

Parcours Responsables jours 1 et 2

- **1^{er} jour : De 9H30 à 17H30**
 - A l'arrivée Imprimer les 2 sujets d'examens (4 docs) par rapport aux nombres de participants
 - Emargement en pause du matin à envoyer à :
 - bricodpot.parcoursrr@groupecimes.com
 - valentine.vaudry@h-cap.fr
 - youssefboulhamane@gmail.com
 - A partir de 16h30 sur 1h, donnez le bilan :
 - Bloc 5 management question Brico dépôt
 - Bloc 5 management énoncé Brico dépôt
- **2^{ème} jour : De 8h30 à 16h30**
 - A partir de 8H30 sur 1h, donnez le bilan :
 - Bloc 2 management question Brico dépôt
 - Bloc 2 management énoncé Brico dépôt
 - A la pause du matin faire scanner par la Chef de secteur administratif tous les docs évaluation bloc 1 et 2 (réponse uniquement) et la mettre sur votre clef usb (attention vérifier que tous les doc sont bien scanné le midi)
 - Faire envoyer par courrier à la fin de la mission RR tous les documents par courrier à:
 - YB Consulting
 - Gallée Camille Desmoulins 60 100 Creil
 - A la fin de la journée :
 - Surcharge des scores
 - Faire remplir la feuille pour réception des certificats
 - Envoi des bilans profils
 - Bilan de satisfaction
 - Evaluation des connaissances
 - Remise plaquette Agilis Com
 - Remise de l'application
 - A me renvoyer en même temps par courriel :
 - Envoyez les docs évaluation scanné
 - La feuille des emails pour réception des certificats
 - La feuille d'émargement dument signé par tous
 - Sur Word :
 - Ce que vous avez aimé dans le parcours,
 - Ce que vous avez moins apprécié
 - Ce qui vous sera utile dans le cadre de votre travail.

Attention :

- Ne rien envoyer à qui ce soit même si vous avez des relances de CIMES
- La seule chose que vous a envoyez à autre que moi c'est la feuille d'émargement la première matinée