

Cahier de stage

2017

DÉPARTEMENT DES TECHNIQUES
DE L'INFORMATIQUE

Guide de l'entreprise

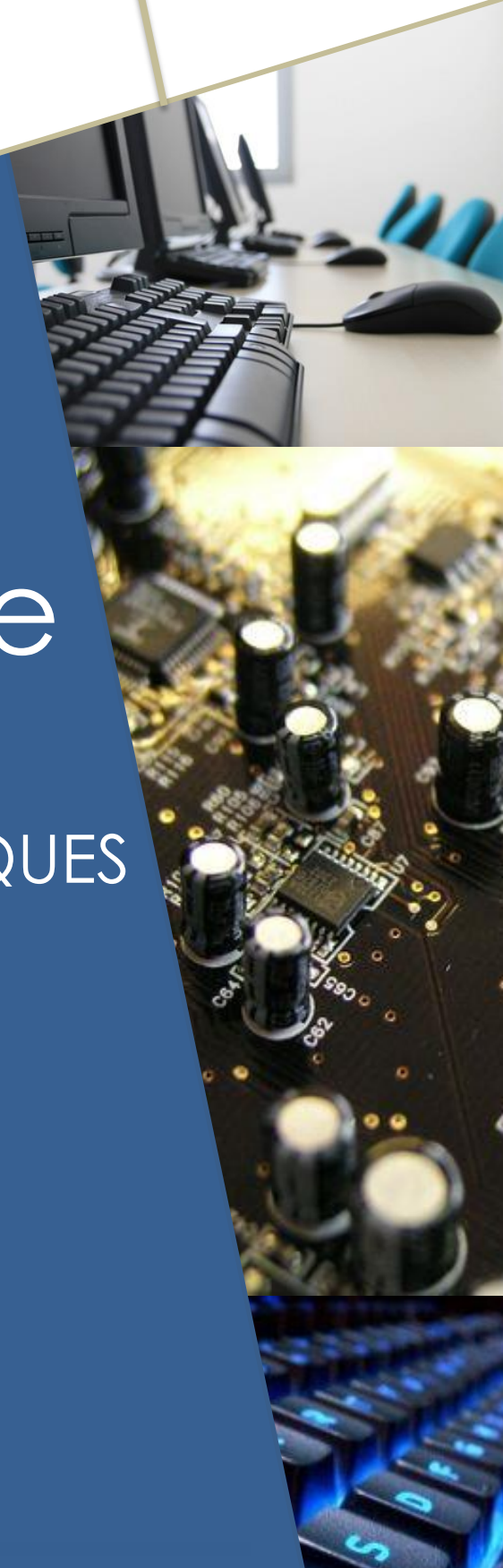


Table des matières

FORMATION DES STAGIAIRES	1
OBJECTIFS DU STAGE	2
DURÉE DU STAGE	3
ACTIVITÉS DES STAGES	4
Les supervisions dans l'entreprise	4
Les activités de groupe	4
Les rapports	4
RÔLE DE LA PERSONNE RESPONSABLE TECHNIQUE DANS L'ENTREPRISE	5
Principales responsabilités	5
Les évaluations	5
Informations supplémentaires	6
COORDONNÉES DES RESPONSABLES PÉDAGOGIQUES	7
 Annexe 1 : Liste des cours suivis	 8
Annexe 2 : Certificat d'assurance du CÉGEP	9
Annexe 3 : Évaluation 1 (mi-stage)	9
Annexe 4 : Évaluation finale	15
Annexe 5 : Évaluation de la formation	22
Annexe 6 : Calendrier	26

Le Cégep de Jonquière, un des cégeps les plus fréquentés en dehors des villes de Montréal et de Québec, offre vingt-sept programmes, dont vingt en formation technique, à une clientèle tant locale que régionale et nationale. Parmi ces programmes, celui de **Techniques de l'informatique** compte plus de quarante ans d'existence, faisant office de pionnier en ce domaine dans la région du Saguenay-Lac-Saint-Jean.

