

Demande de Matériel d'examen



LES COMMANDES DE MATÉRIEL D'EXAMEN DOIVENT ETRE REÇUES
AU MINIMUM DEUX SEMAINES AVANT LA DATE DE L'EXAMEN.

ENVOYEZ CE FORMULAIRE À ORDERDESK@TRAINCAN.COM

CONTACTEZ-NOUS SI VOUS N'AVEZ PAS REÇU UNE CONFIRMATION DE NOTRE BUREAU DANS 48 HEURES!

Section 1 – Information sur le groupe (Veuillez utiliser un formulaire différent pour chaque date d'examen)

* Indique les champs obligatoires

DATE DE L'ENVOIE DU FORMULAIRE À TRAINCAN* ORGANISATION, ENTREPRISE OU ÉCOLE* LIEU DE L'EXAMEN* (VILLE, PROVINCE)

DATE ET HEURE DE L'EXAMEN* NOM DU FORMATEUR/SURVEILLANT* NUMERO ID DU FORMATEUR/SURVEILLANT*

TÉLÉPHONE AU TRAVAIL* TÉLÉPHONE À LA MAISON EMAIL/COURRIEL *

LES ÉLÈVES ONT SUIVI DES COURS EN LIGNE?* NOMBRE DE SESSIONS DE FORMATION* (EN CLASS) NOMBRE D'HEURES PAR SESSION* (EN CLASSE)*

NOM DE LA PERSONNE À CONTACTER / NUMÉRO DE TÉLÉPHONE ET
COURRIEL (SI DIFFÉRENT DU FORMATEUR)

Section 2 – NOM ET ADRESSE DE LA PERSONNE À QUI ENVOYER LE MATÉRIEL D'EXAMEN

NOM ET ADRESSE DE LA PERSONNE À QUI ENVOYER LES CERTIFICATS D'EXAMEN

Cochez la case si l'adresse est la même qu'à la gauche

NOM*

NOM*

ADRESSE (PAS DE BOITE POSTALE)*

ADRESSE (INDIQUER UNE BOITE POSTALE SI APPLICABLE)*

VILLE, PROVINCE* CODE POSTAL*

VILLE, PROVINCE* CODE POSTAL*

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR

VEUILLEZ INDIQUER CI-DESSOUS LE TYPE D'EXAMEN ET LE NOMBRE DE QUESTIONNAIRES D'EXAMEN REQUIS:

TYPE D'EXAMEN:

LANGUE:

QUANTITÉ:

SPÉCIFIER **BASICS** OU **ADVANCED**

Les questionnaires d'examen **BASICS.fst** sont disponibles en plusieurs langues! **ADVANCED.fst** est uniquement disponible en anglais et en français! Contactez-nous pour plus de renseignements!

Combien de ces examens seront utilisés pour un examen de Reprise? Quantité:

Assurez-vous d'avoir des feuilles-réponses (scantrons) pour tous les étudiants! Vous pouvez commander des feuilles-réponses en utilisant le formulaire "BON DE COMMANDE" de notre site web.

Section 4 – Cartes de poche

Veuillez noter qu'il prend environ 2 semaines pour produire les cartes de poche et les envoyer à l'adresse indiquée au dessus.

Section 5 – Certificats en papier

Le coût pour chaque certificat est \$10.00. Si vous désirez commander des certificats plus tard, le coût sera \$22.00 par personne!

Désirez-vous commander des certificats pour le groupe maintenant?

OUI, je voudrais recevoir des certificats / payer \$10.00 par certificat)

NON, Je n'ai pas besoin de certificats

COMMENT RETOURNER LES EXAMENS COMPLÉTÉS

Veuillez acheminer les questionnaires d'examen (utilisés et non utilisés) aussi que les feuilles-réponses remplies par un service de courrier retraçable dans un délai de 24 heures à compter de la date d'examen!

Dans le cas où les examens ont été complétés le vendredi, vous êtes autorisés d'acheminer les matériaux d'examen le lundi de la semaine prochaine..

TRAINCAN, Inc.

Att: Service d'Administration des Cours
1840 rue Clements, bureau 100
Pickering, ON
L1W 3R8

Tél: 905-420-4222
Sans frais: 888-687-8796
Fax: 905-420-8884

- ✓ Les formateurs sont responsables de communiquer les notes et distribuer les certificats à leurs élèves! En tant que formateur, vous devez vous assurer que vous donner vos cours conformément aux directives énoncées par le service de santé publique provincial ou local! Consulter le Protocole d'examen TrainCan ou bien nous contacter à 1-888-687-8796 ou bien visiter www.traincan.com pour plus de détails.