|  |
| --- |
| **EVALUATION DU STAGIAIRE**  **stage du \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ au \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_** |

**ELEVE Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_**

**RESPONSABLE SUIVI DE STAGE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TUTEUR OU TUTRICE DE STAGE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOM DE L’ENTREPRISE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**COORDONNEES DE L’ENTREPRISE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Niveaux de maîtrise >>** | | **Maîtrise insuffisante (1)** | **Maîtrise**  **Fragile (2)** | **Maîtrise satisfaisante (3)** | **Très bonne**  **Maîtrise (4)** | **Validation**  **1-2-3 ou 4** |
|  | **PARTIE 1 : LA RECHERCHE DE STAGE** | | | | | **(NE : compétence non évaluée)** |
| **1.1 Trouver un stage** | | | | | | |
| **□ Capable de faire une recherche d’informations**  *(C3-D2 : Rechercher et trier l’information et s’initier aux langages des médias)* | | Aucune recherche réalisée | Recherche avec une aide soutenue | Recherche avec de l’aide | Recherche en autonomie |  |
| **□ Fait un choix argumenté du champ professionnel par rapport à l’élaboration de son projet personnel.**  *(C3 D3 : Exercer son esprit critique, faire preuve de réflexion et de discernement)* | | Aucune argumentation | Argumentation avec de l’aide | Argumentation sans aide | Argumentation cohérente (plusieurs arguments) |  |
| **□ Recherche activement un stage** (implication personnelle) | | N’a pas cherché de stage. | Peu d’implication. Recherche avec relances. | Recherche de stage réalisé avec de l’aide | Recherche en toute autonomie et anticipée |  |
| **□**  **Sait présenter un CV et une lettre de motivation**  *(C 3 , D1.. : Lire et comprendre l’écrit ;savoir écrire à la main, au clavier - Copier sans erreur un texte)* | | N’a pas réalisé les documents | Document peu formalisé (forme ou contenu) | Présentation presque finalisée (forme et contenu) | Documents finalisés |  |
| **1.2 La prise de contact** | | | | | | |
| **□ Sait prendre un contact, un rendez-vous lors de simulations (jeu de rôles)**  *(C 3 et 4, D1.. : s’exprimer à l’oral, comprendre des énoncés oraux)* | | Contacte une entreprise mais ne sait pas exprimer la raison de contact | S’exprime avec des phrases simples mais manque de cohérence. | phrases simples et cohérentes | Contacte avec une présentation construite et argumentée |  |
|  | **PARTIE 2 : L’EVALUATION DE STAGE** | | | | | **Validation**  **1-2-3 ou 4** |
| **Niveaux de maîtrise >>** | | **Maîtrise insuffisante (1)** | **Maîtrise**  **Fragile (2)** | **Maîtrise satisfaisante (3)** | **Très bonne**  **Maîtrise (4)** | **(NE : compétence non évaluée)** |
| **3.1 Respect et relations aux autres** | | | | | | |
| **□ Ponctualité**  *(C3-D3 : Comprendre la règle et le droit)* | | Retards fréquents | Quelques retards | un seul retard | Aucun retard |  |
| **□**  **Assiduité (hors justificatif)**  *(C3-D3 : Comprendre la règle et le droit)* | | Absences injustifiées et fréquentes | Quelques absences | Toujours présent | |  |
| **□**  **Utilise un registre de langage correct et adapté**  ***(C3-D4****Mettre en pratique des comportements simples respectueux des autres)* | | Langage inadapté | Écarts de langage | Langage correct | Langage correct et adapté au milieu professionnel |  |
| **□**  **Adaptation au travail en équipe**  *(C3 D4 : Mettre en pratique des comportements simples respectueux des autres, de l’environnement, de sa santé*  *C3-D3 :* Maîtriser l’expression de sa sensibilité et de ses opinions, respecter celles des autres) | | Relation qui pourrait être conflictuelle | Accepte la coopération mais ne la cherche pas. | S’adapte à un travail en équipe et entretient de bonnes relations | Sait prendre des initiatives |  |
