



Évaluation de la performance du personnel d'incident (SCI 225)

1. NOM		2. NOM D'INCIDENT			3. NUMÉRO D'INCIDENT	
4. NOM ET L'ADDRESSSE D'UNITÉ DE LODGEMENT				5. AGENCE ET ADDRESSSE D'INCIDENT		
6. POSITION TENU SUR L'INCIDENT		7. DATE(S) D'AFFECTATION De À		8. COMPLEXITÉ D'INCIDENT Type 1 2 3 4 5		9. DÉFINITION DE L'INCIDENT
10. ÉVALUATION						
FACTEURS DE NOTATION	NA	A - INACCEPTABLE	B	C - RENCONTRÉ LES NORMES	D	E - DÉPASSÉ LES ATTENTES
11. CONNAISSANCE DE TRAVAIL / COMPÉTENCE PROFESSIONNEL Possibilité d'acquérir, d'appliquer et de partager les connaissances techniques et administratives et les compétences associées à la description des tâches. (Comprend des aspects opérationnels tels que la sécurité marin, les qualités de marin, l'aviation, le SAR, etc., selon le cas.)		Compétence et crédibilité douteuses. Expertise opérationnelle ou spécialisée insuffisante ou manquante dans des domaines clés. Fais un petit effort pour grandir professionnellement. Utilisé la connaissance comme un pouvoir contre d'autres ou a bluffé plutôt que de reconnaître l'ignorance. Efficacité réduite en raison de la connaissance limitée du rôle organisationnel propre et des besoins des clients.		Autorité compétente et crédible sur des questions spécialisées ou opérationnelles. Acquis et appliqué une excellente expertise opérationnelle ou spécialisée pour les tâches assignées. A montré une croissance professionnelle grâce à l'éducation, à la formation et à la lecture professionnelle. Communiquer l'information clairement et simplement avec les autres. Compris le rôle organisationnel et les besoins des clients.		Expertise supérieure; les conseils et les actions ont montré une grande connaissance. Compréhension remarquable de problèmes, de concepts et de situations complexes. Développé un croissance professionnelle rapide au-delà des attentes. Communiqué vigoureusement leur connaissance, résulter directement au une productivité accrue sur le lieu de travail. Connaissance approfondie du rôle propre, des besoins des clients et de la valeur du travail.
12. CAPACITÉ D'OBTENIR PERFORMANCES / RÉSULTATS Qualité, quantité, rapidité et impact du travail.		Tâches de routine accomplies avec difficulté. Les résultats sont souvent en retard ou de mauvaise qualité. Le travail a eu un impact négatif sur le département ou l'unité. Maintenir le statu quo malgré les opportunités d'amélioration.		Terminé le travail dans toutes les situations de routine et dans de nombreuses situations inhabituelles. Le travail était opportun et de haute qualité; requis le même des subordonnés. Les résultats ont un impact positif sur l'équipe de gestion. Continus d'améliorés les services et l'efficacité organisationnelle.		Maintenir un équilibre optimal entre la qualité, la quantité et la rapidité du travail. La qualité du propres travail et du travail des subordonnés a dépassé les attentes. Les résultats ont eu un impact significatif et positif sur l'équipe de gestion. Établi clairement des systèmes efficaces d'amélioration.
13. PLANIFICATION / PRÉPARATION Capabilité d'anticiper, de déterminer les objectifs, d'identifier les informations pertinentes, d'établir les priorités et les échéances, et de créer une vision partagée de l'équipe de gestion.		A été pris par l'inattendu; semblait être contrôlé par les événements. Poser des objectifs vagues ou irréalistes. Utilisé des critères déraisonnables pour définir les priorités et les délais. Rarement avait un plan d'action. N'a pas concentrer sur les informations pertinentes.		Constamment préparé. Définir des objectifs élevés mais réalistes. Utilisé des critères solides pour définir les priorités et les délais. Utilisé des outils et des processus de qualité pour élaborer des plans d'action. Informations clés identifiées. Les superviseurs et les intervenants ont été informés.		Préparation exceptionnelle. Toujours regardé au-delà des événements ou des problèmes immédiats. Soigneusement équilibrées les demandes concurrentes. Développées des stratégies avec des plans contingence. Évalué vous les aspects problèmes, compris les problèmes sous-jacents et l'impact.
