

**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**

\_\_\_\_\_  
Maître 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.**

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

---

Veillez, s'il vous plaît, retourner ce formulaire dûment rempli à :  
 Responsable des stages,  
 Département de Communication, Université de Montréal, C.P. 6128, succursale Centre-ville, Montréal,  
 Québec, H3C 3J7  
 Téléphone : (514) 343-6111 poste 2763 Télécopieur : (514) 343-2298  
 stagescom@umontreal.ca

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

---

Veuillez, s'il vous plaît, retourner ce formulaire dûment rempli à :  
Responsable des stages,  
Département de Communication, Université de Montréal, C.P. 6128, succursale Centre-ville, Montréal,  
Québec, H3C 3J7  
Téléphone : (514) 343-6111 poste 2763 Télécopieur : (514) 343-2298  
stagescom@umontreal.ca

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