Depuis 1976, la formation comporte un stage qui permet aux étudiantes et aux étudiants de se familiariser avec les réalités du milieu du travail. En acceptant un stagiaire, une organisation ou une entreprise participe à la formation de la relève, mais elle profite aussi des compétences acquises par les futurs informaticiennes et informaticiens au cours de cinq sessions d'études collégiales rigoureuses.

Le stage de quatorze semaines se déroule à la toute fin des études collégiales, juste avant l'obtention du diplôme d'études collégiales. Il constitue une expérience unique pour les élèves et permet aux responsables pédagogiques et au département de poursuivre les liens avec les entreprises de façon à continuer d'offrir un cours adapté aux besoins du marché.

FORMATION DES STAGIAIRES

Ce stage constitue la dernière session d'un diplôme d'études collégiales s'échelonnant sur trois ans. Au cours des 5 premières sessions, les stagiaires ont reçu une formation solide en soutien technique ainsi qu'une formation poussée en analyse et en programmation.

Mentionnons quelques aspects de leur formation: techniques de programmation structurée, techniques d'analyse et de programmation orientées objet, utilisation poussée des bases de données et la connaissance de différents systèmes d'exploitation. De plus, les élèves stagiaires ont fait l'apprentissage des réseaux, de divers langages et de plusieurs logiciels. Vous retrouverez en *annexe 1* la liste de tous les cours suivis.

OBJECTIFS DU STAGE

Le département d'informatique du CÉGEP de Jonquière est convaincu depuis longtemps que la meilleure façon de terminer la formation collégiale est d'effectuer un stage dans un milieu de travail.

Le but du stage en informatique est de procurer à l'élève stagiaire une expérience de travail **en programmation** et **en support technique**.

Dans les stages comme tout au long du programme, un accent particulier est mis sur le développement de qualités personnelles qui permettront aux finissantes et aux finissants de s'intégrer facilement au marché du travail et d'intervenir d'une façon responsable et professionnelle.

Pour ce faire, de concert avec les entreprises, on désire mettre l'emphase sur :

- La polyvalence et la capacité d'adaptation à la diversité du marché.
- La curiosité intellectuelle et la capacité de parfaire ses connaissances de façon autonome.
- La capacité à évaluer la qualité de son travail.
- L'esprit de logique, d'analyse, de synthèse.
- La capacité de résolution de problèmes.
- La communication efficace autant de façon écrite que verbale.
- La capacité à travailler en équipe.
- Le développement d'une préoccupation éthique et d'un jugement critique.

Ces visées éducatives sont partagées par l'ensemble du corps professoral du département et se traduisent dans les interventions pédagogiques de tous les cours de la discipline y inclus les stages.

Le stage devra également permettre à l'étudiante et à l'étudiant de :

- I. Se familiariser avec les techniques utilisées dans l'organisation.
- II. Développer les principes de communication essentiels à la bonne marche du travail.
- III. Établir un lien entre les connaissances/habiletés/attitudes développées au Cégep par rapport au milieu du travail.
- IV. Participer à l'élaboration ou à la mise à jour de la documentation d'un système.
- V. Programmer des applications.
- VI. Gérer des activités.
- VII. Effectuer du soutien technique.

DURÉE DU STAGE

Les stages pour la session **HIVER-2017** seront d'une durée de quatorze (14) semaines et ce, du 9 janvier au 14 avril.

ACTIVITÉS DES STAGES

Pour vérifier l'atteinte des objectifs et pour compléter la formation des stagiaires, différentes activités sont prévues en cours de stage. En vous référant au calendrier de l'annexe 6, vous pourrez prendre connaissance des dates de ces activités.

Les supervisions dans l'entreprise

Les responsables pédagogiques vont, à deux reprises, rencontrer les stagiaires dans leur milieu de travail et en profiter pour discuter du déroulement du stage avec la personne responsable technique dans l'entreprise.

Dates

Première visite	Semaine du 30 janvier 2017
Deuxième visite	Semaine du 27 mars 2017

Les activités de groupe

Ces activités servent à transmettre de l'information, à partager les expériences vécues et à préparer adéquatement les stagiaires à la recherche d'un emploi. La première aura lieu **vendredi le 17 février 2017**, et la deuxième lors de la remise du rapport de stage.

