

Marie Curie

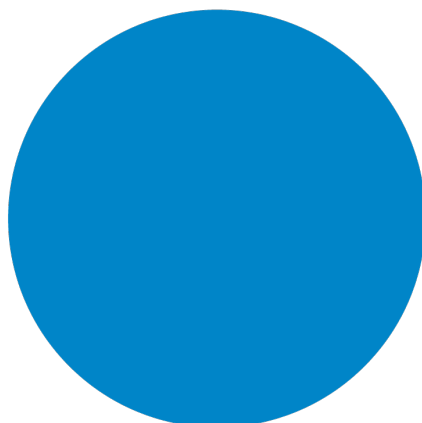
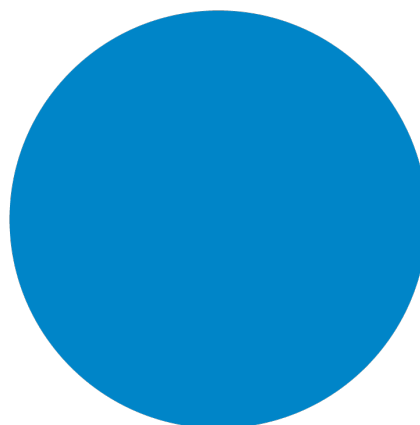
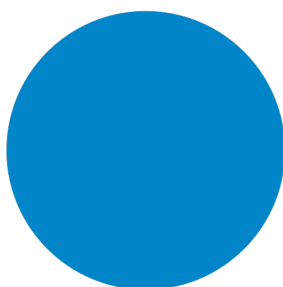
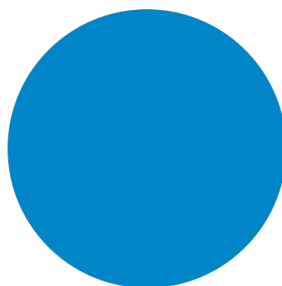


Table des matières

| | |
|-------------------------------------|----|
| Introduction | 3 |
| Signification du résultat | 4 |
| Aperçu général | 5 |
| Aperçu par compétence | 6 |
| Analyse des points forts et faibles | 8 |
| Aperçu détaillé par compétence | 10 |
| Remarques personnelles | 16 |
| Conclusion | 17 |

Introduction

Vous pouvez maintenant consulter votre rapport de feedback. Ce rapport comprend les résultats de l'enquête de satisfaction effectuée par vous et votre / vos donneur (s) de feedback. Il vous fournit des indications précieuses sur vos points forte et faibles, sur les aspects de votre performance et de votre comportement que vous pourriez vouloir développer et améliorer.

Le rapport décrit comment les autres vous perçoivent actuellement dans votre travail quotidien et vous fournit un excellent outil pour discuter et prendre des mesures positives sur toute exigence d'amélioration et de développement. Le rapport donne une indication aléatoire et ne peut pas être considéré comme une évaluation finale.

Signification du résultat

Score 1

Faible: le comportement souhaité est moins développé et n'est pas souvent affiché de la bonne manière. Il est nécessaire un investissement solide pour le développement ultérieur .

Score 2

Modéré: le comportement souhaité est modérément développé et est parfois affiché de la bonne manière. Il y a beaucoup de place pour un développement ultérieur.

Score 3

Raisonné: le comportement désiré est assez bien développé et est régulièrement affiché de la bonne manière. Il y a encore de la place pour d'autres améliorations.

