

PLAN DE FORMATION EN LANGUE SECONDE

Nom		Numéro d'employé		Gestionnaire	
Division		Poste			Date
SECTION 1 : Exigences linguistiques / Résultats de l'évaluation de langue seconde (remplie par le groupe des talents/langues officielles)					
	<u>Compréhension de l'écrit</u>	<u>Expression écrite</u>	<u>Interaction orale</u>	<u>Commentaires</u>	
Exigé :					
Résultats ELS :					
SECTION 2 : Activités d'apprentissage et dates (remplie par le GRH et le groupe des talents/langues officielles)					
SECTION 3 : Ressources et coûts de formation (remplie par le GRH et le groupe des talents/langues officielles)					
<u>Frais de scolarité et livres</u>		<u>Déplacement</u>		<u>Temps requis</u>	
				<u>Total</u>	
SECTION 4 : Plan discuté et approuvé					
Signature de l'employé :			Signature du gestionnaire :		
Date :			Date :		
Signature du gestionnaire des langues officielles :			Signature du chef de division (au besoin) :		
Date :			Date :		
SECTION 5 : Mesure du succès / suivi (remplie par le groupe des talents/langues officielles)					
Résultats de l'ELS : Compréhension de l'écrit Expression écrite Interaction orale					
Les résultats de l'employé satisfont <input type="checkbox"/> ne satisfont pas <input type="checkbox"/> aux exigences linguistiques du poste.					
Il est nécessaire d'apporter des changements au plan de formation actuel Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>					
Dans l'affirmative, veuillez expliquer :					
Signature du gestionnaire des langues officielles :					
SECTION 6 : Réalisation du plan de formation en langue seconde (remplie par le groupe des talents/langues officielles)					
<input type="checkbox"/> L'employé a répondu à toutes les exigences du plan de formation en langues secondes et satisfait aux exigences linguistiques de son poste.					
Commentaires et recommandations :					
Signature du gestionnaire des langues officielles :			Signature de l'employé :		
Signature du gestionnaire :			Date :		