

LETTRÉ D'APPUI DU PROGRAMME DE BOURSES D'ÉTUDES POUR LE PERSONNEL INFIRMIER SEMAINE DES SOINS INFIRMIERS 2021

! Attention ! Lettre non requise pour les demandes de bourses de formation continue.

Madame, Monsieur,

Dans le cadre du programme de bourses d'études pour le personnel en soins infirmiers au CISSS de Laval, je souhaite appuyer la candidature de :

Nom complet :

Matricule :

Titre d'emploi :

J'atteste que cet(te) employé(e) travaille dans mon service depuis le _____ et s'est conformé(e) dans la dernière année aux critères d'évaluation suivants :

1. Qualité/quantité de travail

Dans le cadre de son travail, l'employé(e) respecte les objectifs et les normes de qualité attendus ainsi que les échéanciers. Il ou elle est soucieux(se) de la qualité des soins prodigués aux usagers et se préoccupe de leur satisfaction.

Toujours Souvent Occasionnellement Rarement Jamais

2. Professionnalisme

L'employé(e) agit avec professionnalisme en respectant le code d'éthique de l'établissement et son code de déontologie (s'il y a lieu).

Toujours Souvent Occasionnellement Rarement Jamais

3. Leadership et travail d'équipe

L'employé(e) exerce une influence positive sur ses pairs et sait mettre à profit les qualités de son équipe. Par sa vision, il ou elle est une grande source de motivation dans son milieu.

Toujours Souvent Occasionnellement Rarement Jamais

4. Respect des pairs

L'employé(e) démontre un bon esprit d'équipe. Il ou elle entretient des relations professionnelles stimulantes avec les membres de son équipe.

Toujours Souvent Occasionnellement Rarement Jamais

5. Respect de la clientèle

L'employé(e) est à l'écoute des besoins de la clientèle. Il ou elle est empathique et manifeste une attitude d'ouverture.

Toujours Souvent Occasionnellement Rarement Jamais

LETTRÉ D'APPUI DU PROGRAMME DE BOURSES D'ÉTUDES POUR LE PERSONNEL INFIRMIER SEMAINE DES SOINS INFIRMIERS 2021

6. Assiduité au travail

L'employé(e) est ponctuel(le) et respecte l'horaire de travail établi.

Toujours Souvent Occasionnellement Rarement Jamais

7. Développement des compétences

L'employé(e) démontre un grand intérêt et un engagement réel dans le développement de ses compétences professionnelles. Il ou elle est curieux(se) et participe à des activités de formation.

Toujours Souvent Occasionnellement Rarement Jamais

APPRÉCIATION GÉNÉRALE DE L'EMPLOYÉ(E)

SECTION OBLIGATOIRE

Signature du gestionnaire¹

Nom en lettres moulées

Département

Téléphone

Date

Cliquez ici pour entrer une date.

SVP, faire parvenir par courriel à :

SSI.CISSLAV@SSSS.GOUV.QC.CA

AVANT le 14 mai 2021 à 16 h

¹ Peut être complété électroniquement.