

Diffusez un compte-rendu flash utile

Introduction :

Quand un compte-rendu de réunion est diffusé pour action, il est important de ne pas tarder à informer des décisions prises et des suites à y donner.

Vous pourrez toujours faire plus tard un compte-rendu détaillé si cela s'avère utile.

Exemple n° 1 – Compte-rendu des décisions prises

Réunion du :

Présents :

- -

- -

- -

Absents :

- -

- -

- -

Diffusion :

Prochaine réunion le :

Décisions prises :	A mettre en œuvre par :	Pour le :	Commentaires :
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Exemple n° 2 – Compte-rendu plus détaillé

Compte rendu de la réunion

du

Présents :	-	-
	-	-
	-	-
Absents :	-	-
	-	-
	-	-
Excusés :	-	-
	-	-
	-	-
Liste de diffusion :		
Prochaine réunion le :		

Qui	A dit quoi ?
Décision 1 :	Suite à donner par :
Décision 2 :	Suite à donner par :
Décision 3 :	Suite à donner par :
Qui	A dit quoi ?
Décision 4 :	Suite à donner par :

Décision 5 :	Suite à donner par :
Décision 6 :	Suite à donner par :
Décision 7 :	Suite à donner par :
Décision 8 :	Suite à donner par :
Décision 9 :	Suite à donner par :
Décision 10 :	Suite à donner par :

Source : **Best-Of Secrétariat** par *Anne Broilliard, Karine David, Florence Farelle* – éditions Demos