

Fiche d'évaluation du stagiaire

Nom de l'élève: Antoine Tremblay
Programme d'études: Génie logiciel
Nom de l'entreprise: TechQuébec Solutions
Nom du superviseur: Catherine Leduc
Fonction: TechQuébec Solutions
Date d'évaluation: 20/11/2025

Échelle d'évaluation (colonnes correspondant aux cases)

Totalement d'accord / Les
habiletés dépassent beaucoup
les attentes

Plutôt d'accord / Les habiletés
dépassent les attentes

Plutôt en désaccord / Les
habiletés répondent aux
attentes

Totalement en désaccord / Les
habiletés ne répondent pas aux
attentes

HABILETÉS PERSONNELLES

Capacité de faire preuve d'attitudes ou de comportements matures et responsables

1. démontrer de l'intérêt et de la motivation au travail

☐☐☐☒

2. exprimer clairement ses idées

☐☒☐☐

3. faire preuve d'initiative

☒☐☐☐

4. travailler de façon sécuritaire

☐☒☐☐

5. démontrer un bon sens des responsabilités ne requérant qu'un minimum de supervision

☐☐☒☐

6. être ponctuel et assidu à son travail

☐☐☐☒

QUALITÉ DU TRAVAIL

Capacité de produire un travail soigné et précis

1. Démontrer de la rigueur dans son travail

| | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|

2. Respecter les normes de qualité de l'entreprise

| | | | |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|

3. Faire preuve d'autonomie dans la vérification de son travail

| | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|

4. Rechercher des occasions d'amélioration

| | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|

5. Mener une analyse approfondie des problèmes rencontrés

| | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|

PRODUCTIVITÉ

Capacité d'optimiser son rendement au travail

1. Planifier et organiser son travail de façon efficace

| | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|

2. Comprendre rapidement les directives relatives à son travail

| | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|

3. Maintenir un rythme de travail soutenu

| | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|

4. Établir ses priorités

| | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|

5. Respecter ses échéanciers

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

QUALITÉS DES RELATIONS INTERPERSONNELLES

Capacité d'établir des interrelations harmonieuses dans son milieu de travail

1. établir facilement des contacts avec les gens

| | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|

2. contribuer activement au travail d'équipe

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

3. s'adapter facilement à la culture de l'entreprise

| | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|

4. accepter les critiques constructives

| | | | |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|

5. être respectueux envers les gens

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

6. faire preuve d'écoute active en essayant de comprendre le point de vue de l'autre

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

APPRÉCIATION GLOBALE DU STAGIAIRE

Appréciation globale :

☒☐☐☐

- ☒ Totalement d'accord / Les habiletés dépassent beaucoup les attentes
- ☐ Plutôt d'accord / Les habiletés dépassent les attentes
- ☐ Plutôt en désaccord / Les habiletés répondent aux attentes
- ☐ Totalement en désaccord / Les habiletés ne répondent pas aux attentes

PRÉCISEZ VOTRE APPRÉCIATION:

aaa

Cette évaluation a été discutée avec le stagiaire :

☒ Oui☐ Non

Veuillez indiquer le nombre d'heures réel par semaine d'encadrement accordé au stagiaire :

40 hours

L'ENTREPRISE AIMERAIT ACCUEILLIR CET ÉLÈVE POUR SON PROCHAIN STAGE :

☐ Oui☒ Non☐ Peut-être

La formation technique du stagiaire était-elle suffisante pour accomplir le mandat de stage?

☒ Oui☐ Non

Nom : _____ Fonction : _____

Signature : _____ Date : 20/11/2025

Veillez retourner ce formulaire à :

Marie-Claude Beauchamp
Collège Mainsonneuve
3800 R. Sherbrooke E, Montréal, QC H1X 2A2
(514) 364-7130

* N/A = non applicable

Document généré le 20/11/2025