

**FICHE D'ÉVALUATION DU STAGIAIRE PAR LE TUTEUR**

**Elève**

Nom :

Classe :

Prénom :

**Entreprise**

(cachet de l'entreprise)

Suivi du stagiaire et évaluation effectués par M. / Mme .....,  
tuteur ou responsable

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

**Activités observées :**

.....  
.....  
.....

	-	=	+	++
<b>1 - Comportement</b>				
Ponctualité				
Présentation				
Dynamisme				
<b>2 – Qualité dans le travail</b>				
Faculté d'observation				
Compréhension des consignes				
Autonomie				

**Appréciation générale :**

Fait à

le

Signature du tuteur ou du responsable

FICHE D'AUTOÉVALUATION

<b>Mon attitude au travail</b>	TB	B	M	I	TI
J'ai une présentation correcte : vêtements, coiffure, hygiène, ...					
Je suis attentif : j'écoute les consignes					
J'ai confiance en moi : je redemande des explications si je n'ai pas bien compris					
Je suis coopérant : je fais le travail demandé					
Je suis précis : je fais attention aux détails					
Je suis autonome : j'effectue des tâches sans surveillance, prends des initiatives					
Je suis responsable : je préviens dès lors que je rencontre un problème					
Je suis persévérant : je fais des efforts pour être efficace					
<b>La qualité de mon travail</b>	TB	B	M	I	TI
Je fais des efforts d'analyse : je cherche à comprendre les consignes					
Je fais preuve de méthode : j'organise et je range mon poste de travail, je choisis les outils et matériels et les range en fin d'activité					
J'applique les règles : je respecte les consignes données et les règles de sécurité					
<b>Mon attitude dans un groupe</b>	TB	B	M	I	TI
Je suis attentif au groupe : j'écoute les autres personnes du groupe					
Je sais communiquer : je fais des efforts pour m'intégrer au sein de l'entreprise					
Je sais me maîtriser : je reste calme même dans une situation difficile					

TB : Très Bien B : Bien M : Moyen I : Insuffisant TI : Très Insuffisant

COMPETENCES DU PALIER 3 DU LIVRET PERSONNEL  
VALIDÉES PAR LE RAPPORT DE STAGE

Compétence 1 / La maîtrise de la langue française	Acquis	Non acquis
<b>II. Ecrire</b> Rédiger un texte bref, cohérent et ponctué, en réponse à une question ou à partir de consignes données.		
<b>Compétence 4 / La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication</b>		
<b>III. Créer, produire, traiter, exploiter des données</b> Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes, paginer automatiquement.		
Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, son, graphique, vidéo...).		
Je sais traiter un fichier image ou son à l'aide d'un logiciel dédié notamment pour modifier ses propriétés élémentaires.		
Lorsque j'utilise ou transmets des documents, je vérifie que j'en ai le droit.		
<b>IV. S'informer, se documenter</b> Identifier, trier et évaluer les ressources.		
Chercher et sélectionner l'information demandée.		
<b>Compétence 6 / Les compétences sociales et civiques</b>		
<b>II. Avoir un comportement responsable</b> Respecter des comportements favorables à sa santé et sa sécurité.		
<b>Compétence 7 / L'autonomie et l'initiative</b>		
<b>I. Etre acteur de son parcours de formation et d'orientation</b> Se familiariser avec l'environnement économique, les entreprises, les métiers de secteurs et de niveaux de qualification variés.		
Connaître les parcours de formation correspondant à ces métiers et les possibilités de s'y intégrer.		
Savoir s'autoévaluer et être capable de décrire ses intérêts, ses compétences et ses acquis.		
<b>III. Faire preuve d'initiative</b> S'engager dans un projet individuel.		