

Numéro de dossier assigné par l'établissement (DA) : \_\_\_\_\_

<b>RAPPORT DE VISITE DE STAGE</b>		Date :	Heure :
Identification du stagiaire :	Entreprise :		
	Adresse :		
À valider	Superviseur : _____		
Début du stage : _____	Étage : _____		
Fin du stage : _____	Téléphone : _____		
Nombre d'heures/semaine : _____			
Taux horaire : _____			
Tâches et mandat confiés au stagiaire :	<input type="checkbox"/> Conformes à l'offre de stage <input type="checkbox"/> Différents (Explications, nouvelles tâches)		
Si différents, précisez :	_____		
_____			

**COMPÉTENCES, ATTITUDES ET COMPORTEMENT DU STAGIAIRE**

ÉCHANGE AVEC LE SUPERVISEUR		COMMENTAIRES
S = SATISFAISANT A = À AMÉLIORER N/A = NON APPLICABLE		
Intégration des compétences techniques		
Capacité d'adaptation		
Intérêt/Motivation		
Capacité d'apprentissage		
Demande d'aide/Recherche d'informations		
Débrouillardise/Autonomie		
Sens de l'organisation/Priorités		
Initiative/Résolution de problèmes/Créativité		
Sens des responsabilités		
Intégration à l'équipe/Esprit d'équipe		
Attitude envers l'autorité (rétroaction)		
Ponctualité/Assiduité/Disponibilité		
Comportements/Santé-sécurité au travail		
Service à la clientèle		
Présentation et tenue vestimentaire		
Qualité du français verbal		
Qualité du français écrit		
Utilisation de l'anglais		
Autres aspects (à préciser)		

## SATISFACTION GÉNÉRALE DE L'EMPLOYEUR

Points forts :

Points à améliorer :

Autres points :

- Autre suivi de stage nécessaire
- Nombre d'heures de stage suffisant
- Possibilité d'un stage 2 ou 3
- Possibilité d'emploi :     À temps partiel durant la session     Après le DEC
- Intérêt pour accueillir un nouveau stagiaire? \_\_\_\_\_ Si oui, quand? \_\_\_\_\_
- Intérêt pour d'autres programmes? \_\_\_\_\_
- Visite d'un autre contact dans cette entreprise : \_\_\_\_\_

**REMISE DES DOCUMENTS AU SUPERVISEUR**

R = REMIS       C = À EXPÉDIER PAR COURRIEL

- Fiche de notation       Formulaire pour le crédit d'impôt       Autres \_\_\_\_\_

ÉCHANGE AVEC LE STAGIAIRE EN PRIVÉ       1 = TRÈS SATISFAIT      2 = ADÉQUAT      3 = INSATISFAIT

**COMMENTAIRES**

Accueil et intégration à l'équipe		
Environnement (fonctionnel/sécuritaire)		
Encadrement du superviseur		
Tâches en lien avec la formation		
Diversité des tâches		
Volume de travail		
Nouveaux apprentissages		
Salaire conforme à l'offre de stage		
Retour sur le rapport d'étape		
Défis et objectifs d'ici la fin du stage		
Autres observations		
Satisfaction générale du stagiaire		

Rencontre avec l'employeur en privé       Stagiaire et superviseur ensemble

Responsable de stage ayant fait cette visite  
ou ce suivi téléphonique : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_