Score 4

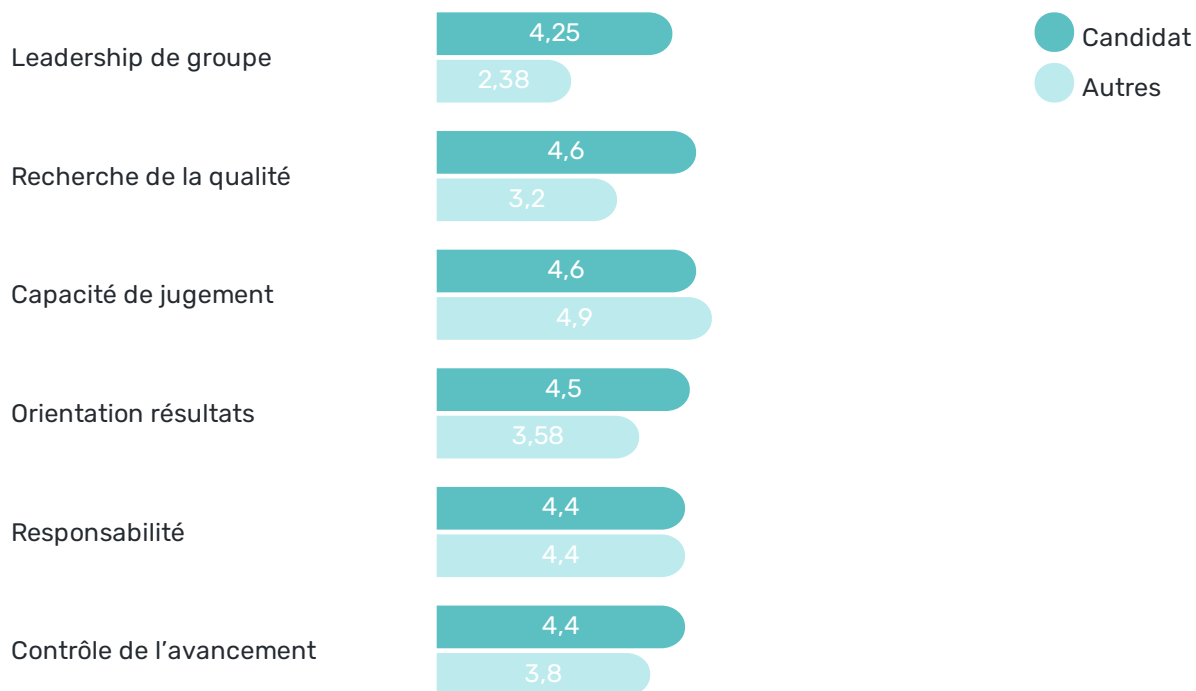
Bon: le comportement souhaité est bien développé et est généralement affiché de la bonne manière.

Score 5

Le comportement ne peut pas être évalué.

Aperçu général

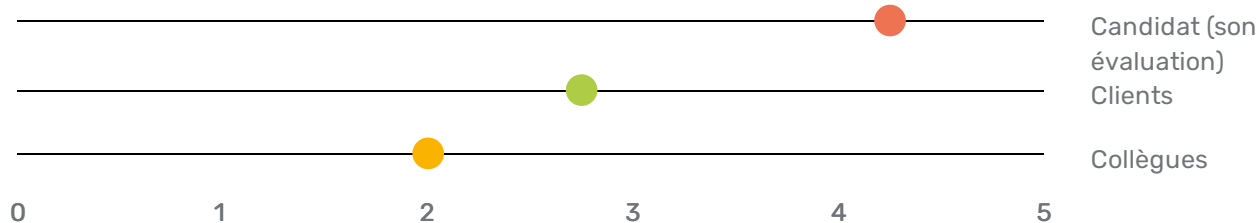
Le résultat cumulatif pour toutes les compétences étudiées est affiché dans le diagramme. Cela vous donne un aperçu complet des résultats de votre auto-évaluation ainsi que des résultats du feedback donnée par votre ou vos donateurs. Les grandes différences (plus d'un point de différence) méritent d'être analysées plus en détail en se référant à la section "Aperçu détaillé par donneur de feedback" ou "Aperçu détaillé".



Aperçu par compétence

L'aperçu détaillé montre les résultats de chaque donneur de feedback par compétence mesurée. Cela vous donnera un aperçu précieux des différences entre les scores du sujet, les collègues, les rapports directs, les collègues, les clients ou d'autres donneurs de feedback.

