



LIGNES DIRECTRICES POUR L'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DES COMMISSAIRES DE CE

PROMOTION DES COMMISSAIRES DE SAUT D'OBSTACLES OU DES COMMISSAIRES GÉNÉRAUX AU NIVEAU SÉNIOR

Consignes :

Le but de ces lignes directrices est de créer des normes cohérentes, équitables et valables pour déterminer si Canada Équestre nommera ou promouvra le ou la candidat(e).

La personne responsable de l'évaluation est un(e) commissaire national(e) Sénior ou un(e) commissaire Sénior de CE qui accepte d'offrir une occasion d'apprentissage à un(e) candidat(e) commissaire lors d'un concours.

À la fin de la période d'évaluation de chaque concours, la personne responsable de l'évaluation remplira et fera suivre à Canada Équestre une évaluation de la performance.

- La personne responsable de l'évaluation utilisera les critères d'évaluation suivants selon une échelle « 1, 3 et 5 » pour évaluer le rendement d'un(e) candidat(e) dans chaque catégorie.
- La personne responsable de l'évaluation justifiera l'attribution d'une note de 1 ou de 2 dans la section Commentaires de l'évaluation des performances.
- La personne responsable de l'évaluation peut attribuer une note de 2 ou de 4 au ou à la candidat(e) s'il ou elle ne correspond pas exactement à 1, 3 ou 5.
- La personne responsable de l'évaluation partagera une rétroaction verbale auprès du ou de la candidat(e) accompagnée d'une copie de son évaluation de la performance.

Catégories

Catégorie 1 : Préparation et organisation

| | | |
|---|----------------------------|---|
| 1 | Ne répond pas aux attentes | <ul style="list-style-type: none">• N'a pas apporté son livre de règlements (version papier ou numérique)• N'avait pas envisagé la variabilité des conditions météorologiques - pas de vêtements de pluie, de chapeau, etc.• Arrivée tardive pour des circonstances dépendant du ou de la candidat(e) (réveil en retard, omission de coordination avec la personne responsable de l'évaluation quant au lieu du concours, etc.) |
|---|----------------------------|---|



| | | |
|---|----------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> N'a pas informé la personne responsable de l'évaluation de son départ du site. S'est éloigné(e) de la personne responsable de l'évaluation sans préavis |
| 3 | Répond aux attentes | <ul style="list-style-type: none"> A apporté son livre de règlements A prévu une tenue adéquate Est arrivé(e) à l'heure pour son attribution |
| 5 | Dépasse les attentes | <ul style="list-style-type: none"> A apporté son livre de règlements doté d'onglets Disposait également d'un carnet de notes électronique contenant le livre de règlements pour une consultation rapide des règlements A prévu un sac à dos avec des vêtements et des chaussures de rechange et un écran solaire/insectifuge Est arrivé(e) tôt pour rencontrer les autres officiel(le)s et se présenter |

Catégorie 2 : Règlements : connaissances et applications

| | | |
|---|----------------------------|--|
| 1 | Ne répond pas aux attentes | <ul style="list-style-type: none"> Démontre une faible connaissance des règlements de CE Suggère ou soutient le non-respect délibéré des règlements de CE Ne prend pas l'initiative d'apprendre ou de mieux comprendre les règlements |
| 3 | Répond aux attentes | <ul style="list-style-type: none"> Démontre une bonne connaissance des règlements les plus courants |
| 5 | Dépasse les attentes | <ul style="list-style-type: none"> Démontre sa capacité à trouver et à interpréter les règlements |

Catégorie 3 : Communication et compétences interpersonnelles

| | | |
|---|----------------------------|--|
| 1 | Ne répond pas aux attentes | <ul style="list-style-type: none"> Interrompt continuellement son interlocuteur(-trice) Présente un langage corporel fermé (p. ex. bras croisés, etc.) Est impatient(e) Porte jugement ou prend parti Est tendu(e) dans ses rapports avec les gens Les formulaires manuscrits ou les notes sont illisibles ou incomplets |
| 3 | Répond aux attentes | <ul style="list-style-type: none"> Permet à son interlocuteur(-trice) de terminer sa pensée sans l'interrompre Pose des questions ouvertes qui favorisent le dialogue Pratique l'écoute active Présente un langage corporel accueillant et ouvert Évite le scepticisme et utilise un ton impartial Établit une relation de confiance Les formulaires manuscrits ou les notes se lisent facilement |
| 5 | Dépasse les attentes | <ul style="list-style-type: none"> Est sincère |



| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">• Sait gérer les contestations et les objections• Démontre ses connaissances, ses compétences et leur application avec constance• Cherche activement à se perfectionner |
|--|--|---|

Catégorie 4 : Communications électroniques/Utilisation de la radio et des technologies

| | | |
|---|----------------------------|--|
| 1 | Ne répond pas aux attentes | <ul style="list-style-type: none">• Est souvent distrait(e) et manque des transmissions radio• Ignore comment trouver les règlements de façon électronique ou utiliser des applications de médias telles que WhatsApp• Nécessite l'aide d'un mentor pour utiliser la radio et effectuer des tâches informatiques• Ne demande pas d'aide |
| 3 | Répond aux attentes | <ul style="list-style-type: none">• Offre une bonne qualité de présence et répond rapidement et efficacement aux transmissions radio• Sait utiliser des applications médias, les règles de recherche et d'autres systèmes informatiques pour récupérer l'information requise à la tenue de ses activités quotidiennes |
| 5 | Dépasse les attentes | <ul style="list-style-type: none">• Démontre constamment ses compétences en matière de connaissances, d'aptitudes et d'applications• Cherche activement à se perfectionner en utilisant par exemple le groupe WhatsApp, etc. |