Les rapports

Les élèves stagiaires auront à produire trois états d'avancements d'environ 3 pages, ainsi qu'un rapport final relatif à leur stage. Les étudiants sont tenus de respecter les règles de confidentialité de l'entreprise dans leurs travaux.

RÔLE DE LA PERSONNE RESPONSABLE TECHNIQUE DANS L'ENTREPRISE

La personne responsable technique joue un rôle primordial dans le déroulement du stage et ce, tant au niveau humain qu'au niveau professionnel.

Principales responsabilités

- Fournir du travail de programmation et/ou d'analyse, si possible accompagné d'un échéancier.
- Dans la mesure du possible, fournir du travail de niveau technique. (environ 4 semaines)
- Veiller à ce que la documentation et le support technique nécessaires soient disponibles. Au besoin prévoir de la formation.
- Conserver un suivi du travail de l'étudiante ou de l'étudiant et lui faire part des améliorations possibles.
- Conserver une approche pédagogique dans ses interventions.
- Rencontrer la personne responsable pédagogique à deux reprises au cours de la session pour discuter du fonctionnement et du déroulement du stage.
- Effectuer, à deux reprises également, l'évaluation de l'élève stagiaire.
- Compléter l'évaluation de la formation collégiale.

Les évaluations

Les formulaires d'évaluation vous seront fournis par votre stagiaire ou les responsables pédagogiques au moment opportun.

La **première évaluation** servira à noter de façon générale l'élève stagiaire en vue d'un réajustement possible. Il serait grandement souhaitable que cette évaluation se fasse conjointement avec l'élève stagiaire et que la démarche s'effectue de façon formative. Une fois complété, le formulaire devra être remis à votre stagiaire qui se chargera de nous l'expédier.

Dates

À compléter avant le	30 janvier 2017 (début de la première visite)
À expédier pour le	10 février 2017

La **deuxième évaluation** mesurera plus en détail les thèmes abordés dans le formulaire 1, et permettra de tracer le bilan du stage. Dans la semaine qui suivra la fin du stage, vous devrez nous faire parvenir le formulaire par la poste si vous ne l'avez pas déjà remis à votre stagiaire lors de son départ.

Dates

À compléter avant le	27 mars 2017 (début de la deuxième visite)
À expédier pour le	7 avril 2017

Informations supplémentaires

Vendredi **le 17 février 2017**, chaque stagiaire devra être libéré pour participer à une activité de groupe. **Une journée mobile** devra également être accordée sur demande de l'élève stagiaire pour lui permettre d'effectuer des démarches d'emploi.

COORDONNÉES DES RESPONSABLES PÉDAGOGIQUES¹

Au besoin, vous pourrez communiquer avec les responsables pédagogiques, aux coordonnées suivantes :

Coordonnées au collège

Département d'Informatique
Collège de Jonquière
2505, St-Hubert
Jonquière (Québec)
G7X 7W2

Tél. : (418) 547-2191 poste : 6275

Télécopieur central du cégep :
(418) 547-3359

Courriels des responsables pédagogiques

LinaBerube@cegepjonquiere.ca
(418) 547-2191 poste 6375
Responsable de la coordination des
stages

EricDallaire@cegepjonquiere.ca
(418) 547-2191 poste 6275
Responsables de la coordination
départementale

AymenSioud@cegepjonquiere.ca
(418) 547-2191 poste 6537
Responsables de la coordination
départementale

MichelPayette@cjonquiere.qc.ca
(418) 547-2191 poste 7535

VincentMorin@cegepjonquiere.ca
(418) 547-2191 poste 6533

JimmyMaltais@cegepjonquiere.ca
(418) 547-2191 poste 6534

¹ Responsable pédagogique : professeure ou professeur qui gère le processus administratif relatif à l'organisation des stages, assure l'encadrement pédagogique des élèves stagiaires et assume la responsabilité de l'évaluation des stages.

