

Questions du questionnaire à l'intention des propriétaires / gestionnaires / superviseurs (y compris vous, le cas échéant)

Le présent questionnaire vous donne la possibilité de fournir une rétroaction sur les offres de formation actuelles, sur les besoins de formation et sur les autres soutiens qui pourraient aider les chauffeurs professionnels à accomplir leur travail. Votre apport est important. Les renseignements recueillis aideront à créer des possibilités d'apprentissage et à améliorer les pratiques de notre entreprise.

Instructions :

Veillez remplir le questionnaire d'ici le _____
et le déposer au _____

Vos réponses resteront confidentielles.

Soyez honnêtes – il n'y a pas de bonnes ni de mauvaises réponses.

Partie 1 : Les offres de formation

1. Quelle formation les chauffeurs professionnels ont-ils reçue au cours des deux dernières années? Énumérez tout cours offert sur les lieux du travail et hors lieux. La formation a-t-elle été fructueuse? Quels aspects amélioreriez-vous?

2. Comment et quand a-t-on offert la formation – c.-à-d. sur les lieux du travail ou hors lieux, durant les heures de travail ou après celles-ci?

3. Quels aspects facilitent la participation des chauffeurs professionnels aux séances de formation?

Partie 2 : Les points forts en matière de compétences essentielles et les aspects à améliorer

1. Dans quelle mesure les chauffeurs professionnels sont-ils à l'aise au moment d'accomplir les tâches suivantes?

Très

Peu

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Lire des courriels et / ou des notes de services (p. ex., les notes de services à propos des nouvelles règles) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Lire des guides (p. ex., les procédures spéciales pour les passages frontaliers, etc.) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Lire des manuels (p. ex., le manuel d'utilisation, les tables de poids, etc.) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Lire des règlements (p. ex., le Guide du transport des marchandises dangereuses ou TMD, etc.) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Remplir des listes de vérification professionnelles (p. ex., remplir l'inspection préalable aux déplacements, etc.) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Utiliser des diagrammes et des tableaux (p. ex., la fiche de pointage du chauffeur, les tables de poids, l'analyse du journal, l'Annexe 1 du Guide du TMD, etc.) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Remplir des annexes ou des carnets de suivi (p. ex., les bordereaux de chargement, les connaissements, le plan des déplacements, etc.) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Remplir le journal du chauffeur, les feuilles de paye hebdomadaires, etc. |

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Effectuer des calculs (p. ex., calculer la somme du solde dû, convertir les degrés Fahrenheit en degrés Celsius et les livres en kilogrammes, etc.) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Calculer et consigner des dépenses et des heures (p. ex., préparer les registres d’heures et de dépenses, les fiches de temps, etc.) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Prendre des mesures et calculer à l’aide de formules (p. ex., calculer les poids bruts ne devant pas dépasser les limites de charge, etc.) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Préparer des devis (p. ex., les heures entre une cueillette et une livraison, la taille et le poids des cartons et des palettes, etc.) |

Partie 3 : Les idées de suites à donner

1. Quelles récentes modifications apportées au milieu de travail exigent que les chauffeurs professionnels utilisent des compétences différentes (p. ex., les nouvelles technologies informatiques, les nouvelles procédures et les changements de réglementation)? Quel effet ces modifications ont-elles eu sur les chauffeurs professionnels?

2. Quelles ressources, activités ou formations seraient utiles?

- Des aides à l’emploi, p. ex., des échantillonnages de documents remplis
- Des aide-mémoire pour les calculs mathématiques et autres tâches mathématiques
- Des formulaires et des documents qui sont plus faciles à lire et / ou à remplir
- Des fiches d’instructions pour les tâches professionnelles, p. ex., l’utilisation de tables de poids, les procédures pour les passages frontaliers
- Durant la formation, des heures et des explications supplémentaires, p. ex., la révision des notions mathématiques requises

- Des noms de personnes à qui s'adresser en cas de questions à propos d'une tâche, d'un document ou d'instructions
- Une orientation au moment de l'embauche
- Autre _____

3. Quelles possibilités de formations ou d'apprentissages supplémentaires proposeriez-vous à l'intention des chauffeurs professionnels? Lesquelles seraient les plus utiles? Par exemple,

- Lire des documents professionnels
- Utiliser des documents au travail
- Réviser des notions mathématiques
- Maîtriser l'informatique
- Apprendre l'anglais langue seconde

Partie 4 : L'incidence des compétences essentielles

1. Cochez deux aspects qui représentent les coûts les plus élevés pour votre organisation et où des lacunes sur le plan des compétences essentielles pourraient en être la cause?

- La sécurité réduite
- Le roulement de personnel accru
- Davantage d'erreurs dans les documents (p. ex., les carnets de suivi)
- Un gaspillage de temps accentué
- Une baisse de productivité
- Une communication plus faible
- Une santé et un mieux-être des employés moindres
- Autre (veuillez préciser : _____)

2. Dans lequel des domaines suivants estimez-vous que l'intégration des compétences essentielles à votre milieu de travail aurait une incidence favorable?

- Les compétences essentielles dans les tâches liées à l'emploi
- La confiance en soi / l'estime de soi des employés
- La loyauté des employés
- La productivité

- La sécurité
- Le temps inoccupé
- Les incidents / accidents
- Les réclamations
- Les amendes / citations
- Les communications professionnelles
- L'absentéisme des employés
- Le taux de roulement du personnel
- La promotion
- L'état de préparation des employés face à une augmentation du nombre de formations

Merci!