14. UTILISER LES RESSOURCES Capabilité de gérer le temps, les matériaux, l'information, l'argent et les personnes (c.-à-d., toutes les composantes d'équipe de gestion ainsi que les publics externes).		Concentré sur des activités improductives ou souvent négligé des exigences critiques. N'a pas utiliser les personnes de façon productive. N'a pas suivi. Mal géré l'information, l'argent ou temps. Utilisé des outils inefficaces ou laisser des subordonnés sans moyen d'accomplir des tâches. Employé des méthodes inutiles.		Géré efficacement une variété d'activités avec les ressources disponibles. Délégué, habilité et suivi. Gestionnaire de temps qualifié, propre temps et temps des subordonné est budgétisé productivement. Garantit les subordonnés possédaient les outils, les matériaux, le temps et la direction adéquats. Cout conscient, cherché des moyens pour réduire le gaspillage.		Exceptionnellement habile à apporter des ressources limitées pour répondre aux les exigences concurrents plus critiques. Optimisation de la productivité grâce à une délégation efficace, à l'autonomisation et au suivi. Trouvé des moyens à réduire les coûts, d'éliminer les déchets et d'améliorer l'efficacité.
15. ADAPTABILITÉ / ATTITUDE Capacité de maintenir une attitude positive et de modifier les méthodes de travail et les priorités en réponse à nouvelles informations, des conditions changeantes, des réalités politiques ou des obstacles inattendus.		Incapable de mesurer l'efficacité du travail, de reconnaître les réalités politiques ou de faire des ajustements au besoin. Maintenir une mauvaise perspective. Surpassé ou éliminé de nouvelles informations. Inefficace dans des situations ambiguës, complexes ou pressées.		Réceptif au changement, nouvelle information et technologie. Utilisé efficacement des repères pour améliorer les performances et le service. Progrès réalisés et changement de parcours au besoin. Maintenir une approche positive. Réagi efficacement à la pression et à l'ambiguïté. Transitions faciles facilitées.. Orientation ajustée pour tenir compte des réalités politiques.		Rapidement évalué et adapté en toute confiance aux conditions changeantes, aux réalités politiques, aux nouvelles informations et à la technologie. Très compétent pour utiliser et répondre aux indicateurs de mesure. Meilleures améliorations organisationnelles. Réagir efficacement à des situations extrêmement complexes. Transformé la pression et l'ambiguïté en forces constructives pour le changement.
16. LA COMPÉTENCES DE COMMUNICATION Capacité de parler efficacement et d'écouter pour comprendre. Possibilité d'exprimer les faits et les idées de manière claire et convaincante.		Impossible d'articuler efficacement les idées et les faits; manquaient de préparation, de confiance ou de logique. Utilisé du langage inappropriée ou divisé. Les maniérisme nerveux ou distrayants nuisaient au message. Ne pas écouter attentivement ou été trop argumentatif. Les documents écrits sont souvent peu clairs, détaillés ou mal organisés. N'a pas été corrigé.		Des idées et des faits effectivement exprimés dans des situations individuelles et collectives; actions non verbales cohérentes avec les messages parlé. Communiqué aux personnes à tous les niveaux pour assurer la compréhension. Écoute attentivement le message voulu ainsi que les mots prononcés. Documents écrits clairs, concis et logiquement organisés. Vérifiez consciencieusement.		Des idées clairement articulées et promues avant un large éventail de publics; haut-parleur accompli dans des situations formelles et extemporanées. Adeptes à présenter des problèmes complexes ou sensibles. Auditeur actif; capacité remarquable à écouter avec ouverture d'esprit et identifier les problèmes clés. Expriment clairement et convaincante un matériel complexe ou controversé, contribuant directement aux objectifs déclarés.



