

Direction d'administration : _____

Service/Institution : _____

Nom et Prénom du stagiaire : _____

Intitulé de la formation suivie : _____

Date du début de stage : _____ Date de fin de stage : _____

Éléments d'appréciation en termes de savoir

Connaissance du travail accompli (ex. : niveau des connaissances techniques de bases)

Facilités ou difficultés d'apprentissage rencontrées :

...

...

Qualité du travail accompli (ex. : en terme d'apprentissage : la précision et le soin, maniement des moyens et équipements)

Facilités ou difficultés d'apprentissage rencontrées :

...

...

Gestion de l'information (ex. : comprendre et saisir le déroulement de processus de travail, réflexion sur les travaux confiés, demandes de précisions,...)

Facilités ou difficultés d'apprentissage rencontrées :

...

...

Éléments d'appréciation en termes de savoir-faire

Quantité de travail accompli (ex. : rythme, temps nécessaire pour une exécution adéquate des travaux)

Facilités ou difficultés d'apprentissage rencontrées :

...

...

Apport à l'équipe (ex. : partage de ses apprentissages et nouvelles expériences, disponibilité, ...)

Facilités ou difficultés d'apprentissage rencontrées :

...

...

Capacité d'organisation (ex. : rigueur, sens de l'organisation, ...)

Facilités ou difficultés d'apprentissage rencontrées :

...

...

Respect des délais et des objectifs (ex. : ponctualité, ténacité, initiative, autonomie, ...)

Facilités ou difficultés d'apprentissage rencontrées :

...

...

Investissement professionnel (ex. : liaison entre théorie et pratique, indépendance, motivation, sens des responsabilités, ...)

Facilités ou difficultés d'apprentissage rencontrées :

...

...

Éléments d'appréciation en termes de savoir-être

Aptitude à communiquer (ex. : s'exprimer de manière compréhensible, respect du point de vue des autres, contact avec d'autres agents, serviabilité, amabilité, ...)

Facilités ou difficultés d'apprentissage rencontrées :

...

...

Capacité à travailler en équipe (ex. : intégration, sens de la collaboration, ...)

Facilités ou difficultés d'apprentissage rencontrées :

...

...

Respect de la déontologie (ex. : attitude positive, droiture, respect des règles et des procédures internes,

Facilités ou difficultés d'apprentissage rencontrées :

...

...

Conclusion

Recommanderiez-vous cette personne dans le cadre d'une sélection contractuelle au sein de notre administration ?

Si oui, pourquoi ? _____

Si non, pourquoi ? _____

Signature du (de la) maître de stage

Visa du supérieur hiérarchique