FICHE

Organiser une réunion

**Méthode QQCOQP**

1 QUOI : Concerne la situation

2 QUI : Quelles sont les personnes concernées

3 Où : A quel endroit

4 QUAND : A quelle date l’action se situe telle

5 COMMENT : De quelle manière et avec quel moyen

6 COMBIEN : Quel est le gain, la dépense

7 POURQUOI : Motif, raison

**Comment organiser la logistique d’une réunion**

Date et durée de la réunion

Noms des participants, des intervenants et des prestataires

Budget

Type de la prestation

**Salle**

Lieu :

Capacité :

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :

Tables additionnelles :

**Disposition des tables et chaises**

En U

Rectangle

Théâtre

Classe