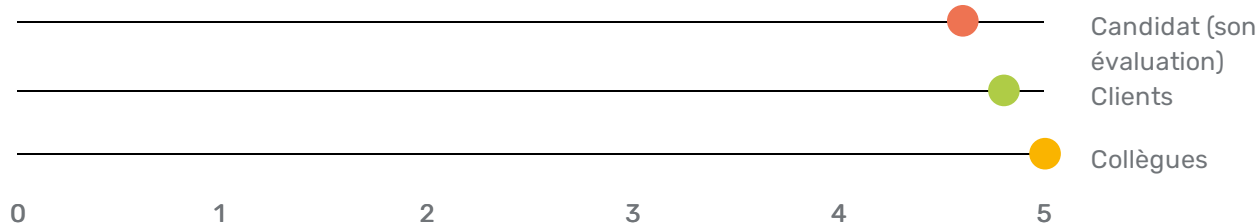
Leadership de groupe



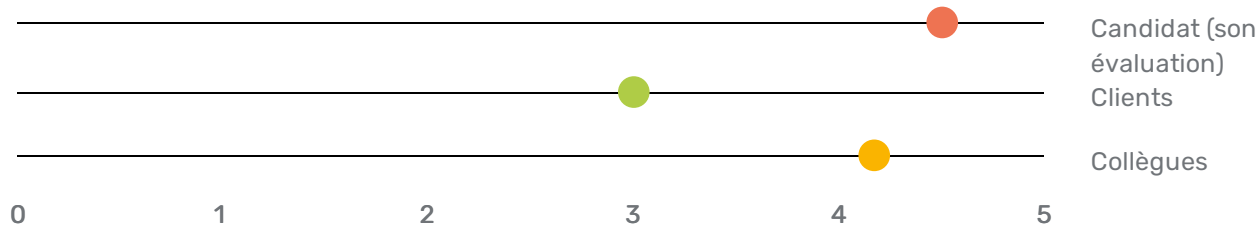
Recherche de la qualité



Capacité de jugement



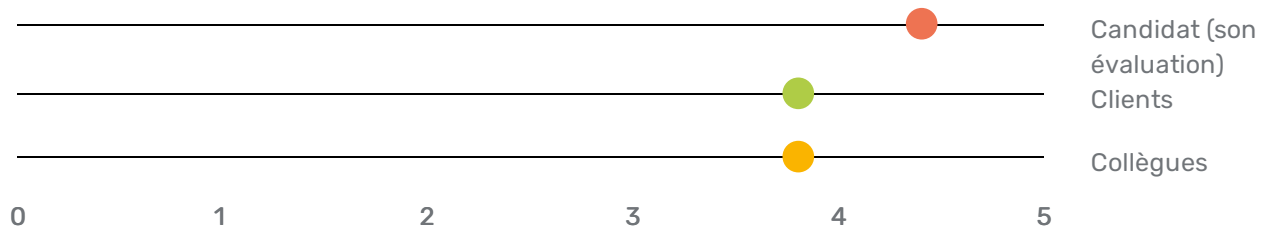
Orientation résultats



Responsabilité



Contrôle de l'avancement



Analyse des points forts et faibles

Cette section montre les forces et les faiblesses du comportement du sujet dans le travail quotidien tel qu'il est perçu par les autres. Sous "forces", vous trouverez les 10 meilleurs résultats sur des exemples de comportement. Le comportement productif est souvent montré et le comportement non productif (indiqué par le mot «inverse» à côté de l'exemple de comportement) est rarement montré. Ces exemples de comportement apportent une contribution positive au développement des compétences et au comportement du sujet dans le travail quotidien. Sous "faiblesses", vous trouverez 10 exemples de comportement avec le résultat le plus bas. Le comportement productif est peu fréquent, par opposition à un comportement non productif fréquent. Ces exemples de comportement présentent des possibilités d'amélioration à divers degrés.

