



Evaluation stage pratique

Nom:

Prénom:

Date d'évaluation:

Thème / Leçon:

Examineur/trice:

Filière technique:

Aide à la conduite

Assistance

Pionnier

1^{re} évaluation (OFPP)

réussi

non réussi

2^e évaluation (employeur)

réussi

non réussi

Évaluation finale (employeur)

réussi

non réussi

Compétences	Critères	Indicateurs possibles	Remarques
1. Didactiques	1.1 Connaissances spécialisées réussi non réussi	Maîtrise la matière du thème Comble les lacunes techniques Corrige les lacunes techniques	

1. Didactiques	1.2 Traitement de la matière	Dispense le contenu de la leçon selon les objectifs Atteint les objectifs Répartit le temps selon les points importants (objectifs d'application) Enseigne en tenant compte des connaissances préalables des participants et adapte son enseignement (objectifs, contenu, niveau) si nécessaire Simplifie au besoin le contenu sans le déformer Résume le thème de manière pertinente Donne au terme de la leçon des solutions utilisables pour les participants	
	réussi non réussi		
2. Méthodologiques	2.1 Structure du processus d'apprentissage	Présente une entrée en matière en adéquation avec le thème Applique les étapes du modèle PITT (structure – fil rouge) et passe habilement d'une étape à l'autre Utilise des formes d'enseignement en adéquation avec le thème Se positionne en corrélation avec les moyens utilisés	
	2.2 Formes d'enseignements et d'apprentissage (méthodes / formes sociales)	Varie de manière adéquate les formes sociales Met rapidement en activité les participants et durant toute la leçon Explique les contenus par différentes méthodes Adapte le programme en fonction des difficultés rencontrées par les participants ou de leurs besoins Donne des conseils aux participants afin de favoriser l'apprentissage Fournit régulièrement des éléments favorisant le transfert des connaissances	
	réussi non réussi		

2. Methodologiques	2.3 Interaction	Utilise judicieusement différents types de questions Pose des questions et laisse le temps aux participants d'y répondre Utilise judicieusement l'entretien didactique Pratique l'écoute active naturellement Formule clairement et de manière compréhensible les missions (cadre, temps, résultats attendus) Répète les missions plus complexes, les donne par écrit ou montre à l'aide d'un support Suit judicieusement les participants durant le travail Provoque le questionnement chez les participants Structure ses discussions et cible le contenu Discute et évalue les résultats des participants Aide en cas de difficultés	
	réussi non réussi		
	2.4 Utilisation des médias et du matériel	Adapte les supports didactiques selon la situation Utilise à bon escient les moyens didactiques et les différents supports Structure ses présentations lisiblement (écriture, soin, titre) Remet des moyens didactiques sans fautes d'orthographe Utilise efficacement l'espace à disposition	
	réussi non réussi		

2. Méthodologiques	2.5 Préparation réussi non réussi	Connaît les lieux Optimise l'organisation de la place de travail ou de la salle de classe Prépare le matériel nécessaire Connaît le matériel utilisé Prépare ses affiches et supports	
3. Sociales	3.1 Comportement / présence / charisme réussi non réussi	Apparaît authentique Est reconnu dans son rôle de formateur Est sûr de soi et décidé Apparaît crédible Observe les règles du feedback Prend en compte les participants Est accessible pour tous les participants Se place en adéquation avec les participants Adopte une attitude positive et engagée Utilise un langage adapté aux participants (expressions, vocabulaire etc.) Utilise habilement son langage corporel Maintient le regard sur la personne qui pose une question Est un exemple pour les participants	

3. Sociales	3.2 Adaptation aux éléments non planifiés non observable réussi non réussi	Adapte l'emploi du temps aux besoins Est attentif aux perturbations Recadre et stabilise les éléments perturbateurs Réagit avec souplesse aux dérangements	
4. Personnelles	4.1 Réflexion réussi non réussi	Porte un regard critique sur son propre travail Optimise et recherche des solutions d'amélioration Prend en considération les feedbacks Ne cherche pas à se justifier Prend en considération les remarques à vif des participants	

Remarques complémentaires:

Évaluation finale (employeur)

Confirmation de la durée du stage: de: _____ à: _____

Lieu: _____ Date: _____ L' examinatrice et l' examinateur:

Vu: _____ Le participant / La participante: