



## EXERCICE D'HABILITÉ À ANALYSER ET À FORMULER DES RECOMMANDATIONS PAR ÉCRIT (TH-AFRE 06)

### RAPPORT D'ÉVALUATION

Personne candidate :

Candidat X

Date de l'évaluation :

Janvier 200X

**Le présent rapport est confidentiel. Toutes les mesures doivent donc être prises afin de préserver les données. Seules les personnes autorisées devraient avoir accès au contenu du rapport.**

# Exercice d'habileté à analyser et à formuler des recommandations par écrit

Candidat(e) : Candidat X

Date de l'évaluation : Janvier 200X

## Notes explicatives du type d'examen

L'Exercice d'habileté à analyser et à formuler des recommandations par écrit (TH-AFRE 06) évalue la capacité à prendre connaissance d'une série de documents présentée sous forme de notes de service, de rapports et de communiqués dans le but d'en effectuer l'analyse et de formuler des recommandations par écrit à l'attention de la direction d'une organisation. Il vise également la capacité à rédiger un document de qualité, c'est-à-dire qu'il doit avoir une signification et une intention claires ainsi que présenter des arguments de façon logique. De plus, une attention particulière est portée au respect des règles d'orthographe, de grammaire, de syntaxe et de ponctuation.

## Échelle d'évaluation

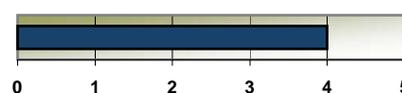
Dans ce rapport, les résultats sont présentés en fonction de l'échelle d'évaluation suivante :

<b>Excellent</b> 5	Le candidat répond aux principaux aspects et aux critères de l'évaluation et ses réponses sont appropriées. Le candidat a surpassé les attentes.
<b>Très bon</b> 4	Le candidat répond à la plupart des critères de l'évaluation et aucune lacune majeure dans les aspects évalués n'a été notée. Le candidat démontre une performance au-dessus de la moyenne.
<b>Bon</b> 3	Quelques-uns des critères principaux et secondaires de l'évaluation ont été soulevés. Le candidat démontre quelques lacunes mineures par rapport aux critères évalués.
<b>Faible</b> 2	Le candidat omet des aspects et des critères de l'évaluation importants. Le candidat présente quelques lacunes majeures et éprouve des problèmes.
<b>Très faible</b> 1	Le candidat omet la plupart des aspects évalués et présente plusieurs lacunes majeures. Il est incapable de répondre ou ses réponses sont inappropriées.
<b>Absent</b> 0	Le candidat ne démontre d'aucune façon le critère d'évaluation.

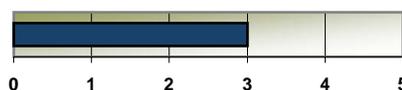
## Résultats obtenus

RÉSULTAT

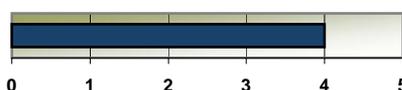
**CAPACITÉ D'ANALYSE** : Identifie les éléments de base d'une situation ou d'un problème, établit les relations unissant ces éléments et dégage les principes structuraux permettant de fournir une perception systémique de la situation.



**SAVOIR TRANSMETTRE DE L'INFORMATION** : Sait transmettre de l'information en utilisant des moyens et des approches appropriés afin d'exercer un impact sur son auditoire.



**COMMUNICATION ÉCRITE** : Exprime ses idées par écrit dans un langage approprié et exempt d'erreurs afin de transmettre l'information de façon efficace.



# Exercice d'habileté à analyser et à formuler des recommandations par écrit

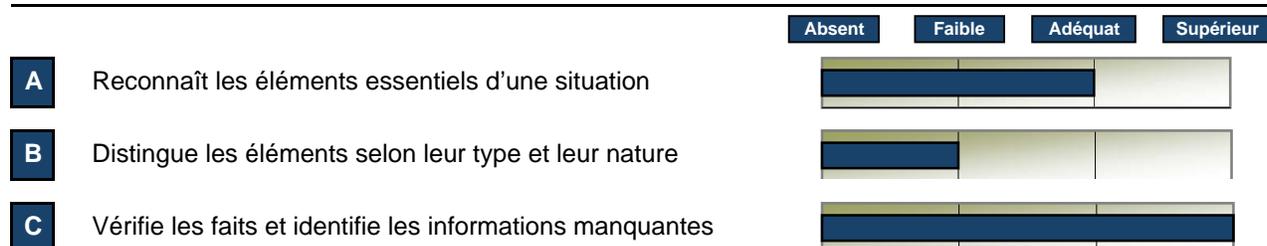
Candidat(e) : Candidat X

Date de l'évaluation : Janvier 200X

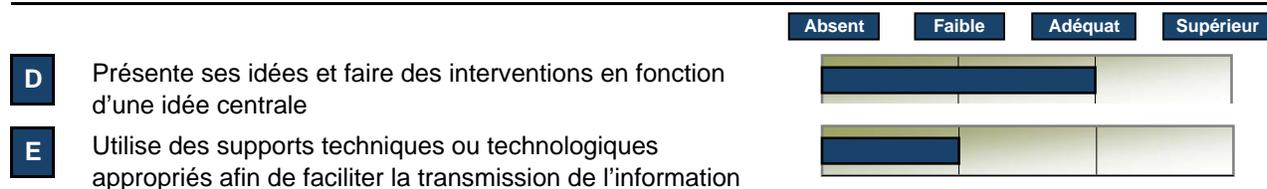
## Résultats par élément mesuré

Les graphiques qui vous sont présentés ci-dessous fournissent, à titre indicatif seulement, des informations supplémentaires sur la maîtrise de ces trois compétences. **Ces informations doivent être utilisées à des fins de perfectionnement seulement.** Pour chacun des indicateurs associés aux éléments évalués, les résultats sont présentés en fonction de quatre niveaux de performance, soit ABSENT, FAIBLE, ADÉQUAT et SUPÉRIEUR.

### CAPACITÉ D'ANALYSE



### SAVOIR TRANSMETTRE DE L'INFORMATION



### COMMUNICATION ÉCRITE

