****

**MODÈLE D’ORDRE DU JOUR DE RÉUNION D’UN PMO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| JOUR ET DATE | EMPLACEMENT | HEURE DE DÉBUT | HEURE DE FIN |
|  |  | 10 h 30 | 11 h 45 |
| INTITULÉ DE LA RÉUNION  | ANIMATEUR |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. RÉALISATIONS NOTABLES  |
| Réussites et points forts des projets/portefeuilles |
|  |  |  |  |  |
| 2. NOM DU PROJET A |
| POINT À L’ORDRE DU JOUR | NOTES | RESPONSABLE DE LA PRÉSENTATION | MESURES À PRENDRE PAR |
| Examen de l’avancement des objectifs |  |  |  |
| Examen des mesures prises lors de la réunion précédente |  |  |  |
| Ménage |  |  |  |
| Nouvelles affaires pour la prochaine réunion |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3. NOM DU PROJET B |
| POINT À L’ORDRE DU JOUR | NOTES | RESPONSABLE DE LA PRÉSENTATION | MESURES À PRENDRE PAR |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4. NOM DU PROJET C |
| POINT À L’ORDRE DU JOUR | NOTES | RESPONSABLE DE LA PRÉSENTATION | MESURES À PRENDRE PAR |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5. PROCHAINE RÉUNION |
| JOUR ET DATE | EMPLACEMENT | HEURE DE DÉBUT | HEURE DE FIN |
|   |   |  |  |

|  |
| --- |
| **EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ**Tous les articles, modèles ou informations proposés 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 exactes, nous ne faisons aucune déclaration, ni n’offrons aucune garantie, de quelque nature que ce soit, expresse ou implicite, quant à l’exhaustivité, l’exactitude, la fiabilité, la pertinence ou la disponibilité du site web, ou des informations, articles, modèles ou graphiques liés, contenus sur le site. Toute la confiance que vous accordez à ces informations relève de votre propre responsabilité, à vos propres risques. |