



Ordre des géologues
du Québec

Évaluation des compétences professionnelles et des qualités personnelles

Evaluation of Professional Competencies and Personal Qualities

À compléter par le stagiaire et son maître de stage à la fin de chaque période de stage; conservez au Portfolio et transmettez avec le rapport de stage.

To be completed by the GIT and the training supervisor at the end of each training period; save in the Portfolio and send a copy with the training period report.



Objet du formulaire

Ce formulaire vise à documenter l'acquisition de la compétence professionnelle et des qualités personnelles requises durant le stage par un candidat au permis de géologue.

Obligations réglementaires

Le règlement stipule que « *Le stage vise l'atteinte de l'autonomie professionnelle requise pour exercer la profession de géologue. Il doit permettre de mettre en pratique les connaissances théoriques et techniques acquises par la formation en géologie et comporter l'accomplissement des activités suivantes :*

- 1° *la collecte et l'analyse de données géologiques;*
- 2° *la gestion et l'animation d'une équipe de travail;*
- 3° *la gestion de projets, incluant ses aspects financiers;*
- 4° *la communication écrite et orale liée à l'exercice de la profession auprès d'une administration, des pairs ou du public. »*

Instrumentation

Pour aider et équiper le stagiaire dans son développement professionnel, divers instruments ont été préparés afin de faciliter la planification des activités de développement ainsi que l'inventaire et la confirmation des compétences atteintes.

Le présent formulaire est conçu pour permettre au stagiaire, en compagnie de son maître de stage, à évaluer et constater ses progrès vers l'atteinte des objectifs de développement à la fin d'une période de stage.

Instructions

- Complétez ce formulaire à la fin de chaque période de stage en collaboration avec le maître de stage.
- Prenez le soin de bien lire et comprendre chaque énoncé.
- Fournir suffisamment de détails sur chaque élément noté.
- Faire attester le formulaire par le maître de stage.
- Conservez l'original à votre Portfolio et transmettez au Secrétaire de l'Ordre avec votre rapport de stage.
- Ce formulaire est construit pour permettre l'utilisation avec ADOBE READER, un logiciel gratuit, les choix de réponse sont de ce fait préprogrammés. Veuillez utiliser le formulaire et fournir les réponses en utilisant ADOBE READER pour en sauvegarder une version électronique à fournir avec votre rapport de stage.

Use of this form

This form is meant to document development of professional competence and of the required personal qualities during the training period by a candidate to the Geologist's permit.

Regulatory requirements

The regulations state that: "The training period aims at developing the professional autonomy needed to practise the profession of geologist. To that end, it must enable to trainee to apply the theoretical knowledge and techniques acquired during his or her studies in geology and must include the following activities:

- 1° *geological data gathering and analysis;*
- 2° *management and leadership of a work team;*
- 3° *project management, including financial aspects;*
- 4° *written and oral communication, with an administration, peers or the public, related to the practice of the profession. "*

Instrumentation

With the objective of providing the trainee with useful tools for professional development, various instruments were created so as to facilitate planning of development activities plus the inventory and confirmation of acquired competencies.

The present form is designed to allow the trainee, with his/her training supervisor, to evaluate and note progress towards development objectives at the end of a training period.

Instructions

- *Complete this form at the end of each training period in collaboration with your training supervisor.*
- *Take care to carefully read and understand each statement.*
- *Provide sufficient details on each item noted.*
- *Get this form signed by the training supervisor.*
- *Save the original of this form in your Portfolio and send it to the Secretary of the Ordre with your training period report.*
- *This form is built so as to be filled out using ADOBE READER, free software, available selections of responses are therefore preprogrammed. Fill out the form using ADOBE READER and save an electronic version to be submitted with your periodic training report.*



OUTILS D'ÉVALUATION/ASSESSMENT TOOL

Les grilles du présent formulaire offrent l'occasion de réfléchir sur le niveau de maîtrise des 7 compétences professionnelles (CP) à être développées durant le stage ainsi que sur 6 qualités personnelles (QP) qui méritent d'être cultivées du fait de leur importance dans l'exercice de la profession.

