



Alternance travail-études

Fiche d'évaluation de l'étudiant(e)

Document à compléter à la fin de l'emploi

Nom du (de la) étudiant(e) :

Programme d'études :

Nom de l'entreprise / organisme :

Nom du (de la) superviseur(e) :

Cochez les comportements observés et formulez des commentaires s'il y a lieu

1. GESTION DU TEMPS

Capacité d'optimiser son travail pour atteindre les objectifs fixés dans les délais prescrits.

L'étudiant(e) a été en mesure de :

Dépasse
les attentes

Correspond
aux attentes

Correspond
partiellement

Ne correspond
pas

Impossible à
évaluer

- a) Respecter les tâches des mandats qui lui ont été confiées
- b) Établir des priorités dans son travail
- c) Démontrer de l'initiative pour utiliser efficacement son temps.

Commentaires _____

2. PRODUCTIVITÉ

Capacité d'optimiser son rendement au travail.

L'étudiant(e) a été en mesure de :

Dépasse
les attentes

Correspond
aux attentes

Correspond
partiellement

Ne correspond
pas

Impossible à
évaluer

- a) Comprendre et de mettre en application toute directive relative à son travail
- b) Effectuer son travail avec diligence et efficacité
- c) Démontrer son intérêt et sa motivation au travail
- d) Mettre à profit ses compétences
- e) Exploiter avantageusement les ressources à sa disposition
- f) S'adapter à l'environnement technologique

Commentaires _____

3. SENS DES RESPONSABILITÉS

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

L'étudiant(e) a été en mesure de :	Dépasse les attentes	Correspond aux attentes	Correspond partiellement	Ne correspond pas	Impossible à évaluer
a) Se porter garant du travail qu'il a accompli					
b) Démontrer qu'on peut lui confier une tâche sans inquiétude					
c) Être ponctuel et assidu à son travail					
Commentaires _____					

4. JUGEMENT

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

L'étudiant(e) 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					
b) Trouver des solutions pertinentes aux problèmes rencontrés					
c) Poser les bonnes questions aux bons moments et aux bonnes personnes					
Commentaires _____					

5. COMMUNICATION ORALE OU ÉCRITE

Capacité de transmettre efficacement une information.

L'étudiant(e) a été en mesure de :	Dépasse les attentes	Correspond aux attentes	Correspond partiellement	Ne correspond pas	Impossible à évaluer
a) Exprimer clairement ses idées					
b) Synthétiser les informations pertinentes					
c) Présenter des documents écrits de qualité (fond, forme, orthographe)					
Commentaires _____					

6. SENS DES RELATIONS INTERPERSONNELLES

Aptitude à entrer en relation avec les personnes de son milieu de travail tout en les respectant.

L'étudiant(e) a été en mesure de :	Dépasse les attentes	Correspond aux attentes	Correspond partiellement	Ne correspond pas	Impossible à évaluer
a) Établir facilement des contacts avec les gens					
b) Faire preuve d'écoute active en essayant de comprendre le point de vue de l'autre					
c) Être courtois envers les membres du personnel					
Commentaires _____					

7. CAPACITÉ D'ADAPTATION

Capacité de faire face à des imprévus, à des changements dans le milieu de travail et de modifier son approche au besoin.

L'étudiant(e) a été en mesure de :	Dépasse les attentes	Correspond aux attentes	Correspond partiellement	Ne correspond pas	Impossible à évaluer
a) Accepter de bon gré de réaliser une tâche nouvelle					
b) Accepter les critiques constructives et apporter les correctifs demandés					
c) Adhérer à la culture de l'entreprise					
d) Être capable de modifier ses plans ou ses habitudes devant un imprévu					
Commentaires _____					

8. SENS DU TRAVAIL BIEN FAIT

Capacité de s'acquitter des tâches sous sa responsabilité en s'imposant personnellement des normes de qualité.

L'étudiant(e) a été en mesure de :	Dépasse les attentes	Correspond aux attentes	Correspond partiellement	Ne correspond pas	Impossible à évaluer
a) Porter attention aux détails dans la réalisation de ses tâches					
b) Vérifier son travail, s'assurer que rien n'a été oublié					
c) Recherche des occasions de se perfectionner					
Commentaires _____					

9. ESPRIT D'ÉQUIPE

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

L'étudiant(e)a été en mesure de :	Dépasse les attentes	Correspond aux attentes	Correspond partiellement	Ne correspond pas	Impossible à évaluer
a) Comprendre les buts de l'organisation et d'y apporter sa contribution					
b) travailler efficacement en collaboration avec une équipe de travail					
c) Faire avancer le travail d'équipe par ses suggestions					
d) Se rallier à la méthode de travail du groupe					
e) Reconnaître et profiter des compétences particulières des autres membres du groupe					
Commentaires _____					

10. COMPÉTENCES TECHNIQUES

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

L'étudiant(e) a été en mesure de :	Dépasse les attentes	Correspond aux attentes	Correspond partiellement	Ne correspond pas	Impossible à évaluer
a) Réaliser différentes tâches reliées à son programme d'études					
b) Faire des liens entre son programme d'études et la réalité du marché du travail					
c) Utiliser les outils et/ou logiciels de l'entreprise					
d) Réaliser le travail demandé (volume)					
e) Appliquer dans des situations relativement complexes des notions propres à son programme d'études					
Commentaires _____					

APPRÉCIATION GLOBALE DE L'ÉTUDIANT(E)

Supérieur Satisfaisant Passable Inacceptable

COMMENTAIRES

CETTE ÉVALUATION A ÉTÉ DISCUTÉE AVEC L'ÉTUDIANT(E) :

OUI

NON

Aimeriez-vous accueillir cet(te) étudiant(e) pour son prochain ATE ou encore l'engager comme finissant(e)?

Oui

Non

Possiblement

COMMENTAIRES EN CE QUI A TRAIT À LA FORMATION TECHNIQUE :

Nom : _____ Fonction : _____

Signature : _____ Date : _____

DONNÉES NÉCESSAIRES POUR FINS DE STATISTIQUES :

Nombre total d'heures travaillées : _____ Nombre de semaines travaillées : _____ Taux horaire : _____

Veuillez retourner ce formulaire au :

Nous vous remercions de votre appui!

Cégep de Saint-Félicien
A / S Luc Lapointe llapointe@cegepstfe.ca
1105, boul. Hamel, C.P. 7300
Saint-Félicien (Québec) G8K 2R8
Télécopieur : (418) 679-9661

INFORMATIONS RELATIVES AU CRÉDIT D'IMPÔT
pour stage en milieu de travail

EMPLOYEUR

Personne-ressource :

Entreprise :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Téléphone :

Courriel :

Veillez compléter et retourner ce document par télécopieur au 418-679-9661 à l'attention de Luc Lapointe ou par courriel au llapointe@cegepstfe.ca, pour que nous puissions ensuite procéder à la préparation de votre attestation de participation à un stage de formation. Cette attestation est requise pour votre demande de crédit d'impôt.

Étudiant(e) :

Dates de l'emploi :

Du :

Au :

Nom du superviseur :

	Semaine du	au	Heures travaillées par l'étudiant(e)	Heures réelles de supervision individuelle	Supervision de groupe		Supervision : . Indiquer le nombre d'heures d'encadrement direct de l'étudiant(e) pour chacune des semaines travaillées. . Indiquer le nombre d'heures d'encadrement de groupe (si le superviseur encadre plus d'un étudiant en même temps) pour chacune des semaines travaillées
					Nombre d'heures	Nombre d'étudiants supervisés	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

Signature : _____ Date : _____