Signatures:

**Entretien précédant le TPI :**

Supérieur/e hiérarchique : Candidate / candidat :

**Compétence opérationnelle H2 : *Utiliser les technologies de l’information et de la communication propres à l’établissement***

**1.** **Préparation et finalisation de la tâche**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Critères d’évaluation | Nb max. pts | Justification | Points |
| 1. Se procure toutes les informations nécessaires pour l’exécution de la tâche | 0 - 1 |  |  |
| 1. Prépare tout le matériel nécessaire de façon exhaustive et aménage la place de travail de façon ergonomique par rapport au déroulement de la tâche | 0 - 1 |  |  |
| 1. Range la place de travail conformément aux lignes directrices de l’institution | 0 - 1 |  |  |
| 1. Nettoie ou élimine le matériel dans les règles de l'art | 0 - 1 |  |  |
| **Nombre maximal de points** | **4** | **Nombre de points obtenus 1** |  |

Attribution de points (pas de demi-points) :

0 = non réalisé / partiellement réalisé

1 = entièrement réalisé

**2.1** **Mise en œuvre des compétences opérationnelles dans la situation (aptitudes)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Critères d’évaluation | Nb max. pts | Justification | Points |
| 1. Utilise les systèmes informatiques de l’institution | 0 - 3 |  |  |
| 1. Utilise les possibilités de la communication électronique | 0 - 3 |  |  |
| 1. Respecte les règles de la communication électronique | 0 - 3 |  |  |
| 1. Planifie les travaux et coordonne les rendez-vous avec les autres services au moyen de la communication électronique | 0 - 3 |  |  |
| 1. Respecte la protection des données dans l’utilisation de la communication électronique | 0 - 3 |  |  |
| 1. Communique par voie électronique de manière claire et compréhensible | 0 - 3 |  |  |
| 1. Sollicite au besoin l’aide de personnel spécialisé | 0 - 3 |  |  |
| **Nombre maximal de points** |  | **Nombre de points obtenus 2.1** |  |

Attribution de points (pas de demi-points) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | = | complètement acquis, répond au critère, supérieure à la moyenne |
| 2 | = | répond au critère mais comporte des petites erreurs |
| 1 | = | partiellement réalisé, pas de rendement constant |
| 0 | = | performances insuffisantes |

Un maximum de **DEUX** critères d’évaluation (aptitudes ou attitudes) peuvent être supprimés au total.

**2.2** **Mise en œuvre des compétences opérationnelles dans la situation (attitudes)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Critères d’évaluation | Nb max. pts | Justification | Points |
| 1. Manie les systèmes de communication de façon soigneuse | 0 - 3 |  |  |
| 1. Veille à des formulations neutres et exemptes de jugements dans la documentation | 0 - 3 |  |  |
| **Nombre maximal de points** |  | **Nombre de points obtenus 2.2** |  |

Attribution de points (pas de demi-points) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | = | complètement acquis, répond au critère, supérieure à la moyenne |
| 2 | = | répond au critère mais comporte des petites erreurs |
| 1 | = | partiellement réalisé, pas de rendement constant |
| 0 | = | performances insuffisantes |

Un maximum de **DEUX** critères d’évaluation (aptitudes ou attitudes) peuvent être supprimés au total.

**3. Mise en œuvre des critères de soins (critères d’économie, d’efficacité, de confort et de sécurité)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Critères d’évaluation | Nb max. pts | Justification | Points |
| 1. L’organisation du travail est planifiée avec logique | 0 - 3 |  |  |
| 1. Le matériel est utilisé de manière économique selon les directives de l’institution. | 0-3 |  |  |
| 1. La sécurité de la cliente/du client est assurée en tout temps. | 0 - 3 |  |  |
| **Nombre maximal de points** | **9** | **Nombre de points obtenus 3** |  |

Attribution de points (pas de demi-points) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | = | complètement acquis, répond au critère, supérieure à la moyenne |
| 2 | = | répond au critère mais comporte des petites erreurs |
| 1 | = | partiellement réalisé, pas de rendement constant |
| 0 | = | performances insuffisantes |

**Calcul du total des points**

Reportez les points obtenus (sans décimales) dans le tableau ci-après :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nb max. pts | Points obtenus | Facteur | Total |
| **1. Préparation et finalisation de la tâche** | **4** |  | 0,5 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Mise en œuvre des compétences**   **opérationnelles dans la situation (aptitudes)** |  |  | 1 |  |
| **2.2 Mise en œuvre des compétences opérationnelles dans la situation (attitudes)** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Mise en œuvre des critères de soins (économie, efficacité, confort, sécurité)** | **9** |  | x1 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre des Points obtenus :** | |  |
| **4. Protection de l'intégrité personnelle et de la sécurité des clients et de l’entourage, déduction éventuelle de points (-9 points)** | Justification |  |
| **Total situation (30 points au maximum)** | |  |

Signatures :

**Date de l’évaluation :**

Supérieur/e hiérarchique : Experte / Expert 1 :