Évaluation de la performance du personnel d'incident (SCI 225)

1. NOM	2. NOM D'INCIDENT	3. NUMÉRO D'INCIDENT
--------	-------------------	----------------------

10. ÉVALUATION

FACTEURS DE NOTATION	NA	A - INACCEPTABLE	B	C - RENCONTRE LES NORMES	D	E - DÉPASSÉ LES ATTENTES
17. CAPACITÉ DE TRAVAIL DANS UNE ÉQUIPE Possibilité de gérer, diriger et participer à des équipes, encourager la coopération et développer l'esprit de corps.		Utiliser des équipes de manière inefficace ou mauvaise. Les conflits sont mal gérés ou souvent laissés sans solution, ce qui entraîne une diminution de l'efficacité de l'équipe. Excluez les membres de l'équipe des informations vitales. Supprimées des discussions de groupe ou n'ont pas contribué de manière productive. Inhiber la coopération interfonctionnelle au détriment des objectifs de l'unité ou du service.		Utilisé avec compétence les équipes pour augmenter l'efficacité, la qualité et le service de l'unité. Résolu ou gérés des conflits collectifs, coopération renforcée et membres impliqués de l'équipe dans le processus décisionnel. Apprécié la participation de l'équipe. Travailler efficacement à travers des limites fonctionnelles pour améliorer le soutien des objectifs mutuels plus larges.		L'utilisation perspicace des équipes a augmenté la productivité de l'unité au-delà des attentes. Inspiré un haut niveau d'esprit de corps, même dans des situations difficiles. Contributeur majeur à l'effort de l'équipe. Établi des relations et des réseaux à travers un large éventail de personnes et de groupes, ce qui a permis de relever les réalisations des objectifs mutuels à un niveau remarquable.
18. CONSIDÉRATION POUR PERSONNEL / ÉQUIPE BIEN-ÊTRE Possibilité d'examiner et de répondre aux besoins, capacités et réalisations personnels des autres; soutien et application de concepts et de compétences en matière de vie professionnelle.		Rarement reconnu ou répondu aux besoins des personnes; laissés les ressources extérieures inexploitées malgré le besoin apparent. L'ignorance des capacités des individus a augmenté les chances d'échec. Des membres subordonnés ou d'autres membres de l'équipe de gestion sont rarement reconnus ou récompensés.		Pris soin des gens. Reconnu et répondu à leurs besoins; fait référence à des ressources extérieures au besoin. Attendus les capacités des individus à maximiser les opportunités de réussite. Reconnus et récompensés les membres subordonnés ou d'autres membres d'équipe de gestion.		Toujours accessible. Amélioration de la qualité de vie. Contribué activement à l'équilibre entre les exigences des équipes de gestions et les responsabilités professionnelles et personnelles. Forte défenseur des subordonnés; a assuré la reconnaissance appropriée et en temps opportun, à la fois formelle et informelle.
19. DIRIGER D'AUTRES Capacité d'influencer ou de diriger les autres pour accomplir des tâches ou des missions.		Difficulté à diriger ou influencer les autres. Des normes de travail faibles ou peu claires réduisent la productivité. Ne tenait pas les subordonnés responsables pour leur travail de mauvaise qualité ou de leurs actes irresponsables. Unwilling to delegate authority to increase efficiency of task accomplishment.		Un leader qui a gagné le soutien et l'engagement des autres. Définir des normes de travail élevées; exigences, attentes et critères de mesure clairement définis; a tenu les subordonnés responsables. Le cas échéant, le pouvoir délégué à ceux directement responsables de la tâche.		Un chef inspirant qui a motivé d'autres personnes à obtenir des résultats qui ne sont normalement pas réalisables. Gagne les gens plutôt que la volonté imposante. Une vision clairement articulée; les subordonnés habilités à fixer des buts et des objectifs pour accomplir des tâches. Style de leadership modifié pour mieux rencontrer des situations difficiles.