L'évaluation des compétences professionnelles repose sur une échelle qualitative marquant la progression et situant l'objectif à atteindre en fonction de critères définis. L'évaluation des qualités personnelles repose sur l'observation de divers comportements énoncés.

Ce formulaire doit être complété et transmis à l'Ordre au moins une fois l'an ou à la fin de chaque période de stage.

This table gives you an opportunity to think about 7 professional competencies (PC) and 6 personal qualities (PQ) that, given their importance in professional practice, need to be developed.

The evaluation of professional competencies is based on a qualitative scale marking progression and outlining the objective with defined criteria. The evaluation of personal qualities is based on the observation of various behaviours as listed here.

This form must be completed at least once per year or at the end of each practical training period.

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES PROFESIONNAL COMPETENCIES

--- CONSIGNES/INDICATIONS ---

En fin d'une période de stage, pour chacun des critères ciblés des compétences professionnelles :
At the end of each training period, for each criteria targeted for professional competencies

- 1- Vous indiquez, à la partie 1, l'échelon que vous jugez avoir atteint à la date du rapport.
Indicate in section 1, the level that you believe having attained on the date of the report.
- 2- Votre maître de stage (tuteur) indique ensuite son jugement à la partie 1 en indiquant les échelons qu'il juge que vous avez atteints durant la période.
Your training supervisor will thereafter note his/her evaluation in part 1 of the level you have effectively attained during the period.
- 3- Votre maître de stage rédige à la partie 2 une rétroaction sur votre progression, soit des recommandations pour des pistes de progression ou des commentaires expliquant son jugement, le cas échéant.
Your training supervisor provides, in part 2, feedback on your progress, a recommendation describing avenues for improvement, or a comment justifying his or her disagreement.



A	Niveau généralement atteint par un géologue mature/ <i>level generally achieved by a seasoned geologist</i>
B	Niveau de réussite attendu à la fin de la période de stage/ <i>Level to be achieved at the end of the training period</i>
C	Niveau minimum attendu d'un géologue stagiaire/ <i>Minimal level expected of a GIT</i>
D	Insuffisant/ <i>Inadequate</i>
na	Non-observable; les situations de travail ou les tâches confiées ne permettent pas d'évaluer ce critère./ <i>Not observable : work situations or assigned tasks do not allow evaluation (explanation required)</i>

Notez que les énoncés des échelons supérieurs incluent, sans les répéter, ceux des échelons inférieurs. / **Note that the statements in the upper levels implicitly include those in the lower levels.**

À la fin du stage, vous devez avoir atteint le seuil de réussite pour toutes les compétences professionnelles, c'est-à-dire l'échelon B pour chacun des critères associés./*At the end of your training, you must achieve the success level for all professional competencies, i.e., level B for all associated criteria. However, you are strongly encouraged to aim for level A.*



--- PARTIE 1/PART 1 ---

Grille d'évaluation des compétences professionnelles. Réponse obligatoire à toutes les lignes.
Evaluation Grid for Professional Competencies. All aspects are to be assessed.

