

TFE — FORMULAIRE D'ÉVALUATION ENTREPRISE

Master Informatique · Semestre 10 (Travail de Fin d'Études)

Document à remplir par le tuteur-entreprise. L'évaluation est à communiquer par email au correspondant du master Informatique (stephane.derrode@ec-lyon.fr). Cette fiche pourra être communiquée à l'élève s'il en fait la demande.

NOM et Prénom de l'élève :
Sujet :
Entreprise :
Nature et environnement du travail :

À : Le : Nom et signature :

Évaluez chaque compétence en cochant, pour chacune, A, B, C, D ou NA (non applicable).

ÉVALUATION DU STAGE						
CAPACITÉS	COMPÉTENCES	A	B	C	D	NA
Comprendre la mission	Comprendre la stratégie de l'entreprise, du département, du service					
	Comprendre la problématique de la mission					
Organiser son travail	Préciser le problème à résoudre et les livrables de la mission					
	Bâtir un planning de travail avec les étapes clés					
	Identifier les acteurs clés du projet					
	Identifier les contraintes et les risques de la mission					
Analyser	Collecter les informations scientifiques et/ou techniques pertinentes					
	Choisir les outils, les théories et les méthodes adaptées au problème					
	Interpréter les données et les situations complexes					
Conduire son projet	Travailler en équipe					
	Prendre en compte l'environnement de travail					
	Respecter les délais					
	Respecter le budget					
	Utiliser des outils informatiques, des logiciels					
	Travailler en contexte international et maîtriser l'anglais professionnel					
	Prendre en compte les enjeux (industriels, économiques et financiers)					
	Générer des résultats					
	Savoir présenter son projet et les résultats					
Rendre compte à sa hiérarchie	Rédiger un compte rendu, une synthèse					
	Établir un bilan pour son supérieur hiérarchique					
Savoir être	Adopter un comportement adapté à la situation et à l'environnement					
	S'intégrer dans le service					
	Travailler en autonomie					
	Prendre en compte les remarques et conseils					
	Faire preuve de diplomatie					
	Faire preuve d'ouverture d'esprit					
	Respecter la discrétion et le secret professionnel					
	Respecter les consignes de sécurité et les procédures					