

■ ■ Devoir 14.6 – Vocabulaire utile en réunion

■ OBJECTIF

» S'approprier certains termes et locutions à privilégier en réunion et les réutiliser en contexte.

■ CONSIGNES

Parmi les termes et expressions présentés dans la liste suivante, rayez la forme à éviter en réunion. Réutilisez ensuite certains des termes non rayés (les formes à privilégier) dans la rédaction de votre plan. Présentez ce devoir à votre enseignant au prochain cours.

1. agenda de la réunion – ordre du jour de la réunion
2. fixer une réunion – cédule une réunion – prévoir une réunion
3. le registre des procès-verbaux – le livre des délibérations – le livre des minutes
4. seconder une proposition – appuyer une proposition
5. faire partie d'un comité – être sur un comité – être membre d'un comité – siéger à un comité
6. adopter un règlement – voter un règlement – passer un règlement
7. bénéfices marginaux – avantages sociaux
8. bureau des directeurs – conseil d'administration
9. passer au vote – procéder au vote – prendre le vote
10. seconder une proposition – appuyer une proposition
11. questions diverses – divers – autres sujets – varia
12. postuler – appliquer – poser sa candidature