

Formulaire d'établissement des objectifs et des normes

Nom de l'employé(e)		Poste		
		Période	Du	Au
Objectif/Norme et tâches spécifiques	Résultats prévus et calendrier	Entraves prévues	Résultats réels	
1.				
2.				
3.				
4.				

(Veuillez ajouter des pages supplémentaires s'il y a plus de quatre objectifs)

Commentaires :

Signature de l'employé(e) : _____ Date : _____

Signature du superviseur : _____ Date : _____

Nom du superviseur : _____ Poste : _____