

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

### **Étape 1: 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 formation ministérielle.