

Rapport mensuel

Ce rapport doit être approuvé par le conseil exécutif et la TAC

Nom *

Marianne Héroux

Poste *

Responsable aux communication

Semaine 1(le premier lundi du mois)

DD MM YYYY

06 / 04 / 2020

Présence au conseil exécutif *

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

Tâches - au format (Date : tâche (temps))

6 avril 2020: Réponses messages Facebook + gestion page (1.5h)

6 avril 2020: Sondage (0.75)

8 avril 2020: Gérer photos Coupe AFELC (1.5h)

9 avril 2020: Réponses messages Facebook + gestion page (1.75h)

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

5.5

Permanence - au format (Date : heures)

COVID-19

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

Semaine 2(le deuxième lundi du mois)

DD MM YYYY

13 / 04 / 2020

Présence au conseil exécutif *

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

Tâches - au format (Date : tâche (temps))

12 avril 2020: Publication vidéo (0.5h)
13 avril 2020: Réponses messages (1h)
14 avril 2020: Réponses messages (0.75h)
15 avril 2020: Réponses messages (0.5h)
16 avril 2020: Gestion courriel (0.5h)
16 avril 2020: Réponses messages + gestion page (0.75h)
17 avril 2020: Gestion de page (0.5h)

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

4.5

Permanence - au format (Date : heures)

COVID-19

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

Semaine 3(le troisième lundi du mois)

DD MM YYYY

20 / 04 / 2020

Présence au conseil exécutif *

 Oui Non Pas de rencontre exécutive

Tâches - au format (Date : tâche (temps))

20 avril 2020: Réponses messages (0.5h)

21 avril 2020: Gestion de page (publication et commentaires) (1h)

22 avril 2020: Réponses messages (0.5h)

23 avril 2020: Recherche et réponses aux messages Facebook (0.75h)

24 avril 2020: Réponses messages (1h)

25 avril 2020: Gestion courriels (0.75h)

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

4.5

Permanence - au format (Date : heures)

COVID-19

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

Semaine 4(le quatrième lundi du mois)

DD MM YYYY

27 / 04 / 2020

Présence au conseil exécutif *

Oui

Non

Pas de rencontre exécutive

Tâches - au format (Date : tâche (temps))

25 avril 2020: Publication + réponses messages (1h)

25 avril 2020: Gestion courriels (0.5h)

27 avril 2020: Gestion de page Facebook et communauté (1h)

1 mai 2020: Courriel/réponses messages (1h)

2 mai 2020: Réponses messages (0.5h)

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

4

Permanence - au format (Date : heures)

COVID-19

Nombre total d'heures liées à la permanence

0

Semaine 5(le cinquième lundi du mois) (S'il y a lieu)

DD MM YYYY

/ /

Présence au conseil exécutif

- Oui
- Non
- Pas de rencontre exécutive

Tâches - au format (Date : tâche (temps))

Nombre total d'heures liées aux tâches (incluant la présence aux execs)

Permanence - au format (Date : heures)

Nombre total d'heures liées à la permanence

Récapitulatif, demandez-vous une bourse pour : (cochez toutes les cases pour lesquelles vous demandez une bourse) *

- Semaine 1
- Semaine 2
- Semaine 3
- Semaine 4
- Semaine 5
- Aucune

Ce contenu n'est ni rédigé, ni cautionné par Google.

Google Formulaires