

Evaluation de stage - Grille commune.

Nom et prénom du stagiaire : _____

Date(s) : _____

Service : _____

Secteur : _____

Nom de l'AF : _____

		Acquis / Poursuivre	En voie d'acquisition / Revoir	Non acquis / Remédier	Insuffisant	Commentaire / Exemples éventuels
Compétences institutionnelles						
Fonctionnement du service	1	Arriver à l'heure - terminer à l'heure (+ gestion du 1/4h)				
	2	Prévenir d'un retard, d'une absence.				
	3	Faire référence, faire le lien avec le Service.				
	4	Interpeller à bon escient le Service, l'AS, l'AF.				
	5	Adopter une hygiène et une tenue adaptée - utiliser les vêtements de travail recommandés par l'école et le Service.				
Déontologie (statut)	6	Faire preuve de discrétion par rapport aux bénéficiaires (cfr statut)				
	7	Faire preuve de discrétion par rapport aux AF et au Service (cfr statut)				
	8	Faire preuve de discrétion par rapport à sa vie privée.				
	9	S'abstenir de porter un jugement.				

		Non vérifiable	Acquis / Poursuivre	En voie d'acquisition / Revoir	Non acquis / Remédier	Insuffisant	Commentaire / Exemples éventuels
Compétences relationnelles							
Développement d'une relation de confiance	10	Se présenter au bénéficiaire.					
	11	S'intéresser à la personne (bénéficiaire - entourage)					
	12	Faire participer le bénéficiaire en tenant compte de son rythme (autonomie)					
	13	Respecter le bénéficiaire - son entourage (vouvoiement, croyances, habitudes, ...)					
	14	Expliquer les gestes posés.					
Négociation	15	Négocier la tâche avec le bénéficiaire, mettre des limites (cfr statut)					
Communication	16	S'exprimer clairement.					
	17	Transmettre clairement un message écrit.					
Travail en équipe	18	Faire part aux AF des observations pertinentes et objectives. Echanger avec elles sur les situations.					
	19	Poursuivre les objectifs liés au plan d'aide.					
	20	Faire preuve de collaboration et de solidarité avec les AF.					
	21	Marquer de l'intérêt en réunion ou à leur sujet.					

			Non vérifiable	Acquis / Poursuivre	En voie d'acquisition / Revoir	Non acquis / Remédier	Insuffisant	Commentaire / Exemples éventuels
Compétences individuelles								
<u>Organisation</u>	22	Planifier et organiser logiquement son travail dans le temps imparti.						
<u>Initiative</u>	23	Prendre des initiatives en cohérence avec le plan d'aide et le travail d'équipe (cfr statut)						
<u>Autonomie</u>	24	Adapter son intervention en tenant compte de l'environnement, des imprévus qui surviennent chez le bénéficiaire ou dans l'organisation de sa journée.						
<u>Observation</u>	25	Informé de ses observations et participer à la recherche de solutions.						
	26	Utiliser correctement les outils mis à sa disposition par le Service (cahier de coordination, ...)						
<u>Evaluation</u>	27	Accepter les conseils et tenir compte des remarques pour progresser.						
	28	Etre capable de s'auto-évaluer.						
Compétences techniques : dans les matières suivantes, le stagiaire doit être capable d'appliquer les techniques en respectant les règles d'hygiène, de sécurité et de respect de l'environnement :								
<u>Hygiène corporelle</u>	29	Préparer le matériel, réaliser la toilette, changer la protection, ranger le matériel, ...						
<u>Préparation de repas</u>	30	Cuisiner, donner à manger, desservir.						
<u>Linge</u>	31	Trier le linge, lessiver, raccommoder, repasser, ranger.						
<u>Entretien des lieux</u>	32	Entretien courant.						
<u>Courses</u>	33	Etablir la liste, aider à la gestion des achats, réaliser les courses.						
<u>Gestion administrative et budgétaire</u>	34	Comprendre et expliquer les documents au bénéficiaire, savoir chercher l'information.						
<u>Prévention</u>	35	Etre attentif à sa propre sécurité.						
	36	Etre attentif à la sécurité du bénéficiaire.						
	37	Respecter les règles de sécurité relatives à l'environnement.						

Points forts :	
A améliorer :	
Conseils :	

