**Registre de formation du personnel**

|  |  |
| --- | --- |
| Date: | |
| Formateur: | |
| Signature du formateur: | |
| Formation effectuée: | |
| Matériel présenté: **[Précisez le matériel de formation utilisé, p. ex. démonstrations de règles ou de procédures, vidéos, exposés.]** | |
| Nom de l’employé: | Signature de l’employé :\* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| \* En apposant sa signature, l’employé atteste avoir reçu et compris l’information présentée et s’engage à observer les règles ou les procédures. | |