Échelons Scale Critères Criterias	A	B	C	Stagiaire Trainee	Tuteur Training Supervisor
CP4 - Exercer un rôle conseil en géologie/<i>Plays an advisory role in geology</i>					
CP4.C1 Saisir les attentes du requérant/ <i>Grasps the client's expectations</i>	Il porte un regard critique sur les attentes et objectifs du requérant en fonction des contraintes (budget, temps...) et des enjeux (réglementaires, acceptabilité sociale, environnement, etc.). Il identifie ses besoins réels et lui conseille des alternatives ou le réfère à d'autres professionnels le cas échéant. <i>Provides a critical assessment of the client's expectations and objectives, taking into account all constraints (budget, timeframe) and issues (regulations, social acceptability, the environment etc.). Identifies the client's real needs and provides alternate solutions, or refers the client to other professionals if appropriate.</i>	Il saisit les objectifs et attentes du requérant et propose une entente de services et un plan de travail qui permettent d'en tenir compte tout au long du mandat. <i>Grasps the client's expectations and objectives, and proposes a service contract and a work plan that takes them in account throughout the mandate.</i>	Il saisit les objectifs du requérant et en tient compte dans la réalisation des tâches qui lui sont confiées. <i>Grasps the client's objectives and takes them into account in performing tasks.</i>		
CP4.C2 Voir à la collecte des données requises pour les besoins/ <i>Sees to collecting the data required to meet the needs</i>	Il porte un regard critique sur l'ensemble des données disponibles et sur leurs limitations. Il recommande des travaux complémentaires au besoin. <i>Takes a critical look at all the available data and the limitations thereof. Recommends additional work, if necessary.</i>	Il obtient, valide et analyse l'ensemble des données pertinentes au mandat. <i>Obtains, validates and analyzes all the data relevant to the mandate.</i>	Il obtient des données pertinentes au mandat. <i>Obtains data relevant to the mandate.</i>		
CP4.C3 Préparer un avis professionnel adéquat et approprié/ <i>Prepares an adequate and appropriate professional opinion</i>	Il émet des constats et des éléments diagnostiques complets avec des recommandations appropriés, bien articulés et documentés. Il conseille le requérant et fait un suivi quant aux effets potentiels de ses décisions. <i>Presents complete, articulate and well documented findings and diagnostics as well as the appropriate recommendations. Advises the client on the potential impact of the latter's decisions, and provides follow-up.</i>	Il formule clairement et de façon structurée des constats et des éléments diagnostiques. Il émet des idées pertinentes concernant les recommandations. <i>Presents findings and diagnostics in a clear and well-structured manner. Expresses relevant ideas about the recommendations.</i>	Il fait des constats justes et émet des idées intéressantes concernant les éléments diagnostiques. <i>Presents accurate findings and expresses good ideas about the diagnostics.</i>		



Évaluation des compétences professionnelles et des qualités personnelles
Evaluation of Professional Competencies and Personal Qualities

CP5 - Appliquer la réglementation/ <i>Applies the regulation</i>				
CP5.C1 Appliquer la réglementation/ <i>Applies the regulation</i>	Il a une connaissance étendue des règlements, lois touchant son champ d'activité et connaît l'existence des principaux règlements et lois touchant les autres champs d'activités. Il les applique rigoureusement. <i>Possesses extensive knowledge of the laws and regulations pertaining to his or her specific field and is aware of the main laws and regulations concerning other fields. Applies these laws and regulations rigorously in his practice.</i>	Il a une connaissance fonctionnelle des principaux règlements, lois touchant son champ d'activité et sait consulter les textes légaux pour planifier et agir de façon conforme. <i>Has a working knowledge of the main laws and regulations pertaining to his or her field, and is able to consult them in order to plan and act accordingly.</i>	Il connaît l'existence des principaux règlements, lois touchant son champ d'activités. <i>Is aware of the main laws and regulations pertaining to his or her field.</i>	
CP5.C2 Appliquer les règles visant la protection de la santé et la sécurité au travail (SST)/ <i>Applies the regulations related to occupational health and safety (OHS) protection</i>	Il anticipe les situations à risque, évalue la nature du risque et, le cas échéant, il avise les parties concernées et porte des actions préventives. Au besoin, apporte les correctifs aux procédures ainsi qu'au Plan de santé et de sécurité standards et les diffuse au sein de l'équipe et de l'entreprise. <i>Anticipates hazardous situations, evaluates the nature of the risk and, if need be, advises the parties concerned and takes preventive actions. If necessary, makes corrections to procedures as well as the safety and health standards plan, and disseminates them to the work team and to the company.</i>	Il identifie un accroc aux règles de SST ou une situation à risque (pour lui, l'équipe ou le public) et intervient en informant les personnes concernées sur le site ainsi que son superviseur ou par une action directe (ex. sécuriser une zone, arrêter le travail). <i>Identifies non-compliance with OHS rules or a hazardous situation (for himself or herself, the team or the public) and intervenes by informing his or her supervisor and the site personnel concerned, or by taking direct action (stopping the work, securing a zone).</i>	Il saisit les consignes du Plan de santé et de sécurité et s'y conforme en tout temps (ex. porter l'équipement de protection). <i>Knows the health and safety plan rules and complies with them at all times (e.g., wearing of protection equipment).</i>	
CP6 - Effectuer en continu le contrôle de la qualité dans l'exercice de la profession/ <i>Carries out quality control continuously in practising the profession</i>				
CP6.C1 Utiliser outils et instruments judicieusement en respect des normes/ <i>Uses the tools and instruments wisely and complies with the standards for them</i>	Il apporte au besoin des adaptations justifiées aux outils et méthodes, ou innove. <i>Makes justified adjustments, if necessary, to the tools and methods, or innovates.</i>	Il sélectionne les outils et méthodes appropriés pour obtenir des données de qualité qui répondent aux objectifs. <i>Selects the appropriate tools and methods needed to obtain quality data that meet the objectives.</i>	Il utilise les moyens et outils et instruments (de mesure, de prélèvement, d'interprétation, etc.) en appliquant les normes et procédures agréées. <i>Uses all methods, tools and instruments (to measure, collect, interpret, etc.), applying the accepted standards and procedures.</i>	
CP6.C2 Assurer la qualité des informations recueillies et des livrables/ <i>Assures the quality of all information gathered and the project</i>	Il porte un regard critique sur les données en s'assurant de leur conformité et de leur représentativité. En cas de non-conformité, il en évalue l'incidence sur les objectifs et, au besoin, prend action pour corriger et pour prévenir. Il contrôle la qualité des livrables. <i>Provides a critical assessment of the data, ensuring they are compliant</i>	Il conçoit les programmes de contrôle de la qualité et d'assurance qualité et applique les contrôles requis lors de l'analyse et l'interprétation. Il donne une rétroaction en cas de non-conformité. Il prépare des livrables de qualité. <i>Designs the required quality assurance and quality control (QA/QC) programs, and applies</i>	Il applique rigoureusement les programmes de contrôle de la qualité et d'assurance qualité dans la collecte des données. <i>Rigorously applies the quality assurance and quality control programs in collecting data.</i>	