Annexe 1 : Liste des cours suivis

	AUTOMNE	HIVER
1 I E R E	PROGRAMMATION ET INTRODUCTION AUX OBJET (90 HEURES) INSTALLATION ET CONFIGURATION DES ORDINATEURS (60 HEURES) INFORMATIQUE ET TECHNOLOGIE (45 HEURES) CONCEPTION D'INTERFACES UTILISATEURS (45 HEURES)	PROGRAMMATION ORIENTÉE OBJET CONCEPTS (90 HEURES) SYSTÈMES D'EXPLOITATION (75 HEURES) CONCEPTION ET MANIPULATION DES BASES DE DONNÉES (60 HEURES) PROGRAMMATION MOBILE (45 HEURES)
2 I E M E	GESTION ET EXPLOITATION DES BASES DE DONNÉES (45 HEURES) CONCEPTION D'APPLICATIONS MOBILES (45 HEURES) SYSTÈMES D'EXPLOITATION MOBILE (45 HEURES) PROGRAMMATION ORIENTÉE OBJET INTERMÉDIAIRE (45 HEURES)	PROGRAMMATION ORIENTÉE OBJET AVANCÉE (75 HEURES) TECHNIQUES DE MODÉLISATION (60 HEURES) DÉVELOPPEMENT D'APPLICATIONS MOBILES (75 HEURES) EXPLOITATION DES RÉSEAUX (75 HEURES)
3 I E M E	PROJET DE FIN D'ÉTUDES (165 HEURES) GESTION DE LA QUALITÉ D'UNE APPLICATION (45 HEURES) DÉPLOIEMENT D'APPLICATIONS MOBILES (45 HEURES) SOUTIEN TECHNIQUE (60 HEURES)	STAGES
AUTRES COURS		
	3 Cours d'éducation physique 3 Cours de philosophie 4 Cours de langue et littérature 2 Cours complémentaires	2 Cours de mathématiques 1 Cours d'administration 1 Cours de psychologie 2 Cours d'anglais

Annexe 2 : Certificat d'assurance du CÉGEP

REF : Stagiaires 2016-17	CERTIFICAT D'ASSURANCE
------------------------------------	-------------------------------

Aon Parizeau Inc.
 700, De La Gauchetière Ouest
 Bureau 1800
 Montréal, Québec H3B 0A4
 tél. : 514-842-5000 téléc. : 514-842-3456

Objet :
 Les activités à titre de stagiaire en vertu du programme d'études du
 Cégep de Jonquière

Détenteur

Aux entreprises qui reçoivent des stagiaires relativement à des programmes du Cégep de Jonquière

L'assurance décrite a été placée au nom de l'assuré désigné en vertu du(des) contrat(s) ci-dessous et est assujettie aux dispositions, conditions, exclusions et provisions dudit(des) contrat(s) et de tout avenant qui y est annexé.

Assuré
 CÉGEP DE JONQUIÈRE
 2505, rue Saint-Hubert, Jonquière (Québec) G7X 7W2

Garantie
 Responsabilité civile générale

Assureur :	Lloyd's Underwriters		
No de la police :	MNL00104	Certificat N°	016
Entrée en vigueur :	1 ^{er} juillet 2016	Échéance :	1 ^{er} juillet 2017
Risques assurés :	Montants d'assurance		
Limite par événement	5 000 000,00 \$		
Limite globale par période d'assurance pour le risque des produits / travaux terminés	5 000 000,00 \$		
Franchise par événement – Dommages matériels et dommages corporels	2 500 \$		

LA PRÉSENTE ATTESTATION EST UN ÉNONCÉ DES GARANTIES EN VIGUEUR À LA DATE DE SON ÉMISSION. ELLE GARANTIT UNIQUEMENT L'ASSURÉ ET NE CONFÈRE AUCUN DROIT À TOUTE AUTRE PERSONNE.

Date : 1^{er} juillet 2016
 Émis par : Danielle Tremblay

Aon Parizeau Inc.



