

Comment évaluer la performance d'un consultant en portage salarial

Définir un cadre clair dès le démarrage de la mission

- ✓ Rédiger une fiche mission avec des objectifs mesurables (KPI, livrables, délais).
- ✓ Formaliser les critères de réussite dans le contrat de prestation.
- ✓ Identifier le responsable côté client (manager ou chef de projet référent).
- ✓ Définir la fréquence des points de suivi (hebdomadaire, mensuel, fin de phase).

Mesurer la performance opérationnelle

- ✓ Respect des délais et qualité des livrables fournis.
- ✓ Capacité à résoudre les problèmes ou à proposer des améliorations.

- ✓ **Maîtrise technique et rigueur dans l'exécution des tâches confiées.**
- ✓ **Niveau d'autonomie dans la gestion quotidienne de la mission.**
- ✓ **Taux de réactivité face aux imprévus ou demandes du client.**

Évaluer la collaboration et la communication

- ✓ **Qualité de la communication avec l'équipe interne (écoute, clarté, réactivité).**
- ✓ **Intégration fluide dans les processus et outils de l'entreprise cliente.**
- ✓ **Capacité à transmettre les connaissances ou documenter les livrables.**
- ✓ **Attitude constructive et respectueuse envers les interlocuteurs.**

Apprécier la contribution à la valeur ajoutée

- ✓ **Capacité à proposer des solutions ou innovations utiles au projet.**
- ✓ **Contribution à l'efficacité collective (amélioration des méthodes, partage de bonnes pratiques).**
- ✓ **Alignement avec les objectifs business ou techniques de la mission.**
- ✓ **Degré de satisfaction du commanditaire (mesuré via feedback).**

Suivre et formaliser l'évaluation

- ✓ **Organiser un entretien de fin de mission (retour croisé consultant / client).**
- ✓ **Collecter les feedbacks des parties prenantes.**
- ✓ **Consigner les points forts et axes d'amélioration dans un rapport synthétique.**
- ✓ **Déterminer la possibilité de reconduction ou recommandation du consultant.**