[MODÈLE] SUIVI DE 3 MOIS

Gestionnaire d’embauche – Profitez de cette occasion pour communiquer au nouveau membre du personnel ce que vous pensez de son travail. Passez en revue les succès récents, vos observations, les commentaires que vous avez reçus, les possibilités de croissance et de perfectionnement, etc.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du membre du personnel : | Date du jour : |
| Date de début d’emploi : | Nom du gestionnaire d’embauche : |

|  |  |
| --- | --- |
| Qu’est-ce que vous aimez le mieux / le moins au sujet de votre travail, à cette étape? | Réponse du membre du personnel |
| Qu’est-ce que vous aimez le plus / le moins en ce qui concerne le soutien que vous recevez de moi, de notre équipe et de l’entreprise à cette étape? | Réponse du membre du personnel |
| À qui parlez-vous quand vous avez des questions au sujet de votre travail?Pouvez-vous partager ce que vos pairs/ collègues font pour que vous vous sentiez accepté(e) et pour vous aider depuis votre arrivée? | Réponse du membre du personnel |
| Trouvez-vous que l’on vous fournit les moyens de réussir? | Réponse du membre du personnel |
| Outils / technologie / méthodes / procédures internes – Avez-vous plus d’assurance lorsque vous utilisez xx? | Réponse du membre du personnel |
| Qu’est-ce que nous (vous et moi) pouvons commencer à faire, arrêter de faire ou continuer à faire pour assurer votre succès? | Réponse du membre du personnel |
| Autres commentaires : | Réponse du membre du personnel |

|  |  |
| --- | --- |
| Action |  |
| Raison |  |
| Responsable |  |
| Échéance |  |