

Plan pour une Réunion Efficace :

Objectifs clairs : Définissez vos buts précisément.

Temps alloué : Respectez un calendrier strict.

Ordre du jour précis : Suivez une feuille de route détaillée.

Participation active : Encouragez l'engagement.

Pas de distractions : Créez un espace sans interruptions.

Actions claires : Concluez avec des tâches définies

Nous sommes là pour vous accompagner dans vos démarches.

Prenez contact avec un(e) consultant(e) proche de chez vous :

Par téléphone : 06 75 56 35 15

Par mail : valerie.guillemot@orientation.com

Sur notre site internet : www.muformation.com

#RésolutionProductive #formationleadership #sensautravail
#objectifsprofessionnels