

ÉTAPES À SUIVRE PAR LES DÉLÉGUES (ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE)

1e étape: Préparation de la formule d'évaluation de la performance (Voir formule 1)

1. Adapter l'introduction de la formule d'évaluation de la performance (pp.1-4)
2. Adapter la section de la formule d'évaluation de la performance (pp.5-11)
 - Section Un: responsabilités principales
 activités-clefs
 normes/critères de performance
 - Section Deux: compétences de base
 - Section Trois: valeurs/principes de la congrégation

Étape 2: Créer une équipe d'évaluation de la performance 360° (Voir Formule 2)

1. Suggestions pour la sélection de l'équipe:
 - a. Pasteur
 - b. Un (ou deux) membres du personnel/bureau payé(s)
 - c. Un(e) dirigeant(e) ministériel(le) clef (non payé(e), ne faisant pas partie du Conseil, et laïque
 - d. Délégué(e)
 - e. Président(e) du Conseil
 - f. Une personne membre qui est nouvelle dans le ministère de l'église (entre 12 et 24 mois)
 - g. Optionnel: On peut ajouter 1 ou 2 membres à l'équipe
2. Le délégué distribue à l'équipe les formules d'évaluation de la performance (préparées à l'étape 1).

Étape 3: Recueillir les scores de l'évaluation de la performance (Voir les formules 3 et 4)

1. Recueillir les scores
2. Compléter le rapport sommaire (Formule 3) sur document Excel ou Word
3. Résumer les commentaires sur la Formule 4
4. Calculer la moyenne des scores (Communiquer avec l'évêque si le score est moins que 5.5 pour une consultation CMEOP)

Étape 4: Rencontre pour analyser les résultats de l'évaluation de la performance (Voir Form. 5)

1. Partager les résultats de l'évaluation de la performance avec le pasteur.
2. Compléter, signer et envoyer la Formule 5 au Bureau de la Coordinatrice des accréditations