

Comités						
TYPE D'ACTIVITÉ	O	P	Description de l'activité	Obj **	Habilités de gestion développées***	
					***	Justification
• Comités internes						
• Comités externes						

Conclusion

Faites un résumé en gardant une vision globale du stage et de vos apprentissages.

Ce stage m'a permis de réaliser (...). Des situations problématiques peuvent survenir (...). Lors de mon stage, j'ai dû m'adapter (...).

Finalement, au cours de mes X semaines, j'ai ...

Lors de mon prochain stage j'aimerais travailler sur (...) **ou si rapport de niveau IV, situer votre potentiel de gestionnaire**

GESTION DES SERVICES ALIMENTAIRES

NUT 3076 – 4072

Mandat/Projet

Le formulaire ci-attaché se veut un outil de travail pour le gestionnaire (diététiste, cadre) et le stagiaire. Il a été conçu afin :

- de permettre aux personnes concernées d’avoir une perception claire du mandat confié
- de faciliter la réalisation du projet à la satisfaction des parties impliquées

Le projet/mandat confié au stagiaire doit refléter le niveau des responsabilités du diététiste-gestionnaire

STAGE EN GESTION DES SERVICES D'ALIMENTATION - NUT3076 – NUT4072

<i>Description du mandat</i>		
<i>Contexte</i>		
<i>Élément d'évaluation</i>		
Échéancier	Plan de travail	
	Présentation écrite	
	Présentation orale	
Ressources à consulter (s'il y a lieu)		
Rencontres		

Nom du stagiaire

Nom du gestionnaire

Coordonnatrice de stage

Date

ATTEINTE DES OBJECTIFS	N A	N O	E X C	S U P	A T T	L I M	I N S	COMMENTAIRES
B – Aptitudes reliées aux rôles informationnels								<i>Justification de la note</i>
<p>Écoute et observation actives</p> <p>Communication verbale</p> <p>Communication écrite</p>								
C – Aptitudes reliées aux rôles décisionnels								<i>Justification de la note</i>
<p>Démarche et résolution de problème</p> <p>Planifier</p> <p>Organiser</p> <p>Diriger</p> <p>Contrôler</p>								

ATTEINTE DES OBJECTIFS	N A	N O	E X C	S U P	A T T	L I M	I N S	COMMENTAIRES
D – Qualités associées aux rôles du gestionnaire								<i>Justification de la note</i>
Confiance en soi								
Initiative								
Jugement								
Capacité d'adaptation – Tolérance au stress								
Tolérance à l'ambiguïté								
Créativité / innovation								
Sens du marketing								
Sens des responsabilités								

Pour tous les stages de niveau III et IV, la note 1,3 (limite) est exigée pour chacune des compétences évaluées afin d'assurer le succès à ce stage. L'évaluation « insuffisant » ou 0,5 à une compétence entraîne un échec au stage.

Professionalisme et éthique :

Observations générales : Résumer les points forts et les points à améliorer :

Appréciation du projet :

Appréciation du rapport de stage :

Degré d'observation du stagiaire par le diététiste/gestionnaire : peu _____moyen _____ élevé _____

Pour tous les stages de niveau III et IV, la note 1,3 (limite) est exigée pour chacune des compétences évaluées afin d'assurer le succès à ce stage. L'évaluation « insuffisant ou 0,5 » à une ou plusieurs compétences entraîne un échec au stage.

J'ai pris connaissance de mon évaluation :

Signature du stagiaire

Signature du gestionnaire (diététiste, cadre...)

Signature de la coordonnatrice

Date de l'évaluation à la mi stage

Date de l'évaluation à la fin du stage

**GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT DE L'ÉVALUATION DES STAGES
EN GESTION DES SERVICES D'ALIMENTATION**

Révision décembre 2003

Coordonnatrices de stage

Aptitudes reliées aux rôles interpersonnels

Leadership :

Capacité à influencer, à rassembler, à écouter, à être écouté, à mobiliser, à rallier, à motiver

Exceptionnel Supérieur	Attendu	Limite	Insuffisant	
Possède les attributs associés au leadership, leader naturel.	Démontre un très bon potentiel	Démontre un certain potentiel Bon collaborateur	Potential difficile à percevoir et à évaluer	Ne démontre pas les attributs associés au leadership
Personnalité qui se démarque.				
Possède un charisme				
Visionnaire				
Porte-parole	Porte-parole			
Soulève l'enthousiasme	Démontre de l'enthousiasme dans son milieu de travail	Démontre de l'intérêt	Peu stimulant	Travaille sans enthousiasme et intérêt
Sait communiquer clairement l'essentiel de ses idées et amène au consensus	Sait communiquer ses idées et suscite l'action	Sait communiquer ses idées	Communique difficilement ses idées.	N'émet pas ses idées
			Attend les idées des autres	

Aptitudes reliées aux rôles interpersonnels

Capacité de travailler en équipe :

Aptitude du gestionnaire à partager dans un groupe de travail ou avec ses pairs les tâches et les responsabilités. Habilité à créer un climat de travail productif et agréable.

Exceptionnel Supérieur		Attendu	Limite	Insuffisant
Climat de travail :	Climat de travail :	Climat de travail :	Climat de travail :	Climat de travail :
Travaille activement à développer un esprit de travail d'équipe agréable et productif	Coopère avec toute l'équipe et collabore à l'amélioration des relations dans l'équipe	Participe activement à la plupart des activités	Manifeste certaines réticences au travail d'équipe et fonctionne plutôt individuellement	Incapable d'apprécier l'opinion d'autrui. Se montre peu disposé à coopérer. Individualiste, s'isole. Incompatibilités de caractère fréquentes, têtu.
Initie, stimule motive				
Consulte les autres	S'intéresse aux autres Très bonnes relations interpersonnelles	Entretient de bonnes relations de travail	Consulte rarement ses collègues	Ne consulte pas, tendance à tout faire seul.
Communique ses idées de façon claire et précise			Communique peu	Ne partage pas ses idées.
Accepte la critique constructive			Critique souvent de façon négative les changements proposés	Critique négativement
Se rend très disponible	Est disponible		Peu disponible	Non disponible

Peut aider à
désamorcer des
conflits

Est un support à
l'équipe

Capable de négociier

Capable de négociier

Négocie avec aide

Négocie avec
difficulté

Entrave le travail de
l'équipe

Incapable de
négocier

Aptitudes reliées aux rôles informationnels

Écoute et observation actives

Capacité à identifier, recueillir et à traiter de l'information formelle et informelle provenant du milieu et de l'environnement (client) afin de connaître et comprendre les situations en vue de prendre les bonnes décisions et d'apporter un support adéquat...

