[](https://fr.smartsheet.com/try-it?trp=17504&utm_language=FR&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/free-meeting-agenda-templates-word&utm_medium=ic+staff+meeting+agenda+template+17504+word+fr&lpa=ic+staff+meeting+agenda+template+17504+word+fr)**MODÈLE D'ORDRE DU JOUR DES RÉUNIONS DU PERSONNEL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DATE | EMPLACEMENT | | HEURE DE DÉBUT | HEURE DE FIN | |
|  |  | | 10 h 30 | 11 h 10 | |
| FACILITATEUR | CONTACT EMAIL | | TÉLÉPHONE DE CONTACT | | |
|  |  | |  | | |
| PARTICIPANTS DEMANDÉS | | | | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  | |
| HORAIRE |  |  |  |  | |
| **POINT DE L'ORDRE DU JOUR** | **NOTES** | | **PRÉSENTATEUR** | | **DURÉE** |
| Rappel à l'ordre | Nom de l'équipe / Organisation; Noms des participants; Participants absents | |  | | 0:02 |
| Bienvenue |  | |  | | 0:03 |
| Procès-verbaux précédents |  | |  | | 0:05 |
| Rapports sur les mesures à prendre |  | |  | | 0:05 |
| Revue de la semaine précédente |  | |  | | 0:05 |
| Administratif |  | |  | | 0:05 |
| Entretien ménager / OSHA |  | |  | | 0:05 |
| Formation |  | |  | | 0:05 |
| Inachevé / Nouvelles affaires pour l'ordre du jour de la prochaine réunion |  | |  | | 0:05 |
| Ajournement |  | |  | | 0:00 |

|  |
| --- |
| **DÉMENTI**  Tous les articles, modèles ou informations fournis par Smartsheet sur le site Web sont fournis à titre de référence uniquement. Bien que nous nous efforcions de maintenir les informations à jour et correctes, nous ne faisons aucune déclaration ou garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite, quant à l'exhaustivité, l'exactitude, la fiabilité, la pertinence ou la disponibilité en ce qui concerne le site Web ou les informations, articles, modèles ou graphiques connexes contenus sur le site Web. Toute confiance que vous accordez à ces informations est donc strictement à vos propres risques. |