|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’employé :** |  |
| **Nom du formateur interne :** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs visés :** | | | | | **Vu**  Initiales | | | |
| * Développer les compétences essentielles (lire le plan de formation avec l’employé) | | | | |  | | | |
| * Connaitre les personnes-ressources et leurs rôles respectifs   (parrain ou formateur et organigramme) | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Compétences de base à expliquer** | | | | | | | | |
| * Coopération adéquate avec les membres de l’équipe de travail et les autres intervenants   (quelles sont vos attentes concernant les attitudes) | | | | |  | | | |
| * Respect des politiques, des procédures et des critères de qualité de l’entreprise   (discuter des attentes au niveau des tâches de travail, qu’est-ce qu’un travail de qualité ?) | | | | |  | | | |
| * Respect des normes de santé et de sécurité au travail ainsi que des normes  et des lois environnementales | | | | |  | | | |
| * Connaissance des savoirs et des techniques de chacune des tâches reliées au poste   (à l’aide de la description de poste et/ou cahier de procédures) | | | | |  | | | |
| * Manipulation adéquate et sécuritaire des outils et des matériaux | | | | |  | | | |
| * Connaissance des outils de travail et de leur entretien d’usage | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Compétences du métier** | **Critères de performance** | | |  | | | |
| **Organiser son travail** | | | | **Vu** | | **Exécuté** | **Acquis** |
| Interpréter des consignes  de travail | * Questionnement pertinent sur les travaux  à effectuer | | | NA | |  |  |
| * Interprétation juste des directives et des consignes de travail | | | NA | |  |  |
| **Rassembler et vérifier  les outils et l’équipement** | * Choix judicieux de l’équipement et des outils  en fonction du travail à effectuer | | |  | |  |  |
| * Vérification systématique de l’état de l’équipement et des outils | | |  | |  |  |
| * Signalement approprié des outils non sécuritaires, usés ou manquants | | |  | |  |  |
| Rassembler et vérifier  les matériaux, les végétaux et les produits | * Savoir reconnaitre les dommages, défectuosités  ou problématiques sur des matériaux, des végétaux ou autres produits lors de la réception ou le marchandisage | | |  | |  |  |
| **Réception des marchandises** | | | | **Vu** | | **Exécuté** | **Acquis** |
| **Décharger les camions de livraison des fournisseurs (produits inertes et végétaux)** | * Utilise le bon de commande pour valider la livraison | | |  | |  |  |
| * Fait l’inspection visuelle des arrivages et mentionner à son superviseur ou selon la procédure tout bris de matériel, défectuosités, manque de produits, erreurs de livraison, présence d’insectes, bris de végétaux. | | |  | |  |  |
| * Fais l’entrée de données des réceptions selon la procédure | | |  | |  |  |
| * Déplace les produits aux bons endroits à l’aide des équipements prévus (chariot, brouette, etc.) | | |  | |  |  |
| * Utilise des techniques de levage et de transport sécuritaire | | |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  |
| **Remplissage dans l’entrepôt ou en magasin** | | | | **Vu** | | **Exécuté** | **Acquis** |
| Manipulation des vracs et autres produits inertes  (pierres, agrégats, roches, terres, sac d’engrais, outillages, etc.) | * Utilise les équipements appropriés pour déplacer le vrac. | | |  | |  |  |
| * Utilise des techniques de levage et de transport sécuritaire | | |  | |  |  |
| * S’assure que l’endroit est sécuritaire et propre avant d’y placer les produits | | |  | |  |  |
| * Étiquette la marchandise | | |  | |  |  |
| * Remplis les espaces avec les produits en inventaire selon le plan, les besoins établis ou l’étiquetage | | |  | |  |  |
| * Mentionne, à son superviseur ou la personne responsable des achats , les besoins de produits lorsque les inventaires diminuent ou lors de bris | | |  | |  |  |
| Manipulation et inspection des végétaux | * Manipule les produits à l‘aide des équipements appropriés | | |  | |  |  |
| * Utilise des techniques de levage et de transport sécuritaire | | |  | |  |  |
| * Fais l’inspection des aires de vente concernant des insectes, bris de végétaux et qualités des végétaux et avertis un responsable selon la procédure en cas de problème | | |  | |  |  |
| * S’assure que l’endroit est propre avant d’y placer les produits | | |  | |  |  |
| * Remplis les tablettes avec les produits en inventaire, selon le plan, les besoins établis ou l’étiquetage | | |  | |  |  |
| * S’assure que le prix et/ou l’étiquetage est adéquat | | |  | |  |  |
| **Expédition des marchandises (service à l’auto)** | | | | **Vu** | | **Exécuté** | **Acquis** |
| **Mettre les produits sur le chariot du client ou dans le coffre du client** | * Accueil du client dès son arrivée ou à sa sortie | | |  | |  |  |
