**Réunion points clé**

Réunion formelle

* Contact

Prendre RDV

Premier contact Habillement – Hygiène – Regard – Poignée de main

Présences

* Préparation

Contenue

Questions

Répartition des rôles

* Expression

Verbale Vocabulaire – Volume – Diction

Non-verbal

* PV

Date/Présences

Contenu

Prise de note Rédaction - Envoi

Info complémentaires

Le rédacteur peut changer en cours de route

L’envoi se fait à toutes les personnes présentes à la réunion