
BILAN DU SÉJOUR EN ENTREPRISE

Madame, Monsieur,

Vous avez accepté d'accueillir notre élève en stage et nous vous en remercions.
Nous vous demandons d'avoir l'amabilité de bien vouloir remplir le bilan ci-dessous.

Document établi par M./Mme

Fonction dans l'entreprise :

Concernant l'élève stagiaire :

Appréciations d'ordre général :

	Mauvais	Insuffisant	Correct	Très bien
Ponctualité				
Présentation				
Politesse				
Bonne volonté				

Appréciations d'ordre professionnel :

	Mauvais	Insuffisant	Correct	Très bien
Compréhension des consignes				
Écoute, respect des instructions				
Esprit d'initiative, curiosité				

Observations particulières :

.....
.....
.....
.....

Fait à

le

Signature

CERTIFICAT DE STAGE

À remplir par l'entreprise

Nous, soussignés, certifions que l'élève :

Nom :

Prénom :

A effectué un stage dans notre entreprise :

Raison sociale :

Adresse :

.....

D'une durée de jours

Fait à

le

Cachet
Signature