Écoute active :

Exceptionnel Supérieur		Attendu	Limite	Insuffisant
Empathie Bonne		écoute	Écoute peu Démontre de l'indifférence	N'écoute pas
Ouvert aux autres	Ouvert aux autres	Démontre une certaine ouverture	Peu ouvert aux autres Porte des jugements	Individualiste Incapable d'apprécier d'autres points de vue que le sien
Fait preuve de sens critique : Écoute sélective	Fait preuve de sens critique	Fait preuve de sens critique dans la plupart des situations	Sens critique peu développé	Sens critique non démontré

Aptitudes reliées aux rôles informationnels

Qualité de la communication verbale : Aptitudes du gestionnaire à transmettre l'information de manière précise, concise et efficace.

Exceptionnel Supérieur	Attendu	Limite	Insuffisant	
Convaincant, capte et retient l'attention	Communique clairement, très bons échanges avec autrui	Communique bien Garde l'intérêt Vérifie la compréhension	Communique avec difficulté Propos vagues Vérifie rarement la compréhension	Communique rarement Personne distante
Capable d'adapter le langage à la clientèle	Difficulté		à adapter son niveau de langage	Incapable d'adapter son niveau de langage
Fait des interventions pertinentes				
S'exprime avec aisance et assurance devant un auditoire	En général, s'exprime avec aisance	Exprime ses idées de façon ordonnée et compréhensible	Expose ses idées et arguments avec difficulté Nervosité transparait	Ne peut exprimer ses idées
Sens de l'écoute, de l'observation	Sens de l'écoute, de l'observation	Sens de l'écoute, de l'observation	Sens de l'écoute faible	
Capable de saisir le non-verbal	De façon générale saisit le non-verbal			
Capable de répondre aux interventions				
Sens de l'humour, de la répartie				
Tact Tact Tact Manque			de tact à quelques occasions	Manque régulièrement de tact

Aptitudes reliées aux rôles informationnels

Qualité de la communication écrite : Aptitudes du gestionnaire à transmettre une information pertinente, judicieuse par des textes clairs, concis et rédigés dans un excellent français.

Exceptionnel Supérieur	Attendu	Limite	Insuffisant
Écrit en fonction des besoins précis du lecteur visé. Fait cheminer judicieusement le lecteur vers la conclusion Approche stratégique	Répond très bien aux besoins du lecteur	Répond aux besoins du lecteur de façon satisfaisante	Ne tient pas compte de l'ensemble des besoins du lecteur
Esprit d'analyse et de synthèse	Esprit d'analyse et de synthèse	Esprit d'analyse et de synthèse présents mais quelques écarts	Manque d'esprit d'analyse et de synthèse.
Qualité de l'écrit : Texte structuré, précis. Originalité de la présentation. Respecte les règles du français	Qualité de l'écrit Texte structuré Précis	Qualité de l'écrit : Présentation correcte Facile à comprendre	Qualité de l'écrit : Manque de structure Manque de rigueur Textes longs et confus Difficile à lire Erreurs de français inacceptables Travail « brouillon »
Consultation des ressources Créativité			

Aptitudes reliées aux rôles décisionnels

Prise de décision :

Capacité à poser un diagnostic de la situation, à développer les stratégies d'approche, à rechercher des solutions et à choisir les meilleures options.

Ces aptitudes pourront être évaluées dans le cadre des activités quotidiennes, des mini-mandats et du projet.

Démarche de résolution de problème	Exceptionnel Supérieur	Attendu	Limite	Insuffisant	
Cueillette de données	Avec une aide minimale, consulte les bonnes personnes, documents, etc. ...	Avec une aide occasionnelle	Requiert une aide plus fréquente	Requiert une aide constante	Incapable de progresser sans directives explicites
Validation des informations	Valide l'information				Demeure théorique
Analyse des données et retenir l'essentiel (synthèse)	Retient l'essentiel (synthèse)				Perd ses objectifs de vue
Analyse de la situation	Analyse (fait le tour du problème, décortique, voit clair)				Manque d'esprit de synthèse (se perd dans les détails)
Choix des options alternatives	Capacité à poser le bon diagnostic				Démarche superficielle

Fait des
recommandations

Propose des
solutions
applicables,
compatibles au
milieu

Ne prend pas de
décision, ne fait
pas de
recommandation
s concrètes

Proposition et
justification de
l'option choisie

Assure le suivi :
lien entre les
objectifs et les
résultats

N'évalue pas les
résultats
Manque de sens
critique

Aptitudes reliées aux rôles décisionnels

Planifier Exceptionnel

Comprend les objectifs

Prévoit les événements

Prévoit les ressources

Établit un plan d'action

Avec une aide minimale

Supérieur

Avec une aide occasionnelle

Attendu

Requiert une aide

Limite

Requiert une aide constante

Insuffisant

Incapable de progresser sans directives explicites

Aptitudes reliées aux rôles décisionnels

Organiser Exceptionnel

Respecte les priorités

Avec une aide minimale (ex. demande de l'information nécessaire, pertinente, fait valider sa démarche)

Réajuste s'il y a lieu

Utilise les ressources de façon optimale

Respecte les échéanciers (gestion du temps)

