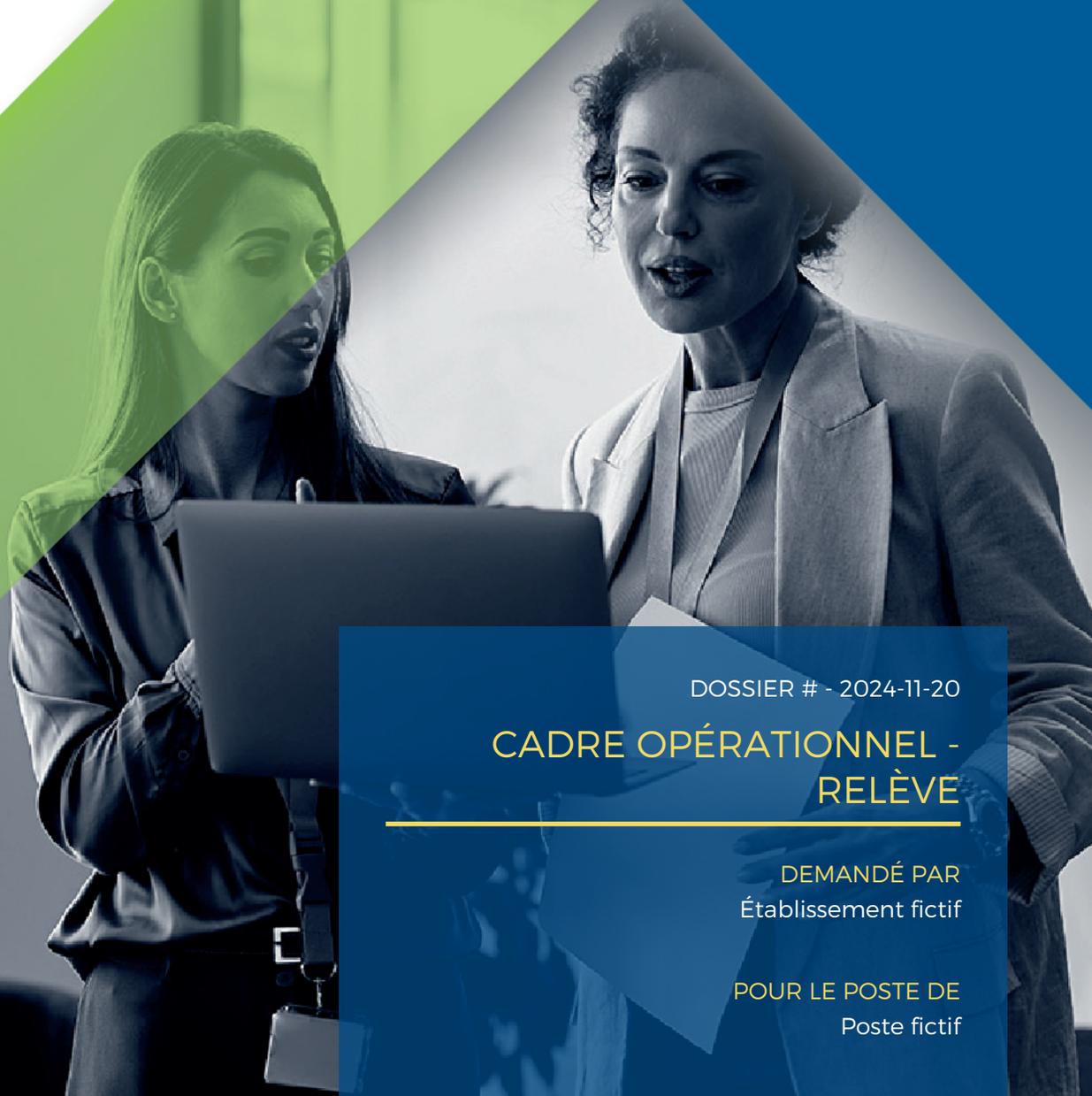


CONFIDENTIEL

# interpreto

RAPPORT D'ÉVALUATION  
AUTOMATISÉE



DOSSIER # - 2024-11-20

CADRE OPÉRATIONNEL -  
RELÈVE

DEMANDÉ PAR  
Établissement fictif

POUR LE POSTE DE  
Poste fictif

# RAPPORT CADRE OPÉRATIONNEL - RELÈVE

## INTRODUCTION

Interpreto a procédé à une évaluation psychométrique de l'employé ciblé. Suite à l'administration de plusieurs tests psychométriques validés scientifiquement, nous avons analysé les traits qui caractérisent son fonctionnement, ses forces et les améliorations possibles dans le but de faciliter les décisions relatives à son cheminement professionnel dans des fonctions de gestion.

Les données recueillies à l'aide de tests psychométriques ont été interprétées par le système d'analyse d'Interpreto. Ce système a été développé par les professionnels d'Interpreto, membres en règle de l'Ordre des Psychologues du Québec ou de l'Ordre des Conseillers et Conseillères d'Orientation du Québec.

Ce rapport vous offre :

- Un indice quant à la maîtrise de la personne évaluée de certaines compétences requises dans un poste de gestionnaire.
- Des pistes d'accompagnement au développement.

## UTILISATION DU RAPPORT

- Le présent document est confidentiel. Seules les personnes impliquées dans le processus d'évaluation de l'employé sont autorisées à le consulter, conformément au formulaire de consentement signé par le candidat.
- Des principes d'éthique professionnelle nous incitent à vous suggérer de ne pas effectuer de copies du présent document.
- Puisque l'être humain évolue constamment, le contenu de ce rapport d'évaluation automatisée est considéré valide pour une durée de deux ans.

## CONDITIONS DE SUCCÈS

Pour favoriser le développement professionnel de la personne évaluée, nous vous recommandons de lui offrir une rétroaction sur les résultats de cette évaluation. Cette pratique pourrait avoir un impact mobilisant sur le candidat et l'aider à mettre davantage à profit ses talents au service de votre organisation.

# TABLEAU SOMMAIRE

En deçà des attentes

