

BASICS_{fst}® Demande de matériel d'examen

Cet original peut être photocopié pour toutes vos demandes ultérieures

Les commandes de matériel d'examen doivent être reçues au minimum 2 semaines avant la date de l'examen



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

Date de l'envoi du formulaire à TRAINCAN, Inc. Nom de l'organisateur, entreprise, association ou école Lieu de l'examen (ex. province, ville)

Nom formateur/formatrice Numéro d'identification formateur/formatrice (obligatoire)

Téléphone au travail Téléphone à la maison

Nom de la personne à contacter (si différente du formateur) Téléphone de la personne à contacter

Date et heure de l'examen Nombre de sessions de formation Nombre d'heures par session

Section 2 Nom et adresse de la personne à qui envoyer le matériel d'examen.

Nom

Adresse (pas de boîte postale)

Ville, Province, Code postal

() ()

Numéro de téléphone

Numéro de télécopieur

Courriel

Nom et adresse de la personne à qui envoyer les certificats

Nom

Adresse (pas de boîte postale)

Ville, Province, Code postal

() ()

Numéro de téléphone

Numéro de télécopieur

Courriel

Section 3 Demande de matériel d'examen

Veuillez indiquer le type d'examen et le nombre de questionnaires d'examens requis.

Questionnaires d'examens* : _____ en anglais _____ en français _____ AB _____ BC

Retest* : _____ en anglais _____ en français _____ AB _____ BC

*Vous devez avoir des feuilles de réponses pour correction électronique « Scantron » pour tous les étudiants. Les « Scantron » peuvent être commandés au prix de 20 \$ l'unité. Ils ne sont ni retournables ni remboursables. Chaque examen ou retest effectué sans « Scantron » fera l'objet de frais de correction manuelle de 45 \$.

Scantrons pour BASICS_{fst}® : Veuillez m'envoyer la quantité suivante _____ avec ma commande de matériel d'examen. Cette commande sera portée à votre carte de crédit :
quantité

Nom apparaissant sur la carte de crédit

Numéro de la carte

Date d'expiration

Section 4 Commande de certificats :

- Les certificats format de poche prennent 2 semaines à produire. Tous les étudiants recevront deux certificats soit un de chaque format. Si vous ne désirez qu'un seul format, **veuillez nous indiquer votre choix ci-dessous**. Il s'agit d'un choix de groupe et non de choix individuels.
certificat format de poche certificat imprimé 8 ½ par 11.

- Veuillez télécopier votre demande au **416-646-0877**, puis téléphoner *immédiatement* au **1-888-687-8796** ou au **416-447-9588, poste 275**, pour vérifier que la demande télécopiée a été reçue. **N'envoyez pas votre demande par la poste après l'avoir télécopiée!**
- Les formateurs sont responsables de donner les notes et les certificats à leurs élèves.
- En tant que formateur, vous devez vous assurer que vous donnez vos cours conformément aux directives énoncées par le service de santé publique provincial ou local. Veuillez vérifier auprès du service que vous répondez à leurs exigences.
- Veuillez vous familiariser avec le *Protocole d'examen pour les formateurs et les surveillants d'examens*. Vous pouvez communiquer avec la Gestion des cours au 888-687-8796 ou consulter le site web www.TrainCan.com pour plus d'information.

Veuillez envoyer les questionnaires d'examen et les feuilles de réponses remplies par courrier retraçable dans un délai de 24 heures à compter de la date d'examen inscrite plus haut à TRAINCAN, Inc., 85 Chemin Scarsdale, Bureau 101, Toronto, ON M3B 2R2.

TrainCan Use Only

Verified by : _____ Date : _____

Revised 01/05/2011