***PERIODE EN ENTREPRISE***

***LIVRET DU MAITRE DE STAGE***

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions d’avoir accueilli un stagiaire du Centre de Rééducation et d'Insertion Professionnelle dans votre entreprise.

Cette mise en situation réelle a pour objectif :

☞ de le confronter à la réalité du métier et à ses exigences,

☞ de mettre en application ce qu'il a appris en formation,

☞ d’acquérir, in situ, différentes compétences, des savoir-faire et des comportements professionnels,

Le formulaire ci-après nous permet de connaître vos appréciations concernant le comportement et le travail du stagiaire durant cette période. Vos commentaires l'aideront à se préparer au mieux pour une insertion professionnelle réussie.

Nous vous demandons de bien vouloir remplir ce livret et nous le retourner complété, ainsi que l'attestation de stage jointe.

Cordialement.

Dominique DAUCHY

Responsable des formations

***ENTREPRISE D'ACCUEIL***

Raison sociale :

Adresse :

Téléphone :

***Maître de stage***

M. Mme.      .

e-mail :

***Dates du stage***  **du :    /    /      au :    /    /     .**

***Stagiaire***

M. Mme.

***Formateurs***

M. Rudy RAVIX – Tél. 04 67 33 18 24 – e-mail : rudy.ravix@ugecam.assurance-maladie.fr

M. Stéphane LEININGER – Tél. 04 67 33 18 24 - e-mail : stephane.leininger@ugecam.assurance-maladie.fr

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

**☺ Compétence maîtrisée et réalisée avec succès**

Cochez ici   
si la compétence a été mise en œuvre

**☹ Compétence non maîtrisée, à retravailler**

**Compétences mises en œuvre :**

**☺ ☹**

A approvisionné les composants électroniques et supports,  
et les a préparés en vue du montage

A monté les composants électroniques et mécaniques sur la  
carte imprimée

A brasé les composants électroniques sur une carte imprimée

A contrôler, en fonction d’une norme client, la conformité d’une  
carte électronique imprimée

A retouché et/ou brasé des composants électroniques de reprise

A préparer les fils et câbles en vue de réaliser des interconnexions  
d’ensembles et/ou de sous-ensembles électroniques

A réalisé le cheminement de fils et câbles sous forme de torons

A raccordé les connecteurs et les composants de câblage  
d’ensembles électroniques

A réalisé l’intégration des sous-ensembles dans des équipements  
électroniques

A contrôlé, en fonction d’une norme client, la conformité d’un câblage

Autres compétences : précisez

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Quels sont vos **commentaires ou recommandations** concernant les compétences professionnelles de ce stagiaire : |
|  |

COMPORTEMENT PROFESSIONNEL

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATTITUDES AU TRAVAIL** | **Oui** | **Non** | **A développer** | **N'a pas pu être observé** |
| Manifeste de l'intérêt |  |  |  |  |
| S'est adapté aux différentes tâches proposées |  |  |  |  |
| Peut effectuer des tâches sans surveillance |  |  |  |  |
| A le sens de l'efficacité (qualité/productivité) |  |  |  |  |
| Identifie rapidement des problèmes dans une situation |  |  |  |  |
| Sait prendre des initiatives dans son champ de compétence |  |  |  |  |
| Prévient la personne compétente en cas de problème |  |  |  |  |
| Fait des efforts renouvelés pour surmonter les difficultés |  |  |  |  |
| Cherche à se perfectionner |  |  |  |  |
| Gère les priorités |  |  |  |  |
| Fournit un travail de qualité |  |  |  |  |
| Fait preuve d'organisation et de méthode |  |  |  |  |
| Respecte les outils et le matériel |  |  |  |  |
| Respecte et applique les procédures, les méthodes et les consignes |  |  |  |  |
| Respecte les règles de sécurité |  |  |  |  |
| Respecte les délais |  |  |  |  |
| Remet en état et range les outils et matériels après usage |  |  |  |  |
| Contrôle son travail avant restitution |  |  |  |  |
| Présente une tenue vestimentaire adaptée |  |  |  |  |

**Ponctualité : Assiduité :**

N'est jamais arrivé en retard  Toujours présent

A eu quelques retards  Des absences justifiées

Est arrivé souvent en retard  Des absences non justifiées

|  |
| --- |
| **Observations :** |

COMPORTEMENT PROFESSIONNEL

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPACITES RELATIONNELLES** | **Oui** | **Non** | **A développer** | **N'a pas pu être observé** |
| Sait s'intégrer dans une équipe |  |  |  |  |
| Maîtrise la stabilité de son humeur |  |  |  |  |
| Sait faire face à des observations, des remarques |  |  |  |  |
| Sait accepter la hiérarchie |  |  |  |  |
| Sait se situer par rapport à sa fonction |  |  |  |  |
| Sait communiquer avec aisance |  |  |  |  |
| Possède un langage approprié |  |  |  |  |
| Adopte un comportement approprié avec le public |  |  |  |  |
| A une attitude positive |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Autres observations :** |
|  |

APPRECIATION GENERALE

|  |  |
| --- | --- |
| **Points forts :** | **Points faibles :** |

|  |
| --- |
| **Seriez-vous disposé à prendre un nouveau stagiaire dans l’avenir ?**  **Oui**  **Non** |

LE METIER

|  |
| --- |
| Pour vous, quelles sont les **principales qualités et compétences** nécessaires à ce métier : |
|  |

DEVENIR JURY DE VALIDATION

**Seriez-vous (ou l’un de vos collaborateurs) intéressé pour devenir membre de jury ?**

**Oui**  **Non**

Habilitation par la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l’Emploi

MERCI DE VOTRE COLLABORATION

Ce livret est porté à la connaissance du stagiaire.