Délègue s'il y a lieu

Supérieur

Avec une aide occasionnelle

Attendu

Requiert une aide plus fréquente

Limite

Requiert une aide constante

Insuffisant

Incapable de progresser sans directives explicites

Contrôler Exceptionnel

Établit des mesures de contrôle

Vérifie les résultats

Mesure les écarts

Prend des mesures correctives

nnel

Avec une aide minimale

Supérieur

Avec une aide occasionnelle

Attendu

Requiert une aide plus fréquente

Limite

Requiert une aide constante

Insuffisant

Incapable de progresser sans directives explicites

Qualités associées aux rôles du gestionnaire

Confiance en soi

Attitudes/comportements positifs	Attitudes/comportements négatifs
A de l'assurance, affirmation positive de soi	Insécurité
Prend position	Timidité
A de l'aplomb	Est facilement déstabilisé
Répond bien à la critique, aux objections	Abandonne facilement
Se fie à son jugement	Est sur la défensive
Confiant en ses propres ressources	Se dévalorise
Confiant qu'il peut réaliser ses buts	A besoin d'être approuvé
Défend bien ses idées	A de la difficulté à prendre des décisions, ambivalence
Capable d'exprimer la résistance au changement	
Capacité d'exprimer des situations délicates	
Inspire confiance	
Est crédible	
Authenticité	

Qualités associées aux rôles du gestionnaire

Initiative

Attitudes/comportements positifs	Attitudes/comportements négatifs
Capable de prendre des actions pertinentes sans directives précises	Se limite à ce qui lui est demandé – Suit les instructions
Anticipe, voit ce qui doit être fait	Attend les directives pour agir
Entreprend	Requiert un encadrement serré
Ose	Vérifie constamment avant d'agir
Personne débrouillarde	Craintif, n'ose pas
Trouve des solutions pour régler un problème	Exécutant

Qualités associées aux rôles du gestionnaire

Jugement

Attitudes/comportements positifs	Attitudes/comportements négatifs
Réfléchit avant d'agir	Répète et utilise « mécaniquement » ce qui a été enseigné et discuté, sans adaptation, sans vérification...
Possède une vue d'ensemble : considère tous les éléments avant de décider, de juger	Fait preuve d'une réflexion insuffisante
Discerne ce qui convient à un milieu, à une situation, à une personne	Fait des choix prématurés
Capacité de réagir ni trop tôt, ni trop tard (au moment opportun)	A des préjugés
Fait preuve d'objectivité	Personne catégorique, rigide
Fait preuve de maturité	Influençable
	Amplifie ou amenuise les situations

Qualités associées aux rôles du gestionnaire

Capacité d'adaptation

Attitudes/comportements positifs	Attitudes/comportements négatifs
Démontre de la flexibilité, de la souplesse	Démontre de la rigidité
Capable de s'intégrer aux gens, aux milieux, aux situations	Démontre de l'insécurité face à des changements, nouvelles situations...
Fait preuve de tolérance à la différence	Manifeste de la contrariété face aux problèmes, changements (horaires, activités, personnes-ressources...)
Démontre de la facilité à voir un autre point de vue que le sien	
Fait preuve d'une ouverture d'esprit	

Tolérance au stress

Attitudes/comportements positifs	Attitudes/comportements négatifs
Capable de fonctionner sous pression	Perd ses moyens
Demeure efficace lors des situations problématiques imprévues	Amplifie le stress
Maîtrise de soi en situations difficiles	
Capacité à gérer son temps en fonction des priorités	Incapacité à gérer son temps

Qualités associées aux rôles du gestionnaire

Tolérance à l'ambiguïté

Attitudes/comportements positifs	Attitudes/comportements négatifs
Capable de vivre des situations qui sont équivoques, incertaines et obscures Capable de fonctionner dans l'incertitude	A besoin de normes, de politiques pour se sécuriser Incapable de travailler dans les zones grises Panique lorsqu'il faut agir ou prendre une décision dans l'ambiguïté

Qualités associées aux rôles du gestionnaire

Créativité/Innovation

Attitudes/comportements positifs	Attitudes/comportements négatifs
Identifie les situations à changer, à améliorer : capacité de voir, d'anticiper...	Ne voit pas les situations à changer, à améliorer...
Aborde les situations sous différents angles	N'a pas d'idée nouvelle, originale...
Capable de proposer et d'utiliser de nouvelles approches/solutions	Utilise des approches/solutions déjà proposées, « faciles »
Recherche les défis, les situations nouvelles	Préfère la routine, les situations connues...
Prêt à expérimenter	Conformiste
Prend des risques calculés	Peur d'aller à l'encontre de l'opinion d'autrui
Ouvert au changement	
« Sort des sentiers battus »	

Qualités associées aux rôles du gestionnaire

Sens du marketing

(sens du client)

Attitudes/comportements positifs	Attitudes/comportements négatifs
Saisit le point de vue, les attentes, les besoins du client...	Ne voit pas le point de vue, les attentes, les besoins du client...
Tient compte des attentes du client...	Propose des solutions toutes faites
Capacité de vendre ses idées, sa personne, sa profession	Ne s'adapte pas aux désirs, attentes du client.
Se questionne : Fait-on la bonne chose ? Au bon moment ?	