Évaluation des compétences professionnelles et des qualités personnelles
Evaluation of Professional Competencies and Personal Qualities

<i>deliverables.</i>	<i>and representative. If the data are not compliant, he or she evaluates the impact thereof on the objectives and, if necessary, takes corrective and preventive action.</i>	<i>the required controls during analysis and interpretation. Provides feedback in the event of non-conformity. Produces quality project deliverables.</i>			
CP7 - Communiquer de l'information complexe en lien avec l'exercice de la profession/Communicates complex information related to the practice of the profession					
CP7.C1 Communiquer une information complète avec clarté/ <i>Communicates complete information with clarity</i>	Il communique de façon claire et structurée dans toutes les situations. Ses propos et écrits présentent une information complète, sans équivoque et en relation avec les besoins et les circonstances. La qualité de la langue est toujours soignée. <i>Communicates in a clear and well-organized manner in all situations. In his or her oral and written communication, provides complete, unambiguous information in relation to the needs and circumstances. The quality of language he or she uses is always high.</i>	Il communique de façon claire et structurée dans la plupart des situations. Ses propos et écrits sont cohérents et la qualité de la langue est satisfaisante; les erreurs ne nuisent pas à la compréhension du sujet. <i>Communicates in a clear and well-organized manner in most situations. His or her oral and written language is coherent and of satisfactory quality; the errors do not hamper the audience's understanding of the subject.</i>	Il communique en utilisant la terminologie appropriée. Il respecte les règles élémentaires de rédaction; les erreurs dans le texte ne nuisent pas à sa lisibilité. <i>Uses appropriate terminology. Complies with the basic rules of writing; errors in the text do not hamper legibility.</i>		
CP7.C2 Adapter sa communication au niveau de l'interlocuteur/ <i>Adapts his or her communication to the target audience</i>	Lors de présentations ou de conversations, il : <ul style="list-style-type: none"> • saisit spontanément les caractéristiques de son auditoire et adapte le niveau technique de sa communication; • met l'emphase sur les éléments pertinents pour l'intérêt des interlocuteurs; • utilise analogies et illustrations, crée un climat convivial et suscite l'intérêt. <i>During presentations or conversations, he or she:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>spontaneously grasps the profile of the audience and adapts the technical level of the presentation accordingly;</i> • <i>stresses the pertinent elements for the benefit of his audience.</i> • <i>uses analogies and illustrations, creates a friendly atmosphere and arouses interest.</i> 	Il prépare les rapports, avis, demandes et autres communications écrites qui tiennent compte des objectifs définis et en ajuste la présentation (vocabulaire, forme, contenu) en tenant compte du niveau de connaissances géologiques des lecteurs ciblés (pairs, experts, autres professionnels, clients, public, etc.). <i>Writes reports, opinions, requests and other communications that take the defined objectives into account. Adjusts the level of vocabulary as well as the form and content to the geological knowledge of the target audience (peers, experts, other professionals, clients, general public, etc.).</i>	Il articule des explications compréhensibles par des pairs lorsqu'on lui demande d'expliquer des faits complexes. <i>Provides explanations that are comprehensible to his peers when asked to explain complex matters.</i>		
CP8 - Effectuer des activités de gestion dans l'exercice de la profession/Performs management tasks in practising the profession					
CP8.C1 Planifier les éléments et le budget d'un projet/ <i>Plans the project elements and budget</i>	Il optimise tous les éléments d'un projet ainsi que le budget afférent. Il monte une équipe et délègue des tâches. <i>Optimizes all elements of the project and the related budget. Sets</i>	Il planifie convenablement toutes les tâches d'un projet ainsi que et le budget afférent. <i>Properly plans all tasks of a project as well as the related budget.</i>	Il planifie convenablement la réalisation des tâches qui lui sont confiées. <i>Properly plans the performance of all tasks assigned to him/her.</i>		



