Réunion formelle = sérieuse

# Contact

1. Prendre rendez-vous
2. Premier contact
   1. Tenue vestimentaire
   2. Hygiène – odeur
   3. Expressions ouverte – langage corporelle
3. Présences
   1. Qui est là ? pourquoi ?

# Préparation

1. Contenus
2. Questions
3. Répartitions des rôles

# Expression

1. Expression verbale – vocabulaire – volume et diction.
2. Non - verbale

# PV

1. Date / Présence
2. Contenu
3. Prise de notes – Rédaction – Envoi
   1. Toutes les personnes présentes