

MASTER 1 INFORMATIQUE – FORMATION EN ALTERNANCE

APPRECIATION DE L'INTEGRATION PROFESSIONNELLE

À remplir par le tuteur en entreprise. Date limite le 30 janvier 2017.

Nom de l'alternant :	Nom du tuteur :
----------------------	-----------------

Consigne : Entourez ou surlignez la case correspondante à la situation de l'alternant suivi. Si vous pensez à d'autres éléments, n'hésitez pas à les ajouter en fin de document. Ce document servira de base à l'alternant afin de mieux cerner ses points forts et ses points faibles, sur lesquels il pourra porter son attention dans le futur.

	Conforme aux exigences	Acceptable	Améliorations nécessaires
Comportement général			
Ponctualité	Toujours à l'heure et prévient de ses retards	Quelques retards justifiés, prévient généralement	Retards fréquents, injustifiés, sans veiller à prévenir
Assiduité	Ne s'absente jamais sauf cas exceptionnel	S'absente à plusieurs reprises mais prévient	S'absente régulièrement sans prévenir
Sociabilité	S'entend bien avec l'ensemble des collègues	Est amical avec certains collègues	Eprouve des difficultés dans le rapport avec les autres
Tenue vestimentaire / propreté	Tenue soignée, propre	Prend moyennement soin de sa personne	Tenue négligée, prend peu soin de sa personne
Motivation au travail	Intérêt marqué pour l'ensemble du travail confié	Ne manifeste de l'intérêt que dans des fonctions précises	Peu intéressé(e), fait son travail machinalement
Politesse	Poli(e) et aimable	Manque parfois de tact	Impoli(e) et abrupt(e) dans l'approche
Réalisation du travail			
Respect des consignes	Accepte les consignes et les met volontiers en application	Semble accepter les consignes mais demande de la surveillance	Tendance à critiquer les consignes, doit souvent être repris
Qualité du travail	Appliqué(e) et précis(e)	Habituellement précis(e), commet quelques erreurs	Manque d'application, peu de corrélation avec les attentes
Constance	Rythme de travail régulier	A besoin d'une supervision stricte	Rythme très irrégulier, se laisse facilement submerger
Respect des délais	Excellent, anticipe les délais	Respecte majoritairement les délais sauf exceptions	Régulièrement en retard sur le travail demandé
Facilité d'apprentissage	Généralement rapide à comprendre	A besoin de plus d'explications que la moyenne	Les explications doivent être continuellement répétées
Sens des responsabilités	Digne de confiance, requiert peu de surveillance	A besoin de surveillance occasionnelle	Requiert une surveillance constante
Autonomie	Aime résoudre les problèmes, cherche à trouver seul	Fait régulièrement appel à son supérieur(e) ou à ses collègues	Ne peut se débrouiller sans aide

Ordre (tenue de son poste de travail)	Son poste de travail est propre et organisé	Tendance au désordre	Lieu de travail non ordonné, n'arrive pas à s'organiser
Initiative	Voit le travail à faire et le fait volontairement	Ne voit pas nécessairement le travail à faire mais demande	Ne voit jamais le travail à faire, adopte une position attentiste
Auto-évaluation	Evalue bien les situations et agit en conséquence	Evalue assez bien les situations mais n'y réagit pas toujours à temps	Difficultés à juger les situations et à y réagir
Coopération avec l'équipe, intégration	Travaille volontiers en équipe et sait se coordonner	Travaille souvent de façon isolée et a parfois du mal à se coordonner	Difficultés à communiquer avec l'équipe

Autres remarques :

Date et signature du tuteur en entreprise