

■ ■ Petite entreprise – Jour 14

■ OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

- » Produire en autonomie des documents professionnels relatifs à l'ouverture de sa petite entreprise.
- » S'exercer à faire une recherche d'information sur Internet.
- » Rédiger un plan de l'organisation d'une réunion à distance comprenant les étapes à suivre (avant, pendant et après la réunion) pour sa réalisation.

■ TÂCHE – PRÉPARATION D'UNE RÉUNION A DISTANCE – PLAN D'ACTION

Comme plusieurs de vos clients habitent dans d'autres villes, vous devez souvent planifier une réunion à distance.

1. Faire une recherche sur Internet pour trouver les étapes à suivre avant, pendant et après la réunion pour en garantir la réussite.
2. Visiter les sites suggérés (consultés en septembre 2010) pour faire votre recherche.
 - a. http://www.adoc-formation.com/formation_10.htm
 - b. <http://www.commentcamarche.net/contents/projet/conduite-reunion.php3>
 - c. <http://meetings.accorhotels.com/fr/pdf/toolsbox/my-meeting-advisor/organize-an-event.pdf>
 - d. <https://catalogue-si.unige.ch/catalogue/fiches-de-specifications-de-services/c35>
3. Choisir les meilleures ressources technologiques pour réaliser vos réunions à distance.
4. Retenir les étapes qui vous paraissent les plus pertinentes dans votre milieu de travail.
5. Rédiger un plan d'environ une page faisant état de ces étapes.
Exemple : prévoir l'organisation matérielle et technique
6. Déposer votre plan dans le portfolio de la petite entreprise.

Rappel : Le projet de création d'une petite entreprise est l'œuvre d'une équipe de deux ou trois étudiants. Les membres d'une même équipe peuvent répartir entre eux la production de toutes les tâches suggérées. Il importe toutefois que chacun produise, d'une manière autonome et pour chaque leçon, un ou des documents qui rendent compte de sa compétence réelle en français professionnel.