Évaluation des compétences professionnelles et des qualités personnelles
Evaluation of Professional Competencies and Personal Qualities

	<i>up a team and delegates tasks.</i>				
<p>CP8.C2 Assurer le suivi et la réalisation conforme des éléments d'un projet/<i>Ensures follow-up and the proper completion of all elements of the project</i></p>	<p>Il anticipe, ajuste et rationalise en cours de mandat tous les éléments du projet, selon les écarts et en fonction des engagements. Il évalue la performance de professionnels subalternes et des sous-traitants et prend action au besoin. En bref, il est capable de préserver la conformité et la rentabilité d'un projet en dépit des écarts à la planification et aux paramètres établis.</p> <p><i>Anticipates, adjusts and rationalizes all elements of the project, as necessary and according to commitments. Evaluates the performance of subordinate professionals and subcontractors, and takes action if necessary. Overall, is able to maintain compliance and profitability despite variances from the established plans and parameters.</i></p>	<p>Il effectue un suivi rigoureux de l'avancement des travaux et de l'évolution du budget d'un projet et le rapporte au moment opportun. Il repère les écarts, justifie et/ou corrige ceux qui sont à sa portée et signale diligemment les autres. En bref, il est capable de gérer un projet selon la planification et les paramètres établis.</p> <p><i>Provides stringent follow-up on the progress of the work and the budget, and reports thereon in a timely fashion. Detects variances, justifies and/or rectifies those within his or her competence and reports any others promptly. Overall, is able to manage a project according to the established plans and parameters.</i></p>	<p>Il exécute ses tâches selon les paramètres établis. Il fait un usage judicieux du temps et des ressources qui lui sont alloués et en effectue le suivi. Il n'hésite pas à consulter pour obtenir des indications complémentaires sur tout aspect problématique de réalisation ou administratif. En bref, il peut faire les tâches confiées selon la planification et les paramètres établis.</p> <p><i>Accomplishes tasks according to the established parameters. Makes wise use of the time and resources allocated, and carries out follow-up. Does not hesitate to consult other people to obtain further information on any troublesome administrative or production aspect. Overall, is able to manage all tasks assigned to him or her in accordance with the established plans and parameters.</i></p>		
CP9 - Appliquer la déontologie professionnelle/Abides by professional ethics					
<p>CP9.C1 Appliquer le Code de déontologie des géologues/<i>Applies the Code of ethics of geologists</i></p>	<p>Il fait preuve d'exemplarité, informe et fait appliquer le Code par les autres.</p> <p><i>Is exemplary in informing and directing other geologists to apply the Code.</i></p>	<p>Il a une connaissance étendue du Code et l'applique en toutes circonstances.</p> <p><i>Is highly knowledgeable of the Code and applies it in all circumstances.</i></p>	<p>Il connaît l'existence du Code et en saisit le caractère légal. Il se comporte avec intégrité et préserve la confidentialité de l'information en toutes circonstances. Il demande conseil devant toute situation nouvelle ou ambiguë.</p> <p><i>Is aware of the Code and understands its legal nature. Conducts himself or herself with integrity and keeps information confidential in all circumstances. Requests an explanation or advice when confronted with any new or ambiguous situation.</i></p>		
<p>CP9.C2 Faire preuve de jugement professionnel/<i>De monstrates good professional judgment</i></p>	<p>Il sait reconnaître en toutes circonstances un conflit d'intérêt, une influence ou pression indue et préserver son indépendance professionnelle ou alerter ses pairs et subordonnés.</p> <p><i>Can identify, in all situations, a conflict of interest, undue pressure or influence, maintain his or her professional independence, and notify peers and subordinates.</i></p>	<p>Il reconnaît et tient compte en toutes circonstances des limites de ses compétences ainsi que des limites de l'information et des moyens dont il dispose.</p> <p><i>In all situations, recognizes and takes into account the limitations of his or her skills, as well as the limitations of the information and resources available.</i></p>	<p>Il agit de manière consciente et réfléchie lors de l'accomplissement de ses tâches.</p> <p><i>Acts in a conscious and thoughtful manner in carrying out his or her tasks.</i></p>		
CP10 - Assurer le maintien et le développement de ses compétences/Maintains and develops his or her competencies					