Répond partiellement aux attentes

Répond aux attentes

Capacité à coordonner

Mobilisation de l'équipe

Axé résultats

Résolution de problèmes

Courage de gestion

Adaptation au changement

Esprit de collaboration

Maitrise de soi

Développement des employés



En deçà des attentes

Répond partiellement aux attentes

Répond aux attentes

**Capacité à coordonner**



Structure les activités en un plan d'action concret. Sait répartir les tâches et organiser les activités et les ressources nécessaires afin de réaliser le travail de manière efficace.

**Mobilisation de l'équipe**



Suscite l'adhésion et la motivation des gens à donner leur plein rendement. Sait dynamiser une équipe par son influence positive sur le climat de travail.

**Axé résultats**



S'investit et concentre ses efforts vers l'atteinte des objectifs et le maintien d'un niveau de performance correspondant aux cibles organisationnelles.

**Résolution de problèmes**



Est parfois en mesure d'analyser l'information pertinente à la résolution de problème, mais pourrait avoir plus de difficulté à résoudre les problématiques complexes ou abstraites.

**Courage de gestion**



Tend à aborder directement les situations problématiques et peut prendre des décisions difficiles ou impopulaires lorsque requis.

En deçà des attentes

Répond partiellement aux attentes

Répond aux attentes

**Adaptation au changement**



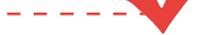
Se montre réceptif à la variété dans ses tâches et activités. Fait preuve d'ouverture face à la nouveauté et sait s'ajuster en fonction des circonstances.

**Esprit de collaboration**



Accorde généralement sa confiance aux autres et privilégie une approche favorable à la coopération et à l'entraide avec ses collaborateurs.

**Maitrise de soi**



Semble particulièrement vulnérable au stress ou démontre de l'irritabilité et peut réagir de façon impulsive.

**Développement des employés**



Encourage et soutient le développement et les apprentissages des employés. Attribue des défis stimulants aux membres de son équipe.

