

NOM DU STAGIAIRE : _____

TECHNIQUE : _____

NOM DE L'ENTREPRISE : _____

NOM DE L'ÉVALUATEUR : _____

<i>NOTE : Pour chacune des attitudes suivantes, déterminez la cote appropriée que vous attribuez à l'élève</i>	<i>Totalement en accord</i>	<i>Plutôt en accord</i>	<i>Plutôt en désaccord</i>	<i>Totalement en désaccord</i>	<i>Impossible de se prononcer</i>
ATTITUDES PROFESSIONNELLES					
1. GESTION DU TEMPS					
. Il respecte les échéanciers des tâches qui lui sont confiées					
. Il est capable d'établir les priorités dans son travail					
. Il fait preuve d'initiative pour utiliser efficacement son temps					
2. PRODUCTIVITÉ					
. Il comprend les directives et il est capable de les mettre en application					
. Il effectue son travail avec diligence et efficacité					
. Il démontre de l'intérêt et de la motivation à son travail					
. Il est capable de mettre ses compétences à profit dans l'organisation					
3. SENS DES RESPONSABILITÉS					
. Il se porte garant du travail qu'il a accompli					
. On peut lui confier une tâche sans inquiétude					
. Il est ponctuel et assidu au travail					
4. JUGEMENT					
. Il entrevoit les problèmes potentiels devant une situation					
. Il trouve des solutions pertinentes aux problèmes rencontrés					
. Il pose des bonnes questions aux bons moments					
5. COMMUNICATION					
. Il exprime clairement ses idées					
. Il est capable de faire la synthèse des informations les plus pertinentes					
. Il présente des documents écrits de qualité tant sur le fond, la forme et l'orthographe					
6. SENS DES RELATIONS INTERPERSONNELLES					
. Il établit facilement des contacts avec les gens					
. Il fait preuve d'écoute active en essayant de comprendre le point de vue de l'autre					
. Il est courtois envers les membres du personnel					
7. CAPACITÉ D'ADAPTATION					
. Il accepte de bon gré de réaliser une nouvelle tâche					
. Il accepte les critiques constructives et il apporte les correctifs demandés					
. Il est capable d'adhérer à la culture de l'organisation					
. Il est capable de modifier son plan de travail devant un imprévu					
8. SENS DU TRAVAIL BIEN FAIT					
. Il a le souci du détail dans la réalisation de ses tâches					
. Il vérifie son travail et il s'assure de n'avoir rien oublié					
. Il cherche les occasions de se perfectionner					

NOTE : Pour chacune des attitudes suivantes, déterminez la cote appropriée que vous attribuez à l'élève	Totalement en accord	Plutôt en accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord	Impossible de se prononcer
9. ESPRIT D'ÉQUIPE					
. Il a compris les buts de l'organisation et il a apporté sa contribution					
. Il travaille efficacement dans une équipe de travail					
. Il est capable de faire avancer le travail d'équipe par ses suggestions					
. Il est capable de se rallier à l'opinion des autres					
. Il est capable de reconnaître et de profiter des compétences des autres membres de l'équipe.					

APPRÉCIATION GLOBALE DU STAGIAIRE				
Excellent <input type="checkbox"/>	Très bien <input type="checkbox"/>	Bien <input type="checkbox"/>	Passable <input type="checkbox"/>	Insatisfaisant <input type="checkbox"/>
COMMENTAIRES :				

Cette évaluation a-t-elle été discutée avec le stagiaire?			Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Suite à cette évaluation aimeriez-vous l'accueillir pour un prochain stage?			Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/> Possiblement <input type="checkbox"/>
Seriez-vous intéressé à l'engager en tant que finissant si vous aviez besoin de personnel?			Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/> Possiblement <input type="checkbox"/>

APPRÉCIATION GLOBALE DE LA FORMATION TECHNIQUE				
Excellente <input type="checkbox"/>	Très bien <input type="checkbox"/>	Bien <input type="checkbox"/>	Passable <input type="checkbox"/>	Insuffisante <input type="checkbox"/>
POINTS FORTS		POINTS À AMÉLIORER		
_____		_____		
_____		_____		
_____		_____		
COMMENTAIRES :				

SIGNATURE DE L'ÉVALUATEUR :

DATE :
