**CALENDRIER DE FORMATION ET LISTE VÉRIFICATION**

**Remarque:** Tous les employés doivent recevoir la formation appropriée avant de commencer un travail.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Formation nécessaire** | **Pratiques du personnel (chaque année)** | **Assainissement (chaque année)** |
| Employé | Service ou poste | Date d’achèvement | Date d’achèvement |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |