GUIDE DE PLANIFICATION D'UNE TÂCHE EN 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 DE L'EMPLOI DU TEMPS
SCHÉMAS

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-803/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-803-PF-002/A-CR-CCP-803-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-803/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-803-PF-002/A-CR-CCP-803-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.