

ORDRE DU JOUR - PRÉSENTATION SUGGÉRÉE

ORDRE DU JOUR			
Date:	Lieu:	Participants:	
POINTS ET DESCRIPTION	RESPONSABILITÉ	OBJECTIFS	HEURE
1. Budget annuel	J. Jones: présentation	Décision	9 h
2. État d'avancement du projet "A"	Jacques Tremblay et participants	Information	9 h 30
3. Autres questions	Président	Discussion	10 h
4. Clôture			10 h 30

PROCÈS-VERBAL ET PLAN D'ACTION - PRÉSENTATION SUGGÉRÉE

Réunion (nom du comité)		Date
Lieu	Présidée par	Participants
Sujet:	Présenté par	Orateur principal
Principaux points		
Plan d'action/décision		
Mesure à prendre	Par qui	D'ici quelle date
(Reprendre les rubriques ci-dessus pour chaque sujet)		

PAPERASSERIE

Les agents se plaignent régulièrement de la quantité de papiers, parfois inutiles, qu'ils ont à lire ou à remplir. Les secrétaires peuvent grandement les aider en triant les papiers et en les classant par ordre d'importance.

A) À L'ARRIVÉE DU COURRIER

Rôle de la secrétaire

- * Triez le courrier, faites-le suivre le cas échéant, rédigez les réponses.