



CONDUCTEUR ET CONDUCTRICE D'AUTOBUS

AUTO-ÉVALUATION

Nom du conducteur ou de la conductrice d'autobus :

DIRECTIVES POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

Ce formulaire servira à l'évaluation du rendement des conducteurs et conductrices d'autobus

Chaque évaluation comprend quelques étapes distinctes et au moins deux rencontres entre le conducteur ou la conductrice d'autobus et la personne responsable du transport scolaire.

- La première rencontre consiste à *revoir la description de tâches* et s'assurer qu'elle convienne au rôle du conducteur ou de la conductrice d'autobus.
- Au cours de la première rencontre, on doit déterminer la date de l'évaluation et les critères qui seront évalués. Une évaluation de rendement devrait comprendre l'évaluation et le développement. On y évalue le rendement passé et on discute des objectifs de développement futur.
- Au cours de la deuxième rencontre, on examine le rendement du conducteur ou de la conductrice d'autobus pendant la période d'évaluation. Une documentation sur le rendement est importante. Le dialogue entre le conducteur ou la conductrice et la personne responsable du transport est un élément essentiel du processus de l'évaluation de rendement. La franchise et l'honnêteté avec laquelle les deux sont en mesure de discuter objectivement des accomplissements et des résultats, en plus de l'authenticité des intérêts de chaque personne à comprendre le point de vue de l'autre, sont les éléments essentiels à la réussite d'une discussion d'évaluation.

L'original de ce formulaire sera placé dans le dossier de la conductrice ou du conducteur d'autobus au bureau central. Une copie sera remise à la conductrice ou au conducteur d'autobus

PARTIE 1 - RÉVISION DE LA DESCRIPTION DE TÂCHES

(à remplir au début de la période d'évaluation)

Une copie de la description de tâches est fournie par le bureau central. Veuillez revoir ce document.

Description de tâches revue

PARTIE 2 - ÉTABLISSEMENT D'OBJECTIFS

(à remplir au début de la période d'évaluation)

Une bonne évaluation de rendement traite de la relation de travail entre le conducteur ou la conductrice d'autobus et la personne responsable du transport en ce qui concerne l'atteinte des objectifs. Le conducteur ou la conductrice d'autobus et la personne responsable du transport doivent établir des objectifs pour cette période d'évaluation.

L'évaluation aura lieu :

PARTIE 3 - UTILISATION DES HABILITÉS

(à remplir avant la fin de la période d'évaluation)

Il s'agit de cocher au choix le classement approprié pour chacun des critères indiqués dans cette partie et d'ajouter des commentaires si nécessaire.

L'échelle de classement est comme suit :

1. A besoin de s'améliorer afin de rencontrer les exigences minimales
2. Éprouve quelques difficultés à rencontrer les attentes
3. Rencontre les attentes de façon normale.
4. Rencontre les attentes de façon supérieure aux exigences. Degré élevé de compétences.

1 2 3 4 RESPONSABILITÉS

- | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Comprend les politiques et les procédures administratives du CSNO |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Adhère à la mission et à la vision du CSNO |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Respecte les réglementations gouvernementales et le code de la sécurité routière |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Effectue quotidiennement une vérification avant départ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Réponds adéquatement aux directives de la direction générale ou ses mandataires |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Revoit l'itinéraire de son trajet d'autobus |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Remplit quotidiennement les formulaires exigés |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Garde l'intérieur et l'extérieur de son autobus propre |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Maintien un horaire d'autobus stable |

1 2 3 4 SÉCURITÉ

- Veille à ce que la sécurité des passagers soit prioritaire et que celle-ci soit privilégiée en tout temps
- Opère et conduit son autobus de façon sécuritaire et avec adresse
- Prend les dispositions nécessaires pour réparer les bris mécaniques ou les défauts détectés
- Lors de conditions adverses, analyse et discerne avec jugement la situation avant de prendre la route.
- Est confiant en ses habiletés de conducteur ou de conductrice d'autobus
- Rapporte à ses supérieures toutes conditions potentiellement dangereuses

1 2 3 4 DISCIPLINE

- Courtois, attentif et respectueux envers les élèves
- Communique aux élèves et aux parents les règlements d'autobus
- Observe et met en vigueur les règlements d'autobus
- Emploie des méthodes de discipline convenable
- Garde la direction de l'école et la responsable du transport au courant des cas de discipline
- Communique efficacement et poliment avec chaque élève
- Communique efficacement et poliment avec les parents
- Exige les notes d'autorisation

1 2 3 4 CROISSANCE

- S'intéresse à sa croissance professionnelle et personnelle
- Met en pratique les nouvelles techniques ou connaissances apprises
- Cherche à s'améliorer

1 2 3 4 ATTITUDE ET QUALITÉS

- Démonstre une attitude positive
- S'intéresse à la qualité du service
- Inspire le respect
- Ouvert et accueillant
- Démonstre un esprit d'équipe
- Participe aux sessions de formation
- Suggère et recommande des façons d'améliorer le transport scolaire

PARTIE 4 – COMMENTAIRES ET ÉNONCÉ CONCLUSIF

(à remplir avant la fin de la période d'évaluation)

Rendement général : Cocher le classement approprié du rendement général. Se référer à la première page pour l'échelle de classement.

1 2 3 4 5

Commentaire général :

Date : _____ Signature : _____

Commentaire de la personne responsable du transport :

Date : _____ Signature : _____

Commentaire de la conductrice ou du conducteur d'autobus :

J'ai lu et discuté ce rapport avec la personne responsable du transport

Date : _____ Signature : _____

La signature de la conductrice ou du conducteur d'autobus ne laisse pas sous-entendre son accord à l'évaluation, mais seulement la constatation d'avoir lu et discuté l'évaluation.

À l'usage du bureau central seulement

Date : _____ Revu par : _____
Direction générale

Les signatures indiquent que le contenu a été discuté entre le conducteur ou la conductrice d'autobus et la responsable du transport scolaire. Tout accord ou désaccord doit être reflété dans les commentaires. Les renseignements à l'intérieur de ce document sont PERSONNELS ET CONFIDENTIELS.