Planifier un poste qui passe minuit : dates, tâches en cours et relève

Exemple rempli

Un poste peut commencer à une date et se terminer le lendemain. « Mardi soir, 22:00-06:00 » devient ambigu lorsque l'on recopie tâches et rappels. Cette méthode sert à consigner un poste déjà convenu ; elle ne fixe ni durée de travail, ni repos, ni rémunération. Les personnes, tâches et horaires ci-dessous sont fictifs.

Dans l'exemple, N03 va du 2026-11-03 22:00+03:00 au 2026-11-04 06:00+03:00. +03:00 signifie que l'heure locale est en avance de trois heures sur UTC, la référence commune. Les huit heures sont un calcul d'exemple, pas une durée de poste conseillée ni un calcul d'heures rémunérées.

Donner une date complète à chaque extrémité

Champ	Date et heure locales	Décalage UTC (heures)	Notes
Début	2026-11-03 22:00	3	N03
Fin	2026-11-04 06:00	3	N03

Heures écoulées (pas les heures rémunérées): 8

Transmettre un état de travail précis

Tâche	Réalisé et vérifiable	Action restante	Responsable et contrôle convenus
R17	11/12 lignes vérifiées ; marques dans le rapport de travail autorisé	Obtenir la source de la ligne 12 et la vérifier	Équipe de jour ; 2026-11-04 09:00+03:00
R18	Brouillon de synthèse enregistré dans le système de travail	Destinataire : relire la formulation ; brouillon non validé	Équipe de jour ; 2026-11-04 09:00+03:00

Source et édition: Google Calendar Help: Use Google Calendar in different time zones
IETF RFC3339: numeric local offsets

Planifier un poste qui passe minuit : dates, tâches en cours et relève

Mes notes

Complétez les champs vides avec vos propres notes.

Nom / projet _____

Fuseau du lieu de travail _____

Donner une date complète à chaque extrémité

Champ	Date et heure locales	Décalage UTC (heures)	Notes
Début			
Fin			

Heures écoulées (pas les heures rémunérées): _____

Transmettre un état de travail précis

Tâche	Réalisé et vérifiable	Action restante	Responsable et contrôle convenus

Ma prochaine action _____

Date _____

Résultat réel / question ouverte _____