

UQAC

Université du Québec
à Chicoutimi

MODULE DES SCIENCES DE L'ADMINISTRATION

GUIDE D'ÉVALUATION

PROJET D'INTERVENTION

DÉPARTEMENT DES SCIENCES ÉCONOMIQUES ET ADMINISTRATIVES

Révision 2016

TABLE DES MATIÈRES

1.	Formulaire d'identification	3
2.	Renseignement à l'égard du formulaire d'évaluation par le chargé de formation (en entreprise)	4
3.	Glossaire en référence au rapport d'évaluation	5
4.	Rapport d'évaluation par le chargé de formation (en entreprise)	6
5.	Rapport d'évaluation par le professeur	8

Note pour les stagiaires :

Ce guide est destiné à l'évaluation du stagiaire. Il est de la responsabilité du stagiaire de faire remplir, à la date déterminée par le professeur, le présent document.

Note : Dans le présent document, le générique masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

**FORMULAIRE D'IDENTIFICATION
MODULE DES SCIENCES DE L'ADMINISTRATION**

1— Identification de l'étudiant

Nom : _____ Prénom : _____

Code permanent : _____

Adresse permanente : _____

Ville : _____ Province : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

2— Identification du programme

Titre du programme : _____ Numéro de programme : _____

Profil (concentration) : _____ Nombre crédits à ce jour : _____

Titre du cours : _____

Code du cours (ex : 2STA200) : _____

3— Renseignement sur l'entreprise

Nom de l'entreprise d'accueil : _____

Nom du chargé de formation (en entreprise) : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Province : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

4— Renseignement sur le stage

Titre du mandat : _____

Durée du stage : _____

Date du stage : _____

5— Identification du professeur

Nom : _____

Champs de spécialisation : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

**RENSEIGNEMENTS À L'ÉGARD DU FORMULAIRE
D'ÉVALUATION DU STAGIAIRE PAR LE
CHARGÉ DE FORMATION (en entreprise)**

- 1 Il est souhaitable que cette grille d'évaluation soit complétée après un échange avec le stagiaire.
- 2 Tenez compte, dans votre appréciation, des résultats que le stagiaire a obtenus en regard des objectifs établis.
- 3 Fondez votre appréciation sur l'analyse du rendement du stagiaire dans l'exercice de ses principales responsabilités, plutôt que sur les traits de sa personnalité.
- 4 Veillez à ce que toutes vos indications s'appuient sur des faits observables et mesurables, si possible.
- 5 Assurez-vous que vous avez bien compris le sens de chaque facteur avant d'apprécier le rendement du stagiaire.

Choisissez ensuite la mention appropriée et cochez la case correspondante.

- 6 Si vous jugez qu'un facteur n'est pas lié directement au rendement du stagiaire, cochez la case « ne s'applique pas ».

Pour de plus amples informations concernant le rapport d'évaluation, vous pouvez communiquer avec le professeur encadrant le stagiaire.

GLOSSAIRE

Autonomie :

Capacité à travailler seul

De 100 % à 80 % du temps

Très satisfaisant

De 60 % à 79 % du temps

Satisfaisant

Moins de 59 % du temps

Insatisfaisant

Écoute active :

Capacité d'entendre et de tenir compte des échanges, des opinions et des idées de son interlocuteur.

Travailler en équipe :

Capacité de s'intégrer dans une équipe. Capacité de faire valoir avec respect ses idées et faire preuve de flexibilité.

Adaptation sociale :

Capacité d'établir des relations et des contacts positifs avec le personnel de l'entreprise et les clients.

Initiative :

Capacité de suggérer ou d'initier une action liée à son travail et à l'amélioration de ce travail.

Imagination :

Capacité de démontrer une facilité à inventer et à créer un projet, à proposer des solutions, à anticiper des difficultés ou à définir des enjeux.

Sens de l'analyse :

Capacité de déduire l'essentiel d'un sujet ou d'une problématique afin d'amener une contribution positive à l'entreprise.

Communication orale :

Capacité de communiquer avec aisance oralement ses idées dans un vocabulaire clair et un français approprié.

