

# Évaluation de l'élève par l'organisme d'accueil dans la communauté

## Renseignements sur le stage

Veuillez cocher l'une des cases ci-dessous pour indiquer la période couverte par l'évaluation.

 évaluation à mi-parcours

 évaluation à la fin du stage

Élève : \_\_\_\_\_

École : \_\_\_\_\_

Enseignant d'éducation coopérative : \_\_\_\_\_

Organisme d'accueil : \_\_\_\_\_

Nom du superviseur : \_\_\_\_\_

## Évaluation de l'élève

Veuillez évaluer l'élève comme vous évalueriez un nouvel employé. Vous trouverez dans le document « Compétences relatives à l'employabilité 2000+ » du Conference Board du Canada ci-joint des descriptions des compétences relatives à l'employabilité. Pour toutes les compétences qui ne s'appliquent pas dans le cas du présent stage, cochez la case « s.o. » (« sans objet »).

Une fois que vous aurez rempli le formulaire, discutez de votre évaluation avec l'élève et renvoyez le document à l'enseignant d'éducation coopérative. Nous vous sommes reconnaissants de votre aide dans votre rôle de mentor.

### Légende

4 = fait souvent preuve de cette compétence

3 = fait habituellement preuve de cette compétence

2 = fait parfois preuve de cette compétence

1 = fait rarement preuve de cette compétence

s. o. = sans objet

Compétences relatives à l'employabilité	4	3	2	1	s. o.
• écoute et pose des questions pour comprendre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• utilise ses compétences en pensée critique pour résoudre des problèmes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• prend de bonnes décisions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• fait preuve d'honnêteté, d'intégrité et de déontologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• manifeste de l'intérêt, un esprit d'initiative et un désir d'apprendre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• utilise le temps disponible de façon productive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• travaille à la fois de façon indépendante et en équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• offre une réponse positive quand on lui fait part de nos réactions à son travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• respecte les consignes de sécurité dans son travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• respecte la diversité des personnes et le point de vue de chacun	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cadre réservé à l'enseignant

Score total à l'évaluation : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Score / Total

Est-ce que cette évaluation a été passée en revue avec l'élève?

Oui

Non

Domaines dans lesquels l'élève est fort :

Domaines dans lesquels il est recommandé à l'élève de se développer :

Autres commentaires :

**Signatures**

Élève : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Organisme d'accueil : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Exemplaire n° 1** : dossier de l'éducation coopérative



# Compétences relatives à l'employabilité.

Les compétences dont vous avez besoin pour entrer, demeurer et progresser dans le monde du travail – que vous travailliez de façon autonome ou en équipe.

Les étudiantes et étudiants, les enseignantes et enseignants, les parents, les employeurs, les syndicats, les dirigeants communautaires et les organismes gouvernementaux peuvent utiliser le profil Compétences relatives à l'employabilité à titre de piste de dialogue et d'action. Comprendre et mettre à profit ces compétences vous aidera à entrer et à progresser dans le monde du travail.

## Mettez en pratique vos compétences relatives à l'employabilité au travail

Les compétences relatives à l'employabilité sont les compétences indispensables au monde du travail – que vous travailliez à votre compte ou pour un employeur. Elles comprennent la communication, la résolution de problèmes, les attitudes et comportements positifs, la souplesse, le travail d'équipe ainsi que les compétences en sciences, en technologie et en mathématiques.

## Utilisez les compétences relatives à l'employabilité ailleurs dans votre vie

Les compétences relatives à l'employabilité peuvent aussi vous être utiles au-delà du milieu de travail, dans vos activités quotidiennes et personnelles.

## Développez vos compétences relatives à l'employabilité

Vous pouvez développer vos compétences relatives à l'employabilité à domicile, à l'école, au travail et dans la communauté. La famille, les amis, le personnel enseignant, les voisins, les employeurs et les collègues peuvent tous vous aider à développer ces compétences.



# Compétences de base

Il s'agit des compétences essentielles à votre développement. Vous êtes davantage en mesure d'évoluer dans le monde du travail si vous pouvez :



## Gérer l'information

- Repérer, recueillir et organiser l'information en utilisant les systèmes de technologie et d'information appropriés;
- Consulter, analyser et appliquer les connaissances et compétences de diverses disciplines (p. ex. les arts, les langues, la science, la technologie, les mathématiques, les sciences sociales et humaines).

## Communiquer

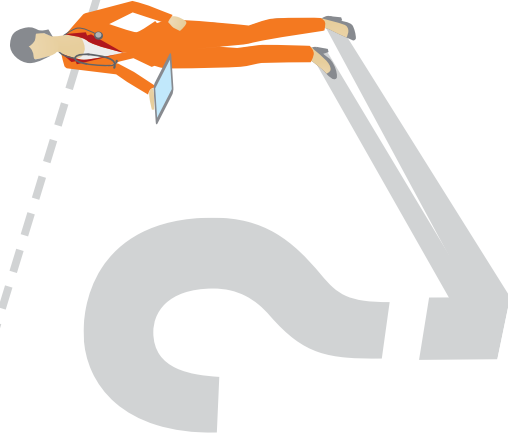
- Lire et comprendre l'information sous diverses formes (c.-à-d. textes, graphiques, tableaux, schémas);
- Écrire et parler afin de favoriser l'écoute et la compréhension d'autres personnes;
- Écouter et poser des questions afin de comprendre le sens et la valeur du point de vue des autres personnes;
- Partager l'information par l'utilisation de diverses technologies de l'information et de communications (verbalement, courrier électronique, ordinateurs);
- Utiliser les connaissances et compétences scientifiques, technologiques et mathématiques appropriées pour expliquer ou préciser des idées.

