

Semaine n° \_\_ : du \_\_/\_\_/\_\_ au \_\_/\_\_/\_\_

Tous les lundis de 8 heures 30 à 09 heures 30, point avec le Cadre Administratif sur les missions à effectuer dans la semaine courante.



| Numéro d'ordre (à classer par priorité) | Missions | Mission à faire avant le | Mission effectuée le | Actions mises en place | Conduite à tenir |
|---|----------|--------------------------|----------------------|------------------------|------------------|
|   |          | __/__/__                 | __/__/__             |                        |                  |
|   |          | __/__/__                 | __/__/__             |                        |                  |
|   |          | __/__/__                 | __/__/__             |                        |                  |
|   |          | __/__/__                 | __/__/__             |                        |                  |
|   |          | __/__/__                 | __/__/__             |                        |                  |
|   |          | __/__/__                 | __/__/__             |                        |                  |
|   |          | __/__/__                 | __/__/__             |                        |                  |
|   |          | __/__/__                 | __/__/__             |                        |                  |
|   |          | __/__/__                 | __/__/__             |                        |                  |

Un bilan de la semaine sera effectué avec le Cadre Administratif tous les vendredis de 14 heures à 15 heures.

Page 1/1

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <u>Nom :</u><br><u>Fonction :</u><br><u>Visa :</u> | <u>Rédacteur</u><br>Aurore Balant, Cadre Administratif<br><br>Audrey TINNES, Assistante de direction | <u>Validation</u><br>Sylvie LACOSTE,<br>Directrice | <u>Conformité à la gestion qualité</u><br>Audrey TINNES,<br>Chargée Qualité |
|--|--|--|---|