

Grille d'évaluation des comportements en stage

Nom du stagiaire : _____

Entreprise / Organisation : _____

Nom du superviseur de stage : _____

Fonction / Titre : _____

Évaluation du stagiaire (cochez) : Préliminaire 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 n'est pas de juger le stagiaire, mais plutôt 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.

Il est à noter que le stagiaire a participé récemment à un atelier de formation sur les comportements et les attitudes à adopter en milieu de travail. De plus, au cours du même atelier, on lui a remis une copie de cette grille d'évaluation. Comme il a été informé qu'elle sera complétée par son superviseur de stage, il s'attend à ce que vous le rencontriez pour lui faire part de vos observations et suggestions d'amélioration.

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 n'est pas de le juger, mais plutôt 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				
Le stagiaire :	Impossible de se prononcer	À améliorer	Bien	Très bien
• respecte les horaires de travail (aucun retard),	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• se présente au travail avec un niveau d'énergie adéquat (frais et dispos),	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• arrive aux diverses rencontres et réunions à l'heure et bien préparé,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• respecte les échéanciers qui ont été convenus avec lui.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarques et suggestions :				
Autonomie / Débrouillardise				
Le stagiaire :	Impossible de se prononcer	À améliorer	Bien	Très bien
• saisie aisément les explications, directives et consignes,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• s'organise pour ne pas avoir à poser les mêmes questions à multiples reprises,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• organise son environnement de travail afin d'être efficace,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• ne reste pas à rien faire en attendant qu'on lui donne du travail,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• se fixe lui-même des objectifs à atteindre,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• profite de la moindre occasion pour parfaire ses compétences,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• fait l'effort d'utiliser toutes ses compétences avant de demander de l'aide,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• fait preuve de créativité et d'initiative lorsque c'est approprié,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• fait preuve de jugement et demande de l'aide lorsque la situation l'exige.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarques et suggestions :				

Professionalisme				
Le stagiaire :	Impossible de se prononcer	À améliorer	Bien	Très bien
• a une tenue vestimentaire appropriée,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• utilise un langage propice à sa fonction,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• démontre de l'enthousiasme et de la courtoisie,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• pose des questions claires et pertinentes,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• fait un travail de qualité sans toutefois tomber dans l'excès (perfection),	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• a le sens du service au client ,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• utilise de façon optimale son temps et ses énergies,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• applique avec rigueur les règles de sécurité établies,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• sollicite, au moment opportun, des rétroactions de la part de son superviseur en vue de s'améliorer,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• informe rapidement son superviseur de stage de toute situation demandant son intervention,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• fait des suggestions d'amélioration de façon constructive avec tact et diplomatie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarques et suggestions :				
Persévérance				
Le stagiaire :	Impossible de se prononcer	À améliorer	Bien	Très bien
• ne se décourage pas face aux difficultés et aux embûches,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• reste calme et posé devant les difficultés et les embûches,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• perçoit les difficultés et les embûches comme étant des défis,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• ne se limite pas à une ou deux tentatives pour trouver une solution à un problème.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarques et suggestions :				

Adaptabilité / Souplesse				
Le stagiaire :	Impossible de se prononcer	À améliorer	Bien	Très bien
• se conforme aux différentes règles internes et politiques de l'entreprise sans les critiquer,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• fait preuve d'ouverture lorsqu'on lui confie de nouvelles tâches et objectifs,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• a de la facilité à s'adapter rapidement face à des situations qu'il ne maîtrise pas (gestion du stress),	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• fait preuve de souplesse lors d'imprévus entraînant des changements (tâches, horaire, etc.),	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• réagit positivement aux critiques et suggestions sur ses méthodes de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarques et suggestions :				
Travail d'équipe / Collaboration				
Le stagiaire :	Impossible de se prononcer	À améliorer	Bien	Très bien
• tient compte du point de vue des autres et reconsidère, s'il y a lieu, son propre point de vue,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• s'adapte bien aux différents types de personnalité,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• offre sa collaboration à ses collègues de travail lorsqu'ils ont besoin d'aide,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• exerce une influence positive auprès de ses collègues (leadership positif).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarques et suggestions :				

Honnêteté / Intégrité				
Le stagiaire :	Impossible de se prononcer	À améliorer	Bien	Très bien
• fait preuve d'honnêteté et n'hésite pas à reconnaître ses lacunes ou erreurs,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• utilise son temps que pour le travail et non pour des fins personnelles (cellulaire, texto, internet, téléchargements),	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• utilise les biens de l'entreprise que pour le travail et non pour des fins personnelles (matériel, locaux),	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• fait preuve de loyauté et de franchise envers tous les membres de son équipe de travail,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• informe son superviseur dans les plus brefs délais de toute situation allant à l'encontre des intérêts de l'entreprise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarques et suggestions :				
Autres commentaires et suggestions				

Signature du stagiaire : _____

Signature du superviseur de stage : _____

Date de la rencontre avec le stagiaire : _____