



ORDRE du JOUR de la REUNION :

STAGE : 

DATE: _____ MENEE PAR : _____ EN QUALITE DE : _____

TITRE de la REUNION :

RAPPEL(S) EVENTUEL(S) - EXCUSER ABSENTS - PRECISER LES CONDITIONS PARTICULIERES...

OBJECTIFS :

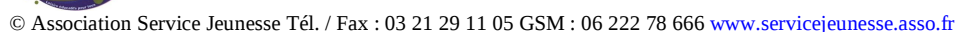
PLAN :

POINTS PRATIQUES :

Durée: _____ Horaires : _____

Distribution et prise de Parole : _____

Gestion des questions : _____





Travailler en Equipe :

la REUNION de TRAVAIL :

Le DEROULEMENT de la REUNION :

SEQUENCES ABORDEES :

Documents

Durée

--	--	--





Travailler en Equipe :

la REUNION de TRAVAIL :

Le DEROULEMENT de la REUNION :

SEQUENCES ABORDEES (suite) :

Documents

Durée

--	--	--





Travailler en Equipe :

la REUNION de TRAVAIL :

EVALUATION PERSONNELLE de la CONDUITE de REUNION

DATE: ___ / ___ / 2002 MENEÉ PAR : _____ EN QUALITÉ DE : _____

Organisation de la réunion :

OUI NON

- Ai-je eu des difficultés à organiser l'ordre du jour :
- Ai-je eu assez de temps pour préparer ma réunion :
- Ai-je encore besoin d'expérience pour organiser une réunion :
- La durée de la réunion est-elle satisfaisante :

Début de la Réunion :

OUI NON

- Ai-je eu des difficultés pour lancer la réunion :
- Je me suis senti(e) stressé(e) à l'idée de prendre la parole devant l'assemblée :
- J'ai commencé à l'heure prévue :

Déroulement de la Réunion :

OUI NON

- Je pense que les messages principaux ont été compris par l'ensemble des participants
- J'ai bien enchaîné les différents points du plan :
- J'ai tenté de reformuler les questions des intervenants :
- J'ai, quelques fois, dévié du sujet ou du plan inconsciemment :
- Il m'a paru parfois nécessaire de dévier du sujet pour donner de plus amples explications :
- Le climat de la réunion était serein :
- J'ai pris note des observations des participants :
- Les participants se sont écoutés les uns les autres :
- Il y a eu consensus après un désaccord :

Fin de la réunion :

OUI NON

- J'ai l'impression que tout le monde a pu s'exprimer comme il le voulait :
- Je pense que la plupart des participants sont satisfaits de la manière dont j'ai conduit ma réunion :
- J'ai terminé à l'heure :
- J'ai repris de manière synthétique le contenu de ma réunion :
- Je souhaiterais renouveler cette expérience :
- J'ai rencontré des difficultés auxquelles je ne m'attendais pas :
- J'ai géré la parole de manière satisfaisant :
- Nous avons répondu à tous les problèmes qui se posaient :

Bilan cochez l'appréciation qui vous convient :

☐ Non satisfaisant - ☐ Peu satisfaisant - ☐ Moyennement satisfaisant - ☐ Satisfaisant - ☐ Très bien

Remarques: Quels sont les raisons qui motivent ma décision prise au dessus ?





Travailler en Equipe :

la REUNION de TRAVAIL :

LE COMPTE RENDU :

DATE: _____ MENE PAR : _____ EN QUALITE DE : _____

Objectif(s)

--

Points Abordés

--

Décisions

--

Observations

--

Réalisé par: _____ Signature: _____

