

Nom, prénom :



OBJECTIF : MAINTENIR SON CLASSEUR EN ETAT CORRECT

**Fiche
2**


Méthode : CCP





>> Le classeur doit être **Complété** et tenu à jour d'une séance sur l'autre :





- L'oubli du classeur lors d'une séance, ne vous dispense pas de la prise du cours (à vous de le recopier et de ranger les documents dans son classeur au bon endroit).
- En cas d'absence, vous devez vous présenter à votre retour avec le cours rattrapé.

>> Les documents doivent être **Classés** dans l'ordre et rangés dans des pochettes plastiques.

>> Le cours doit être pris **Proprement**.

1 ^{er} Trimestre				
Complété				
Classé				
Propreté				
<u>Remarques :</u>				

2 ^{ème} Trimestre				
Complété				
Classé				
Propreté				
<u>Remarques :</u>				

3 ^{ème} Trimestre				
Complété				
Classé				
Propreté				
<u>Remarques :</u>				