Points forts: 10 exemples comportementaux avec le résultat le plus élevé.

| Compétences | Questions | Moyenne | Cand. |
|--------------------------|---|---------|-------|
| Capacité de jugement | propose des solutions pratiques et réalisables | 5 | 4 |
| Capacité de jugement | considère et oppose les bonnes priorités | 5 | 5 |
| Capacité de jugement | pèse le pour et le contre des choses | 5 | 5 |
| Capacité de jugement | est un bon juge des qualités des autres | 5 | 4 |
| Responsabilité | communique clairement à l'égard des intéressés lorsque les dates butoirs et les accords ne peuvent pas être respectés | 5 | 4 |
| Contrôle de l'avancement | signale les retards par rapport aux délais prévus et les réduit au minimum | 5 | 3 |
| Capacité de jugement | se base sur les faits et sait distinguer les opinions des faits | 4,5 | 5 |
| Orientation résultats | recherche des mesures alternatives de son propre chef si une intervention ne mène pas au but visé | 4,5 | 5 |
| Orientation résultats | atteint ou dépasse les résultats escomptés | 4,5 | 5 |
| Responsabilité | assume la responsabilité de son propre comportement et des résultats qui en découlent | 4,5 | 5 |

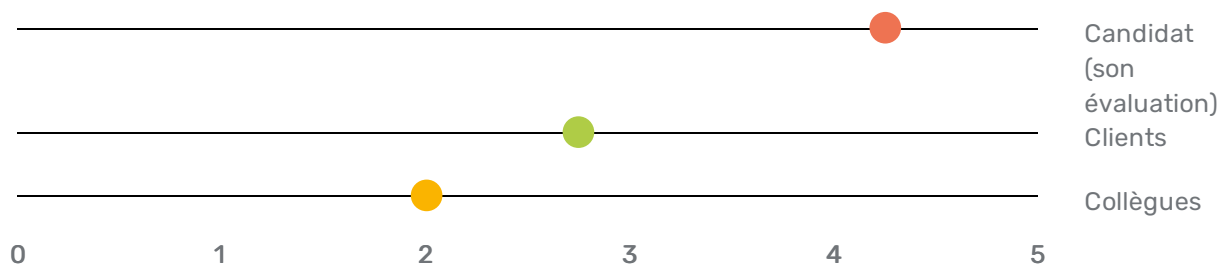
Points faibles: 10 exemples comportementaux avec le résultat le plus bas

| Compétences | Questions | Moyenne | Cand. |
|--------------------------|---|---------|-------|
| Leadership de groupe | s'assure que tous les membres de l'équipe apportent leur contribution | 2 | 4 |
| Leadership de groupe | rectifie le tir si des tensions se manifestent ou si les résultats sont compromis | 2 | 4 |
| Leadership de groupe | appréhende et mobilise les qualités et les talents de chacun dans l'équipe | 2,5 | 5 |
| Orientation résultats | propose des actions concrètes pour atteindre les buts (qui, quoi, quand) | 2,5 | 5 |
| Leadership de groupe | précise le planning, la marche à suivre et la méthode de travail | 3 | 4 |
| Recherche de la qualité | respecte les exigences de qualité prescrites | 3 | 5 |
| Recherche de la qualité | vérifie régulièrement si son propre travail est conforme aux normes de qualité prescrites | 3 | 5 |
| Recherche de la qualité | prend des mesures de sa propre initiative en vue d'assurer la qualité de son travail | 3 | 5 |
| Orientation résultats | intervient pour rectifier le tir si les objectifs risquent de ne pas être atteints | 3 | 4 |
| Contrôle de l'avancement | contrôle régulièrement l'avancement du travail en cours | 3 | 5 |

Aperçu détaillé par compétence

Cette vue d'ensemble fournit tous les résultats pour chaque compétence. Vous pouvez analyser les résultats par élément et afficher votre résultat le plus élevé et le plus bas pour chaque compétence. Respectivement vous trouverez: la définition, les résultats par donneur de feedback, et les résultats par exemple de comportement. Sur le côté droit du diagramme, vous verrez l'évaluation GAP. Dans l'évaluation GAP, la variance entre votre résultat d'auto-évaluation et celui de vos donneurs de feedback est affichée. Les résultats inférieurs à -1 ou supérieurs à +1 indiquent qu'il existe une différence significative entre votre perception de soi et la perception de l'autre (ou des autres).

