



PETIT GUIDE DE LA RÉUNION EFFICACE & CONSTRUCTIVE

Définir clairement l'objectif de la réunion.

Transmettre l'ordre du jour à l'avance.

Commencer et terminer à l'heure annoncée.

C limiter les participants aux personnes
concernées.

Éviter les téléphones / mails pendant la
réunion.

Terminer par une synthèse claire.

Faire un relevé des décisions et des actions
à réaliser.

*Parce que le temps de chacun est précieux, l'implication
de tous est essentielle pour avancer ensemble.*