

# AIDE À LA PRÉPARATION DE RÉUNION

<input type="checkbox"/> Conseil de cycle 1 2 3	<input type="checkbox"/> Conseil des maîtres
<input type="checkbox"/> 100% réussite	<input type="checkbox"/> Conseil inter cycle 1-2 2-3
<input type="checkbox"/> Autre :	Lieu :
Durée :	Total participants attendus :

<b>THÈME :</b>	
<b>OBJECTIF :</b> Quelle est la finalité de cette réunion ? Qu'est-ce qui doit en ressortir Transmission d'informations, recherche d'une solution, décision collective, recentrer-réguler, relancer, synthétiser, statuer ...	
<b>DÉROULEMENT</b>	
<b>MODALITÉS DE TRAVAIL</b>	<input type="checkbox"/> groupe <input type="checkbox"/> frontal <input type="checkbox"/> individuel
<b>ORGANISATION DE L'ESPACE</b> (Anticipation) Répond aux modalités de travail	<input type="checkbox"/> en U <input type="checkbox"/> en ilot <input type="checkbox"/> en frontal <input type="checkbox"/> chaises uniquement  <input type="checkbox"/> Autre :

**RÉGLEMENTATION** Sur quel(s) texte(s), je m'appuie pour dire ce que je dis

**DIFFICULTÉS ANTICIPÉES**

**POUR NE PAS SE PERDRE**

Résumer en une phrase ce que je veux que les participants retiennent / actent

**NOTES PERSONNELLES**

**MÉMO**

- |                                                                     |                                                  |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Réserver salle                             | <input type="checkbox"/> Corpus (reliures)       |
| <input type="checkbox"/> Réserver matériel                          | <input type="checkbox"/> Photocopies             |
| <input type="checkbox"/> Envoyer les invitations et l'ordre du jour | <input type="checkbox"/> Support de présentation |