

Formulaire inscription parrain/marraine Journée Exploration

Ce formulaire doit être complété et transmis à l'adresse suivante :
07_cisso_formation_rh@ssss.gouv.qc.ca

| Fiche d'inscription | | | |
|--|--------------------------|-----------------------|--|
| Nom de famille : | Prénom | N° Matricule : | |
| Titre d'emploi : | | | |
| Installation : | Unité de soins : | Nom du gestionnaire : | |
| Adresse courriel : (Visible, en lettres moulées) | | | |
| Numéros de téléphone pour vous joindre : | # () _____ poste: _____ | # _____ | # () _____ |
| | Travail | Domicile | Cellulaire |
| Veillez inscrire les dates et heures auxquelles vous êtes disponible pour accueillir un.e collègue sur votre unité | | | |
| | | | |
| | | | |
| Détails importants à transmettre aux participants | | | |
| Lieu de la rencontre : | Durée : | Repas | Livraison coupon St-Hubert <input type="checkbox"/> |
| Étage : | Port de l'uniforme : | | Apporter repas froid <input type="checkbox"/> |
| Salle : | Stationnement : | | Apporter repas chaud ou froid <input type="checkbox"/> |
| En tant que parrain ou marraine vous recevrez deux coupons repas d'une valeur de 25\$ de la Rôtisserie St-Hubert pour l'accueil d'un.e collègue pour la journée d'exploration | | | |
| Préparez votre journée, veuillez détailler l'horaire de votre journée d'exploration sur votre unité | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Signature de l'employé | | | |
| | | | Date : |
| Signature du gestionnaire | | | |
| | | | Date : |