CENTRE RÉGIONAL DE RESSOURCES
HANDICAP & PROFESSION

1, rue des Grainetiers 76290 MONTIVILLIERS
09 71 20 62 75 crrhp.aramis@orange.fr //
Site Internet : www.crrhp-aramis.fr/ Finess : 76 003 394 4

ÉVALUATION DE LA PÉRIODE EN MILIEU PROFESSIONNEL

DATE(S) :

PARTICIPANT

Nom :

Prénom :

Adresse :

Tél. :

ENTREPRISE

Nom :

Prénom :

Adresse :

Tél. :

Tuteur :

REFERENT DE PARCOURS

Structure :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Tél. :

LES OBJECTIFS DU PARTICIPANT AU DÉBUT DE L'ACTION

Objectif 1 .....

.....

ATTEINT	NON ATTEINT
Remarque :	**Remarque :**

Objectif 2 .....

.....

ATTEINT	NON ATTEINT
Remarque :	**Remarque :**

Objectif 3 .....

.....

ATTEINT	NON ATTEINT
Remarque :	**Remarque :**

COMPÉTENCES MISES EN ŒUVRE

LISTE DES COMPÉTENCES MISES EN OEUVRE	CONDITION D'EXÉCUTION		QUALITÉ D'EXÉCUTION		
	AUTONOMIE	ACCOMPAGNÉ	SATISFAISANT	MOYEN	INSUFFISANT

ATTITUDES GÉNÉRALES

TRAVAIL EN ÉQUIPE

Favorise le travail en équipe ☐
Participe sans restriction au travail en équipe ☐
Participe avec réticence au travail en équipe ☐
Ne s'intègre pas dans l'équipe ☐

Remarques .....

.....

MOTIVATION

S'intéresse à l'environnement de son poste de travail ☐
S'intéresse uniquement à son poste de travail ☐
Ne s'intéresse qu'à certains aspects de son poste de travail ☐
Ne s'intéresse ni à son poste de travail, ni à son environnement ☐

Remarques .....

.....

COMMUNICATION

Recherche le contact avec des clients, des usagers, des collègues ☐
Participe volontiers au conversation avec des clients, des usagers, des collègues ☐
Ne répond que lorsqu'on lui parle ☐
Se tient plutôt à l'écart de manière générale ☐

Remarques .....

.....

PRISE DE RESPONSABILTÉ

Propose et recherche de nouvelles responsabilités ☐
Accepte avec plaisir les responsabilités qui lui sont confiées ☐
Accepte avec réticence les responsabilités qui lui sont confiées ☐
Évite de prendre des responsabilités ☐

Remarques .....

.....

PONCTUALITÉ

N'arrive jamais en retard ☐
Arrive rarement en retard ☐
Arrive souvent en retard ☐
Arrive très souvent en retard ☐

Remarques .....

.....

APTITUDES PROFESSIONNELLES

PRISE D'INITIATIVES

Décide et réalise des tâches qui ne lui ont pas été confiées dans la limite de ses compétences ☐
Prend quelquefois des décisions pour réaliser des tâches dans la limite de ses compétences ☐
Hésite à prendre des décisions en l'absence de directives ☐
S'en tient strictement à l'exécution des tâches demandées et attend les consignes suivantes ☐

Remarques .....

.....

ÊTRE PROFESSIONNEL

Exécute les tâches qui lui sont confiées avec un souci de perfection dans la limite de ses compétences ☐
Exécute avec sérieux les tâches qui lui sont confiées ☐
Exécute sans intérêt les tâches qui lui sont confiées ☐
En fait toujours le moins possible ☐

Remarques .....

.....

RAPIDITÉ D'EXÉCUTION

Exécute dans les délais impartis les tâches qui lui sont confiées ☐
S'efforce le plus souvent de respecter les délais impartis ☐
Respecte rarement les délais impartis ☐
Exécute les tâches qui lui sont confiées sans se préoccuper des délais impartis ☐

Remarques .....

.....

SOIN APPORTÉ AU TRAVAIL

Rend toujours un travail impeccable ☐
Fait des efforts pour soigner la présentation de son travail ☐
Se préoccupe peu de la présentation de son travail ☐
Réalise son travail sans aucune application ☐

Remarques .....

.....

SENS DE L'ORGANISATION

Élabore un plan de travail et le respecte ☐
Suit un plan de travail donné ☐
A du mal à organiser son travail ☐
N'organise pas son travail ☐

Remarques .....

.....

CONCLUSIONS

Aptitudes décelées : .....

.....

.....

.....

.....

.....

Aptitudes à développer : .....

.....

.....

.....

.....

.....

Conclusions du tuteur : .....

.....

.....

.....

.....

.....

Conclusions du participant : .....

.....

.....

.....

.....

.....

Date : / /

Signature du tuteur **Signature du participant**