|  |
| --- |
| Date : |
| Membres présents : |
| Membres absents : |
| **État d’avancement des tâches**(Décrivez les tâches effectuées par chaque membre depuis la dernière rencontre) |
|  |
| **Contenu des discussions** (Décrivez les principaux éléments discutés lors de la rencontre) |
|  |
| **Répartition des tâches**(Énumérez les tâches que chaque membre devra effectuer d’ici à la prochaine rencontre) |
|  |
| **Évaluation**(Décrivez l’évaluation que l’équipe a faite de différents aspects comme le respect de l’ordre du jour, la qualité du travail effectué et des relations entre les membres, les aspects à améliorer, etc.). |
|  |
| **Propositions et modalités adoptées**(Décrivez quelles propositions ont été avancées pour améliorer la qualité du travail effectué ou les insatisfactions reliées au climat de groupe, et les modalités adoptées pour y remédier) |
|  |
| Date de la prochaine rencontre : |
| Animateur(trice) : | Scribe : |
| Date du compte-rendu : |