Entretien de fonctionnement   
de l’aide-ménager.e

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l’AM |  | Date d’entrée en service |  |
| Date de l’entretien |  | Nom du responsable |  |

|  |  |
| --- | --- |
| A. | Entretien de fonctionnement |
| 1. | Formations : |
| 1.1. | Une formation en nettoyage a-t-elle déjà été suivie ? |
|  | Repasser |
|  | Entretien des sols |
|  | Salle de bain/Sanitaires |
|  | Entretien d’un intérieur |
|  | Vitres |
| 1.2. | Une formation en compétences comportementales a-t-elle déjà été suivie ? |
|  | Attitude |
|  | Assertivité |
|  | Communication |
|  | Orienté client |
|  | Secret professionnel |
|  | Déontologie |
| 1.3. | Autres formations |
| 2. | Attitude au travail |
| 2.1. | Ponctualité |
| 2.2. | Administration |
| 2.3. | Rythme de travail |
| 3. | Communications |
| 3.1. | Communication avec les responsables (employé, personnel encadrant, gérant) |
| 3.2. | Communication avec les clients |
| 3.3. | Gérer les commentaires/les critiques |
| 4. | Flexibilité |
| 4.1. | Flexibilité en ce qui concerne les changements/remplacements |
| 4.2. | Flexibilité en ce qui concerne le temps et la place des clients |
| 4.3. | Flexibilité en ce qui concerne le type de travail |
| 5. | Connaissance des procédures importantes dans l’entreprise |
| 5.1. | Absence/maladie |
| 5.2. | Retards |
| 5.3. | Changement des horaires |
| 5.4. | Chômage économique |
| 6. | Divers |
| 6.1. | Maîtrise des langues et communication |
| 6.2. | Apparence / soins corporels |
| 6.3. | Garde des enfants |
| 6.4. | Mobilité |

|  |  |
| --- | --- |
| B. | Gestion de l’absentéisme |
| 1. | Facteurs d’absentéisme de Bradford |
|  | Le ……/…../……… (date), l’index d’absentéisme de Bradford s’élève à …………… (score).  Cela revient à …………………………….. (nombre de fois) absences pour raison de maladie sur une période d’un an……………… (nombre de fois) et …………. (nombre de fois) de jours de travail sur une période d’un an. |
| 2. | Problèmes de santé |
|  |  |
| 3. | Autre |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| C. | Motivation |
| 1. | Faites-vous volontiers votre travail ? |
|  |  |
| 2. | Venez-vous au travail avec plaisir |
|  |  |
| 3. | Qu’est-ce qui vous plait dans votre travail ? |
|  |  |
| 4. | Etes-vous satisfait à propos de la collaboration avec les collègues de bureau ? |
|  |  |
| 4. | Qu’est-ce qui pourrait être amélioré ? |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| D. | Priorités et besoins de formation | | | |
| Compétences techniques | | | Compétences comportementales/savoir-faire | |
| Repasser | |  | Attitude |  |
| Entretien des sols | |  | Assertivité |  |
| Salle de bains/Sanitaire | |  | Communication |  |
| Entretien d’un intérieur | |  | Orienté client |  |
| Nettoyage de vitres | |  | Secret professionnel |  |
| Ergonomie | |  | Déontologie |  |
| Autre | |  | Autre |  |

|  |  |
| --- | --- |
| E. | Rendez-vous et delai |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| F. | Remarques |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| H. | Nouvel entretien |
| Date: ……../……/…………… Heure: ……………….. Lieu: ……………………………………. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Signature de l’aide-ménagER.E |  | Signature du responsable |
| Lu et approuvé ( e) par | Lu et approuvé( e) par |