

STAGE D'INTRODUCTION

Nom et prénom de la personne stagiaire : _____ Matricule : _____

Milieu de stage : _____ Site (s'il y a lieu) : _____

Date du stage : _____

Professionalisme		Explications additionnelles en lien avec le stage	N/A	1 Non satisfaisant	2 Peu satisfaisant	3 Partiellement satisfaisant	4 Satisfaisant
Composantes	Sous-composantes						
1. Respecter les lois et les règlements qui régissent la profession et ceux en vigueur dans les milieux de formation	1.2 Respecter les règles de consentement éclairé, de confidentialité et de gestion des informations	La personne stagiaire respecte les éléments de confidentialité lorsqu'elle discute des informations relatives à une personne cliente avec un pair ou une autre personne professionnelle, etc.	☐	☐	☐	☐	☐
	1.3 Adopter une conduite exemplaire dans les milieux de formation conformément aux lois et règlements en vigueur et au savoir-être en société	La personne stagiaire respecte l'horaire, a une tenue vestimentaire appropriée, avise la ou le superviseur (e) lors d'absences ou pour toute situation particulière, et démontre un savoir-être, etc.	☐	☐	☐	☐	☐

Professionnalisme		Explications additionnelles en lien avec le stage	N/A	1 Non satisfaisant	2 Peu satisfaisant	3 Partiellement satisfaisant	4 Satisfaisant
Composantes	Sous-composantes						
3. Faire preuve d'intégrité professionnelle	3.1 Se comporter avec honnêteté et respect envers autrui	La personne stagiaire fait preuve de respect, d'honnêteté et d'intégrité envers toutes les personnes; par exemple dans sa façon de s'adresser à elles, dans sa façon d'interagir. Elle les laisse exprimer leur opinion, etc.	☐	☐	☐	☐	☐
	3.4 Contribuer à instaurer un climat de travail positif	La personne stagiaire pose des questions pertinentes, démontre de l'intérêt, de la curiosité, de l'ouverture et arrive bien renseignée sur le milieu, se prépare avant les discussions ou les activités avec la ou le superviseur (e) s'il y a lieu, organise le temps dont elle dispose pour maximiser ses apprentissages, etc.	☐	☐	☐	☐	☐
Commentaires (si vous avez inscrit un niveau 1 ou un niveau 2) 							

Communication / Collaboration		Explications additionnelles en lien avec le stage	N/A	1 Non satisfaisant	2 Peu satisfaisant	3 Partiellement satisfaisant	4 Satisfaisant
Composantes	Sous-composantes						
2. Adopter des stratégies efficaces de communication	2.1 Utiliser la communication verbale et non verbale efficacement (ex. : questions ouvertes et fermées, observation, écoute active, rétroaction, reformulation)	La personne stagiaire démontre des habiletés de communication avec la clientèle, les autres professionnels et ses pairs lorsque par exemple, elle se présente en tant que stagiaire, elle garde le contact visuel avec ses interlocuteurs, elle écoute activement afin de bien comprendre la situation, elle réagit aux messages non verbaux, etc.	☐	☐	☐	☐	☐
	2.2 Adapter la communication au contexte (interlocuteur, lieu, moment et objectif)	La personne stagiaire démontre une capacité d'adaptation de ses habiletés de communication avec la clientèle, les autres professionnels et ses pairs : par exemple, elle intervient et interagit au moment et dans un lieu opportun, elle dirige son attention vers la personne cliente et ses objectifs plutôt que sur elle-même ...	☐	☐	☐	☐	☐
Commentaires (si vous avez inscrit un niveau 1 ou un niveau 2) 							

BILAN DE L'ÉVALUATION

Points forts
Points à améliorer

ABSENCES	
La personne stagiaire s'est-elle absentée pendant le stage ?	NON ☐ OUI ☐
Date : _____	Nombre d'heures : _____
Raison : _____	

NOM DE LA OU DU SUPERVISEUR (E) : _____	DATE : _____
SIGNATURES : _____ <i>Superviseur (e)</i>	_____ <i>Stagiaire</i>