Évaluation des compétences professionnelles et des qualités personnelles
Evaluation of Professional Competencies and Personal Qualities

CP10.C1 Adopter une démarche réflexive et l'autorégulation/ <i>Adopts a reflective, self-regulating approach</i>	Il accompagne ses pairs et ses subordonnés dans leur démarche réflexive et leur quête d'excellence professionnelle. <i>Supports his or her peers and subordinates in their reflective approach and their quest for professional excellence.</i>	Il s'appuie sur la pratique réflexive et l'autorégulation pour son développement professionnel. <i>Relies on a reflective and self-regulating approach for his or her professional development.</i>	Il cherche à identifier ses lacunes et à améliorer ses compétences. <i>Attempts to identify his or her shortcomings and to improve competencies.</i>		
CP10.C2 Participer au développement et au rayonnement de sa communauté de pratique/ <i>Participates in the development and influence of his or her professional community</i>	Il contribue à l'avancement des connaissances et à l'innovation. Il s'implique dans des activités de formation ainsi que dans les affaires et activités de l'Ordre. Il est un ambassadeur de la profession. <i>Contributes to the advancement of knowledge and innovation. Gets involved in training activities, as well as in the business and activities of the Order. Is an ambassador for the profession.</i>	Il participe à des groupes techniques ou à des activités de partage et de diffusion des connaissances en lien avec son champ d'activités principal. Il contribue à l'intégration des nouveaux venus dans son équipe de travail et dans la profession. <i>Takes part in technical groups as well as in the sharing and dissemination of knowledge related to his or her main field of activity. Contributes to the integration of new people in his or her work group and in the profession.</i>	Il partage spontanément ses connaissances et son expertise avec les membres de son équipe. Il s'initie et s'adapte volontiers aux technologies, pratiques ou méthodes appliquées de son champ d'activités. <i>Readily shares his or her knowledge and expertise with the members of the team. Willingly becomes acquainted with and adapts to new technologies, practices or methods used in the field.</i>		

Rappel : les énoncés des échelons supérieurs incluent, sans les répéter, ceux des échelons inférieurs. / Note that the statements in the upper levels implicitly include those in the lower levels.



