

**ÉVALUATION DU
PROJET DE STAGE
EN MILIEU DE TRAVAIL**

**NOM
DU
GROUPE**

ANNEE SCOLAIRE

20__-20__

NOM : _____

MILIEU(X) DE TRAVAIL : _____

ÉDUCATEUR/TRICE : _____

SUPERVISEUR : _____

Les objectifs de cette évaluation sont basés sur le programme DÉFIS (démarche éducative favorisant l'intégration sociale) du Ministère de l'Éducation.

DOCUMENT MONTÉ PAR JOHANNE SAVOIE
DRUMMONDVILLE

STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

Échelle d'évaluation

A	Fait de façon autonome.
B	Fait sans aide avec supervision.
C	Fait avec une aide / support verbal.
D	Fait difficilement malgré l'aide.
NE	Non-évalué.

STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL	ÉTAPES	
	1 ^{re}	2 ^e
	Janvier	Juin
ORGANISATION DE LA TÂCHE		
1. Travaille seul ou seule à une tâche pendant une période de temps donné.		
2. Termine une tâche avant d'en commencer une autre.		
3. Respecte son aire de travail (espace alloué).		
4. Suit une méthode de travail prescrite.		
5. Utilise les outils et le matériel de façon appropriée.		
6. Respecte les règles de santé et de sécurité selon les normes établies.		
7. Respecte les règles d'hygiène selon les normes établies.		
8. Repère une personne pouvant l'aider.		
9. Prend les moyens pour diminuer les effets du stress.		
10. Garde son endroit de travail propre.		
INITIATIVE		
11. Commence son travail sans signal ni consigne.		
12. Demande conseil ou aide lorsqu'il ou elle est en difficulté.		
13. Apporte son aide à un ou une autre camarade de travail.		
14. Choisit une solution pour résoudre un problème.		
15. Se procure les éléments utiles à la tâche à accomplir.		
RELATIONS FONCTIONNELLES AVEC SON ENTOURAGE		
16. Accepte de travailler sous supervision.		
17. Tient compte des remarques et des suggestions d'un ou d'une responsable.		
18. Échange des idées de façon appropriée avec ses camarades de travail selon les besoins de la situation de travail.		
19. Travaille efficacement avec ses camarades de travail.		
20. S'adresse aux personnes désignées pour donner ou recevoir de l'information.		

RELATIONS INTERPERSONNELLES	ÉTAPES	
	1 ^{re}	2 ^e
	Janvier	Juin
21. Respecte la propriété d'autrui.		
22. Exprime, sans colère ni agressivité, son mécontentement.		
23. S'adresse à son interlocuteur ou à son interlocutrice d'une façon polie.		
24. Parle avec le ton et le volume qui conviennent à la situation.		
25. Écoute la personne qui s'adresse à lui ou à elle.		
26. Respecte, durant une conversation, des règles de participation établies.		
27. Serre la main d'une personne, pour la saluer.		
28. Exprime, d'une façon posée, ses sentiments et ses émotions.		
29. Participe activement, de manière orale ou non-orale, à des conversations courantes.		
ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ		
30. Se présente avec régularité au travail.		
31. Décrit la démarche à suivre en cas d'absence ou de retard.		
32. Se conforme aux horaires du dîner et des pauses santé.		
33. Commence son travail à l'heure.		
34. Continue son travail jusqu'à l'heure prévue.		
EFFICACITÉ		
35. Assume ses responsabilités.		
36. S'adapte aux situations changeantes.		
37. Se concentre sur la tâche demandée.		
38. Suit le rythme de travail proposé.		
39. Tolère la pression.		
40. Produit un travail en conformité avec les normes proposées.		
41. Vérifie si le résultat de son travail répond aux exigences imposées.		
42. Persévère dans des tâches répétitives.		
SÉCURITÉ PHYSIQUE		
43. Range ses vêtements, ses objets et ses outils aux endroits appropriés.		
44. Manipule avec soin des objets pointus ou coupants.		
45. Grimpe et descend avec prudence (chaise, tabouret, escabeau, etc...)		
46. Se conforme aux principales indications affichées dans les endroits de travail.		
47. Connaît les règles de sécurité quant à la prévention des incendies dans son milieu de travail.		
48. Réagit de façon appropriée à l'alarme d'incendie.		

APPARENCE	ÉTAPES	
	1 ^{re}	2 ^e
	Janvier	Juin
49. Porte des vêtements propres.		
50. Porte des vêtements appropriés à la tâche à accomplir.		
51. Porte des vêtements appropriés à la saison ou à la température.		
52. Tient ses cheveux propres et bien coiffés.		
53. Se lave les mains au besoin.		
54. A une apparence soignée (barbe entretenue et dents propres).		
DÉPLACEMENT D'UN LIEU À UN AUTRE		
55. Va régulièrement seul(e) d'un endroit à l'autre dans le milieu de travail.		
56. Circule, à pied, en respectant les règles élémentaires de la sécurité routière.		
57. a) Utilise seul(e) les moyens de transport en commun.		
b) Utilise seul(e) l'autobus de stage désigné.		
TEMPS		
58. Associe au signal, à l'heure ou à la date l'activité familière correspondante à son horaire (dîner, activité, congé, sortie, fête).		
59. Anticipe, à l'aide d'un calendrier, d'un horaire ou d'un agenda, les activités familières inscrites à son horaire de travail.		
ARGENT		
60. Associe au prix indiqué le montant d'argent à donner.		
61. Choisit un item selon l'argent qu'il dispose.		
62. Remet l'argent au caissier ou à la caissière.		
63. Attend la monnaie.		
64. Range la monnaie dans son porte-monnaie, puis dans sa poche ou dans son sac à main.		
65. Prend ses achats.		

Commentaires
STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

PREMIÈRE ÉTAPE (fin janvier)

Éducatrice / Superviseur		
	Signature :	Date :
	Signature :	Date :
Parent ou Tuteur		
	Signature :	Date :
	Signature :	Date :

DEUXIÈME ÉTAPE (fin juin)

Éducatrice / Superviseur		
	Signature :	Date :
	Signature :	Date :
Parent ou Tuteur		
	Signature :	Date :
	Signature :	Date :