

APPRÉCIATION DU STAGIAIRE PAR LE MAÎTRE DE STAGE

ORGANISATION

Nom _____

MAÎTRE DE STAGE

Nom _____

Titre de la fonction _____

Téléphone _____

Courrier électronique _____

STAGIAIRE

Nom _____

Durée du stage Du _____ au _____

SIGNATURE

Maitre de stage

Date

Veillez, s'il vous plaît, encercler le chiffre correspondant à votre évaluation pour chacun des éléments présentés ci-dessous, en considérant les indicateurs comportementaux qui s'y rattachent dans leur ensemble.

Échelle	6	Digne d'une mention d'excellence
	5	Très satisfaisant
	4	Satisfaisant dans l'ensemble
	3	Moyennement satisfaisant
	2	Nécessite des améliorations substantielles
	1	Tout à fait insuffisant
	NAP	Ne s'applique pas

<p>MOTIVATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se soucie des objectifs du stage. • Manifeste une volonté de comprendre et d'apprendre le plus possible. • Participe activement aux réunions. • Manifeste de l'entrain, de l'enthousiasme. 	<p>6 5 4 3 2 1 NAP</p>
<p>CAPACITÉ D'ADAPTATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste ses mandats en fonction des nouvelles données ou consignes. • Perçoit les situations difficiles comme un défi. • Sait tirer profit des événements, des particularités et des caractéristiques de l'organisation. 	<p>6 5 4 3 2 1 NAP</p>
<p>CAPACITÉ D'APPRENDRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquiert facilement les connaissances nécessaires à l'accomplissement de ses mandats. • Comprend rapidement les directives reçues. • Comprend et respecte les limites de ses mandats. 	<p>6 5 4 3 2 1 NAP</p>
<p>PLANIFICATION ET ORGANISATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prépare efficacement le matériel et les outils nécessaires. • Propose un plan de travail logique et bien structuré. • Exécute rapidement le travail. • Anticipe les événements importants. • Respecte les échéanciers. 	<p>6 5 4 3 2 1 NAP</p>

Veillez, s'il vous plaît, retourner ce formulaire (papier ou numérisé) dûment rempli à :
 Alexandre Le Gal, Coordonnateur des stages
 Université de Montréal, Pavillon Marie-Victorin, Département de communication
 C. P. 6128, succ. Centre-ville, Montréal (Québec) H3C 3J7
 Téléphone : 514 343-6111, poste 2763
 alexandre.le.gal@umontreal.ca

<p>ESPRIT D'ANALYSE ET JUGEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Établit des liens logiques entre divers éléments ou événements. • Discerne aisément les priorités. • Donne des avis judicieux. • Retient l'option appropriée à la situation. 	<p>6 5 4 3 2 1 NAP</p>
<p>AUTONOMIE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agit avec un minimum de directives. • Identifie et utilise les ressources disponibles à l'interne comme à l'externe. 	<p>6 5 4 3 2 1 NAP</p>
<p>ESPRIT D'INITIATIVE ET D'INNOVATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entreprennent spontanément les actions nécessaires dans la limite de ses mandats. • Va au devant des besoins. • Conçoit ou explore de nouvelles avenues pour l'analyse de problèmes ou l'exécution de travaux. • Soumet des idées originales. 	<p>6 5 4 3 2 1 NAP</p>
<p>ESPRIT DE COLLABORATION ET D'ÉQUIPE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se montre disponible et ouvert. • Crée et entretient de bonnes relations de travail. • Se rallie et supporte la décision du groupe. • Influence les autres dans le sens des intérêts de l'équipe du service. 	<p>6 5 4 3 2 1 NAP</p>
<p>PROFESSIONNALISME</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respecte la confidentialité, le secret professionnel et la dignité des individus. • Se sent responsable des actes posés. • Adopte un comportement approprié compte tenu des circonstances. 	<p>6 5 4 3 2 1 NAP</p>
<p>COMMUNICATION ORALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exprime ses idées clairement et dans un bon français. • Écoute attentivement et saisit bien tous les éléments du discours. 	<p>6 5 4 3 2 1 NAP</p>

Veillez, s'il vous plaît, retourner ce formulaire (papier ou numérisé) dûment rempli à :
 Alexandre Le Gal, Coordonnateur des stages
 Université de Montréal, Pavillon Marie-Victorin, Département de communication
 C. P. 6128, succ. Centre-ville, Montréal (Québec) H3C 3J7
 Téléphone : 514 343-6111, poste 2763
 alexandre.le.gal@umontreal.ca

<p>COMMUNICATION ÉCRITE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remet des documents bien présentés, structurés, concis et complets. • Possède un vocabulaire riche et précis- • Respecte les règles orthographiques et syntaxiques de la langue française. 	<p>6 5 4 3 2 1 NAP</p>
<p>SOUCI D'EXCELLENCE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accepte avec ouverture les commentaires à l'égard de son travail. • N'hésite pas à recommencer un travail selon les avis reçus, et ce, sans manifester de signes de désaccord. 	<p>6 5 4 3 2 1 NAP</p>

Quels sont les points forts du stagiaire?

Quels sont les aspects personnels ou professionnels sur lesquels le stagiaire devra porter une attention plus particulière?

Avez-vous discuté de cette évaluation avec le stagiaire?

Oui Non

Acceptez-vous que nous partagions cette évaluation avec le stagiaire?

Oui Non

Veillez, s'il vous plaît, retourner ce formulaire (papier ou numérisé) dûment rempli à :
 Alexandre Le Gal, Coordonnateur des stages
 Université de Montréal, Pavillon Marie-Victorin, Département de communication
 C. P. 6128, succ. Centre-ville, Montréal (Québec) H3C 3J7
 Téléphone : 514 343-6111, poste 2763
 alexandre.le.gal@umontreal.ca