| **3.2 Consignes de travail et le sens de la communication** | | | | | | |
| **□ Compréhension et application des consignes orales**  *(C 3 et 4, D1.. : s’exprimer à l’oral, comprendre des énoncés oraux)* | | N’applique pas les consignes orales | Applique une partie des consignes | Applique régulièrement les consignes | Applique les consignes et cherche à être efficace dans son travail |  |
| □ **Compréhension et application des consignes écrites**  *(C3-D1 : Lire et comprendre l’écrit)* | | Lit les consignes sans pouvoir les expliquer | Comprend les consignes mais la mise en œuvre est incomplète | Réalise les consignes avec aide (protocole) | Réalise les consignes sans aide (protocole) |  |
| □ **L’échange oral et les questions**  *(C4 D1 : s’exprimer à l’oral)* | | Ne communique pas | Communique difficilement | Communique aisément avec son tuteur | Communique aisément avec tous. |  |
| **3.3 Organisation et exécution des tâches** | | | | | | |
| **□ Organise son poste de travail en fonction de la tâche à effectuer**  *(C3-4 D5 : Raisonner, imaginer, élaborer, produire + C3 D2 :* *Se constituer des outils de travail personnel et mettre en place des stratégies pour comprendre et apprendre)* | | N’organise pas son poste de travail | Organise son poste avec beaucoup d’aide | Organise son poste de travail avec de l’aide | Organise son poste de travail. |  |
| **□ Sait ranger un poste de travail**  (*C3-D2 : Se constituer des outils de travail personnel et mettre en place des stratégies)* | | Rarement | Avec aide | Souvent | Toujours |  |
| **□**  **S’équipe d’une tenue professionnelle adaptée.**  *(C3-D4 : Mettre en pratique des comportements simples respectueux de l’environnement, de sa santé)* | | Ne porte pas sa tenue | Porte une tenue incomplète | A une tenue professionnelle complète et adaptée | |  |
| **□**  **Applique les consignes d’hygiène et de sécurité**  *(C3-D4 : Mettre en pratique des comportements simples respectueux de l’environnement, de sa santé)* | | Ne respecte pas les règles d’hygiène et de sécurité | Applique rarement les règles d’hygiène et de sécurité | Applique souvent les règles d’hygiène et de sécurité | Applique toujours les règles d’hygiène et de sécurité |  |
| **□**  **Observation des activités**  (*C3 – D1 : Prendre du recul sur la pratique individuelle et collective)* | | Regarde sans prêter attention | Regarde mais n’arrive pas à reproduire / expliquer correctement | Regarde avec attention une opération et la reproduit correctement | Observe avec attention une suite d’opérations et les reproduit, questionne |  |
| **□**  **Réalisation d’une tâche simple**  (*C3 – D1 : Prendre du recul sur la pratique individuelle et collective)* | | Avec difficulté | Rarement | Souvent | Toujours |  |
| **□**  **Fait preuve de volonté et de motivation**  *(C3-4 D5 : Raisonner, imaginer, élaborer, produire + C3 D2 :* Coopérer et réaliser des projets*)* | | Doit être sollicité | Nécessite un accompagnement ponctuel | Souvent | Toujours |  |
| **□**  **Réaliser toutes les tâches demandées jusqu’à leur terme.**  *(C3-4 D5 : Raisonner, imaginer, élaborer, produire + C3 D2 :* Coopérer et réaliser des projets*)* | | Refuse d’exécuter certaines tâches | Négocie la réalisation de tâches | Exécute avec aide | Réalise les tâches en autonomie |  |
|  | **REMARQUES (portées à la connaissance des représentants légaux via le bulletin scolaire)** | | | | |  |
|  | **PARTIE 3 : LE RAPPORT DE STAGE** | | | | | **Validation**  **1-2-3 ou 4** |
