**Séance du 09/11/2020**

1. Vérifiez les journées types à mettre dans le dossier entreprise et faire le point sur leur dossier
2. Mise en situation (organiser son activité afin de se rendre disponible pour le client)
3. Objectif : Définir les priorités et hiérarchisés les tâches
4. Visualiser le power point (organiser son activité afin de se rendre disponible pour le client)