

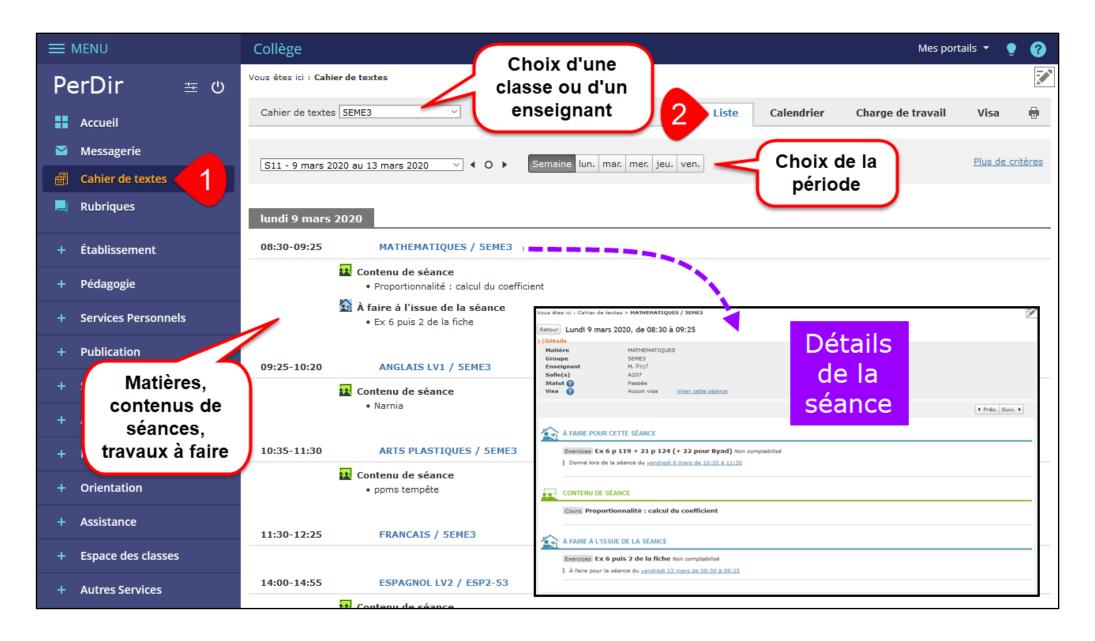


Utiliser le **CAHIER DE TEXTES** de l'ENT pour les Personnels de Direction

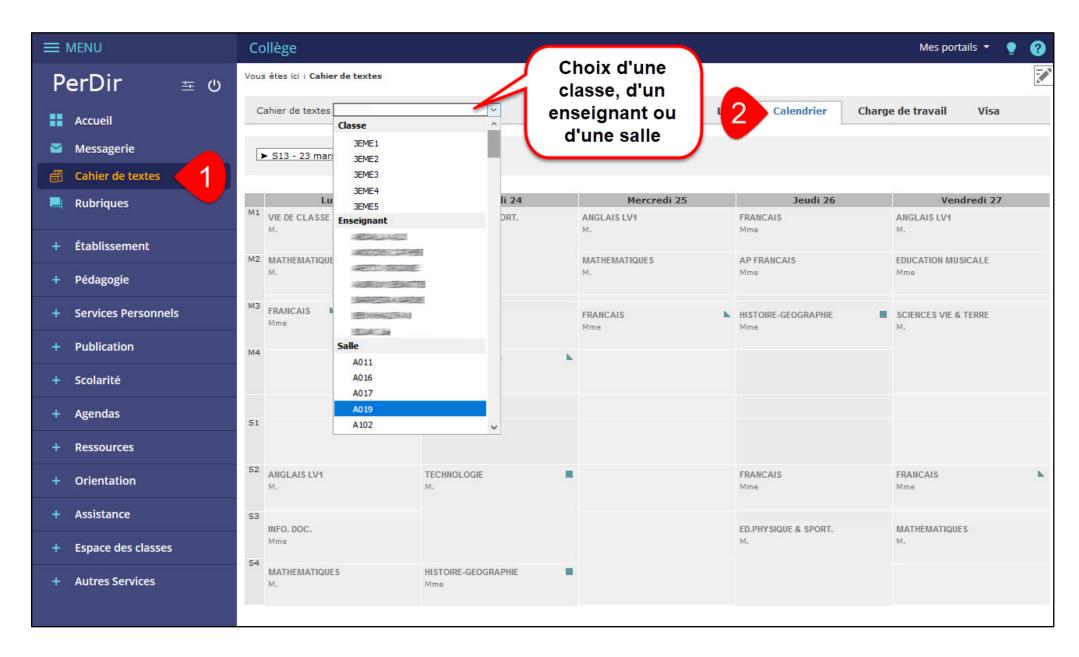




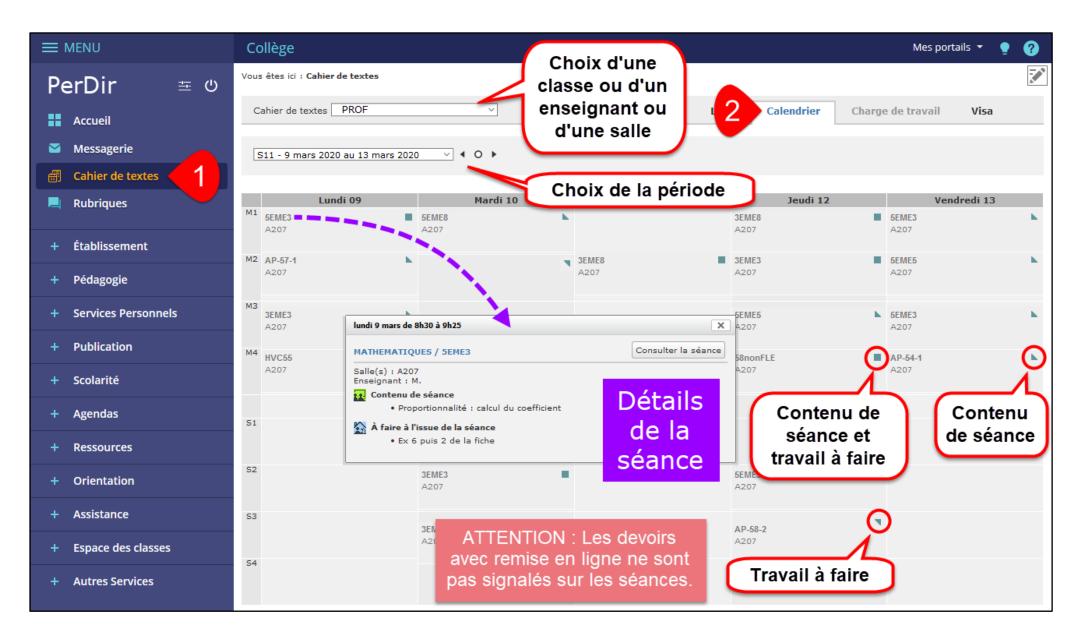
Contrôler le contenu du cahier de textes



