**interventions éducatives**.
- Anime et participe à une variété d'activités.
- Aide les élèves lors de l'habillage, des repas et des collations tout en cherchant à développer leur autonomie.
- Assure l'encadrement, le suivi des présences, la santé et la sécurité des élèves.
- Veille à l'ordre et à la propreté des lieux utilisés.
- Autre : Cliquez ici pour taper du texte.

RÉSULTAT COMP. 1

Rencontre les attentes

Ne rencontre pas les attentes

Faits observés :

COMPÉTENCE 2 : BON COMMUNICATEUR

Oui Non

- Communique les consignes de manière claire et précise.
- Note et transmet l'information **pertinente** à sa technicienne, aux élèves, aux parents et à l'équipe-école (enseignants, TES, etc.), et ce, avec discernement et en adaptant son discours selon la situation ainsi que selon l'interlocuteur.
- Sait saisir l'information qui provient de différentes sources, la filtrer et la transmettre.
- Est à l'écoute des gens. Se montre accueillant.
- Est capable d'objectiver les messages reçus.
- Questionne et demande des éclaircissements.
- Sait quand et comment dire les choses, est respectueux.

RÉSULTAT COMP. 2

Rencontre les attentes

Ne rencontre pas les attentes

Faits observés :

COMPÉTENCE 3 : APPROCHE CLIENT

Oui Non

- Pose les actions appropriées pour répondre aux besoins et aux différences des élèves tout en tenant compte des ressources disponibles.
- Démontre une attitude positive (ex. sourire, souplesse, humour, idées constructives) avec les élèves, les parents, les collègues, la direction et les autres intervenants.
- Maintient une cohérence entre les approches, les règles et les interventions.
- Fait preuve d'équilibre entre la rigueur, la souplesse, la patience et la tolérance.
- Instaure et maintient un climat de confiance, de respect et de crédibilité.
- Adopte une attitude rassurante, pose des gestes d'accueil et crée un lien significatif avec les élèves et les parents.

RÉSULTAT COMP. 3

Rencontre les attentes

Ne rencontre pas les attentes

Faits observés :

COMPÉTENCE 4 : TRAVAIL D'ÉQUIPE

Oui Non

- Collabore au développement et au maintien d'un climat harmonieux.
- Participe à l'exécution des tâches.
- Participe activement aux rencontres et aux échanges en conservant un équilibre entre l'écoute et la parole.
- Démonstre de l'ouverture face à la critique.
- Participe activement avec ses collègues à l'atteinte d'objectifs communs et attribue le succès à l'équipe.

RÉSULTAT COMP. 4

Rencontre les attentes

Ne rencontre pas les attentes

Faits observés :

COMPÉTENCE 5 : ADOPTE UNE RÉACTION CONSTRUCTIVE FACE AUX PROBLÉMATIQUES

Oui Non

- Est proactif face aux problèmes.
- Démonstre de l'ouverture aux différentes pistes de solution.
- Documente les faits et présente les problématiques de manière objective.
- Recherche des solutions créatives dans la gestion et la résolution des problématiques.
- Représente une attitude rassurante et sécurisante lors de situations problématiques (ex. : situation de crise).
- Porte des actions qui font preuve de jugement.
- Réagit calmement en situation de stress et est capable de récupérer efficacement à la suite des événements.

RÉSULTAT COMP. 5

Rencontre les attentes

Ne rencontre pas les attentes

Faits observés :

COMPÉTENCE 6 : SAIT GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

Oui Non

- Sait planifier, organiser et évaluer la complexité et la durée du travail à effectuer.
- Respecte l'horaire de travail.
- Sait distinguer les urgences des obligations du quotidien.
- Démonstre de la souplesse et de la flexibilité dans la gestion de son temps.
- Est autonome et responsable.
- Respecte les priorités et les échéanciers définis par l'école.

RÉSULTAT COMP. 6

Rencontre les attentes

Ne rencontre pas les attentes

Faits observés :

COMPÉTENCE 7 : DÉMONTRE UNE CAPACITÉ ET UN INTÉRÊT À APPRENDRE, À SE DÉVELOPPER ET À S'ADAPTER AUX CHANGEMENTS

Oui Non

- Est à la recherche de feedback.
- Est ouvert et porte des actions concrètes afin de perfectionner ses pratiques.
- Manifeste de l'intérêt pour l'apprentissage continu.
- S'ajuste aux réalités changeantes du milieu.

RÉSULTAT COMP. 7

Rencontre les attentes

Ne rencontre pas les attentes

Faits observés :

COMPÉTENCE 8 : FAIT PREUVE D'ÉTHIQUE

Oui Non

- Évite toute forme de discrimination à l'égard des élèves, des parents et des collègues.
- Prend connaissance des règles du milieu et assure son application juste.
- Est soucieux de la confidentialité des dossiers, des renseignements et des informations.
- Est fiable et discret.

- Présente des propos et une attitude professionnelle.
- Utilise les ressources de la CSRS à des fins de travail uniquement.
- Assure l'intégrité, la santé et la sécurité de tous les élèves.

RÉSULTAT COMP. 8	<input type="checkbox"/> <i>Rencontre les attentes</i>	<input type="checkbox"/> <i>Ne rencontre pas les attentes</i>
-------------------------	--	---

Faits observés :

9. COMMENTAIRES ADDITIONNELS

10. DÉMARCHES D'ÉVALUATION

Dates	Attentes signifiées lors des rencontres

11. OBJECTIFS D'AMÉLIORATION (À COMPLÉTER PAR LE GESTIONNAIRE)

12. RÈGLES DE DÉCISION

Satisfait aux exigences (Passez au numéro 14.)

Ne satisfait pas aux exigences :

Recommandation : Mettre fin à l'emploi (Passez au numéro 14.)

Prolonger la période probatoire (Passez au numéro 13.)

13. PLAN D'ACTION DE L'EMPLOYÉ(E) POUR SATISFAIRE AUX EXIGENCES (EN ACCORD AVEC LE GESTIONNAIRE)

14. COMMENTAIRES DE L'EMPLOYÉ(E)

Signature du gestionnaire

Date

Signature de l'employé(e)

Date