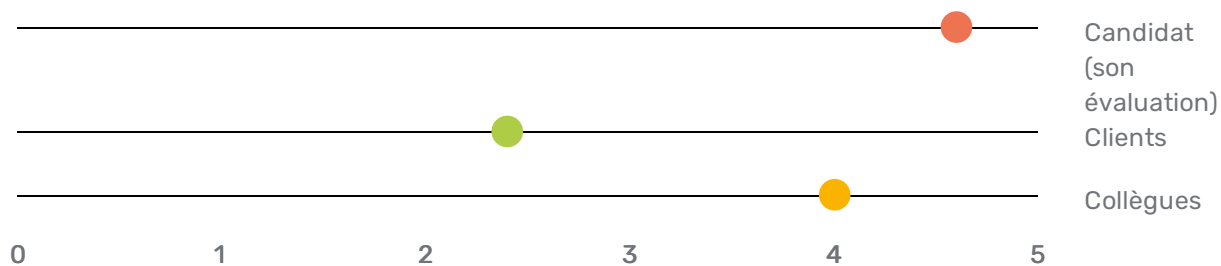
Leadership de groupe



| | | Cand. | SH | CO | CL | CE | AU | Total autres | GAP |
|---|------------------------|-------------|----------|----------|-------------|----------|----------|--------------|--------------|
| Leadership de groupe | Quantité | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | |
| précise le planning, la marche à suivre et la méthode de travail | Très importante | | | | 2 | 4 | | 4 | -1 |
| | Moyenne | 4 | - | - | 2 | 4 | - | 3 | |
| | Peu important | | | | 2 | 4 | | 2 | |
| appréhende et mobilise les qualités et les talents de chacun dans l'équipe | Très importante | | | | 3 | 2 | | 3 | -2.5 |
| | Moyenne | 5 | - | - | 3 | 2 | - | 2.5 | |
| | Peu important | | | | 3 | 2 | | 2 | |
| s'assure que tous les membres de l'équipe apportent leur contribution | Très importante | | | | 3 | 1 | | 3 | -2 |
| | Moyenne | 4 | - | - | 3 | 1 | - | 2 | |
| | Peu important | | | | 3 | 1 | | 1 | |
| rectifie le tir si des tensions se manifestent ou si les résultats sont compromis | Très importante | | | | 3 | 1 | | 3 | -2 |
| | Moyenne | 4 | - | - | 3 | 1 | - | 2 | |
| | Peu important | | | | 3 | 1 | | 1 | |
| | Total (moyenne) | 4.25 | - | - | 2.75 | 2 | - | 2.38 | -1.87 |

Légende: Cand. = Candidat, SH = Supérieur Hiérarchique, CO = Collaborateurs, CL = Clients, CE = Collègues, AU = Autres

