

## GUIDE DE PLANIFICATION DE LA TÂCHE DE LEADERSHIP

### OBJECTIF DE LA TÂCHE

Poser des questions au personnel de direction (p. ex., le temps nécessaire pour effectuer la tâche).

### RESSOURCES NÉCESSAIRES

Attribution des tâches aux pairs/affectation des ressources (p. ex., les tâches ont-elles toutes été accomplies)

### FAIRE UN PLAN

Reconnaissance du secteur, etc.

### EFFECTUER UNE APPRÉCIATION DU TEMPS

### SCHÉMAS