

PROGRAMME DE MAÎTRISE EN GÉNIE AÉROSPATIAL

RAPPORT D'ÉVALUATION DU RENDEMENT - STAGE EN INDUSTRIE ET FICHE DE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Le présent formulaire doit être plus qu'un support d'évaluation du rendement; il vise aussi à inciter le directeur et le stagiaire à discuter du développement personnel de ce dernier. Il importe donc que l'examen soit effectué par le supérieur immédiat du stagiaire. Afin de s'assurer que le stagiaire participe activement et comprend le processus, un espace lui est réservé à la fin du formulaire pour qu'il inscrive ses observations sur l'issue de la discussion.

Nom du stagiaire: _____

Stage de travail: Début _____ Fin _____

Université: _____

Matricule scolaire du stagiaire: _____

Spécialité: _____

Compagnie: _____

Directeur: _____

Département: _____

Superviseur: _____

Département: _____

Description de fonctions: (Veuillez résumer brièvement les activités et les responsabilités du stagiaire.)

Veuillez évaluer le stagiaire dans chacun des domaines ci-dessous en cochant (✓) l'énoncé qui décrit le mieux son rendement.

Note: Veuillez cocher S.O. (sans objet) si le domaine ne s'applique pas au cas visé.

Intérêt au travail: (S.O.)

Démontre un vif intérêt et un enthousiasme soutenu.

Démontre un intérêt et un enthousiasme supérieurs à la moyenne.

Démontre un intérêt et un enthousiasme satisfaisants.

Démontre un intérêt et un enthousiasme sporadiques.

Démontre peu d'intérêt ou d'enthousiasme.

Esprit d'initiative: (S.O.)

Fait preuve d'initiative. Demande de nouvelles tâches.

Agit de son plein gré dans la plupart des situations.

Agit de son plein gré dans les situations courantes.

Dépend des autres. Il faut souvent lui dire quoi faire.

Attend habituellement qu'on lui dise quoi faire ensuite.

Organisation et planification: (S.O.)

Réussit à organiser et à planifier le travail d'une façon excellente.

Organise généralement bien le travail.

Parvient à organiser et à planifier le travail.

Échoue plus souvent qu'autrement à organiser et à planifier le travail de manière efficace.

Échoue à organiser et à planifier efficacement le travail.

Aptitude à apprendre (S.O.)

Apprend exceptionnellement vite.

Apprend vite.

Apprend à un rythme normal.

Apprend lentement.

Apprend très lentement.

Qualité de travail: (S.O.)

Effectue son travail avec beaucoup de minutie. Pas d'erreurs ou très peu, le cas échéant.

Effectue son travail avec minutie. Bons résultats; peu d'erreurs.

Effectue un travail acceptable; commet un pourcentage normal d'erreurs.

Commet plus d'erreurs que la moyenne acceptée chez les stagiaires.

Effectue habituellement son travail de façon négligente. Commet de fréquentes erreurs.

Quantité de travail: (S.O.)

A une productivité largement supérieure à celle des autres stagiaires.

A une productivité supérieure à celle qu'on attend d'un stagiaire

A une productivité équivalente à celle qu'on attend d'un stagiaire.

A une productivité inférieure à celle qu'on attend d'un stagiaire.

A une productivité tout à fait inférieure à celle des autres stagiaires.

Jugement: (S.O.)

Fait preuve d'un jugement exceptionnel. Prend des décisions fondées sur une analyse approfondie.

Fait preuve de bon sens. Prend généralement de bonnes décisions.

Fait preuve d'un bon jugement dans les situations courantes.

N'a pas toujours un jugement sûr.

Fait preuve d'un piètre jugement; saute aux conclusions sans avoir les données pertinentes.

Fiabilité: (S.O.)

Est fiable dans toutes les situations.

Est habituellement fiable dans la majorité des situations.

Est fiable dans les situations courantes.

N'est pas vraiment fiable; a besoin d'une étroite surveillance (au-delà de la moyenne).

N'est pas fiable.

Rapport avec les autres (S.O.)

Travaille toujours en harmonie avec les autres. Réagit très bien au sein d'une équipe.

Est sympathique et serviable. Travaille bien avec ses collègues.

A des relations plutôt harmonieuses avec les autres, dans des circonstances normales.

Il est difficile, à l'occasion, de travailler avec lui. Éveille quelquefois l'hostilité chez les autres.

Est fréquemment à l'origine de querelles et de conflits.

Créativité: (S.O.)

Recherche constamment de nouvelles et de meilleures façons de faire les choses; démontre une créativité exceptionnelle.

Suggère fréquemment de nouvelles façons de faire les choses; démontre une grande créativité.

Fait preuve d'une imagination modérée; a un certain nombre d'idées nouvelles.

A de nouvelles idées, à l'occasion.

A rarement de nouvelles idées; ne démontre pas une imagination très fertile.

Aptitudes à la communication:

Expression écrite Très bonne.

Bonne.

Satisfaisante.

Doit être améliorée.

Expression orale Très bonne.

Bonne.

Satisfaisante.

Doit être améliorée.

Qualités de chef: (S.O.)

Fait souvent preuve d'une aptitude à diriger ses collègues de façon à réaliser les objectifs prévus malgré les contraintes.

Fait rarement preuve d'une aptitude à diriger ses collègues de façon à réaliser les objectifs prévus malgré les contraintes.

Présence:

Constante.

Variable.

Acceptation des critiques et des suggestions:

Manifeste de la réceptivité et de la reconnaissance.

Manifeste du ressentiment ou du désintéressement.

Ponctualité:

Constante.

Variable.

Points forts:

1. _____
2. _____
3. _____

Points à améliorer:

1. _____
2. _____
3. _____

Rendement global:

Exceptionnel

Très bon

Satisfaisant

Faible

Insatisfaisant

Cette évaluation a-t-elle été discutée avec le stagiaire? _____

S'il y a une vacance, recommanderiez-vous que le stagiaire fasse un autre stage pratique? _____

À votre avis, le stagiaire peut-il être embauché à un poste permanent après avoir reçu son diplôme? Veuillez expliquer.

N'hésitez pas à faire des observations sur le programme dans son ensemble, ou si vous préférez, sur la préparation des stagiaires. Toutes vos remarques seront prises en considération.

Date _____

Signature du directeur

Commentaires du stagiaire:

Avez-vous des commentaires à formuler quant à cette évaluation?

Date _____

Signature du stagiaire

Note: S.V.P. retournez le formulaire complété à l'université d'accueil.