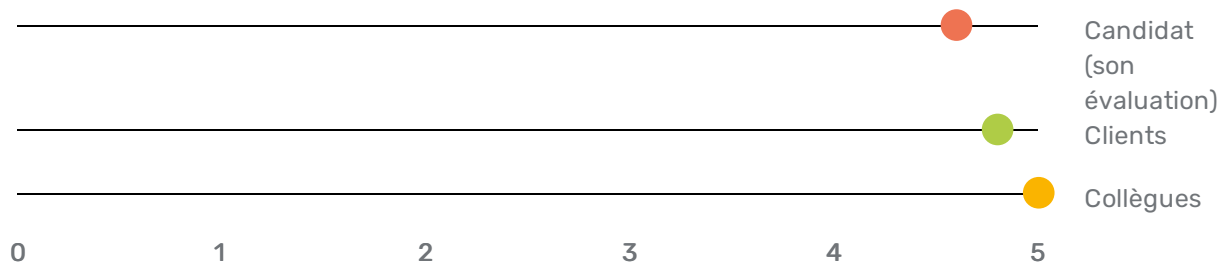
Recherche de la qualité



| | | Cand. | SH | CO | CL | CE | AU | Total autres | GAP |
|---|------------------------|------------|----|----|------------|----------|----|--------------|-------------|
| Recherche de la qualité | Quantité | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | |
| respecte les exigences de qualité prescrites | Très importante | | | | 2 | 4 | | 4 | |
| | Moyenne | 5 | - | - | 2 | 4 | - | 3 | -2 |
| | Peu important | | | | 2 | 4 | | 2 | |
| vérifie régulièrement si son propre travail est conforme aux normes de qualité prescrites | Très importante | | | | 2 | 4 | | 4 | |
| | Moyenne | 5 | - | - | 2 | 4 | - | 3 | -2 |
| | Peu important | | | | 2 | 4 | | 2 | |
| demande régulièrement du feedback sur la qualité | Très importante | | | | 2 | 5 | | 5 | |
| | Moyenne | 4 | - | - | 2 | 5 | - | 3.5 | -0.5 |
| | Peu important | | | | 2 | 5 | | 2 | |
| corrige les erreurs lorsqu'elles sont mises au jour | Très importante | | | | 3 | 4 | | 4 | |
| | Moyenne | 4 | - | - | 3 | 4 | - | 3.5 | -0.5 |
| | Peu important | | | | 3 | 4 | | 3 | |
| prend des mesures de sa propre initiative en vue d'assurer la qualité de son travail | Très importante | | | | 3 | 3 | | 3 | |
| | Moyenne | 5 | - | - | 3 | 3 | - | 3 | -2 |
| | Peu important | | | | 3 | 3 | | 3 | |
| | Total (moyenne) | 4.6 | - | - | 2.4 | 4 | - | 3.2 | -1.4 |

Légende: Cand. = Candidat, SH = Supérieur Hiérarchique, CO = Collaborateurs, CL = Clients, CE = Collègues, AU = Autres

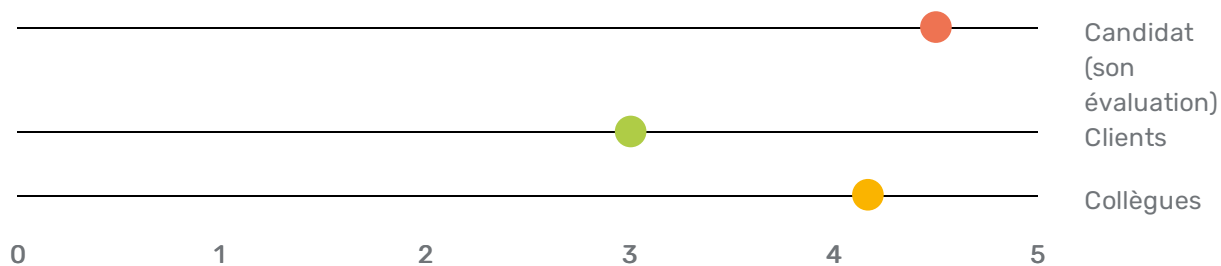
Capacité de jugement



| | | Cand. | SH | CO | CL | CE | AU | Total autres | GAP |
|---|------------------------|------------|----|----|------------|----------|----|--------------|------------|
| Capacité de jugement | Quantité | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | |
| se base sur les faits et sait distinguer les opinions des faits | Très importante | | | | 4 | 5 | | 5 | |
| | Moyenne | 5 | - | - | 4 | 5 | - | 4,5 | -0,5 |
| | Peu important | | | | 4 | 5 | | 4 | |
| propose des solutions pratiques et réalisables | Très importante | | | | 5 | 5 | | 5 | |
| | Moyenne | 4 | - | - | 5 | 5 | - | 5 | 1 |
| | Peu important | | | | 5 | 5 | | 5 | |
| considère et oppose les bonnes priorités | Très importante | | | | 5 | 5 | | 5 | |
| | Moyenne | 5 | - | - | 5 | 5 | - | 5 | - |
| | Peu important | | | | 5 | 5 | | 5 | |
| pèse le pour et le contre des choses | Très importante | | | | 5 | 5 | | 5 | |
| | Moyenne | 5 | - | - | 5 | 5 | - | 5 | - |
| | Peu important | | | | 5 | 5 | | 5 | |
| est un bon juge des qualités des autres | Très importante | | | | 5 | 5 | | 5 | |
| | Moyenne | 4 | - | - | 5 | 5 | - | 5 | 1 |
| | Peu important | | | | 5 | 5 | | 5 | |
| | Total (moyenne) | 4.6 | - | - | 4.8 | 5 | - | 4.9 | 0.3 |

Légende: Cand. = Candidat, SH = Supérieur Hiérarchique, CO = Collaborateurs, CL = Clients, CE = Collègues, AU = Autres

Orientation résultats



| | | Cand. | SH | CO | CL | CE | AU | Total autres | GAP |
|--|------------------------|------------|----------|----------|----------|-------------|----------|--------------|--------------|
| Orientation résultats | Quantité | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | |
| définit ses propres objectifs en termes de comportements concrets (résultat mesurable atteint dans un certain délai) | Très importante | | | | 3 | 4 | | 4 | 0.5 |
| | Moyenne | 3 | - | - | 3 | 4 | - | 3.5 | |
| | Peu important | | | | 3 | 4 | | 3 | |
| propose des actions concrètes pour atteindre les buts (qui, quoi, quand) | Très importante | | | | 2 | 3 | | 3 | -2.5 |
| | Moyenne | 5 | - | - | 2 | 3 | - | 2.5 | |
| | Peu important | | | | 2 | 3 | | 2 | |
| évalue régulièrement l'avancement des tâches par rapport au but à atteindre | Très importante | | | | 2 | 5 | | 5 | -1.5 |
| | Moyenne | 5 | - | - | 2 | 5 | - | 3.5 | |
| | Peu important | | | | 2 | 5 | | 2 | |
| intervient pour rectifier le tir si les objectifs risquent de ne pas être atteints | Très importante | | | | 2 | 4 | | 4 | -1 |
| | Moyenne | 4 | - | - | 2 | 4 | - | 3 | |
| | Peu important | | | | 2 | 4 | | 2 | |
| recherche des mesures alternatives de son propre chef si une intervention ne mène pas au but visé | Très importante | | | | 4 | 5 | | 5 | -0.5 |
| | Moyenne | 5 | - | - | 4 | 5 | - | 4.5 | |
| | Peu important | | | | 4 | 5 | | 4 | |
| atteint ou dépasse les résultats escomptés | Très importante | | | | 5 | 4 | | 5 | -0.5 |
| | Moyenne | 5 | - | - | 5 | 4 | - | 4.5 | |
| | Peu important | | | | 5 | 4 | | 4 | |
| | Total (moyenne) | 4.5 | - | - | 3 | 4.17 | - | 3.58 | -0.92 |

Légende: Cand. = Candidat, SH = Supérieur Hiérarchique, CO = Collaborateurs, CL = Clients, CE = Collègues, AU = Autres