--- PARTIE 2/PART 2 ---

Commentaires du Maître de stage/Comments of the Training Supervisor

Énoncé <i>Statement</i>	Commentaires ou recommandations/ <i>Comments or recommendations</i>
CP___.C__ PC___.C__	
CP___.C__ PC___.C__	
CP___.C__ PC___.C__	
CP___.C__ PC___.C__	
CP___.C__ PC___.C__	
CP___.C__ PC___.C__	
CP___.C__ PC___.C__	
CP___.C__ PC___.C__	
CP___.C__ PC___.C__	
CP___.C__ PC___.C__	
CP___.C__ PC___.C__	



QUALITÉS PERSONNELLES/PERSONNAL QUALITIES

--- CONSIGNES/INSTRUCTIONS ---

- 1- Pour chaque énoncé de la partie 1, vous indiquez une cote de A à C (ou «na») en appliquant les définitions ci-dessous:

For each statement of part 1, give a note of A to C (or « na ») in accordance with definitions below

A	Ce comportement est observé en toutes circonstances <i>Behavior observed in all situations</i>
B	Ce comportement est fréquemment observé, le développement de la qualité associée est en progression <i>Behaviour frequently observed, development of the associated quality is progressing</i>
C	Ce comportement se manifeste rarement, la qualité associée est peu développée <i>Rarely observed behaviour, the associated quality is poorly developed</i>
D	Insatisfaisant/ <i>Inadequate</i>
na	Non observable : les situations de travail ou les tâches confiées ne permettent pas d'évaluer ce critère. (explication requise) <i>Not observable : work situations or assigned tasks do not allow evaluation (explanation required)</i>

- 2- Vous justifiez ensuite votre choix dans la section « Je justifie».

Then justify your choice in the section « Je Justifie ».

- 3- Votre maître de stage (tuteur) indique par la suite sa propre évaluation avec une cote de A à D (ou «na»).

Your training supervisor then checks off his/her own evaluation.

- 4- Pour préciser son appréciation, votre maître de stage inscrit à la partie 2 des commentaires ou recommandations, le cas échéant.

In case of disagreement or to elaborate on his/her assessment, your training supervisor writes a comment, justification or recommendation in part two.

NOTE :

Il est souhaitable que le stage permette d'observer et d'évaluer tous les comportements. Toutefois, à défaut de situations ou de circonstances appropriées, certains comportements pourraient ne pas être observables. À la fin du stage, au moins un des comportements énoncés devra avoir été observé et évalué pour chacune des qualités personnelles. De même, une justification devra apparaître sous chacun des comportements (« Je justifie »), incluant ceux qui n'auront pu être observés.

Your training years should ideally enable you to observe and evaluate all the behaviours. However, some behaviours may not be observable because appropriate situations or circumstances do not exist. At the end of your training period, at least one of the behaviors listed should have been observed and evaluated for each of the personal qualities. Justification should be provided under each behaviour ("Je justifie"), including the ones that could not be observed.



--- Partie 1/ Part 1 ---

Grille d'évaluation des qualités personnelles. Réponse obligatoire à toutes les lignes.
Evaluation Grid for Personal Qualities. All aspects are to be assessed.

