

Stagiaire

Nom :

Prénom :

Matricule :

N° offre de stage :

Salaire horaire :

Entreprise

Nom :

Division / service :

Superviseur
de stage :

Titre ou fonction :

GRILLE D'ÉVALUATION DES COMPORTEMENTS EN STAGE

Programme

Session

Évaluation du stagiaire

Mi-stage :

Fin de stage :

Message à l'intention du superviseur de stage

Note : Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.

L'objectif de cette évaluation est d'alimenter le stagiaire, afin de l'aider à adopter des comportements et des attitudes qui lui seront favorables tout au long de sa vie professionnelle. Nul doute qu'à partir de votre vécu et de votre expérience, vous pouvez l'aider grandement à s'améliorer.

Voici quelques recommandations pour vous aider dans votre rôle :

- Avant de rencontrer le stagiaire, recueillez les observations des autres membres de votre équipe qui travaillent régulièrement avec le stagiaire.
- Dès le début de la rencontre avec le stagiaire, rappelez-lui que l'objectif est de lui faire part des comportements et des attitudes que vous appréciez et de le guider sur ce qu'il aurait avantage à améliorer (approche de type coaching).
- Si vous n'avez pas été en mesure d'observer un ou des comportements, cochez la case « Impossible de se prononcer ». Bien que le stagiaire ne peut être évalué sur ce ou ces comportements, le fait d'en discuter avec lui l'amènera à en saisir l'importance.
- Profitez de l'occasion pour connaître sa satisfaction par rapport à son stage.



Ponctualité

	Impossible de se prononcer	À améliorer	Bien	Très bien
Le stagiaire :				
• respecte les horaires de travail (aucun retard)				
• se présente au travail avec un niveau d'énergie adéquat (frais et dispos)				
• arrive aux diverses rencontres et réunions à l'heure et bien préparé				
• respecte les échéanciers qui ont été convenus avec lui				
Remarques et suggestions :				

Autonomie / Débrouillardise

	Impossible de se prononcer	À améliorer	Bien	Très bien
Le stagiaire :				
• saisit aisément les explications, directives et consignes				
• s'organise pour ne pas avoir à poser les mêmes questions à multiples reprises				
• organise son environnement de travail efficacement				
• ne reste pas à rien faire en attendant qu'on lui donne du travail				
• se fixe lui-même des objectifs à atteindre				
• profite des occasions pour parfaire ses compétences				
• fait l'effort d'utiliser toutes ses compétences avant de demander de l'aide				
• fait preuve de créativité et d'initiative lorsque c'est approprié				
• fait preuve de jugement et demande de l'aide lorsque la situation l'exige				
Remarques et suggestions :				

Professionalisme

	Impossible de se prononcer	À améliorer	Bien	Très bien
Le stagiaire :				
• a une tenue vestimentaire appropriée				
• utilise un langage adapté à ses fonctions				
• démontre de l'enthousiasme et de la courtoisie				
• pose des questions pertinentes				
• fait un travail de qualité sans toutefois tomber dans l'excès				
• a le sens du service au client				
• utilise de façon optimale son temps et ses énergies				
• applique avec rigueur les règles de sécurité établies				
• sollicite, au moment opportun, des rétroactions de la part de son superviseur en vue de s'améliorer				
• informe rapidement son superviseur de stage de toute situation demandant son intervention				
• fait des suggestions d'amélioration de façon constructive avec tact et diplomatie				
Remarques et suggestions :				

Persévérance

	Impossible de se prononcer	À améliorer	Bien	Très bien
Le stagiaire :				
• ne se décourage pas face aux difficultés et aux embûches				
• reste calme et posé devant les difficultés et les embûches				
• perçoit les difficultés et les embûches comme étant des défis				
• est persévérant dans la recherche de solution à un problème				
Remarques et suggestions :				

Adaptabilité / Souplesse

	Impossible de se prononcer	À améliorer	Bien	Très bien
Le stagiaire :				
• se conforme aux différentes règles internes et politiques de l'entreprise				
• fait preuve d'ouverture lorsqu'on lui confie de nouvelles tâches et objectifs				
• gère son stress face à des situations qu'il ne maîtrise pas				
• fait preuve de souplesse lors d'imprévus entraînant des changements (tâches, horaire, etc.)				
• réagit positivement aux critiques et suggestions sur ses méthodes de travail				
Remarques et suggestions :				

Travail d'équipe / Collaboration

	Impossible de se prononcer	À améliorer	Bien	Très bien
Le stagiaire :				
• tient compte du point de vue des autres et reconsidère, s'il y a lieu, son propre point de vue				
• s'adapte bien aux différents types de personnalité				
• offre sa collaboration à ses collègues de travail lorsqu'ils ont besoin d'aide				
• exerce une influence positive auprès de ses collègues				
Remarques et suggestions :				

Honnêteté / Intégrité

Le stagiaire :

- fait preuve d'honnêteté et n'hésite pas à reconnaître ses lacunes ou erreurs
- utilise son temps que pour le travail et non pour des fins personnelles (cellulaire, texto, internet, téléchargements)
- utilise les biens de l'entreprise que pour le travail et non pour des fins personnelles (matériel, locaux)
- fait preuve de loyauté et de franchise envers tous les membres de son équipe de travail
- informe son superviseur dans les plus brefs délais de toute situation allant à l'encontre des intérêts de l'entreprise

Remarques et suggestions :

Impossible de se prononcer À améliorer Bien Très bien

Autres commentaires et suggestions

Déclaration des heures de stage réalisées du stagiaire :

Le total des heures payées par semaine :

Nombre de semaines :

Le total des heures de supervision par semaine :

Nombre de semaines :

Nom du stagiaire :

Signature du stagiaire :

Nom du superviseur de stage :

Signature du superviseur de stage :