

Modèle de planning du personnel

Début de semaine: _____ Équipe / site: _____

Salarié	Poste	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Alex Morgan	Barista	9:00-17:00	9:00-17:00	OFF	9:00-17:00	9:00-17:00	OFF	OFF
Sam Rivera	Shift lead	OFF	12:00-20:00	12:00-20:00	12:00-20:00	OFF	10:00-18:00	10:00-18:00

Indiquez le créneau de chaque personne pour la journée (par exemple 9:00-17:00) ou REPOS. Renseignez le début de semaine et l'équipe en haut.