Catégorie 5 : Qualités d'observation

| | | |
|---|----------------------------|---|
| 1 | Ne répond pas aux attentes | <ul style="list-style-type: none">• Ne remarque pas les actes suspects/abusifs dans l'aire d'échauffement libre en carrière ou dans les écuries• Tend à rationaliser les activités suspectes |
| 3 | Répond aux attentes | <ul style="list-style-type: none">• Sait remarquer et identifier les situations suspectes ou abusives dans l'aire d'échauffement libre en carrière ou dans les écuries• Prend des notes lors des séances d'information quotidiennes• Connaît bien le plan du site |
| 5 | Dépasse les attentes | <ul style="list-style-type: none">• Présente à l'équipe des suivis de qualité• Possède une bonne connaissance et compréhension du bien-être des équidés |

Catégorie 6 : Sens de l'initiative

| | | |
|---|----------------------------|--|
| 1 | Ne répond pas aux attentes | <ul style="list-style-type: none">• Ne prend pas d'initiative• Hésite à s'engager dans la conversation auprès des membres de l'équipe, de la direction du concours ou des athlètes• Argumente constamment avec l'équipe ou les autres; n'adhère pas à la voie hiérarchique; insubordonné(e); manque de |
|---|----------------------------|--|



| | | |
|---|----------------------|---|
| | | compétences interpersonnelles pour établir des relations avec les membres de l'équipe; rabaisse ou blâme les autres |
| 3 | Répond aux attentes | <ul style="list-style-type: none"> • Démonstre une approche proactive quant à son travail, étudie les données récentes partagées au sein de l'industrie ou de CE • Porte attention aux instructions, accueille la rétroaction et démontre une attitude positive • Comprend et adhère à la voie hiérarchique; démontre du respect; s'entend bien avec les membres de l'équipe |
| 5 | Dépasse les attentes | <ul style="list-style-type: none"> • Désire surpasser les attentes dans les activités quotidiennes • Prend l'initiative d'établir des relations positives avec l'équipe et les intervenants • Partage ses connaissances |

Catégorie 7 : Résolution de problèmes et prise de décision

| | | |
|---|----------------------------|---|
| 1 | Ne répond pas aux attentes | <ul style="list-style-type: none"> • Ne parvient pas à identifier précisément la nature d'un problème ou d'une question • Ne parvient pas à identifier et à sélectionner les meilleures options disponibles pour justifier ses choix • Ne demande pas d'aide • Ne partage pas l'information avec l'équipe |
| 3 | Répond aux attentes | <ul style="list-style-type: none"> • Identifie avec précision la nature exacte du problème/de la question • Identifie et choisit les meilleures options disponibles et en justifie la raison • Met en œuvre un plan d'action pour résoudre la situation • Partage l'information avec l'équipe |
| 5 | Dépasse les attentes | <ul style="list-style-type: none"> • Démonstre constamment ses connaissances, ses aptitudes et ses compétences d'application sans l'aide de la personne responsable de l'évaluation |

Catégorie 8 : Déontologie - Confidentialité et non-divulgaration

| | | |
|---|----------------------------|---|
| 1 | Ne répond pas aux attentes | <ul style="list-style-type: none"> • S'exprime haut et fort en public lorsque des problématiques sont abordées • Ne respecte pas la confidentialité des incidents; en parle avec d'autres officiel(le)s ou athlètes • Violation ou ignorance des règlements relatifs aux conflits d'intérêts |
| 3 | Répond aux attentes | <ul style="list-style-type: none"> • Trouve un endroit calme et privé s'il faut discuter d'une problématique • Connaît et respecte le règlement sur les conflits d'intérêts |
| 5 | Dépasse les attentes | <ul style="list-style-type: none"> • Fait toujours preuve d'une discrétion exceptionnelle |



Catégorie 9 : Attitude : Acceptation des rétroactions

| | | |
|---|----------------------------|--|
| 1 | Ne répond pas aux attentes | <ul style="list-style-type: none">• Refuse d'apporter des corrections ou des changements• Cherche des excuses pour justifier son faible rendement• N'arrive pas à prendre ou assumer ses responsabilités et ne comprend pas les conséquences de ses actes• Justifie ses erreurs et ses fautes, est sur la défensive• Réticent(e) à poser des questions |
| 3 | Répond aux attentes | <ul style="list-style-type: none">• Accepte les rétroactions positivement et applique les suggestions volontiers• Se responsabilise quant à ses erreurs et ne cherche pas d'excuses• Prend ou assume ses responsabilités; comprend les conséquences de ses actes• N'a pas besoin qu'on lui répète un comportement à corriger |
| 5 | Dépasse les attentes | <ul style="list-style-type: none">• Sollicite la rétroaction de plusieurs sources pour améliorer son rendement personnel |

Catégorie 10 : Apparence

| | | |
|---|----------------------------|--|
| 1 | Ne répond pas aux attentes | <ul style="list-style-type: none">• Chaussures inappropriées• Vêtements sales ou négligés• Ne porte pas d'identification lorsqu'elle est fournie• Vêtements inappropriés ou non professionnels (p. ex. une camisole)• Odeur corporelle désagréable |
| 3 | Répond aux attentes | <ul style="list-style-type: none">• Apparence propre et soignée• Chaussures et vêtements appropriés• Porte une identification, si elle est fournie• Apparence générale soignée |
| 5 | Dépasse les attentes | <ul style="list-style-type: none">• Porte une tenue professionnelle |