| **Niveaux de maîtrise >>** | | **Maîtrise insuffisante (1)** | **Maîtrise Fragile (2)** | **Maîtrise satisfaisante (3)** | **Très bonne**  **Maîtrise (4)** | **(NE : compétence non évaluée)** |
| **2.1 La connaissance de l’entreprise** | | | | | | |
| **□ Connaît les Coordonnées et les caractéristiques de l’entreprise**  *C3 D5 : Analyser et comprendre les organisations humaines et les représentations du monde)* | | Ne les connaît pas | Se contente des coordonnées | Connaît les coordonnées et le secteur d’activité de l’entreprise | Connaît les coordonnées et les caractéristiques |  |
| **□**  **Connaît l’organigramme de l’entreprise**  *(C3 D5 : Analyser et comprendre les organisations humaines et les représentations du monde)* | | Se contente de la relation avec le tuteur | Connaît son tuteur et le chef d’entreprise | Se repère dans un organigramme détaillé | Maîtrise et commente l’organigramme |  |
| **2.2 Recherche et analyse des informations** | | | | | | |
| **□ Maîtrise le vocabulaire technique sur le matériel, l’équipement**  *(C3-4 D1 : Exploiter les ressources de la langue)* | | Ne maîtrise pas le vocabulaire technique | Sait décrire des outils ou machines | Sait nommer les outils et machines | Sait associer les outils et machines à des tâches |  |
| □ **Maîtrise le vocabulaire technique sur les tâches**  *(C3-4 D1 : Exploiter les ressources de la langue)* | | Description d’une seule tâche | Sait décrire une tâche simple avec un vocabulaire courant | Sait décrire une tâche avec quelques mots techniques. | Sait décrire une suite de tâches avec le vocabulaire technique |  |
| □ **Sait établir un protocole d’activité**  *(C3-4 D5 : Raisonner, imaginer, élaborer, produire + C3 D4 : Mener une démarche scientifique ou technologique, résoudre des problèmes simples)* | | Aucune description | Sait établir une chronologie dans sa description | Maîtrise la notion de protocole | Élabore ou adapte un protocole |  |
| **□ A un esprit critique et exprime un avis**  *(C3 D3 : Exercer son esprit critique, faire preuve de réflexion et de discernement)* | | Ne se prononce pas. | Répond à une sollicitation | Émet un avis général sans argument | Émet un avis argumenté |  |
| **2.3 Préparation des tâches** | | | | | | |
| **□ Sait identifier les risques du métier et les conséquences**  *(C3 -4 D4 : Mettre en pratique des comportements simples respectueux des autres, de l’environnement, de sa santé)* | | Ne maîtrise pas la notion de risque | Se rend compte qu’il peut y avoir des risques mais n’en mesure pas les conséquences | Nomme quelques risques possibles et cite d’éventuelles conséquences | Reconnaît les principaux risques et nomme les conséquences |  |
| **□**  **Sait identifier les équipements, les règles d’hygiène et de sécurité**  *(C3 -4 D4 : Mettre en pratique des comportements simples respectueux des autres, de l’environnement, de sa santé)* | | Ne maîtrise pas la notion de sécurité | A conscience des règles mais ne les applique pas | Respecte les règles de façon aléatoire | Maîtrise les règles d’hygiène et de sécurité. |  |
| **□**  **Sait décrire une tâche, une activité et la situer dans un protocole**  *(C3-4 D5 : Raisonner, imaginer, élaborer, produire + C3 D2 :* Coopérer et réaliser des projets*)* | | Décrit une tâche avec aide et / ou détachée du protocole | Décrit une succession de tâches en lien ou non avec le protocole | Décrit une activité sans attachement au protocole | Décrit une activité et en explique la place dans un protocole |  |
|  | **REMARQUES :** | | | | |  |

**Signature du responsable suivi de stage (professeur) : Signature du tuteur ou de la tutrice de stage :**

|  |
| --- |
| **Tampon de l’entreprise** |