

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),	☐	☐	☐	☐
• 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				
Le stagiaire :	Impossible de se prononcer	À améliorer	Bien	Très bien
• saisie 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 afin d'être efficace,	☐	☐	☐	☐
• ne reste pas à rien faire en attendant qu'on lui donne du travail,	☐	☐	☐	☐
• se fixe lui-même des objectifs à atteindre,	☐	☐	☐	☐
• profite de la moindre occasion 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 :				

Professionnalisme				
Le stagiaire :	Impossible de se prononcer	À améliorer	Bien	Très bien
• a une tenue vestimentaire appropriée,	☐	☐	☐	☐
• utilise un langage propice à sa fonction,	☐	☐	☐	☐
• démontre de l'enthousiasme et de la courtoisie,	☐	☐	☐	☐
• pose des questions claires et pertinentes,	☐	☐	☐	☐
• fait un travail de qualité sans toutefois tomber dans l'excès (perfection),	☐	☐	☐	☐
• 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				
Le stagiaire :	Impossible de se prononcer	À améliorer	Bien	Très bien
• 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,	☐	☐	☐	☐
• ne se limite pas à une ou deux tentatives pour trouver une solution à un problème.	☐	☐	☐	☐
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,	☐	☐	☐	☐
• fait preuve d'ouverture lorsqu'on lui confie de nouvelles tâches et objectifs,	☐	☐	☐	☐
• a de la facilité à s'adapter rapidement face à des situations qu'il ne maîtrise pas (gestion du stress),	☐	☐	☐	☐
• 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				
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,	☐	☐	☐	☐
• 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 (leadership positif).	☐	☐	☐	☐
Remarques et suggestions :				