Signature

1

LE PRÉSENT CONTRAT COMPORTE UNE CLAUSE POUVANT LIMITER LES INDEMNITÉS
 OU, DANS LE CAS DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE,
 UNE CLAUSE DE PAIEMENT PARTIEL DE LA PERTE



Annexe 3 : Évaluation 1 (mi-stage)

À remplir conjointement par la personne responsable technique et par l'élève stagiaire.

IDENTIFICATION	
Organisation	
Responsable technique	
Responsable pédagogique	
Élève stagiaire	

A. MOTIVATION :

Capacité qui se manifeste par le désir d'apprendre, le désir de réussir, l'enthousiasme et la persévérance.

Critères :	Généralement	Souvent	Parfois	Rarement
Faire preuve de curiosité.				
Concentrer ses efforts et investir l'énergie nécessaire pour faire du bon travail, voir à se dépasser, et pour satisfaire aux normes de qualité et de rendement en vigueur dans l'entreprise.				
Porter un intérêt soutenu au travail. Faire preuve de persévérance et de volonté.				
Être de bonne humeur. Éprouver du plaisir à travailler				

B. ATTITUDES ET COMPORTEMENT:

Intérêt au travail et conduite.

Critères :	Généralement	Souvent	Parfois	Rarement
Accepter volontiers, et avec ouverture d'esprit, la critique ou les suggestions sur son travail ou sur son comportement.				
Être capable de bien réagir devant les difficultés.				
Avoir un comportement responsable.				
Gérer convenablement son stress : rester calme dans des circonstances imprévues, conserver son sang-froid face à des situations difficiles.				

C. APTITUDES :

Initiatives, autonomie

Critères :	Généralement	Souvent	Parfois	Rarement
Faire preuve d'initiatives.				
Être capable de prendre des décisions.				
Être capable d'apprendre de façon autonome.				
Avoir un esprit inventif.				

- D. Éthique :**
faire preuve de respect envers les individus et envers l'entreprise

Critères :	Généralement	Souvent	Parfois	Rarement
Utiliser un langage respectueux.				
Respecter les valeurs véhiculées dans l'entreprise.				
Respecter les conventions, règles ou normes en vigueur.				
Respecter ses engagements.				

- E. ADAPTABILITÉ :**
capacité de modifier ses comportements, ses opinions ou son action

Critères :	Généralement	Souvent	Parfois	Rarement
S'initier rapidement à de nouvelles méthodes de travail.				
Se conformer sans difficulté aux standards et procédures de l'entreprise.				
Changer, au besoin, sa façon de faire.				
S'habituer facilement à de nouveaux outils.				
Adopter des comportements qui conviennent aux nouvelles situations				

F. QUALITÉ DU TRAVAIL :

Organisation, présentation, exactitude, autonomie, rapidité.

Critères :	Généralement	Souvent	Parfois	Rarement
Accomplir les tâches en respectant les directives, les contraintes, les normes de qualité et le temps alloué.				
Être capable de travailler assidûment.				
Agir efficacement.				
Prendre des initiatives pertinentes et justifiées.				
Bien cerner le projet ou l'activité et comprendre les tâches à accomplir.				
Poser des questions pertinentes pour clarifier les demandes, les attentes et les contraintes.				
Organiser et gérer efficacement son temps de travail. Savoir établir des priorités.				
Vérifier son travail afin d'éviter les erreurs et de ne pas oublier d'éléments liés à la tâche.				
Utiliser les ressources mises à sa disposition de manière responsable (travailler de façon sécuritaire, manipuler avec précaution les outils mis à sa disposition et les maintenir en bon ordre).				

G. RELATION AVEC LES AUTRES :

Collaboration, communication, intégration sociale et professionnelle.

Critères :	Généralement	Souvent	Parfois	Rarement
S'intégrer sans difficulté dans un nouveau groupe de personnes.				
Établir et entretenir des rapports de confiance et de respect.				
Adapter son niveau de langage à son interlocuteur.				
Tenir compte du point de vue des autres et reconsidérer, s'il y a lieu, son propre point de vue.				

ÉVALUATION GLOBALE DE L'ÉLÈVE STAGIAIRE

Donnez vos commentaires généraux.

