



POSTE : PRESSIER SUR PRESSE OFFSET À FEUILLES

Le pressier se charge de régler, de faire fonctionner et d'entretenir une presse, de façon manuelle et par commandes électroniques et informatiques. Il prépare la presse en fonction des indications du dossier de production et coordonne le travail de l'aide-pressier.

Fiche d'évaluation

Nom de l'évalué(e) : _____

Date de l'évaluation : _____

Nom de l'évaluateur (superviseur) : _____

Directives : Cocher la case qui correspond le mieux au niveau de maîtrise des compétences liées au poste.

- 1. Exceptionnel** : rendement qui à tous égards a nettement dépassé les exigences et les attentes.
- 2. Satisfaisant** : rendement qui répond à l'ensemble des exigences et des attentes.
- 3. Acceptable** : rendement qui répond aux exigences et attentes minimales, mais requiert une plus grande supervision et dénote certaines faiblesses.
- 4. Insatisfaisant** : rendement qui n'a pas répondu aux exigences et attentes normales et qui demande une amélioration significative.
- 5. Ne s'applique pas**

Connaissance du travail	1	2	3	4	5	Commentaires
Est capable de réaliser les opérations de mise en train d'une presse offset à feuille.						
Possède les connaissances techniques nécessaires à la réalisation son travail.						
Effectue correctement les activités reliées à son travail.						
Planifie la réalisation d'un imprimé.						
Anticipe les difficultés liées au projet.						
Propose des solutions aux difficultés rencontrées.						

Est capable de terminer la mise en train d'une presse offset à feuille au moyen d'une épreuve.						
Connaissances de la chaîne graphique.						

Qualité	1	2	3	4	5	Commentaires
Respect des procédures et des méthodes de travail.						
Rencontre les exigences et spécifications du produit.						
Produit une épreuve de qualité						
Contrôle la qualité de la production.						
Respecte les objectifs qualités.						
Complète adéquatement les documents de contrôle de qualité.						
Transmet les informations.						

Productivité	1	2	3	4	5	Commentaires
Est capable de réaliser les opérations relatives à la réalisation du tirage d'un imprimé.						
Répond aux exigences relatives à la quantité de travail à effectuer.						
Maintient un rendement constant et utilise son temps efficacement.						
Règle la presse de façon efficace.						
Respect du temps de mise en train alloué.						
Respecte les objectifs de productivités fixés.						
Respecte les délais de productions alloués						
Nettoie la presse après le tirage						
Transmet les informations pertinentes						

Respect des normes	1	2	3	4	5	Commentaires
Travaille de manière sécuritaire et applique les normes de sécurité.						

Veille au bon fonctionnement et à l'entretien de l'équipement.						
Respecte les normes de santé et sécurité établies.						
Planifie le travail d'entretien de la presse offset.						
Effectue l'entretien préventif de la presse offset.						

Attitudes et comportements	1	2	3	4	5	Commentaires
Traite ses collègues et son supérieur avec respect.						
Maintien des relations harmonieuses et collabore avec ses collègues.						
Fait face aux imprévus et aux urgences en gardant son calme.						
Fait preuve de souplesse face aux changements qui lui sont apportés.						
Respecte les politiques et les règlements de l'entreprise.						
Respecte l'horaire de travail.						
Fait preuve de ponctualité et d'assiduité.						

RÉVISION DES OBJECTIFS

Objectifs poursuivis	Principales réalisations	Évaluation des résultats

ÉVALUATION GLOBALE

Forces de l'employé

Points à améliorer

Programme de développement (moyens à prendre pour supporter l'employé ou aider à son développement)

Commentaires de l'employé

Signature de l'évalué : _____

Signature de l'évaluateur : _____