**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. |