Date : _____ Signature : _____

Annexe 4 : Évaluation finale

IDENTIFICATION	
Organisation	
Responsable technique et sa fonction	
Responsable pédagogique	
Élève stagiaire	

A- La connaissance du milieu de stage :

	1. Intégration dans le milieu
--	--------------------------------------

- a) S'est familiarisé-e rapidement à divers services de l'organisation.
- b) S'est intéressé-e progressivement à divers services de l'organisation.
- c) Intégration normale à la vie du milieu de stage.
- d) S'est limité-e à l'équipe de travail.
- e) N'a fait que peu d'effort d'adaptation.

B- Le comportement de la ou du stagiaire :

	2. Ponctualité L'élève stagiaire est-il ou est-elle constamment à l'heure à son travail?
--	---

- a) Ponctualité irréprochable.
- b) Arrive rarement en retard à son travail.
- c) Arrive parfois en retard à son travail.
- d) Se permet facilement d'être en retard au travail.
- e) Retardataire invétéré-e.

3. Sens des responsabilités : L'élève stagiaire est-il ou est-elle sérieux-se, réfléchit et endosse-t-il ou endosse-t-elle les actes qu'il ou elle pose dans l'exécution de ses tâches?

- a) Accepte toutes les responsabilités même dans les situations difficiles.
- b) Accepte volontiers les responsabilités.
- c) Accepte les responsabilités sans toutefois les rechercher.
- d) Inégal-e dans l'acceptation des responsabilités.
- e) Fuit les responsabilités.

4. Motivation : L'élève stagiaire manifeste-t-il ou manifeste-t-elle un intérêt soutenu à l'égard de son travail?

- a) Consacre à son travail le maximum d'efforts et de temps.
- b) Se montre très intéressé-e par son travail.
- c) Intéressé-e par son travail, donne un rendement satisfaisant.
- d) Manque d'intérêt pour son travail, rendement faible.
- e) Manque évident d'intérêt.

5. Tenue : L'élève stagiaire adopte-t-il ou adopte-t-elle la tenue exigée par les circonstances et le milieu professionnel?

- a) Tenue toujours adaptée aux circonstances et au milieu.
- b) Tenue généralement bien adaptée aux circonstances et au milieu.
- c) Tenue satisfaisante.
- d) Tenue parfois négligée.
- e) Tenue inacceptable.

6. Comportement : L'élève stagiaire adopte-t-il ou adopte-t-elle le comportement exigé par les circonstances et le milieu professionnel?

- a) Comportement très bien adapté aux circonstances et au milieu.
- b) Comportement bien adapté aux circonstances et au milieu.
- c) Comportement acceptable.
- d) Comportement faible.
- e) Comportement inacceptable.

C- Le travail de la ou du stagiaire :**7. Planification du travail**

- a) Planifie très bien son travail de façon professionnelle.
- b) Planifie bien son travail seule ou seul.
- c) Planifie normalement son travail.
- d) Planification qui laisse à désirer.
- e) Exécute les tâches sans égard à leur importance.

8. Choix de la méthode de travail

- a) Généralement capable de choisir et d'appliquer la bonne technique.
- b) Parfois capable de choisir et d'appliquer la bonne technique.
- c) Technique douteuse mais résultats attendus.
- d) Technique douteuse et résultats douteux.
- e) Travail par essais et erreurs n'aboutissant à rien.

9. Application : L'élève stagiaire fait-il ou fait-elle preuve d'une application constante dans son travail?

- a) Montre une application supérieure.
- b) Montre une application au-dessus de la moyenne.
- c) Montre une application moyenne dans son travail.
- d) Manque d'application.
- e) Insouciance dans le travail.

10. Qualité du travail : L'élève stagiaire fournit-il ou fournit-elle un travail de qualité tant sur la forme que sur le fond?

- a) Travail très bien fait.
- b) Travail bien fait.
- c) Travail satisfaisant nécessitant une vérification normale.
- d) Travail douteux qui exige une surveillance constante.
- e) Travail inacceptable.

11. Rapidité d'exécution : L'élève stagiaire exécute-t-il ou exécute-t-elle correctement son travail dans le temps prescrit par les normes de l'organisation pour une ou un stagiaire?