## STYLE DE LEADERSHIP

À la lumière des questionnaires complétés, certaines tendances personnelles se dégagent du profil du candidat. Un encadré de couleur apparaît pour indiquer le ou les styles prépondérants, dans les conditions optimales où le leadership pourrait se manifester. Il est important de noter que ces tendances ne peuvent être considérées comme une mesure de l'efficacité du leadership. Ainsi, dans l'action au quotidien, ou encore sous pression, il est possible que l'entourage perçoive l'individu de manière légèrement différente.



### PERSONNE

#### FOCUS « AVEC QUI »

Le gestionnaire démontre de la considération, de la compréhension et du respect envers les gens qu'il côtoie dans son milieu de travail. Il tend à apporter son aide à ceux qui en éprouvent le besoin et travaille de façon positive et harmonieuse avec ses collaborateurs afin d'atteindre des objectifs communs. Il aspire à former des équipes cohésives et le bien-être des gens est au centre de ses préoccupations.



### ACTION

#### FOCUS « COMMENT »

Le gestionnaire agit rapidement malgré les contraintes auxquelles il doit faire face et il ajuste son comportement de façon appropriée. Aussi, il entreprend des démarches et prend des risques calculés afin de faire face à un problème, améliorer une situation ou saisir une occasion. Enfin, il tend à se montrer réceptif aux façons originales et innovatrices de faire les choses ou de résoudre des problèmes.



### DÉCISION

#### FOCUS « QUOI »

Le gestionnaire sait prendre le contrôle de la situation en établissant les objectifs et en indiquant clairement les orientations à prendre. Aussi, il répartit les ressources et voit à ce que le travail soit organisé de façon optimale afin d'atteindre les objectifs fixés. Il accorde une importance au suivi du travail effectué, de façon à s'assurer que ses collaborateurs progressent dans la direction souhaitée.



### CONTEXTE

#### FOCUS « POURQUOI »

Le gestionnaire a le sens de l'environnement et saisit donc les principaux enjeux, internes et externes à l'organisation, qui influencent et façonnent celle-ci. Il est ouvert d'esprit face à la nouveauté et transmet des informations adaptées au contexte et aux personnes. La façon dont l'environnement est pris en compte influence ses communications et ses actions.

## PISTES D'ACCOMPAGNEMENT AU DÉVELOPPEMENT

Dans cette section, vous trouverez quelques suggestions de façons d'aborder le nouveau gestionnaire pour le soutenir dans son développement et l'aider à acquérir de nouveaux réflexes, en fonction des compétences qui ont été moins bien démontrées lors de l'évaluation. Dans l'optique de mettre de l'avant une approche de type coaching, une question de réflexion est également proposée.

Si l'ensemble des compétences correspond aux attentes, aucune piste de développement n'apparaît dans cette section. Par ailleurs, certaines habiletés peuvent quand même bénéficier d'une amélioration continue. Un échange avec le nouveau gestionnaire est fortement recommandé afin d'identifier les meilleurs outils à lui fournir pour l'aider à bien performer dans son rôle, notamment pour les compétences les plus cruciales au succès dans le poste ou qui lui permettraient de mieux s'arrimer avec la culture organisationnelle.

### RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

Procéder en mode « questions » pour amener le gestionnaire à bien cerner la problématique; lui apprendre à se poser les bonnes questions.

Fournir un cadre de référence (guides, modèles, lectures, critères objectifs, balises claires) afin de guider son analyse et faciliter la résolution de problèmes.

### MAITRISE DE SOI

Encourager le gestionnaire à prendre du recul lorsqu'il se trouve dans une situation qui le fait réagir émotionnellement.

Fournir au gestionnaire les conditions propices (lieu calme, personne-ressource) afin de lui permettre de ventiler ses émotions et de s'éclaircir l'esprit au besoin.



#### QUESTION DE COACHING

Comment t'y prends-tu pour comprendre les fondements d'une problématique (historique, causes, effets) et pour cerner l'ensemble des solutions possibles?



#### QUESTION DE COACHING

Que fais-tu pour conserver ton calme quand la pression monte?