

**AUTO-EVALUATION DES APTITUDES PROFESSIONNELLES MISES EN ŒUVRE PENDANT LE STAGE POUR CHACUNE DES APTITUDES CI-DESSOUS, ESSAYEZ DE VOUS ÉVALUER DE 0 À 3:**

**0 - PAS EU L'OCCASION DE METTRE EN ŒUVRE CETTE APTITUDE 1- DES PROGRÈS À FAIRE POUR METTRE EN ŒUVRE CETTE APTITUDE- 2 MET EN ŒUVRE CETTE APTITUDE DANS LA PLUS PART DES ACTIVITÉS QUI LA NÉCESSITENT 3 AUCUN PROBLÈME À METTRE EN ŒUVRE CETTE APTITUDE DANS LES ACTIVITÉS QUI LA NÉCESSITENT :**  
**NOM..... PRENOM .....DATE .....AVANT / APRES STAGE**

Oui/Non	Description	Note
<input type="checkbox"/>	Gérer mon temps, m'organiser : hiérarchiser ses priorités, respecter les horaires et les rendez-vous, avoir son propre planning afin d'anticiper, respecter les délais, utiliser les ressources efficacement, être rigoureux dans sa méthode de travail...	
<input type="checkbox"/>	Exploiter l'information: utiliser les sources d'information efficacement, sélectionner et explorer des sources variées d'information, ordonner et organiser les informations, les synthétiser, en tirer profit	
<input type="checkbox"/>	Mettre à profit mes compétences : analyser un problème, imaginer et évaluer des solutions, choisir la solution la plus pertinente, gérer les contraintes (de temps, de moyens, de disponibilité des personnes impliquées,..)	
<input type="checkbox"/>	Travailler en équipe : Agir dans le groupe en fonction de l'objectif commun, faire preuve d'ouverture d'esprit, écouter et respecter les idées des autres, savoir défendre ses idées tout en sachant se rallier à l'opinion générale, accepter les critiques constructives et apporter les correctifs, faire preuve de solidarité, aider quelqu'un pour réaliser une tâche, partager l'information	
<input type="checkbox"/>	Communiquer : que ce soit à l'écrit ou à l'oral, structurer ses idées et faire preuve de synthèse, être clair, concis. Produire des documents écrits de qualité -courriels, documents ou tout autre livrable- (clarté, concision, orthographe),...	
<input type="checkbox"/>	M'ouvrir à mon environnement professionnel: me faire connaître dans l'entreprise en créant des contacts, faire preuve de curiosité, s'intéresser à ce que font les autres, échanger régulièrement avec ses collègues et ses responsables tout en respectant les règles de réserve ou de confidentialité,	
<input type="checkbox"/>	M'impliquer : faire preuve de persévérance devant les difficultés, entreprendre des actions non prévues, réagir de façon adaptée face aux évènements, poser les bonnes questions au bon moment à la personne adéquate,	
<input type="checkbox"/>	M'adapter : adhérer à la culture d'entreprise, à ses codes, adapter sa tenue vestimentaire, utiliser un langage adapté, modifier son comportement pour s'adapter aux normes d'un nouveau groupe, s'ajuster rapidement au changement	
<input type="checkbox"/>	Faire preuve d'initiative : agir de son propre chef sans être sollicité par quelqu'un ou forcé par les évènements, proposer des solutions à des problèmes ou dysfonctionnements, faire spontanément des propositions	
<input type="checkbox"/>	Faire preuve d'autonomie : être capable d'organiser son travail, de se fixer une méthode de travail, de réunir les informations et les moyens nécessaires pour accomplir une tâche, savoir adapter ses méthodes de travail au contexte et aux objectifs, s'adapter facilement à des tâches nouvelles, savoir surmonter une difficulté en cherchant les ressources nécessaires	
<input type="checkbox"/>	M'auto-évaluer : savoir analyser un succès ou un échec, chercher pourquoi telle ou telle méthode a ou n'a pas été efficace, mettre en place de nouvelles méthodes de travail	
<b>Total</b>		<b>0</b>