20. JUGEMENT / DÉCISIONS SOUS STRESS Capacité de prendre des décisions judicieuses et de fournir des recommandations valides en utilisant les faits, l'expérience, la perspicacité politique, le bon sens, l'évaluation des risques et la pensée analytique.		Les décisions ont souvent montré une mauvaise analyse. Échec de la décision prise ou pris des conclusions sans tenir compte des faits, des solutions de rechange et de l'impact. N'a pas suffisamment pris en compte les risques, les coûts et le temps. Indifférent avec les conducteurs politiques de l'organisation.		Démontrée la pensée analytique et le bon sens dans la prise de décisions. Utilisé les faits, les données et l'expérience, et a examiné l'impact des alternatives et des réalités politiques. Pondéré risque, coûts et délais. Pris rapidement des décisions judicieuses avec le meilleures informations disponibles.		Combinée une pensée analytique approfondie, une compréhension des processus politiques et des idées pour prendre des décisions appropriées. Concentré sur les questions clés et les informations les plus pertinentes. A fait le bon chose au bon moment. Les actions ont indiqué la sensibilisation à l'impact des décisions sur les autres. Pas peur de prendre des risques raisonnables pour obtenir des résultats positifs.
21. INITIATIVE Possibilité de créer et d'agir sur de nouvelles idées, rechercher des occasions d'apprendre et de développer, et rechercher des responsabilités sans conseils et supervision.		Action requise reportée. Mise en œuvre ou support les améliorations juste quand directé à le faire. Un peu d'intérêt pour le développement professionnelle. Les améliorations réalisables dans les méthodes, les services ou les produits ont été inexplorées.		Avancé amélioration grâce à de nouvelles idées, méthodes et pratiques. Problèmes prévus et pris des mesures rapides pour les éviter ou les résoudre. Poursuite des gains de productivité et amélioration de la performance de la mission en appliquant de nouvelles idées et méthodes.		Obtenir des responsabilités supplémentaires. Un autodidacte. Des idées et des pratiques intéressantes fonctionnent lorsque d'autres ont abandonné. Extrêmement innovant. Utilisation optimisée de nouvelles idées et méthodes pour améliorer les processus de travail et la prise de décision.
22. CAPACITÉ PHYSIQUE POUR LE TRAVAIL Possibilité d'investir dans l'avenir des IMT en prenant soin de la santé physique et du bien-être émotionnel des autres.		N'a pas respecter les normes minimales de sobriété. Toléré l'abus d'alcool des autres. Rarement considéré la santé et le bien-être des subordonnés. Inutile ou incapable de reconnaître et de gérer le stress malgré les besoins apparents.		Engagé à la santé et au bien-être des subordonnés. Amélioration de la performance personnelle grâce à des activités favorisant le bien-être physique et émotionnel. Reconnu et géré efficacement le stress.		Vitalité, enthousiasme, vigilance et énergie remarquable. Contribué de manière constante à des niveaux élevés d'activité. Performance personnelle optimisée grâce à une participation des activités qui ont bénéficié du bien-être physique et émotionnel. Surveillé et aidé d'autres personnes à faire face au stress et à améliorer la santé et le bien-être.
23. ADHÉRENCE À LA SÉCURITÉ Capabilité d'investir dans l'avenir des équipes de gestion en prenant soin de la sécurité de soi-même et d'autres.		N'a pas identifier et protéger adéquatement le personnel contre les risques pour la sécurité.		S'assurer que des procédures sûres ont été suivies.		Démontré un engagement important en faveur de la sécurité du personnel.

24. REMARQUES

25. INDIVIDU ÉVALUÉE (Cette évaluation a été discutée avec moi)

Signature _____ Date _____

26. ÉVALUÉE PAR

(Nom) Signature _____ Date _____