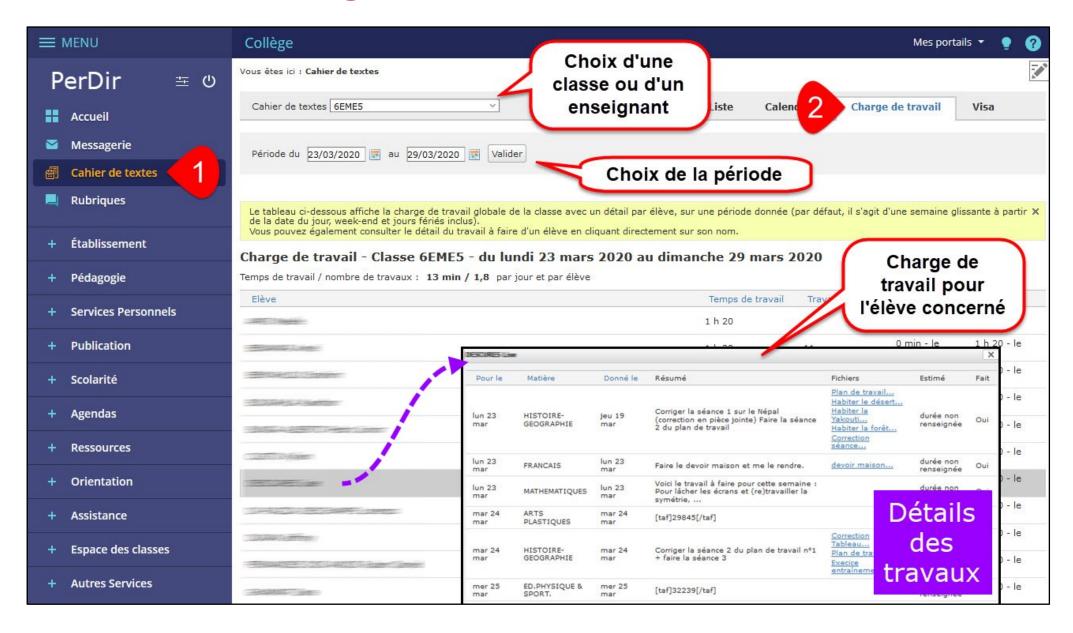
Contrôler la répartition du travail sur la semaine (1/2)



Contrôler la répartition du travail sur la semaine (2/2)



Contrôler la charge de travail



Viser les séances passées

