

Consignes pour l'évaluation des stages

1 Evaluations formatives en cours de stage (évaluations intermédiaires)

- 1.1 Les évaluations en cours de stage ont pour but de renseigner la ou le stagiaire sur ses prestations et lui permettre d'améliorer certains points, de l'aider à atteindre les objectifs fixés, d'évaluer sa progression. Ces évaluations ne font donc pas l'objet d'une note.
- 1.2 Les évaluations en cours de stage sont réalisées par la ou le responsable de stage. Elles peuvent être faites sous forme d'entretiens et, si elles sont facultatives, sont vivement encouragées par l'ETML.
- 1.3 La ou le répondant-e ETML peut participer à des entretiens à la demande de l'entreprise ainsi que du ou de la stagiaire.
- 1.4 Une grille d'évaluation est mise à disposition pour l'évaluation finale et peut être utilisée à titre indicatif lors des évaluations intermédiaires.

2 Visites en entreprise par le répondant ETML

- 2.1 L'objectif de ces visites est de s'assurer du bon déroulement du stage et de soutenir l'entreprise et la ou le stagiaire dans les procédures d'évaluations.
- 2.2 La ou le répondant-e ETML effectue une à deux visites en entreprise et rencontre, ensemble ou séparément, la ou le stagiaire et la ou le responsable de stage.

3 Evaluation finale 1 : *Prestation fournie durant le stage*

- 3.1 Les prestations fournies par la ou le stagiaire durant le stage sont évaluées par la ou le responsable de stage selon la grille d'évaluation fournie par l'ETML.
- 3.2 La grille d'évaluation dûment complétée sera remise au ou à la répondant-e ETML au plus tard lors de la journée de présentation orale des stages.
- 3.3 Cette évaluation compte pour 50% de la note de stage.

4 Evaluation finale 2 : *Rapport de stage*

- 4.1 La ou le stagiaire rédige un rapport de stage et, à l'issue du stage, en remet un exemplaire à l'entreprise et un exemplaire au ou à la répondant-e ETML.
- 4.2 Si plusieurs étudiant-e-s sont simultanément en stage dans la même entreprise, les travaux réalisés par chaque stagiaire durant le stage seront évalués séparément, et feront l'objet d'un rapport distinct.
- 4.3 Le rapport de stage doit notamment contenir :
 - *Une page de titre indiquant le nom du candidat, le nom de l'entreprise d'accueil et le nom de l'école.*
 - *Une table des matières.*
 - *La présentation de l'entreprise, de son fonctionnement et de ses réalisations.*
 - *La présentation de la place de stage.*

- *La présentation des travaux réalisés, le contexte, les objectifs poursuivis, les résultats obtenus.*
- *Des commentaires circonstanciés sur le déroulement et les apports du stage, ainsi que sur les liens qui ont pu être tirés avec la formation en école.*
- *Une conclusion.*
- *En annexe : le journal de travail, documents fournisseurs, références utilisées, et, si réalisé, le suivi de projet (planning, PV de séances, correspondance, suivi financier, etc.).*
- *Une affiche de format A3 présentant le projet de stage, et un résumé, selon formats prédéfinis.*

- 4.4 La ou le stagiaire peut réaliser le rapport de stage en se conformant à des spécifications complémentaires qui lui seraient fournies par l'entreprise.
- 4.5 Le rapport de stage est évalué par la ou le responsable de stage (une note) et la ou le répondant-e ETML (une note) selon la grille d'évaluation fournie par l'ETML.
- 4.6 La grille d'évaluation dûment complétée sera remise au répondant ETML au plus tard lors de la journée de présentation orale des stages.
- 4.7 Ces évaluations comptent pour 30% de la note de stage.

5 Evaluation finale 3 : Présentation orale

- 5.1 La ou le stagiaire réalise une présentation orale en classe, à l'intention des autres étudiant-e-s de la filière et des évaluateurs et évaluatrices.
- 5.2 Si les contraintes de confidentialité l'exigent, et à la demande de l'entreprise, la présentation orale peut avoir lieu en seule présence du ou de la candidat-e et des évaluateurs et évaluatrices.
- 5.3 La présentation orale dure entre 20 et 30 minutes et est suivie de 15 minutes de questions / discussion.
- 5.4 La présentation orale est évaluée conjointement par la ou le responsable de stage et la ou le répondant-e ETML selon la grille d'évaluation fournie par l'ETML. La grille d'évaluation est complétée conjointement par la ou le responsable de stage et la ou le répondant-e ETML le jour des présentations orales.
- 5.5 Cette évaluation compte pour 20% de la note de stage.

6 Evaluation de l'entreprise et de l'école

- 6.1 Dans le but d'améliorer la qualité des prestations fournies, la ou le stagiaire évalue l'école et l'entreprise en termes d'accueil, d'accompagnement et de soutien.
- 6.2 L'ETML met une grille à disposition.
- 6.3 La ou le stagiaire transmet une copie de cette évaluation au ou à la répondant-e ETML ainsi qu'au ou à la responsable de stage.

7 Planification

- 7.1 La dernière semaine de stage peut être partiellement réservée pour procéder aux évaluations finales (généralement 1 à 2 jours complets en fin de semaine).
- 7.2 L'ETML détermine l'organisation pratique des évaluations en collaboration avec les entreprises d'accueil.
- 7.3 La planification détaillée des délais de rendu et des évaluations font partie de documents annexes.