



Appréciation de l'employeur

Question #1

Inscrire le nom et le prénom de votre stagiaire du CFTR?

Question #2

Inscrire la date de son premier jour de stage

Cette information est essentielle, particulièrement pour les élèves bénéficiaires du Programme et bourses ou soutenus financièrement par Services Québec.

Question #3

Inscrire la date de son dernier jour de stage

Question #4

Inscrire le nombre d'heures de travail et de conduite effectuées par votre stagiaire pendant toute la durée de son stage en entreprise.

Horaire de travail

Le stagiaire doit respecter les horaires de travail de l'entreprise. Il doit arriver à une heure raisonnable avant le départ afin de bien planifier sa journée et ne doit jamais se présenter en retard selon les directives que vous lui avez fournies.

Question #6

Votre stagiaire a-t-il respecté les horaires de travail de l'entreprise?

Règles de l'entreprise et réglementation en vigueur

Le stagiaire doit respecter les règles internes de l'entreprise et la réglementation en vigueur, que ce soit pour la ronde de sécurité, les heures de conduite et de repos, l'arrimage des charges, etc.

Question #8

Votre stagiaire a-t-il respecté les règles de l'entreprise et la réglementation en vigueur?

Règles d'éthique

Le stagiaire doit agir de façon éthique et responsable, autant avec le personnel de votre entreprise qu'avec vos clients.

Question #11

Votre stagiaire a-t-il respecté les règles d'éthique?

Veuillez nous transmettre votre document rempli par courriel à la personne responsable au CFTR.

Merci!

Nous vous remercions d'avoir accueilli un élève du CFTR et d'avoir pris le temps de répondre à ces questions. Votre rétroaction est primordiale à la réussite du stagiaire.

Nous espérons que vous êtes satisfait autant du stagiaire que des membres du personnel du CFTR et n'hésitez pas à communiquer avec nous si vous avez des questions.