Qualités associées aux rôles du gestionnaire

Motivation - intérêt

Attitudes/comportements positifs	Attitudes/comportements négatifs
Intérêt soutenu	Manque d'intérêt
Dynamisme	Indifférence
Implication/engagement	Manque d'implication
Enthousiasme	

**FICHE D'ÉVALUATION DU STAGIAIRE EN NUTRITION
STAGE D'INITIATION À LA RECHERCHE**

Nom du stagiaire : _____

NIVEAUX III ET IV

Établissement : _____

Nombre de jours : _____

Durée du stage : du _____ au _____ 2004

Absences : _____ jours

ATTEINTE DES OBJECTIFS	N. A.	N. O.	E X C	S U P	A T T	L I M	I N S	COMMENTAIRES
Démontrer de la motivation Démontrer de l'initiative dans la réalisation des activités d'apprentissage Faire preuve d'un esprit d'analyse et de synthèse Faire preuve de jugement et de sens critique Démontrer une curiosité intellectuelle et scientifique Mettre en application les connaissances acquises Exprimer clairement sa pensée - Expression orale - Expression écrite Développer des relations interpersonnelles harmonieuses								

N.A. : Non applicable N.O. : Non observé EXC = Exceptionnel SUP = Supérieur ATT = Attendu LIM = Limite **INS = Insuffisant**

Pour tous les stages de niveau III et IV, la note 1,3 (limite) est exigée pour chacune des compétences évaluées afin d'assurer le succès à ce stage. L'évaluation « insuffisant » ou 0,5 à une compétence entraîne un échec au stage

Appréciation globale des travaux :

Observations générales quant aux aptitudes à la recherche :

Degré d'observation du stagiaire par la personne ressource : peu _____ moyen _____ élevé _____

J'ai pris connaissance de mon évaluation :

Signature du stagiaire

Signature de la personne ressource

Date _____ de l'évaluation à mi stage

Date de l'évaluation à la fin du stage

Département de nutrition
Faculté de médecine
Université de Montréal

Stage en Nutrition Publique

RAPPORT DE STAGE

INSCRIVEZ NIVEAU 3 OU NIVEAU 4

INSCRIVEZ LE MILIEU DE STAGE

Travail présenté à

, coordonnatrice de stages

INSCRIRE LA DATE

Introduction

Ce rapport explique de quelle façon, j'ai atteint les objectifs du stage . Le présent document regroupe les trois éléments suivants : cahier de bord, atteintes des objectifs et auto-évaluation. Afin d'en faciliter la présentation, chacun des éléments sera abordé en fonction des activités ou mandats faits au cours de ce stage . Mais avant d'aborder ces éléments, voici une brève description du milieu de stage ainsi qu'un sommaire des fonctions du nutritionniste avec qui j'ai été jumelé.

Présentation du milieu de stage

Vocation/mission de l'organisation, nombre d'employés, type de clientèle, organigramme, type d'organisation...

Rôle des principaux intervenants

Rédigez votre texte ici, ne pas oublier d'indiquer avec qui vous avez été jumelé

Description des mandats confiés

Cf formulaires des mandats envoyés lors de la première semaine de stage.

Cahier de bord des activités réalisées et évaluation de l'atteinte des objectifs et des habiletés en nutrition publique

STAGE EN NUTRITION PUBLIQUE (NUT 4076)

Nom de l'étudiant : _____ **Stage du** _____ **au** _____
Milieux de stage _____

TYPE D'ACTIVITÉ	O	P	Description de l'activité	Obj	Atteinte des compétences***	
				**	***	Justification
• Acquisition de nouvelles connaissances						
• Interventions (conférence, animation d'atelier, consultation individuelle, rédaction d'article...)?						
• Conception (matériel éducatif, programme, atelier...)						
• Comités						
• Autre activité :						
• Autre activité :						

Conclusion

Faites un résumé en gardant une vision globale du stage et de vos apprentissages.

Ce stage m'a permis de réaliser (...). Des situations problématiques peuvent survenir (...). Lors de mon stage, j'ai dû m'adapter (...).

Finalement, au cours de mes X semaines, j'ai...

Le rôle de la diététiste en nutrition publique ...

J'aurais aimé...

Pour améliorer le stage je suggère...

FICHE D'ÉVALUATION DU STAGIAIRE NUTRITION PUBLIQUE

Nom du stagiaire : _____

NUT 4076

Établissement : _____

Nombre de jours : _____

Durée du stage : du _____ au _____

Absences : jour : _____

ATTEINTE DES COMPÉTENCES	N A	N O	E X C	S U P	A T T	L I M	I N S		COMMENTAIRES
SAVOIR									Justification de la note
Maîtrise les connaissances théoriques Acquiert les connaissances relatives au milieu de stage et comprend le rôle des différents intervenants dont celui de la diététiste.									
SAVOIR-FAIRE									Justification de la note
<i>Gestion des interventions et des programmes en nutrition :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Recherche les informations pertinentes • Identifie les problèmes d'ordre nutritionnel affectant la santé d'une clientèle • Détermine les priorités d'action • Planifie et développe une intervention et/ou un programme • Exécute l'activité d'intervention • Évalue l'intervention/le programme 									

ATTEINTE DES COMPÉTENCES	N A	N O	E X C	S U P	A T T	L I M	I N S		COMMENTAIRES
SAVOIR-FAIRE									Justification de la note
Fait preuve de méthode et organisation									
Assume les responsabilités confiées									
Démontre des habiletés en communication verbale									
Démontre des habiletés en communication écrite									
Démontre des aptitudes à travailler en équipe									
Participe à l'atteinte des objectifs de l'organisme en maintenant de bonnes relations avec <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les professionnels ▪ Les employés ▪ Les clients 									

ATTEINTE DES COMPÉTENCES	N A	N O	E X C	S U P	A T T	L I M	I N S		COMMENTAIRES
SAVOIR-ÊTRE									Justification de la note
<p>Démontre de la confiance en soi</p> <p>Accepte positivement la critique</p> <p>Démontre progressivement de l'autonomie et de l'initiative</p> <p>Fait preuve de souplesse</p> <p>Démontre des comportements en accord avec les standards de pratique professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fait preuve de jugement et de sens critique • Tient compte de ses capacités, de ses connaissances, de ses limites et des moyens à sa disposition • Aptitude à apprendre et progresser • Démontre professionnalisme et éthique 									

NO = Non-observé NA = Non-applicable EXC = Exceptionnel LIM = Limite SUP = Supérieur INS = Insuffisant ATT = Attendu
Pour tous les stages de niveau III et IV, la note 1,3 (limite) est exigée pour chacune des compétences évaluées afin d'assurer le succès à ce stage. L'évaluation « insuffisant » ou 0,5 à une compétence entraîne un échec au stage.

