## Checklist Evaluation par mission

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’associé/du collaborateur** |       |
| **Fonction** |       |
| **Département** |       |
| **Date de l’évaluation** |       |
| **Objet de l’évaluation**  | mission effectuée |
| **Rempli par l’évaluateur** |       |
| **Signature de l’évaluateur** |       |
| **Signature de la personne évaluée** |       |

#### Description de la mission faisant l’objet de l’évaluation

#### Objectifs à atteindre par rapport à la mission

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Domaine** | **Objectif** | **Description des actions/résultats** | **Délai** |
| Approche de la mission  |       |       |       |
| Connaissances techniques |       |       |       |
| Manière de travailler sur le dossier |       |       |       |
| Comportement |       |       |       |
| Finalisation du dossier |       |       |       |

#### Fonctionnement

|  |  |
| --- | --- |
| **Points d’attention** | **Commentaire** |
| Quels sont les points forts ? |       |
| Quels sont les points d’amélioration ? |       |
| Comment travailler sur les points d’amélioration ?  |       |
| Comment le cabinet de révision peut-il aider à l’évaluer sur ce point ? |       |
| L’évalué se sent-il bien dans la mission exercée ? |       |
| Quel type de mission souhaite-il exercer à l’avenir et pourquoi ? |       |

#### Remarques

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fonction** | **Nom** | **Date** | **Signature** |
| Associé/collaborateur évalué |       |       |       |
| Evaluateur |       |       |       |

*Source (à mentionner lors de toute utilisation à une autre fin que celle d’un réviseur d’entreprises dans l’exercice de sa mission) : Centre d’information du révisorat d’entreprises (ICCI)*