- a) Vitesse d'exécution significativement supérieure à la moyenne.
- b) Vitesse d'exécution légèrement supérieure à la moyenne.
- c) Travail effectué dans un temps normal.
- d) Rapidité inférieure à la moyenne.
- e) Trop lent.

12. Initiative et autonomie : L'élève stagiaire prend-il ou prend-elle des initiatives pour apprendre, agir ou essayer dans le cadre du projet demandé?

- a) Démonstre beaucoup d'initiative pour planifier et exécuter sa tâche.
- b) Démonstre généralement de l'initiative pour effectuer ses tâches.
- c) Recherche une assistance normale dans l'accomplissement de ses tâches.
- d) Entreprend peu et recherche souvent l'assistance de ses supérieurs ou collègues.
- e) Absence d'initiative.

13. Esprit de collaboration : L'élève stagiaire montre-t-il ou montre-t-elle l'aptitude et la volonté de travailler avec les autres?

- a) Bonne collaboration, participe activement au travail d'équipe.
- b) Bonne collaboration, fournit un apport valable à son équipe.
- c) Accepte de collaborer lorsque c'est nécessaire.
- d) À la remorque du groupe, doit être incité à collaborer.
- e) Refus de collaborer.

14. Esprit de groupe : L'élève stagiaire a-t-il ou a-t-elle la capacité et la volonté de s'intégrer au groupe?

- a) Démonstre toujours un esprit de groupe dépassant la moyenne.
- b) Démonstre habituellement un bon esprit de groupe.
- c) Démonstre un esprit de groupe normal.
- d) S'adapte lentement et mal au groupe.
- e) Marginal.

15. Relation avec la clientèle : L'élève stagiaire sait-il ou sait-elle répondre correctement aux attentes des usagers?

- a) Sait écouter, analyser et répondre efficacement à la demande.
- b) Peut répondre à la majeure partie de la demande.
- c) Répond partiellement à la demande.
- d) Manque d'écoute et analyse superficielle de la demande.
- e) Ne comprend pas les demandes.

D- Le potentiel de la ou du stagiaire :

16. Capacité d'apprendre : L'élève stagiaire intègre-t-il ou intègre-t-elle bien la théorie et la pratique dans les travaux reliés à son projet de stage?

- a) Saisit rapidement l'essentiel avec un minimum d'explications.
- b) Esprit rapide qui assimile à la suite d'explications suffisantes.
- c) Assimile bien à la suite d'explications détaillées.
- d) N'assimile qu'à la suite d'explications répétées.
- e) Inapte au travail demandé.

17. Curiosité intellectuelle : L'élève stagiaire cherche-t-il ou cherche-t-elle à s'améliorer dans sa spécialité et à défricher de nouveaux domaines?

- a) Démonstre une ouverture d'esprit, une grande curiosité.
- b) Cherche constamment à élargir le champ de ses connaissances.
- c) Démonstre une bonne curiosité cantonnée cependant à sa spécialité.
- d) Éprouve rarement le besoin de s'améliorer même dans son domaine.
- e) Manque total de curiosité.

18. Jugement : L'élève stagiaire peut-il ou peut-elle apprécier par lui ou elle-même un travail ou proposer une solution valable à un problème?

- a) Très bon jugement, identifie habituellement la bonne solution aux problèmes posés.
- b) Bon jugement, émet souvent une opinion éclairée sur les problèmes posés.
- c) Donne parfois une bonne opinion.
- d) Donne rarement une opinion sur les problèmes posés.
- e) Jugement faible.

19. Orthographe : L'élève stagiaire écrit-il ou écrit-elle un français, exempt de fautes d'orthographe?

- a) Orthographe sans faute.
- b) Orthographe avec quelques fautes.
- c) Orthographe acceptable.
- d) Orthographe avec beaucoup de fautes.
- e) Orthographe inacceptable.

20. Expression écrite : L'élève stagiaire écrit-il ou écrit-elle un français clair, précis?

- a) L'expression écrite est d'un excellent niveau.
- b) L'expression écrite est claire et précise.
- c) L'expression écrite est acceptable.
- d) L'expression écrite est maladroite.
- e) L'expression écrite est déficiente.