Énoncés/Statements	Stagiaire Trainee	Tuteur Training Supervisor
QP1-Relations interpersonnelles/PQ1- Interpersonal Relations		
<p><u>QP1.C1</u> Je respecte les personnes et je maintiens des relations harmonieuses avec les membres de mon équipe (supérieurs, pairs, subordonnés, personnel de soutien, etc.)</p> <p><i>PQ1.C1 I respect people and maintain harmonious relations with the members of my team (supervisor, peers, subordinates, support staff, etc.).</i></p> <p>Je justifie/ I justify :</p>		
<p><u>QP1.C2</u> J'établis et maintiens des rapports courtois avec les collaborateurs externes et autres personnes avec qui j'ai des relations dans le cadre de mon travail</p> <p><i>PQ1.C2 I establish and maintain courteous relations with the external collaborators and other people with whom I have dealings within the framework of my job.</i></p> <p>Je justifie/I justify :</p>		
QP2-Adaptabilité/PQ2 - Adaptability		
<p><u>QP2.C1</u> Je travaille efficacement dans différents environnements (hostile, inusité, isolé, etc.)</p> <p><i>PQ2.C1 I work efficiently in different environments (hostile, uncommon, remote, and isolated, etc.).</i></p> <p>Je justifie/I justify :</p>		
<p><u>QP2.C2</u> Je m'adapte à des situations imprévues ou inhabituelles</p> <p><i>PQ.2.C2 I adapt to unforeseen or unusual situations</i></p> <p>Je justifie/I justify :</p>		
<p><u>QP2.C3</u> J'accepte volontiers de travailler hors de ma zone de confort technique et je suis ouvert à étendre mes compétences</p> <p><i>PQ2.C3 I readily agree to work outside my technical comfort zone and I am open to broadening my skills</i></p> <p>Je justifie/I justify :</p>		
QP3-Comportement responsable/Responsible Behaviour		
<p><u>QP3.C1</u> J'ai le souci du travail bien fait (conscientieux)</p> <p><i>PQ3.C1 I am concerned about a job well done (conscientious)</i></p> <p>Je justifie/I justify :</p>		
<p><u>QP3.C2</u> Je respecte les consignes et les engagements (budgets, échéanciers, santé-sécurité, environnement, acceptabilité sociale, etc.)</p> <p><i>PQ3.C2 I follow instructions and meet commitments (budget, schedule, health, safety and environment, social acceptability, etc.)</i></p> <p>Je justifie/I justify :</p>		
<p><u>QP3.C3</u> J'accepte et j'assume des responsabilités</p>		



<i>PQ3.C3 I accept and fulfill my responsibilities</i>		
Je justifie/I justify :		
QP4-Leadership		
<u>QP4.C1</u> Je prends des décisions (maîtrise et confiance en soi)		
<i>PQ4.C1 I make decisions (self-confidence and control)</i>		
Je justifie/I justify :		
<u>QP4.C2</u> Je supervise adéquatement du personnel (efficace, etc.)		
<i>PQ4.C2 I supervise personnel appropriately (effectively, etc.)</i>		
Je justifie/I justify :		
<u>QP4.C3</u> Je suis engagé dans l'entreprise et persévérant dans mes projets		
<i>PQ4.C3 I am committed to the organization and I persevere with my projects</i>		
Je justifie/I justify :		
QP5-Autonomie/PQ5-Autonomy		
<u>QP5.C1</u> J'effectue mon travail avec un minimum de supervision		
<i>PQ5.C1 I work with minimal supervision</i>		
Je justifie/I justify :		
<u>QP5.C2</u> Je trouve des solutions (créatif, débrouillard et proactif)		
<i>PQ5.C2 I find solutions (creative, resourceful and proactive)</i>		
Je justifie/I justify :		
QP6-Gestion du stress/PQ6-Stress Management		
<u>QP6.C1</u> Je travaille efficacement sous pression (mandats multiples, contraintes budgétaires, échéanciers, etc)		
<i>PQ6.C1 I work efficiently under pressure (multiple mandates, budget/schedule/physical constraints, etc.)</i>		
Je justifie/I justify :		
<u>QP6.C2</u> Je travaille efficacement en situation de crise (calme et sang froid)		
<i>PQ6.C2 I work effectively in crisis situations (calm and collected)</i>		
Je justifie/I justify :		



--- Partie 2/Part 2 ---

Commentaires du Maître de stage/Comments of the Training Supervisor

Énoncé <i>Statement</i>	Commentaires ou recommandations / <i>Comments or recommendations</i>
QP__ .C__ PQ__ .C__	
QP__ .C__ PQ__ .C__	
QP__ .C__ PQ__ .C__	
QP__ .C__ PQ__ .C__	
QP__ .C__ PQ__ .C__	
QP__ .C__ PQ__ .C__	
QP__ .C__ PQ__ .C__	
QP__ .C__ PQ__ .C__	
QP__ .C__ PQ__ .C__	
QP__ .C__ PQ__ .C__	

Identification et attestation/*Identification and confirmation*

	Stagiaire/ <i>Trainee</i>	Maitre de stage/ <i>Training Supervisor</i>
Nom <i>Name</i>		
Numéro <i>Number</i>		
Signature		

Date : _____