Communication écrite :

Capacité d'écrire dans un français approprié en respectant les règles d'orthographe, de syntaxe et de ponctuation.

Responsabilité inhérente à la tâche :

Capacité de mesurer le degré de confiance que le stagiaire a suscité chez l'employeur dans la réalisation des tâches exigées.

Produire un document :

Capacité de produire des documents écrits (ex. : rapport, plan, évaluation, etc.) qui rencontrent les exigences de l'entreprise.

Formuler des recommandations :

Capacité de posséder un esprit de synthèse lui permettant de formuler une recommandation fondée sur l'essentiel d'une problématique (la possibilité d'appliquer les recommandations qui tiennent compte de la culture et des pratiques de l'entreprise).

Vulgariser la terminologie :

Capacité d'utiliser adéquatement et avec simplicité les termes techniques de son champ de spécialisation.

Maîtriser son champ de spécialisation :

Capacité de l'étudiant de mettre au profit de l'entreprise sa formation académique (un transfert de connaissances).

**RAPPORT D'ÉVALUATION DU STAGIAIRE PAR LE
CHARGÉ DE FORMATION (en entreprise)**

1	Ne s'applique pas :	Facteur qui n'est pas lié directement au rendement du stagiaire.
2	Insatisfaisant :	Rendement qui ne répond pas aux normes dans l'exercice des responsabilités du stagiaire.
3	Satisfaisant :	Rendement qui correspond aux normes dans l'exercice des responsabilités confiées au stagiaire.
4	Très satisfaisant :	Rendement qui, dans la plupart des responsabilités, dépasse les normes requises.

Note : Servez-vous du glossaire à la page 5 pour les définitions des termes utilisés.

A) LES APTITUDES ET LES HABILITÉS

	Ne s'applique pas	Insatisfaisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Démontre de l'autonomie				
Démontre une capacité d'écoute active				
Démontre une capacité à travailler en équipe				
Démontre un bon esprit d'adaptation sociale				
Démontre de l'initiative				
Démontre de l'imagination				
Démontre un bon sens de l'analyse				
Démontre une habileté dans les communications orales				

B) LES CONNAISSANCES

	Ne s'applique pas	Insatisfaisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Maîtrise les communications écrites				
Est capable d'assumer les responsabilités inhérentes à sa tâche				
Est capable de produire les documents demandés				
Est capable de formuler des recommandations				
Est capable de vulgariser la terminologie utilisée				
Maîtrise bien son champ de spécialisation				

C) VEUILLEZ APPRÉCIER SUR UNE NOTE DE 20, L'ÉVALUATION GLOBALE DU STAGIAIRE

_____ /20

D) COMMENTAIRES GÉNÉRAUX :

SIGNATURE : _____ DATE : _____

Le chargé de formation (en entreprise)

RAPPORT D'ÉVALUATION DU STAGIAIRE PAR LE PROFESSEUR

LA PRÉSENTATION DU RAPPORT FINAL : (entre 20 et 30 pages hors annexes)

1) Qualité du contenu (fond)

Définition du mandat et des objectifs	_____ /5 points
Description des réalisations	_____ /5 points
Identification des difficultés rencontrées	_____ /10 points
Utilisation adéquate des modèles et/ou des concepts (de sa spécialisation)	_____ /10 points
Cohérence et rigueur de l'analyse	_____ /10 points
Pertinence et faisabilité des solutions ou des modifications proposées	_____ /10 points
Liens avec les cours (précisez les cours suivis)	_____ /10 points
	_____ /60 points

2) Qualité du rapport (forme)

Qualité de la langue (orthographe et syntaxe, grammaire et ponctuation)	_____ /5 points
Qualité de la présentation matérielle du document (table des matières bibliographie, tableaux et figures, agencement du texte)	_____ /5 points
	_____ /10 points

3) Autres

Autonomie de l'étudiant dans sa démarche	_____ /5 points
Prend en considération et s'adapte aux recommandations du professeur	_____ /5 points
	_____ /10 points

4) Évaluation du chargé de formation (en entreprise) _____ /20 points

RÉSULTAT GLOBAL : _____ / 100 points

COMMENTAIRES :

SIGNATURE : _____ **DATE :** _____

Professeur