21. Expression orale : L'élève stagiaire s'exprime-t-il ou s'exprime-t-elle avec aisance en utilisant un langage dont les niveaux sont adaptés aux circonstances?

- a) S'exprime toujours correctement, avec précision et aisance.
- b) S'exprime correctement et avec précision.
- c) S'exprime d'une manière satisfaisante.
- d) S'exprime difficilement et de façon approximative.
- e) Expression orale inacceptable.

E- L'appréciation globale :

Quelle est votre appréciation globale de l'élève stagiaire ?

Utilisez le barème suivant :

- A - Excellent**
- B - Très bien**
- C - Bien**
- D - Acceptable**
- E - Faible**

Commentaires:

Veillez donner ici vos commentaires sur :

- l'élève stagiaire;
- l'organisation des stages;
- la formation collégiale en informatique;
- tout autre point qui vous apparaît pertinent.

Date : _____

Signature : _____

Annexe 5 : Évaluation de la formation

IDENTIFICATION

Organisation

Responsable technique
et sa fonction

Responsable pédagogique

Élève stagiaire

OBJECTIFS

Obtenir une appréciation de la formation collégiale du stagiaire et évaluer l'importance des divers domaines de formation en milieu de travail.

Analyse :	En accord	Plutôt en accord	Plutôt en désaccord	En désaccord	Ne s'applique pas
La formation a permis au stagiaire de bien fonctionner dans un contexte de développement d'application (modélisation, documentation, tests, etc.)					
Vos commentaires					

Programmation :	En accord	Plutôt en accord	Plutôt en désaccord	En désaccord	Ne s'applique pas
La formation reçue a permis au stagiaire de s'adapter aux environnements de développement de l'entreprise					
Les connaissances du stagiaire étaient suffisantes pour comprendre et réaliser les tâches confiées					
Vos commentaires					

Internet et programmation web :	En accord	Plutôt en accord	Plutôt en désaccord	En désaccord	Ne s'applique pas
Les connaissances du stagiaire étaient suffisantes pour réaliser des tâches reliées au WEB					
Vos commentaires					

Bases de données :	En accord	Plutôt en accord	Plutôt en désaccord	En désaccord	Ne s'applique pas
La formation reçue par le stagiaire lui a permis de bien modéliser les informations dans une base de données					
Les connaissances du stagiaire lui ont permis d'effectuer des interactions justes avec la base de données (ex : requêtes SQL).					
Vos commentaires					

Réseau :	En accord	Plutôt en accord	Plutôt en désaccord	En désaccord	Ne s'applique pas
La formation en réseautique du stagiaire lui a permis de réaliser efficacement les tâches confiées					
Vos commentaires					

Soutien technique :	En accord	Plutôt en accord	Plutôt en désaccord	En désaccord	Ne s'applique pas
La formation reçue par le stagiaire lui a permis de réaliser des installations et des configurations de systèmes					
Le stagiaire possède les techniques de support nécessaire pour répondre à des demandes d'assistance de la part des usagers					
Vos commentaires					

Vos commentaires supplémentaires...

Date : _____ Signature : _____

Annexe 6 : Calendrier

Janvier						
Dim	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Sam
1	2	3	4	5	6	7
8	9 D	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30 V	31 V				

Février						
Dim	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Sam
			1 V	2 V	3 V	4
5	6	7	8	9	10 E1	11
12	13	14	15	16	17 R1	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

Mars						
Dim	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Sam
			1	2	3	4
5	6	7	8	8	19	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27 V	28 V	29 V	30 V	31 V	

Avril						
Dim	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Sam
						1
2	3	4	5	6	7 E2	8
9	10	11	12	13	14 F	15
16	17	18	19	20	21 R2	22
23	24	25	26	27	28	29



2505, rue Saint-Hubert
Jonquière (Québec) G7X 7W2

Légende :

D= Debut
E= Evaluation
F= Fin de stage
R= Rencontre de groupe
V= Visite