# Transcription détaillée

Nathalie, jeudi, je veux que tu réceptionnes les fenêtres.

# Synthèse de la réunion

\*\*1) Introduction\*\*  
  
La réunion s'est tenue pour discuter des tâches à assigner pour les jours à venir, en particulier pour la réception de matériaux. Le point central était l'organisation de la réception des fenêtres prévue pour jeudi, avec Nathalie comme responsable désignée.  
  
\*\*2) Participants\*\*  
  
- Nathalie  
- [Autres participants s'il y avait lieu - toutefois, seul le dialogue de Nathalie est mentionné dans la transcription.]  
  
\*\*3) Points discutés\*\*  
  
- \*\*Réception des fenêtres\*\*  
 - Nathalie a été notifiée qu'elle devra prendre en charge la réception des fenêtres, qui est prévue pour jeudi. Aucun autre détail sur les fournisseurs, la logistique, ou l'heure exacte n’a été discuté.  
  
\*\*4) Décisions prises\*\*  
  
- Nathalie est désignée pour réceptionner les fenêtres jeudi.  
  
\*\*5) Actions à suivre\*\*  
  
- Nathalie doit planifier la journée de jeudi en conséquence pour être disponible lors de la réception des fenêtres.  
- Il serait utile que Nathalie confirme les détails logistiques, tels que l'heure de livraison et les coordonnées du fournisseur si cela n’a pas été déjà communiqué.  
  
\*\*6) Synthèse & prochaines étapes\*\*  
  
- \*\*Points clés abordés :\*\*  
 - La tâche principale discutée était la réception des fenêtres.  
   
- \*\*Décisions prises :\*\*  
 - Nathalie sera responsable de la réception des fenêtres prévues pour jeudi.  
  
- \*\*Tâches/action points identifiés :\*\*  
 - Nathalie doit se préparer pour la réception de ces matériaux et gérer toutes les composantes logistiques qui s'y rattachent.  
   
Aucune autre tâche ou discussion ainsi que d'autres intervenants ne sont mentionnés dans la transcription fournie. Il est conseillé de tenir une réunion de suivi pour garantir que tous les détails logistiques ont été confirmés et pour planifier les étapes suivantes après la réception des fenêtres.