Observations générales : Résumer les points forts et les points à améliorer du stagiaire

Degré d'observation du stagiaire par l'évaluateur : peu ___moyen _____ élevé _____

J'ai pris connaissance de mon évaluation :

Signature du stagiaire

Signature de l'évaluateur

Date de l'évaluation à mi stage

Date de l'évaluation à la fin du stage

**GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT DE L'ÉVALUATION DES STAGES
EN NUTRITION PUBLIQUE**

Octobre 2004

L'équipe de coordonnatrices de stage
Département de Nutrition
Université de Montréal

Savoir

Maîtrise les connaissances théoriques

L'étudiant atteint cette compétence à un niveau

Exceptionnel Supérieur		Attendu	Limite	Insuffisant
Possède un bagage de connaissances impressionnant dans plusieurs domaines	Maîtrise l'ensemble des connaissances théoriques requises	Maîtrise la plupart des connaissances théoriques relatives aux problématiques rencontrées	Démontre un manque de connaissances répétitif	Éprouve de grandes lacunes à plusieurs niveaux

Acquiert les connaissances relatives au milieu de stage et comprend le rôle des différents intervenants dont celui de la diététiste

L'étudiant atteint cette compétence à un niveau

Exceptionnel Supérieur		Attendu	Limite	Insuffisant
Possède une vision intégrée de l'organisation, de la clientèle, des intervenants et des partenaires	Saisit bien les objectifs et les enjeux de l'organisation et le rôle des intervenants.	Connaît les objectifs de l'organisation Comprend le rôle de chacun des intervenants de l'équipe en particulier celui de la diététiste Identifie les réseaux en liens avec l'organisation	Éprouve des difficultés concernant sa compréhension globale de l'organisation	Ne démontre aucun intérêt pour le milieu, la clientèle, les intervenants et les partenaires

Savoir faire

Gestion des interventions et des programmes en nutrition axés vers la promotion de la santé, la prévention et le traitement de la maladie:

Capacité à identifier, prioriser et planifier des interventions/programme en nutrition s'adressant à des individus ou des groupes de population. Les différentes étapes de ce processus sont habituellement observables pendant le stage soit lors d'une journée d'interventions ou sur une période plus longue (réalisation d'un ou des mandats). Ce processus pouvant être complet ou non selon le cas.

- **Recherche les informations pertinentes** : Collecte des données pertinentes à la situation.

L'étudiant atteint cette compétence à un niveau

Exceptionnel Supérieur		Attendu	Limite	Insuffisant
Avec initiative et leadership	Avec une aide minimale	Requiert une aide occasionnelle	Requiert une aide constante	Incapable de progresser sans directives explicites
Sans supervision	Consulte les bonnes ressources	Consulte	Consulte peu	

- **Identifie les problèmes d'ordre nutritionnel affectant la santé d'une clientèle** : Analyse des données recueillies afin d'identifier la problématique de santé nutritionnelle.

L'étudiant atteint cette compétence à un niveau

Exceptionnel Supérieur		Attendu	Limite	Insuffisant
Possède une vision d'ensemble de la problématique	Avec une aide minimale	Requiert une aide occasionnelle	Requiert une aide constante	Incapable de progresser sans directives explicites

- **Détermine les priorités d'action** : Identifie les objectifs prioritaires d'intervention

L'étudiant atteint cette compétence à un niveau

Exceptionnel Supérieur		Attendu	limite	insuffisant
Démontre efficacité et grande capacité à prioriser	Priorise avec une aide minimale	Requiert une aide occasionnelle	Requiert une aide constante	Incapable de progresser sans directives explicites

- **Planifie et développe une intervention et/ou un programme** : Structure l'intervention en déterminant le plan, les moyens envisagés pour la réalisation de l'intervention et l'échéancier.

L'étudiant atteint cette compétence à un niveau

Exceptionnel Supérieur		Attendu	Limite	Insuffisant
Avec initiative et leadership. Sans supervision.	Avec un minimum de supervision.	Avec supervision régulière.	Avec supervision constante.	Ne peut réussir.

- **Exécute l'activité d'intervention**

L'étudiant atteint cette compétence à un niveau

Exceptionnel Supérieur		Attendu	limite	insuffisant
Exécute l'activité sans aide. Contenu pertinent Possède une vision d'ensemble Respecte les échéanciers	Avec une aide minimale	Requiert une aide occasionnelle	Requiert une aide constante	Incapable de progresser sans directives explicites

- **Évalue l'intervention/le programme afin de mesurer l'atteinte des objectifs** : Choisit l'outil d'évaluation approprié, exécute l'évaluation et interprète les résultats. Réajuste l'intervention au besoin.

L'étudiant atteint cette compétence à un niveau

Exceptionnel Supérieur		Attendu	Limite	Insuffisant
Possède une vision d'ensemble de l'impact qu'a eu son intervention Sens critique et de rétroaction	Avec une aide minimale	Requiert une aide occasionnelle	Requiert une aide constante	Incapable de progresser sans directives explicites

Fait preuve de méthode et organisation : Capacité à prioriser, à réajuster, à utiliser les ressources de façon optimale et à respecter les échéanciers.

