

**GRILLE D'ÉVALUATION DES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
STAGE 160-CGP**

SESSION : ☐ Hiver 20 __
☐ Automne 20 __

NOM DE L'ÉTUDIANT (E) : _____

NOM DU PROFESSEUR DE STAGE : _____

NOM DU MAÎTRE DE STAGE : _____

ÉVALUATION COMPLÉTÉE PAR : ☐ ÉTUDIANT (E)
☐ MAÎTRE DE STAGE
☐ PROFESSEUR DE STAGE

EN DATE DU : _____

Barème proposé pour la notation

Très satisfaisant	Le stagiaire dépasse les objectifs à atteindre; Nécessite une surveillance minimale; Quelques points mineurs à surveiller ou à améliorer; Très peu de choses à ajouter; Rendement exceptionnel. Il se situe au-dessus de la moyenne.
Satisfaisant	Le stagiaire atteint les objectifs; Nécessite une surveillance occasionnelle; Quelques détails relativement importants à surveiller; Rendement tout de même très bon; Il se situe dans la moyenne.
Peu satisfaisant	Le stagiaire n'atteint pas les objectifs; Nécessite une surveillance fréquente; Il y aurait plusieurs points à améliorer de façon significative; Rendement insuffisant, mais en progression; Il se situe sous la moyenne;
Insatisfaisant	Le stagiaire n'atteint pas les objectifs; Nécessite une surveillance constante;

Beaucoup trop de choses à revoir, faiblesses générales dans l'ensemble;
Rendement inacceptable;
Il se situe nettement sous la moyenne;

ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 1 : Planifier son travail				
Sous-compétence	Insatisfaisant Le stagiaire...	Peu satisfaisant Le stagiaire...	Satisfaisant Le stagiaire...	Très satisfaisant Le stagiaire...
<u>Établir les priorités</u>	Est souvent incapable d'analyser la tâche à accomplir et d'établir les priorités. A constamment besoin qu'on lui dise quoi faire. N'a pas le sens de l'organisation.	Éprouve des difficultés à reconnaître les tâches à accomplir et à prioriser. Semble déstabilisé lors de situation urgente ou imprévue. A souvent besoin qu'on l'oriente dans ses actions. Sens de l'organisation qui laisse à désirer.	Effectue et reconnaît généralement les tâches à accomplir selon leur importance. Reconnaît les tâches à prioriser, mais peut parfois se laisser distraire par des événements imprévus (urgences ou actions) Bon sens de l'organisation.	Analyse très bien les tâches à accomplir et sait établir les priorités. Prend conscience de l'environnement et gère les urgences avec un minimum de difficulté. Sens de l'organisation très appréciable.
Sous-compétence	Insatisfaisant Le stagiaire...	Peu satisfaisant Le stagiaire...	Satisfaisant Le stagiaire...	Très satisfaisant Le stagiaire...
<u>S'intégrer à une équipe de travail</u>	S'intègre très peu à l'équipe de travail. Fait son travail sans se préoccuper des besoins des autres. Accepte rarement les tâches connexes. Ne complète pas souvent ses dossiers et/ou tâches avant de quitter.	S'intègre difficilement à l'équipe de travail. Ne semble pas réaliser l'impact de son individualité sur le travail des autres. Accepte les tâches connexes sans gaieté de cœur. Termine ses tâches avant de quitter selon son humeur et/ou emploi du temps.	S'intègre bien avec la plupart des membres de l'équipe. Accepte les tâches connexes, s'intéresse aux besoins des autres et propose son aide lorsque disponible. Respecte son lieu de travail en terminant ou en déléguant les tâches non-complétées.	S'intègre parfaitement à l'équipe de travail. Participe aux tâches connexes qui lui sont proposées et s'informe souvent si quelqu'un a besoin d'aide. S'assure de toujours terminer ses tâches avant de quitter.
Sous-compétence	Insatisfaisant Le stagiaire...	Peu satisfaisant Le stagiaire...	Satisfaisant Le stagiaire...	Très satisfaisant Le stagiaire...
<u>Connaître les règles de l'entreprise</u>	Connaît très peu les règles et politiques de l'entreprise. S'investit à peine dans l'apprentissage du logiciel	Ne connaît pas toutes les règles et politiques de l'entreprise. Pose souvent les mêmes questions. Semble démontrer peu d'intérêt dans l'apprentissage du logiciel	Connaît les règles et politiques générales de l'entreprise, mais pose parfois des questions dont il/elle connaît souvent la réponse afin de se sécuriser.	Connaît très bien les règles et politiques de l'entreprise. Maîtrise très bien le logiciel informatique ainsi que la rédaction de dossiers et la liste de prix.

ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 1 : Planifier son travail

	informatique et/ou de la rédaction des dossiers et de la liste de prix. Ne respecte pas souvent le Code de déontologie de la profession.	informatique et/ou de la rédaction des dossiers et de la liste de prix. Ne respecte pas toujours le Code de déontologie de la profession.	A parfois besoin d'assistance avec la liste de prix et/ou la rédaction des dossiers. Respecte souvent le Code de déontologie de la profession.	Respecte le Code de déontologie de la profession.
--	--	---	--	---

ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 4: Effectuer les différentes tâches de l'opticien ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 5 : Résoudre des problèmes d'ordre technique

Sous-compétence	Insatisfaisant Le stagiaire...	Peu satisfaisant Le stagiaire...	Satisfaisant Le stagiaire...	Très satisfaisant Le stagiaire...
<u>Accueil</u>	Évite d'accueillir les clients. Préfère souvent se faire introduire auprès du client par un collègue. Se présente rarement et ne s'informe pas souvent de la raison de la visite. Éprouve souvent des difficultés à orienter son client. Semble souvent figé.	Se présente à l'occasion. S'informe de la raison de la visite, mais ne pose pas toujours les bonnes questions pour bien orienter le client. A parfois besoin de l'aide d'un collègue. Semble hésitant et gêné.	Se présente souvent auprès des clients. S'informe de la raison de la visite et oriente assez bien le client. Semble à l'aise et confiant.	Se présente toujours auprès des clients. Adapte son niveau de langage selon la clientèle. Cible rapidement la raison de la visite et oriente adéquatement son client. Inspire la confiance et le professionnalisme ¹ .
Sous-compétence	Insatisfaisant Le stagiaire...	Peu satisfaisant Le stagiaire...	Satisfaisant Le stagiaire...	Très satisfaisant Le stagiaire...
<u>Analyse de l'ordonnance</u>	Fait très souvent des erreurs de lecture au frontofocomètre. Analyse mal l'ordonnance. Oublie trop souvent de comparer l'ancienne ordonnance avec la nouvelle. Est incapable de communiquer les changements de prescriptions et les symptômes d'adaptation au client.	Éprouve certaines difficultés avec ses lectures au frontofocomètre. Ne compare pas toujours les ordonnances et ne saisit pas souvent les effets du changement. Informe rarement le client sur les symptômes d'adaptation.	Fait peu d'erreurs de lecture au frontofocomètre. Comprend bien l'ordonnance, la compare à l'ancienne et informe assez régulièrement le client sur les symptômes d'adaptation. Peut parfois avoir de la difficulté à vulgariser les termes techniques.	Maîtrise très bien ses lectures au frontofocomètre. Comprend très bien l'ordonnance, ses changements et les symptômes d'adaptation et en informe le client de façon claire et vulgarisée.

ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 4: Effectuer les différentes tâches de l'opticien
ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 5 : Résoudre des problèmes d'ordre technique

Sous-compétence	Insatisfaisant Le stagiaire...	Peu satisfaisant Le stagiaire...	Satisfaisant Le stagiaire...	Très satisfaisant Le stagiaire...
<u>Diriger une entrevue</u>	Établit rarement le profil et les besoins du client. Laisse le client choisir seul. Régulièrement, est incapable d'assister le client, ni de justifier ses choix. Entrevue décousue et mal structurée.	Établit occasionnellement le profil et les besoins du client. « Approche exécutante ² » lors de la sélection des produits. Justifie peu ses choix en fonction du profil/besoins. Démarche et structure d'entrevue qui laissent à désirer.	Établit le profil et les besoins du client la plupart du temps. La plupart du temps, les choix sont pertinents, mais pas toujours justifiés en fonction du profil/besoins. Certaines étapes sont omises à l'occasion. Démarche et structure assez bien respectées.	Établit le profil et analyse très bien les besoins du client. Fait presque toujours des choix judicieux en lien avec le profil/besoins et les justifie. Démarche d'entrevue complète et structurée.
Sous-compétence	Insatisfaisant Le stagiaire...	Peu satisfaisant Le stagiaire...	Satisfaisant Le stagiaire...	Très satisfaisant Le stagiaire...
<u>Prise de mesures et manipulation des instruments.</u>	Oublie ou prend des mesures non-pertinentes. Ne maîtrise pas la manipulation d'un ou de plusieurs appareils (pupillomètre, biomicroscope, ophtalmomètre, meuleuse). Inc capable de valider les mesures et la qualité d'un taillage-montage.	Prend les mesures avec aide et supervisions fréquentes. Éprouve quelques difficultés avec la manipulation de certains appareils. Laisse passer à l'occasion des produits non-conformes.	Prend de bonnes mesures précises la plupart du temps. Maîtrise assez bien les différents appareils, mais nécessite parfois qu'on répète les consignes. Porte un regard assez juste sur la validation des produits à livrer.	Prend des mesures pertinentes avec précision. Maîtrise tous les appareils de façon autonome. Sait reconnaître les erreurs de taillage, juge, évalue et apporte les corrections nécessaires.
Sous-compétence	Insatisfaisant Le stagiaire...	Peu satisfaisant Le stagiaire...	Satisfaisant Le stagiaire...	Très satisfaisant Le stagiaire...
<u>Ajustements et livraisons de lunettes</u>	Ne respecte pas souvent la démarche d'une livraison. Omet très souvent des étapes. Éprouve beaucoup de difficultés lors des ajustements.	Respecte peu la démarche et/ou les étapes autant en ajustement qu'en livraison. Ajustements laborieux et /ou négligés. Délai trop long ou trop rapide.	Peut avoir quelques oublis lors de la démarche et/ou des étapes. Exécute assez bien ses ajustements avec des correctifs à apporter à l'occasion.	Suit la démarche d'une livraison et en respecte les étapes. Exécute très bien ses ajustements en suivant les

ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 4: Effectuer les différentes tâches de l'opticien
ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 5 : Résoudre des problèmes d'ordre technique

	Respecte rarement les étapes d'un ajustement. Incapable de terminer un ajustement seul.		Délai acceptable.	étapes et dans un délai raisonnable.
Sous-compétence	Insatisfaisant Le stagiaire...	Peu satisfaisant Le stagiaire...	Satisfaisant Le stagiaire...	Très satisfaisant Le stagiaire...
<u>Suivis et livraisons de lentilles cornéennes</u>	Ignore régulièrement la procédure à suivre lors des suivis et est incapable d'apporter les correctifs. Éprouve des difficultés importantes lors de l'enseignement de la pose/retrait des lentilles cornéennes. Ne respecte pas souvent la démarche d'une livraison.	Ne maîtrise pas complètement la procédure à suivre lors des suivis. Oublie beaucoup de questions et a souvent besoin de consulter pour les correctifs à apporter. Techniques de pose/retrait pas très bien maîtrisées. Démarche de livraison en partie respectée.	Maîtrise assez bien le protocole des suivis, mais peut omettre des questions pertinentes à l'occasion. A parfois besoin de consulter pour les correctifs à apporter. Techniques de pose/retrait bien enseignées. Démarche de livraison respectée en général.	Maîtrise très bien la procédure à suivre lors des suivis. Pose des questions pertinentes. Reconnait les correctifs à apporter. À l'aise et confiant lors de l'enseignement de la pose/retrait lentilles cornéennes. Exécute la livraison selon les règles de l'art.
Sous-compétence	Insatisfaisant Le stagiaire...	Peu satisfaisant Le stagiaire...	Satisfaisant Le stagiaire...	Très satisfaisant Le stagiaire...
<u>Résolution de problèmes (démarches et solutions)</u>	Connaît mal la démarche de résolution de problèmes. Ne pose pas suffisamment de questions et/ou ne sont pas pertinentes. Écoute peu son client et cherche rapidement à obtenir de l'aide. Trop souvent, ne trouve pas de piste de solution.	Ne maîtrise pas bien la démarche de résolution de problèmes. Pose des questions de façon aléatoire (difficultés à faire des liens entre la question posée et la solution au problème). Écoute son client, mais ne saisit pas le sens de son problème. A besoin d'aide pour trouver une solution.	Connaît bien la démarche de résolution de problèmes, mais ne l'utilise pas toujours adéquatement. Pose de bonnes questions, mais a quelques fois de la difficulté à faire des liens. Écoute bien son client et trouve parfois la solution.	Connaît très bien la démarche de résolution de problèmes. Pose des questions pertinentes et écoute attentivement son client. Trouve souvent la cause du problème et apporte les corrections nécessaires.

ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 2 : Établir des relations avec la clientèle et autres ressources professionnelles
ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 3 : Travailler au sein d’une équipe multidisciplinaire
ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 7 : Évaluer sa pratique professionnelle

Sous-compétences	Insatisfaisant Le stagiaire...	Peu satisfaisant Le stagiaire...	Satisfaisant Le stagiaire...	Très satisfaisant Le stagiaire...	Justification(s) requis(e)s
<u>Communication (politesse et courtoisie)</u>	Accueille les clients sans sourire. Utilise souvent un niveau de langage inapproprié (tutoiement, familiarité, mauvais usage du français). Impose aux autres sa façon de voir les choses. S’exprime trop souvent de façon autoritaire.	Accueille occasionnellement les clients avec le sourire. Utilise parfois un niveau de langage inapproprié. Éprouve des difficultés à exprimer son point de vue (réprime ou conteste).	La plupart du temps, accueille les clients avec le sourire. Peut avoir quelques égarements au niveau du langage. La plupart du temps, discute de ses points de vue de façon respectueuse.	Accueille toujours les clients avec le sourire. Utilise un langage approprié en tout temps. Fait valoir son point de vue en respectant les autres.	
Sous-compétences	Insatisfaisant Le stagiaire...	Peu satisfaisant Le stagiaire...	Satisfaisant Le stagiaire...	Très satisfaisant Le stagiaire...	Justification(s) requis(e)s
<u>Autonomie (confiance en soi, initiative)</u>	Est incapable d’exécuter ses tâches sans supervision. Démonstre beaucoup d’incertitudes dans ses gestes et ne prend pas de décision. N’amorce pas de nouvelles activités si cela ne lui est pas demandé.	Demande une supervision fréquente lors de son travail. Semble hésitant et incertain lors de l’exécution de plusieurs tâches et des prises de décision. Efficacité limitée. Peu d’initiative.	Démontre une bonne assurance et nécessite une supervision occasionnelle. Travaille de façon efficace et fait preuve d’initiative à l’occasion.	Exécute ses tâches avec assurance et sous une surveillance minimale. Amorce souvent de nouvelles activités sans que cela lui soit demandé.	

ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 2 : Établir des relations avec la clientèle et autres ressources professionnelles
ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 3 : Travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire
ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 7 : Évaluer sa pratique professionnelle

Sous-compétences	Insatisfaisant Le stagiaire...	Peu satisfaisant Le stagiaire...	Satisfaisant Le stagiaire...	Très satisfaisant Le stagiaire...	Justification(s) requis(e)s
<u>Rigueur</u>	Ne porte pas attention aux détails. Est imprécis dans l'exécution de ses tâches. Ne valorise pas la qualité du produit et/ou du service à offrir. Manque de dextérité. Fait très souvent des erreurs d'inattention.	Néglige parfois son travail en ne vérifiant pas tous les détails. Porte une attention minimale à la qualité du produit et au service à offrir. Éprouve quelques difficultés avec l'utilisation de petits instruments. Fait parfois des erreurs d'inattention.	Est généralement précis dans l'exécution de ses tâches. Possède un bon souci du détail. Sait reconnaître un produit de qualité et porte assez souvent attention au service à offrir. Bonne dextérité. Fait peu d'erreurs d'inattention.	Agit avec précision dans ses tâches. Porte une attention particulière à chaque détail lors d'un travail à effectuer. Se préoccupe toujours de la qualité du produit et du service à offrir. Excellente dextérité. Fait très peu d'erreurs d'inattention.	
Sous-compétences	Insatisfaisant Le stagiaire...	Peu satisfaisant Le stagiaire...	Satisfaisant Le stagiaire...	Très satisfaisant Le stagiaire...	Justification(s) requis(e)s
<u>Auto-évaluation</u>	Est incapable de reconnaître ses points forts et ses points faibles. A une fausse perception de lui-même. N'accepte pas du tout la critique constructive. Ne se fixe aucun objectif pour son développement professionnel.	Argumente beaucoup lors de discussion sur ses points forts et points faibles. A tendance à se sous/surévaluer. Accepte mal la critique constructive. A besoin d'aide pour se fixer des objectifs à atteindre pour s'améliorer.	A une perception assez juste sur ses points forts et points faibles. Bonne perception globale de son développement professionnel. Peut parfois se sentir jugé lors d'une critique constructive. Se fixe à l'occasion des objectifs à atteindre.	Reconnaît ses points forts et ses points faibles. Sait très bien où il est rendu dans son développement professionnel. Accepte la critique constructive et se fixe des objectifs à atteindre.	

1. **Professionalisme** : Compétence, savoir-faire. Tenue appropriée au milieu et à la clientèle desservie.
2. **Approche exécutante** : Propose des produits aux clients sans faire de liens avec ses besoins.

Rétroaction (commentaires) :

Étudiant (e) : _____

Maître de stage : _____

Professeure (e) : _____

