

Ordre du jour de la réunion d'équipe mensuelle

Titre de la réunion

Lieu	Date

Heure de début	Heure de fin

Facilitateur

Membres de l'équipe invités à participer	

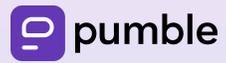
1. Évaluation des progrès	Durée :

2. Accomplissements notables	Durée :
ACCOMPLISSEMENT N°1 :	
ACCOMPLISSEMENT N°2 :	
ACCOMPLISSEMENT N°3 :	
ACCOMPLISSEMENT N°4 :	
ACCOMPLISSEMENT N°5 :	

3. Objectifs pour le mois à venir	Durée :
OBJECTIF N°1 :	
OBJECTIF N°2 :	
OBJECTIF N°3 :	
OBJECTIF N°4 :	
OBJECTIF N°5 :	

4. Questions des membres de l'équipe	Durée :

Communiquez et collaborez avec votre équipe en utilisant Pumble, une appli de messagerie professionnelle



Titre de la prochaine réunion	Lieu	Date	Heure de début	Heure de fin

Communiquez et collaborez avec votre équipe en utilisant Pumble, une appli de messagerie professionnelle