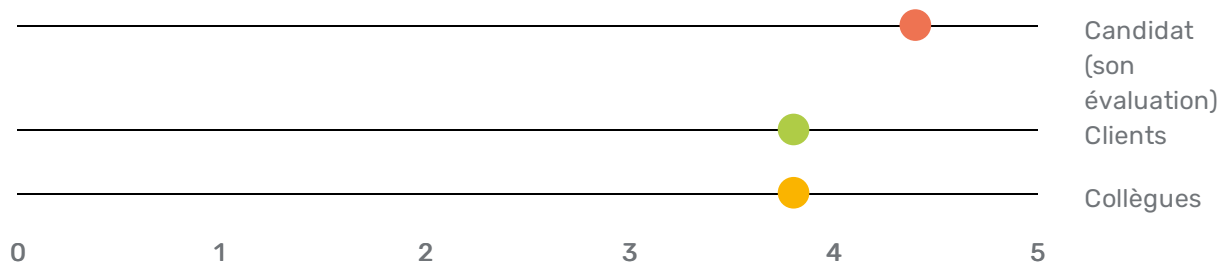
Responsabilité



| | | Cand. | SH | CO | CL | CE | AU | Total autres | GAP |
|---|------------------------|------------|----------|----------|------------|------------|----------|--------------|----------|
| Responsabilité | Quantité | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | |
| continue à travailler efficacement sans que les exigences de qualités soient perdues de vue | Très importante | | | | 4 | 4 | | 4 | |
| | Moyenne | 5 | - | - | 4 | 4 | - | 4 | -1 |
| | Peu important | | | | 4 | 4 | | 4 | |
| s'en tient aux accords qui ont été établis | Très importante | | | | 5 | 3 | | 5 | |
| | Moyenne | 4 | - | - | 5 | 3 | - | 4 | - |
| | Peu important | | | | 5 | 3 | | 3 | |
| assume la responsabilité de son propre comportement et des résultats qui en découlent | Très importante | | | | 5 | 4 | | 5 | |
| | Moyenne | 5 | - | - | 5 | 4 | - | 4.5 | -0.5 |
| | Peu important | | | | 5 | 4 | | 4 | |
| prend fait et cause pour ses collègues lorsqu'un problème apparait ou que des fautes sont commises | Très importante | | | | 4 | 5 | | 5 | |
| | Moyenne | 4 | - | - | 4 | 5 | - | 4.5 | 0.5 |
| | Peu important | | | | 4 | 5 | | 4 | |
| communique clairement à l'égard des intéressés lorsque les dates butoirs et les accords ne peuvent pas être respectés | Très importante | | | | 5 | 5 | | 5 | |
| | Moyenne | 4 | - | - | 5 | 5 | - | 5 | 1 |
| | Peu important | | | | 5 | 5 | | 5 | |
| | Total (moyenne) | 4.4 | - | - | 4.6 | 4.2 | - | 4.4 | - |

Légende: Cand. = Candidat, SH = Supérieur Hiérarchique, CO = Collaborateurs, CL = Clients, CE = Collègues, AU = Autres

Contrôle de l'avancement



| | | Cand. | SH | CO | CL | CE | AU | Total autres | GAP |
|--|------------------------|------------|----------|----------|------------|------------|----------|--------------|-------------|
| Contrôle de l'avancement | Quantité | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | |
| fixe des délais pour les autres | Très importante | | | | 3 | 4 | | 4 | |
| | Moyenne | 5 | - | - | 3 | 4 | - | 3.5 | -1.5 |
| | Peu important | | | | 3 | 4 | | 3 | |
| contrôle régulièrement l'avancement du travail en cours | Très importante | | | | 3 | 3 | | 3 | |
| | Moyenne | 5 | - | - | 3 | 3 | - | 3 | -2 |
| | Peu important | | | | 3 | 3 | | 3 | |
| organise efficacement son propre emploi du temps; s'impose des délais | Très importante | | | | 4 | 3 | | 4 | |
| | Moyenne | 4 | - | - | 4 | 3 | - | 3.5 | -0.5 |
| | Peu important | | | | 4 | 3 | | 3 | |
| fixe des rendez-vous avec les autres afin de faire des bilans intermédiaires du travail en cours | Très importante | | | | 4 | 4 | | 4 | |
| | Moyenne | 5 | - | - | 4 | 4 | - | 4 | -1 |
| | Peu important | | | | 4 | 4 | | 4 | |
| signale les retards par rapport aux délais prévus et les réduit au minimum | Très importante | | | | 5 | 5 | | 5 | |
| | Moyenne | 3 | - | - | 5 | 5 | - | 5 | 2 |
| | Peu important | | | | 5 | 5 | | 5 | |
| | Total (moyenne) | 4.4 | - | - | 3.8 | 3.8 | - | 3.8 | -0.6 |

Légende: Cand. = Candidat, SH = Supérieur Hiérarchique, CO = Collaborateurs, CL = Clients, CE = Collègues, AU = Autres

Remarques personnelles

Les réponses et les recommandations fournies par votre ou vos donateurs sont affichées dans la section «Remarques personnelles».

Wat is de positieve feedback aangaande de competenties en het gedrag?

Clients

Marie weet altijd de juiste analyse te maken en de problemen zo pijnloos op te lossen.

Collègues

Probleemoplosser

Wat zijn verbeterpunten en ontwikkeltips aangaande competenties en gedrag?

Clients

Ze zou wat het team beter moeten laten samenwerken door zelf een actievere rol te spelen in het team.

Collègues

Wat meer tijd in het team investeren

Algemene opmerkingen

Clients

Marie is een fijne collega.

Conclusion