Exceptionnel Supérieur		Attendu	Limite	Insuffisant
Avec initiative et leadership Sans supervision	Avec une aide minimale	Requiert une d'aide occasionnelle	Requiert une aide constante	Incapable de s'organiser sans directives explicites

Assume les responsabilités confiées

Attitudes / comportements positifs	Attitudes / comportements négatifs
<p>Fait preuve de discipline personnelle.</p> <p>Est constant dans l'effort.</p> <p>Est ponctuel.</p> <p>Est fiable.</p>	<p>Fait preuve de nonchalance.</p> <p>Trouve toujours des raisons « a posteriori » pour expliquer ses retards, ses absences ou ses résultats insatisfaisants.</p>

Démontre des habiletés en communication verbale : Capacité à transmettre l'information de manière précise, concise et efficace. Enseignement de groupe efficace (contenu et logistique, utilisation du matériel didactique, à l'écoute de son auditoire, réponse aux questions, évaluation de la compréhension de l'auditoire).

L'étudiant atteint cette compétence à un niveau

Exceptionnel Supérieur		Attendu	Limite	Insuffisant
<p>Sait être convaincant, capte et retient l'attention.</p> <p>Est capable d'adapter le message à la clientèle.</p> <p>Fait des interventions pertinentes.</p> <p>S'exprime avec aisance et assurance devant un auditoire.</p> <p>Possède le sens de l'écoute et de l'observation.</p> <p>Est capable de saisir le non verbal.</p> <p>Possède le sens de l'humour et de la répartie.</p> <p>Est capable de répondre aux interventions.</p> <p>Fait preuve de tact.</p>	<p>Communique clairement, très bons échanges avec autrui.</p> <p>En général, s'exprime avec aisance.</p> <p>Possède le sens de l'écoute et de l'observation.</p> <p>De façon générale, saisit le non verbal.</p> <p>Fait preuve de tact.</p>	<p>Communique bien, garde l'intérêt, vérifie la compréhension.</p> <p>Exprime ses idées de façon ordonnée et compréhensible.</p> <p>Possède de l'écoute et de l'observation.</p> <p>Fait preuve de tact.</p>	<p>Communique avec difficulté. Propos vagues, vérifie rarement la compréhension.</p> <p>Difficulté à adapter son niveau de langage.</p> <p>Expose ses idées et arguments avec difficulté. Nervosité apparente.</p> <p>A un sens de l'écoute faible.</p> <p>Manque de tact à quelques occasions.</p>	<p>Communique rarement. Personne distante. Incapable d'adapter son niveau de langage.</p> <p>Ne peut exprimer ses idées.</p> <p>Manque régulièrement de tact.</p>

Démontre des habiletés en communication écrite : Capacité à transmettre une information pertinente, judicieuse par des textes clairs, concis et rédigés dans un excellent français.

L'étudiant atteint cette compétence à un niveau

Exceptionnel Supérieure		Attendu	Limite	Insuffisant
Écrit en fonction des besoins précis du lecteur. Fait cheminer judicieusement le lecteur vers la conclusion. Approche stratégique.	Répond très bien aux besoins du lecteur.	Répond aux besoins du lecteur de façon satisfaisante.	Ne tient pas compte de l'ensemble des besoins du lecteur.	Ne répond pas aux besoins du lecteur.
Démontre un esprit d'analyse et de synthèse.	Démontre un esprit d'analyse et de synthèse.	Démontre un esprit d'analyse et de synthèse mais avec quelques écarts.	Manque d'esprit d'analyse et de synthèse.	Ne démontre pas d'esprit d'analyse et de synthèse.
Qualité de l'écrit :	Qualité de l'écrit :	Qualité de l'écrit :	Qualité de l'écrit :	Qualité de l'écrit :
Texte structuré, précis. Présentation originale. Respecte les règles du français.	Texte structuré, précis. Respecte les règles du français.	Présentation correcte. Facile à comprendre. Respecte les règles du français.	Texte vague. Peu de rigueur. Plusieurs fautes.	Manque de structure. Manque de rigueur. Texte long et confus. Difficile à lire. Erreurs de français inacceptables. Travail brouillon.

Démontre des aptitudes à travailler en équipe : Capacité à partager dans un groupe de travail ou avec ses pairs, les tâches et les responsabilités. Habilité à créer un climat de travail productif et agréable.

L'étudiant atteint cette compétence à un niveau

Exceptionnel Supérieur		Attendu	Limite	Insuffisant
Travaille activement à développer un esprit de travail d'équipe agréable et productif.	Coopère avec toute l'équipe et collabore à l'amélioration des relations dans l'équipe.	Participe activement à la plupart des activités.	Manifeste certaines réticences au travail d'équipe et fonctionne plutôt individuellement.	Incapable d'apprécier l'opinion d'autrui.
Initie, stimule, motive.				Se montre peu disposé à coopérer.
Consulte les autres.	S'intéresse aux autres.	Entretient de bonnes relations de travail.	Consulte rarement ses collègues.	Individualiste, s'isole. Incompatibilités de caractère fréquentes, têtu.
Communique ses idées de façon claire et précise.	Très bonnes relations interpersonnelles.		Communique peu.	Ne consulte pas, tendance à tout faire seul.
Accepte la critique constructive.			Critique souvent de façon négative les changements proposés.	Ne partage pas ses idées.
Se rend très disponible.	Est disponible.		Peu disponible.	Critique négativement.
Peut aider à désamorcer des conflits.				Non disponible.
Est un support à l'équipe.	Capable de négocier.	Négocie avec aide.	Négocie avec difficulté.	Entrave le travail de l'équipe.
Capable de négocier.				Incapable de négocier.

Participe à l'atteinte des objectifs de l'organisme en maintenant de bonnes relations avec les professionnels, les employés et les clients.

