

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