

Rencontre formelle avec la nouvelle infirmière ou l'infirmière auxiliaire à prévoir une fois par semaine pendant la probation ou l'essai.

Document à déposer au dossier de l'employé et à acheminer à : <mailto:scdo.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca>

1. Renseignements généraux
Nom : _____ Prénom : _____ Matricule : _____ Titre d'emploi : _____ Monitrice clinique : _____ Nom : _____ Prénom : _____
2. Suivi
Quels sont les bons coups rapportés par celle-ci :
_____ _____ _____ _____ _____ _____
Quels sont les défis rapportés par celle-ci :
_____ _____ _____ _____ _____ _____
Est-ce que l'évolution de l'infirmière ou de l'infirmière auxiliaire répond aux attentes selon le profil de compétence en probation ou en essai : ☐ Oui ☐ Non Si non, quels sont les éléments à surveiller :
_____ _____ _____ _____ _____ _____

Est-ce que des recommandations ont été faites :

☐ Oui

☐ Non

Si oui, lesquelles :

Est-ce qu'un soutien supplémentaire est nécessaire :

☐ Oui

☐ Non

Si oui, quel soutien peut être offert :

3. Commentaires

4. Signature

Nom de l'ICASI (en lettres moulées) : _____

Signature de l'ICASI : _____ Date : aaaa-mm-jj