Attitudes/Comportements positifs	Attitudes/Comportements négatifs
<p>Comprend les gens, est sensible à autrui.</p> <p>Respecte les individus.</p> <p>Démontre entregent, tact et empathie.</p> <p>Est à l'écoute, ouvert aux autres.</p> <p>Assure une bonne collaboration avec les collègues et autres professionnels du milieu.</p>	<p>Manque de respect, cynique.</p> <p>Brusque, trop familier.</p> <p>Timidité marquée, se mêle peu aux autres.</p> <p>Égocentrique.</p>

SAVOIR-ÊTRE

Démontre de la confiance en soi :

Attitudes/comportements positifs	Attitudes/comportements négatifs
A de l'assurance, affirmation positive de soi.	Insécurité
Prend position. A de l'aplomb. Répond bien à la critique, aux objections.	Timidité
Se fie à son jugement. Confiant en ses propres ressources. Confiant qu'il peut réaliser ses buts.	Est facilement déstabilisé
Défend bien ses idées.	Abandonne facilement
Capable d'exprimer la résistance au changement	Est sur la défensive
Capacité d'exprimer des situations délicates Capable de vivre des refus Inspire confiance, est crédible, authentique	Se dévalorise
	A besoin d'être approuvé
	A de la difficulté à prendre des décisions, ambivalence

Accepte positivement la critique :

Attitudes/comportements positifs	Attitudes/comportements négatifs
Démontre de la facilité à voir un autre point de vue que le sien	Incapable d'apprécier d'autres points de vue que le sien
Fait preuve d'ouverture d'esprit	
Tient compte des recommandations	Critique de façon négative les changements

Démontre progressivement de l'autonomie et de l'initiative :

Attitudes/comportements positifs	Attitudes/comportements négatifs
Capable de prendre des actions pertinentes sans directive précise	Attend les directives pour agir, suit les instructions
Personne débrouillarde	Craintif, n'ose pas, vérifie constamment avant d'agir
Anticipe, voit ce qui doit être fait	Exécute, se limite à ce qui lui est demandé – Suit les instructions.
Entrepren, ose	
Trouve des solutions pour régler un problème	

Fait preuve de souplesse :

Attitudes/comportements positifs	Attitudes/comportements négatifs
Démontre de la flexibilité	Démontre de la rigidité
Capable de s'intégrer aux milieux, aux situations	Démontre de l'insécurité face à des changements, nouvelles situations
Fait preuve d'ouverture d'esprit	Manifeste de la contrariété face aux problèmes, aux changements (horaire, activités, personnes-ressources...)
Capable de fonctionner sous pression	Perd ses moyens
Capable de fonctionner dans l'incertitude	A besoin de normes, de politiques pour se sécuriser

Démontre des comportements en accord avec les standards de pratique professionnelle :

- **Fait preuve de jugement et de sens critique:** capacité à évaluer justement une situation, un évènement, à choisir et à justifier des options/alternatives, à faire preuve d'objectivité

Exceptionnel Supérieur		Attendu	Limite	Insuffisant
<p>Avec initiative et leadership Sans supervision</p> <p>Capable de poser le bon diagnostic</p> <p>Propose des solutions applicables, compatibles au milieu</p> <p>Fait preuve de sens critique : écoute et observation sélectives</p> <p>Lucide, juge avec clairvoyance</p>	<p>Avec une aide minimale</p> <p>Possède une vue d'ensemble : considère tous les éléments avant de décider, de juger</p> <p>Fait preuve de sens critique</p>	<p>Requiert une aide occasionnelle</p> <p>Réfléchit avant d'agir</p> <p>Fait preuve d'objectivité</p> <p>Fait preuve de maturité</p> <p>Fait preuve de sens critique dans la plupart des situations</p>	<p>Requiert une aide constante</p> <p>Fait des choix prématurés</p> <p>Sens critique peu développé</p> <p>Esprit critique négatif</p>	<p>Incapable de fonctionner sans directives explicites</p> <p>Démarche superficielle</p> <p>Ne prend pas de décisions, ne fait pas de recommandations concrètes</p> <p>N'évalue pas les résultats</p> <p>Manque de sens critique</p> <p>A des préjugés</p> <p>Influénçable</p> <p>Fait preuve d'une rélexion insuffisante</p>

- **Tient compte de ses capacités, de ses connaissances, de ses limites et des moyens à sa disposition :**

Attitudes/comportements positifs	Attitudes/comportements négatifs
Reconnaît les limites de ses connaissances et de ses capacités	Camoufle ses limites et intervient malgré tout
Fait preuve d'humilité	S'empresse de répondre sans valider l'information
Respecte son champ d'activité professionnel	

- **Aptitude à apprendre et à progresser :**

Attitudes/comportements positifs	Attitudes/comportements positifs
Manifeste de la curiosité intellectuelle et de la rigueur	S'en tient à ses connaissances de base
Évalue objectivement ses forces et ses faiblesses	Manque d'autocritique
Identifie et a recours aux diverses sources d'apprentissage nécessaire à l'amélioration de sa pratique	N'effectue aucune démarche d'apprentissage
Manifeste intérêt et enthousiasme	Indifférent, apathique
S'implique, s'engage	Manque d'implication, d'intérêt

- **Démontre professionnalisme et éthique**

Attitudes/comportements positifs	Attitudes/comportements négatifs
Possède des standards élevés Démontre un souci de la qualité Fait preuve de discipline personnelle (ponctualité...) Fait preuve de sens des responsabilités Confidentialité, discrétion Honnêteté et intégrité Démontre de la disponibilité (aller au delà de ...) Tenue convenable, appropriée, soignée	Manque de conviction professionnelle Trouve toujours des raisons a posteriori pour expliquer ses retards, absences... Fait preuve d'insouciance N'est pas prêt à investir au delà des exigences formelles

**FICHE D'ÉVALUATION DU STAGIAIRE EN NUTRITION
SECTEUR INDUSTRIE**

Nom du stagiaire : _____

Niveaux III et IV

Établissement : _____

Nombre de jours : _____

Durée du stage : Du _____ au _____ 20____

Absences : _____ jours

ATTEINTE DES OBJECTIFS	N. A.	N. O.	E X C	S U P	A T T	L I M	I N S	
SAVOIR-FAIRE								Justification de la cote
A démontré dans les projets et activités réalisés <ul style="list-style-type: none"> • méthode et organisation • esprit d'analyse • sens critique • vision du produit dans le contexte de l'industrie • innovation et créativité • souci des contrôles 								

