Modèle de préparation de réunion :

Réunion type entre équipe :

Préparer l’ODJ, il faut avoir un objectif bien définit, précis et que tout le monde comprend. Pour se faire envoyer un message sur discord :

Bonjour à tous, nouvelle réunion le DATE à HEURE. Cette réunion aura comme ordre du jour∶

- INSERER MISSION/OBJECTIFS

Signalez-moi votre présence avec un :thumbsup : sinon :thumbsdown : montrant que vous serez absent.  
Si vous avez des questions par rapport à l’ODJ n’hésitez à les poser le plus tôt possible.

Avant ou au début de la réunion désigner une personne pour être scribe sinon vous serez le scribe de votre réunion ce qui n’est pas pratique.

Réunion type avec suiveur sur Teams :

Préparer l’ODJ, comme avant il doit être précis et bien défini pour que le suiveur sache le but de la réunion pour que tout le monde se prépare en conséquence. Pour cela, il faut faire une invitation Outlook contenant l’ODJ et en invitant toutes les personnes dont la présence est obligatoire ou optionnelle (tout en le précisant sur Outlook).

Bonjour à tous, nouvelle réunion le DATE à HEURE. Cette réunion aura comme ordre du jour∶

- INSERER MISSION/OBJECTIFS

Signalez-moi votre présence en acceptant la réunion sinon en refusant cette dernière montrant que vous serez absent.  
Si vous avez des questions par rapport à l’ODJ n’hésitez à les poser le plus tôt possible.

Avant ou au début de la réunion désigner une personne pour être scribe sinon vous serez le scribe de votre réunion ce qui n’est pas pratique.