

## FICHE D'ÉVALUATION DU STAGIAIRE

Nom du stagiaire :

Programme d'études :

Stage : 1

Nom de l'entreprise :

Nom du superviseur de stage :

Fonction :

Téléphone :

poste :

Courriel :

**Veillez cocher les comportements observés chez le stagiaire et formuler des commentaires s'il y a lieu.**

### 1. PRODUCTIVITÉ

Capacité d'optimiser son rendement au travail.

| Le stagiaire a été en mesure de :   | Dépasse les attentes     | Correspond aux attentes  | Correspond partiellement | Ne correspond pas        | Impossible à évaluer     |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a) Comprendre et mettre en application toute directive relative à son travail   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Planifier et organiser son travail efficacement                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) Effectuer son travail avec diligence et efficacité                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) Exécuter les tâches demandées en mettant à profit ses compétences techniques | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e) Démontrer son intérêt et sa motivation au travail                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Commentaires :

### 2. SENS DES RESPONSABILITÉS

Capacité de mesurer la portée de ses actions et d'assumer les conséquences de ses actes.

| Le stagiaire a été en mesure de :   | Dépasse les attentes     | Correspond aux attentes  | Correspond partiellement | Ne correspond pas        | Impossible à évaluer     |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a) Être ponctuel et assidu au travail   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Faire preuve d'autonomie dans la réalisation des tâches demandées            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) Accepter de bon gré de réaliser une tâche nouvelle                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) Se porter garant du travail qu'il a accompli                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e) Prendre les mesures nécessaires pour assurer sa sécurité et celle des autres | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f) Prendre soin du matériel et de l'équipement                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| g) Anticiper le travail, faire preuve d'initiative                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Commentaires :

### 3. JUGEMENT

Capacité de comprendre les objectifs, d'évaluer correctement une situation et de choisir les solutions appropriées.

| Le stagiaire a été en mesure de :                                      | Dépasse les attentes     | Correspond aux attentes  | Correspond partiellement | Ne correspond pas        | Impossible à évaluer     |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a) Entrevoir les problèmes potentiels devant une situation             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Trouver des solutions pertinentes aux problèmes rencontrés          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) Poser les bonnes questions aux bons moments et aux bonnes personnes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) Faire preuve de discrétion  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e) Porter une tenue vestimentaire en fonction de son métier            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Commentaires :

### 4. COMMUNICATION ET RELATIONS INTERPERSONNELLES

Capacité à entrer en relation de façon efficace et respectueuse avec les personnes de son milieu de travail.

| Le stagiaire a été en mesure de :   | Dépasse les attentes     | Correspond aux attentes  | Correspond partiellement | Ne correspond pas        | Impossible à évaluer     |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a) Faire preuve de politesse et de courtoisie envers autrui                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Établir facilement des contacts avec les gens                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) Exprimer clairement ses idées  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) Présenter des documents écrits de qualité (fond, forme, orthographe)     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e) Accepter les critiques constructives et apporter les correctifs demandés | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Commentaires :

### 5. ESPRIT D'ÉQUIPE

Capacité de collaborer avec d'autres personnes à l'atteinte d'objectifs communs.

| Le stagiaire a été en mesure de :   | Dépasse les attentes     | Correspond aux attentes  | Correspond partiellement | Ne correspond pas        | Impossible à évaluer     |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a) Travailler efficacement en collaboration avec une équipe de travail                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Faire avancer le travail d'équipe par ses suggestions                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) Se rallier à la méthode de travail du groupe                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) Reconnaître et profiter des compétences particulières des autres membres du groupe | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Commentaires :

## 6. COMPÉTENCES TECHNIQUES

Capacité à faire des liens avec son programme d'études.

| Le stagiaire a été en mesure de :  | Dépasse les attentes     | Correspond aux attentes  | Correspond partiellement | Ne correspond pas        | Impossible à évaluer     |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a) Transférer les compétences acquises dans son programme d'études à la réalité du marché du travail | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Réaliser les différentes tâches demandées en lien avec son programme d'études                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) Utiliser des outils et/ou logiciels de l'entreprise   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Commentaires :

**Veillez cocher votre appréciation globale du stagiaire, puis inscrire ce que vous jugez pertinent et qui aidera le stagiaire à s'améliorer dans l'accomplissement de son travail.**

## APPRÉCIATION GLOBALE DU STAGIAIRE

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Dépasse les attentes<br><input type="checkbox"/> | Correspond aux attentes<br><input type="checkbox"/> | Correspond partiellement aux attentes<br><input type="checkbox"/> | Ne correspond pas aux attentes<br><input type="checkbox"/> |
|--|---|---|--|

Points à améliorer du stagiaire :

Points forts du stagiaire :

Cette évaluation a-t-elle été discutée avec le stagiaire?

Aimeriez-vous accueillir ce stagiaire à nouveau pour son deuxième stage?

Veuillez indiquer pour chaque semaine de stage, le nombre d'heures travaillées par le stagiaire.

**FEUILLE DE TEMPS**

| Sem.    | Du : (jj/mm/aaaa) | Au : (jj/mm/aaaa) | Nombre d'heures /semaine |
|---------|-------------------|-------------------|--------------------------|
| 1.      |                   |                   |                          |
| 2.      |                   |                   |                          |
| 3.      |                   |                   |                          |
| 4.      |                   |                   |                          |
| 5.      |                   |                   |                          |
| 6.      |                   |                   |                          |
| 7.      |                   |                   |                          |
| 8.      |                   |                   |                          |
| 9.      |                   |                   |                          |
| 10.     |                   |                   |                          |
| 11.     |                   |                   |                          |
| 12.     |                   |                   |                          |
| 13.     |                   |                   |                          |
| 14.     |                   |                   |                          |
| 15.     |                   |                   |                          |
| 16.     |                   |                   |                          |
| Total : |                   |                   |                          |

|                            |        |
|----------------------------|--------|
| SIGNATURE DU SUPERVISEUR : | Date : |
| SIGNATURE DU STAGIAIRE :   | Date : |

Afin de satisfaire aux exigences du MELS, ce formulaire constitue l'une des preuves essentielles de la réalisation du stage au dossier de l'étudiant. À défaut de fournir ce formulaire, le stage de l'étudiant ne sera pas reconnu.



L'employeur est prié de retourner ce formulaire à l'avant-dernière semaine de stage.

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>Par télécopieur :</b><br/>À l'attention de la responsable de l'ATE<br/><b>514-626-8508</b></p> | <p><b>Par courriel</b><br/>Si le document a été<br/>préalablement balayé avec<br/>signature<br/><a href="mailto:ate@cgodin.qc.ca" style="color: white;">ate@cgodin.qc.ca</a></p> | <p><b>Par la poste</b><br/>Collège Gérard-Godin<br/>Service des activités d'enseignement (ATE)<br/>15 615, boul. Gouin O.<br/>Ste-Geneviève (Québec) H9H 5K8</p> |
|--|--|--|