N.A. Non applicable N.O. Non observé EXC = Exceptionnel SUP = Supérieur ATT = Attendu LIM = Limite INS = insuffisant

ATTEINTE DES OBJECTIFS	N. A.	N. O.	E X C		S U P		A T T		L I M		I N S	
SAVOIR-FAIRE												Justification de la cote
<p>A fait preuve d'habilité à</p> <ul style="list-style-type: none"> • exprimer clairement sa pensée <ul style="list-style-type: none"> - expression verbale - expression écrite • consulter les personnes ressources • travailler en équipe • établir de bonnes relations avec <ul style="list-style-type: none"> - professionnels - employés 												

ATTEINTE DES OBJECTIFS	N. A.	N. O.	E X C		S U P		A T T		L I M		I N S	
SAVOIE ÊTRE	Justification de la cote											
Autonomie												
Initiative et dynamisme												
Souplesse												
Sens des responsabilités												
Confiance en soi												
Attitude face à la critique												

Pour tous les stages de niveau III et IV, la note 1,3 (limite) est exigée pour chacune des compétences évaluées afin d'assurer le succès à ce stage. L'évaluation « insuffisant » ou 0,5 à une compétence entraîne un échec au stage.

Observations générales : Résumer les points forts et les points à améliorer du stagiaire.

Degré d'observation du stagiaire par l'évaluateur : peu _____ moyen _____ élevé _____

J'ai pris connaissance de mon évaluation :

Signature du stagiaire

Signature de l'évaluateur

Date de l'évaluation à mi stage

Date de l'évaluation à la fin du stage

DÉPARTEMENT DE NUTRITION

Faculté de médecine
 Université de Montréal

ÉVALUATION DES TRAVAUX ÉCRITS

Nom du stagiaire	Niveau
Établissement	

CRITÈRES	Non applicable	Non-observé	Exceptionnel	Supérieur	Attendu	Limite	Insuffisant.	COMMENTAIRES
PRÉSENTATION								
Organisation générale :								
Apparence								
Structure								
Tableaux								
Clarté								
Concision								
Français écrit :								
Structure des phrases								
Grammaire et orthographe								
CONTENU								
Compréhension du travail								
Application des connaissances								
Précision								
IMPLICATION PERSONNELLE ET PENSÉE CRÉATRICE								
Intérêt et recherche								
Perception								
Sélection et utilisation des références écrites et bibliographie								
Initiative et originalité								
PONCTUALITÉ	Les retards seront pénalisés selon les modalités prévues.							

Commentaires généraux : Évaluateur _____ :

DÉPARTEMENT DE NUTRITION

Faculté de médecine
Université de Montréal

FICHE D'ÉVALUATION DE LA PRÉSENTATION ORALE

Nom du stagiaire : _____ Niveau de stage : _____

Date : _____ Type de stage : **Nutrition** _____

Établissement : _____ **clinique** _____

Titre de la **Gestion** _____
présentation: _____ **Santé publique** _____

CRITÈRES	Non-applicable	Non-observable	Exceptionnel		Supérieur.	Attendu	Limite		Insuffisant	COMMENTAIRES
CONTENU DE L'EXPOSÉ										
Préparation du sujet										
Capacité d'analyse et de synthèse										
Rigueur scientifique										
Clarté										
Organisation matérielle										
Utilisation du matériel didactique										
Respect de l'horaire										
Élocution										
Langage										
Contact avec l'auditoire										
Voix										
DISCUSSION										
Réponse aux questions et argumentation										
COMPORTEMENT GÉNÉRAL										
Confiant, posé										
Tenue										

Commentaires généraux :

Évaluateur
: _____

DÉPARTEMENT DE NUTRITIONFaculté de médecine
Université de Montréal**Évaluation de la coordonnatrice de stage – niveau I – II – III – IV****Année :**

Nom de la coordonnatrice :

Répondez individuellement et de façon anonyme à chacun des énoncés suivants en cochant la case appropriée.

	totalement en accord	plutôt en accord	plutôt en désaccord	totalement en désaccord
Explique clairement le déroulement du stage.				
Facilite l'intégration du stagiaire au service de diététique.				
Facilite le bon déroulement du stage.				
Manifeste de l'intérêt et de l'enthousiasme pour l'encadrement du stagiaire.				
Manifeste une ouverture à des points de vue présentés par le stagiaire.				
Prend le temps d'écouter et de répondre aux questions du stagiaire.				
Explique clairement les critères d'évaluation du stage				
Donne régulièrement une rétroaction constructive.				
Sait susciter l'intérêt des étudiants face aux apprentissages effectués dans le stage.				

Commentaires

DÉPARTEMENT DE NUTRITION

Faculté de médecine
 Université de Montréal

Évaluation des superviseurs de stage – niveau II – III – IV

Niveau de stage (cocher)	2	3	4
Endroit du stage			
Discipline			
Nom du superviseur			

Répondez individuellement et de façon anonyme à chacun des énoncés suivants en cochant la case appropriée.

	totalement en accord	plutôt en accord	plutôt en désaccord	totalement en désaccord
Facilite l'intégration du stagiaire à l'équipe de travail.				
Permet au stagiaire de prendre progressivement des responsabilités et favorise l'autonomie.				
Explique clairement ses attentes relatives au travail du stagiaire.				
Prend le temps d'écouter et de répondre clairement aux questions du stagiaire.				
Manifeste une ouverture à des points de vue présentés par le stagiaire.				
Stimule la curiosité.				
Manifeste de l'intérêt et de l'enthousiasme pour l'encadrement du stagiaire.				
Donne régulièrement une rétroaction constructive.				
Permet l'atteinte des objectifs.				

Commentaires

V:\partage\Secrétariat\stage-nutrition\Guide de Stages\Guide de stages niveau III IV 2008\GuideStage2008-III-IV (nouvelle version).doc