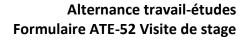


VISITE DE STAGE						
Nom de l'enseignant responsable de la visite de stage :						
Nom du stagiaire:	Date de la visite :					
(Pour le stagiaire finissant seulement). Adresse courriel personnelle (différente du courriel du Collège) :						
Programme d'études :						
Nom de l'entreprise ou de l'organisation :						
Nom du superviseur :						
Personne(s) rencontrée(s) (cochez) : Le superviseur, en privé Le stagiaire, en privé Le superviseur et le stagiaire ensemble						
Avez-vous rencontré d'autre(s) personne(s) de l'entreprise (chef d'équipe, secrétaires, etc.)? Si oui, s.v.p. la ou les noter :						
Points à discuter avec le <u>superviseur</u> :	Points à discuter avec le <u>stagiaire</u> :					
- Assiduité, ponctualité	- Accueil et encadrement					
- Présentation et tenue	- Environnement de travail					
- Attitude générale	- Relations interpersonnelles					
- Intérêt et motivation	- Diversité des tâches					
- Capacité d'apprentissage	- Volume de travail					
- Débrouillardise, autonomie	- Apprentissage réalisé					
- Compétences techniques	- Difficultés rencontrées					
- Difficultés rencontrées	- Formulaire à remettre au plus tard l'avant					
- Déroulement selon description initiale	dernière semaine de stage					
- Formulaire à remettre au plus tard à l'avant dernière semaine de stage	ATE - 51 Rapport de stage					
ATE-50 Rapport d'évaluation de l'étudiant						
Document à récupérer :						
Bordereau de paie						
Commentaires généraux de l'enseignant responsable de la visite de stage :						





Appréciation globale							
Appréciation de l'employeur :	Excellent	Très bien	Bien	Passable	Faible		
Appréciation du stagiaire :	Excellent	Très bien	Bien	Passable	Faible		
Commentaires du superviseur							
Commentaires de l'étudiant							
Nombre de km parcourus pour se rendre au stage : km							

Note : Le point de départ et d'arrivée étant le Collège Gérald-Godin.

Note: Cette information est simplement un aide-mémoire pour vous permettra de retenir le kilométrage effectué pour chacun de vos stages.

Afin de satisfaire aux exigences du MELS, ce formulaire constitue l'une des preuves essentielles de la réalisation du stage au dossier de l'étudiant. À défaut de fournir ces formulaires, le stage de l'étudiant ne sera pas reconnu.

L'enseignant responsable de la visite de stage doit remettre ce formulaire et le document récupéré (bordereau de paie) à Danielle Boulé aussitôt la visite de stage terminée.						
En personne	Par télécopieur	Par courriel	Par la poste			
À Danielle Boulé	À l'attention de la responsable	Si le document a été	via l'enveloppe préaffranchie			
	de l'ATE	préalablement balayé avec	Collège Gérald-Godin			
	514-626-9630	signature	Service des activités			
		ate@cgodin.qc.ca	d'enseignement (ATE)			
			15 615, boul. Gouin O.			
			Ste-Geneviève (Québec)			
			H9H 5K8			