



GRILLE D’EVALUATION du STAGE en CABINET d’AVOCAT

C’est lors d’un entretien avec son élève que le maître de stage, après discussion, procédera à l’évaluation et au bilan. La grille sera incluse dans le rapport de stage.

CABINET	ELEVE
Maître de stage :	Nom :
Nom du cabinet :	Prénom :
Adresse :	Adresse :
.....
Téléphone :	Téléphone :
Mail :	Mail :

Compétences Professionnelles				
	A améliorer	Satisfaisant	Excellent	Ne peut se prononcer
Capacité au travail en équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sens des responsabilités – capacité à les prendre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ouverture d’esprit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité à s’intégrer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ponctualité et assiduité au travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité d’initiative, de créativité et d’autonomie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :				

Gestion et organisation				
	A améliorer	Satisfaisant	Excellent	Ne peut se prononcer
Réaliser un plan de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evaluer le temps nécessaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ordre logique dans l’exécution des tâches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :				

Pratique Professionnelle (Aspect déontologique)				
	A améliorer	Satisfaisant	Excellent	Ne peut se prononcer
Capacité à identifier les questions déontologiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respect des règles d'éthique professionnelle et de déontologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réaction en présence d'un problème – consultation du maître de stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Appréhension des règles dans les relations avec les autres professionnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :				
.....				
.....				

Pratique Professionnelle (Aspect administratif)				
	A améliorer	Satisfaisant	Excellent	Ne peut se prononcer
Compréhension des règles de gestion d'un cabinet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relations avec les secrétaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Implication au sein de la structure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :				
.....				
.....				

Consultations - recherches - argumentation				
	A améliorer	Satisfaisant	Excellent	Ne peut se prononcer
Assistance aux entrevues avec des clients et analyse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analyse de dossier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilisation des outils informatiques pour les recherches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elaboration de la stratégie d'un dossier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité à la synthèse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité à structurer un raisonnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :				
.....				
.....				

Rédaction				
	A améliorer	Satisfaisant	Excellent	Ne peut se prononcer
Rédaction des avis juridiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rédaction des actes de procédure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rédaction de la correspondance usuelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rédaction des différents documents juridiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :				
.....				
.....				

Négociation / Médiation				
	A améliorer	Satisfaisant	Excellent	Ne peut se prononcer
Préparer une stratégie ou un plan de négociation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elaborer un processus de médiation (en tout ou en partie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :				

Plaidoirie				
	A améliorer	Satisfaisant	Excellent	Ne peut se prononcer
Clarté de l'expression	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aisance du comportement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aisance de l'expression	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Force de conviction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :				

APPRECIATION GENERALE DU MAITRE DE STAGE	
.....	
OBSERVATIONS EVENTUELLES DE L'ELEVE-AVOCAT	
.....	
SIGNATURES	
Date : et signature du maître de stage, après entretien :	Date : et signature de l'élève-avocat, après entretien :