| * Valide la facture ou le bon de commande | | |  | |  |  |
| * Appose une signature ou initiales sur la facture | | |  | |  |  |
| * Mets les produits sur le chariot ou dans le coffre de la voiture du client | | |  | |  |  |
| * Utilise la technique sécuritaire de levage de poids | | |  | |  |  |
| **Effectuer la maintenance générale des lieux intérieurs et extérieurs** | | | | **Vu** | | **Exécuté** | **Acquis** |
| Assurer la maintenance générale des lieux | * Passe le balai dans les aires communes intérieures | | |  | |  |  |
| * Fais les ménages nécessaires selon une liste prédéterminée | | |  | |  |  |
| * Arrose, au besoin, les végétaux selon une procédure apprise | | |  | |  |  |
| * Désherbe et/ou s’assure de la propreté du plancher de sa section | | |  | |  |  |
| * Procède au ménage de fermeture du magasin selon la procédure en vigueur | | |  | |  |  |
| * Veille à la sécurité des lieux en dégageant les espaces de circulation d’équipements ou de matériels non rangés | | |  | |  |  |
| **Effectuer l’entretien de l’aménagement paysager de la jardinerie** | | | | **Vu** | | **Exécuté** | **Acquis** |
| Effectuer l’entretien de l’aménagement paysager de la jardinerie | * Mise en place adéquate d’un paillis, au besoin | | |  | |  |  |
| * Arrosage suffisant des plates-bandes selon la procédure apprise | | |  | |  |  |
| * Propreté adéquate des plates-bandes du site (déchets, branches, feuilles mortes, etc.) | | |  | |  |  |
| * Technique sécuritaire de travail au sol et levage de poids | | |  | |  |  |
| Repérer et enlever  des mauvaises herbes | * Repérage des mauvaises herbes à extirper dans les plates-bandes et les surfaces pavées | | |  | |  |  |
| * Choix approprié des outils en fonction du type  et du stade de croissance des mauvaises herbes | | |  | |  |  |
| * Extraction correcte de toutes les parties de la mauvaise herbe | | |  | |  |  |
| * Absence complète des mauvaises herbes sur la surface travaillée. Surface laissée propre et nivelée | | |  | |  |  |
| * Technique sécuritaire de travail au sol et utilisation sécuritaire des outils de travail | | |  | |  |  |
| Tondre la pelouse ou passer la débroussailleuse | * Détection adéquate des obstacles ou objets peu apparents sur le terrain à tondre (troncs d’arbres et vivaces) | | |  | |  |  |
| * Utilisation sécuritaire de la tondeuse et de la débroussailleuse | | |  | |  |  |
| * Dispersion des amas de résidus de tonte sur la pelouse, selon la procédure apprise | | |  | |  |  |
| * Rangement et nettoyage du matériel dans les endroits appropriés | | |  | |  |  |
| * Utilisation des équipements de protection individuels nécessaires à la tâche | | |  | |  |  |
| Effectuer la préparation hivernale du terrain de la jardinerie | * Ramassage approprié des feuilles mortes selon  la situation | | |  | |  |  |
| * Installation des protections hivernales sur et autour des végétaux | | |  | |  |  |
|  | * Taille de végétaux (arbustes et vivaces selon leur besoin particulier) | | |  | |  |  |
| Retirer les protections hivernales du terrain de la jardinerie | * Retrait approprié des protections hivernales  sur et autour des végétaux | | |  | |  |  |
| * Étiquette et entrepose sécuritairement du matériel aux endroits appropriés | | |  | |  |  |
| **Effectuer l’inventaire en magasin** | | | | **Vu** | | **Exécuté** | **Acquis** |
| Participer à l’inventaire au besoin | * Prends les inventaires des matériaux, équipements, vracs et autres sous sa responsabilité | | |  | |  |  |
| * Complète le document approprié pour la prise d’inventaire | | |  | |  |  |
| * Mentionne, à son superviseur ou responsable des achats, les manques ou bris de matériel. | | |  | |  |  |
|  | | | | | | | |
| Effectuer l’entretien du matériel | | | | **Vu** | | **Exécuté** | **Acquis** |
| **Nettoyer et ranger l’outillage et l’équipement utilisés** | * Rangement exécuté aux moments opportuns | | |  | |  |  |
| * Rangement du matériel dans les endroits appropriés (tuyaux, escabeaux, outillages, pelles, etc.) | | |  | |  |  |
| * Choix et l'utilisation appropriés des produits d’entretien en fonction du travail à effectuer | | |  | |  |  |
| * Application correcte des techniques de lavage  et de nettoyage | | |  | |  |  |
| * Propreté des outils et des équipements | | |  | |  |  |
| * Élimination conforme des produits et des eaux de nettoyage usées | | |  | |  |  |
| **Note : des tâches en lien avec les compétences nécessaires en production pourraient être ajoutées** | | | | | | | | |
| **Commentaires de l’employé** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Notes du formateur** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Rapport de fin de formation signé le : | |  |  | | | | | |
| Signature de l’employé | |  | Formateur interne | | | | | |