## Réfléchir et résoudre des problèmes

- Évaluer des situations et cerner les problèmes;
- Rechercher divers points de vue et les évaluer objectivement;
- Reconnaître les dimensions humaines, interpersonnelles, techniques, scientifiques et mathématiques d'un problème;
- Déterminer la source d'un problème;
- Être créatif et novateur dans la recherche de solutions;
- Utiliser d'emblée la science, la technologie et les mathématiques pour réfléchir, acquérir et partager le savoir, résoudre des problèmes et prendre des décisions;
- Évaluer des solutions pour faire des recommandations ou arriver à des décisions;
- Adopter des solutions;
- Confirmer l'efficacité d'une solution et l'améliorer.

## Utiliser les chiffres

- Décider ce qui doit être mesuré ou calculé;
- Observer et sauvegarder l'information en utilisant les méthodes, les outils et les technologies appropriées;
- Faire des estimations et vérifier les calculs.



# Compétences personnelles en gestion

Il s'agit des compétences, attitudes et comportements qui favorisent le potentiel de croissance. Vous augmentez vos chances de réussite si vous pouvez :

## Démontrer des attitudes et des comportements positifs

- Vous sentir bien dans votre peau et être confiant;
- Traiter avec les personnes et gérer les problèmes et les situations de façon honnête et morale;
- Reconnaître la valeur de votre travail ainsi que les efforts des autres;
- Donner la priorité à votre santé;
- Manifester de l'intérêt pour le travail, faire preuve d'initiative et fournir des efforts.



## Être responsable

- Fixer des buts et des priorités tout en maintenant l'équilibre entre le travail et la vie personnelle;
- Planifier et gérer votre temps, votre argent et vos autres ressources afin d'atteindre vos buts;
- Évaluer et gérer le risque;
- Être responsable de vos actions et de celles de votre groupe;
- Contribuer au bien-être de la communauté et de la société.

## Être souple

- Travailler de façon autonome ou en équipe;
- Effectuer des tâches ou des projets multiples;
- Être novateur et ingénieux : rechercher et proposer plusieurs façons d'atteindre les objectifs et d'accomplir le travail;
- Être ouvert et réagir de façon positive au changement;
- Tirer profit de vos erreurs et accepter la rétroaction;
- Savoir composer avec l'incertitude.



## Apprendre constamment

- Être disposé à apprendre et à croître;
- Évaluer vos forces personnelles et déterminer les points à améliorer;
- Fixer vos propres objectifs d'apprentissage;
- Identifier les sources et les occasions d'apprentissage et y recourir;
- Établir votre planification en fonction de vos objectifs et les atteindre.

## Travailler en sécurité

- Connaître les pratiques et procédures de santé personnelle et collective, et agir en conséquence.



# Compétences pour le travail d'équipe

Il s'agit des compétences et des qualités nécessaires pour contribuer de façon productive.

Vous améliorerez les résultats d'un travail, d'un projet ou de la performance d'une équipe si vous pouvez :

## Travailler avec d'autres

- Comprendre la dynamique d'un groupe et savoir composer avec elle;
- Vous assurer que les buts et objectifs de l'équipe sont clairs;
- Être souple : respecter, accueillir et appuyer les idées, les opinions et la contribution des autres membres du groupe;
- Reconnaître et respecter la diversité des perspectives dans un groupe;
- Recevoir et donner de la rétroaction de façon constructive et respectueuse des autres;
- Contribuer au succès de l'équipe en diffusant l'information et en mettant l'expertise de chacun au service de l'équipe;
- Diriger, appuyer ou motiver l'équipe pour une performance maximale;
- Comprendre le rôle du conflit dans un groupe pour parvenir à des solutions;
- Gérer et résoudre les conflits.

## Participer aux projets et aux tâches

- Planifier, concevoir ou mettre en œuvre un projet ou une tâche, du début à la fin, en maintenant le cap sur des objectifs et des résultats;
- Planifier et rechercher la rétroaction, tester, réviser et mettre en œuvre;
- Travailler selon les normes de qualité établies;
- Choisir et utiliser les outils et la technologie qui conviennent à une tâche ou à un projet;
- Vous adapter aux changements qui peuvent survenir dans les exigences et l'information;
- Superviser des projets ou des tâches, et identifier des moyens de les améliorer.

Le profil Compétences relatives à l'employabilité a été mis au point par des membres du Forum sur les compétences relatives à l'employabilité et du Forum entreprises-éducation pour les sciences, la technologie et les mathématiques du Conference Board du Canada.

Pour d'autres ressources sur l'éducation et les compétences, consultez le site Web : [www.conferenceboard.ca/topics/education/learning-tools.aspx](http://www.conferenceboard.ca/topics/education/learning-tools.aspx) (en anglais seulement).

