**Exercice de révision - compte rendu**

**Scénario**

Le service marketing de la société Lilabel, (organisateur d’événements) s’est rassemblé le 12 avril 2023 de 11h à 12h30 dans la salle de réunion M. Il s’agissait d’une réunion de service hebdomadaire.

Les participants étaient composés du directeur du service, m. Vinalmont, des deux commerciaux Alain Zegler et Claude Morin, de la responsable projet : J. Louwette. Celle-ci était également en charge de la rédaction du PV.

Lors de cette réunion, ils ont discuté de leur prochain gros projet pour le compte du festival « Namur en mai ». Ils devaient également clarifier certains points sur leur présence sur les réseaux sociaux et parler de leurs prochaines campagnes promotionnelles pour les festivals de l’été. Dans les divers proposés aux participants, m. Vinalmont a souhaité revenir sur le changement d’organigramme de la société.

La fin de la réunion a été déclarée par M. Vinalmont qui a annoncé que l’ordre du jour de la prochaine réunion serait envoyé par mail prochainement.

**Questionnaire**

1. **Quel serait le titre du compte rendu ? (+1/0/-1)**
2. Réunion de service du 12 avril 2023 à 11h, salle de réunion M
3. Compte rendu de la réunion de service du 12 avril à 11h - salle de réunion M
4. Les participants se sont réunis le 12 avril à 11h pour parler du projet “Namur en mai”, salle M
5. Toutes les réponses sont correctes
6. Aucune réponse n’est correcte
7. **Quel serait l’objet de ce compte rendu ? ./2**
8. **Veuillez rédiger la liste des participants en sachant que Dominique Toisoul, Responsable communication, aurait également dû participer, mais a signalé qu’elle avait un rendez-vous médical qui l’empêchait d’être présente. ./3**
9. **Quelle(s) phrase(s) pourrai(en)t apparaître dans le compte rendu de cette réunion ? (+1/0/-1)**
10. J. Louwette rétorque : ”Je pense qu’il faudrait plutôt commencer par une publicité sur Facebook”.
11. Claude Morin émet que le financement de cette campagne pourrait poser problème.
12. M. Vinalmont approuve la suggestion d’A. Zegler et propose de se charger de la demande de devis.
13. On admet qu’il serait plus simple de procéder autrement.
14. Toutes
15. Aucune
16. **En rédigeant le compte rendu, J. Louwette a commis des erreurs (orthographe et syntaxe). Veuillez les corriger ! (+1 par faute corrigée, 0 par faute omise, -1 par faute ajoutée ou mal corrigée)**
17. Projet “Namur en mai”

I. 1. Présentation du projet

J. Louwette explique le festival “Namur en mai” est un festival des arts forains qui à lieu chaque année. Cette année, le festival est organisé du 18 au 20 mai. Les responsables ont décidé de faire appel à Lilabel pour organiser la soirée de lancement des festivités le 17 mai à 20h. Lilabel, par l’intermédiaire de J. Louwette, ont alors proposé de monter un chapiteau sur la place Saint-Aubain pour y présenter de manière ludique et originale le programme complet. A l’issue de la présentation, les participants seraient invités à un cocktail dinatoir. J. Louwette témoigne que Jean Dupont, son contact à “Namur en mai”, s’est montré très enthousiaste à cette idée.

1. **Qu’est-ce qui ne peut absolument pas apparaître dans un compte rendu ? Plusieurs réponses attendues. (+1/0/-1)**
2. Les erreurs de syntaxe et de vocabulaire
3. Le nom des absents
4. Les plaisanteries
5. Les injures
6. “Je” ou “nous”
7. L’heure de fin de réunion
8. La mention “exposé”
9. **Quel est l’ordre préconisé pour le développement d’un compte rendu (+1/0/-1)**
10. Thématique
11. Chronologique
12. De prise de parole
13. Hiérarchique
14. Toutes les réponses sont correctes
15. Aucune réponse n’est correcte
16. **A qui est destiné le compte rendu et quel(s) en est/sont l’/les objectif(s) ? /2**
17. **Veuillez rédiger la finale de ce compte rendu. Inventez les informations manquantes si nécessaire. /3**
18. **Qu’est-ce qui caractérise la qualité d’un bon compte rendu ? Plusieurs réponses attendues. (+1/0/-1)**
19. Des titres et des sous-titres présents
20. Du style direct pour les interventions
21. Un vocabulaire précis
22. Un développement complet mais synthétique
23. Une conclusion rédigée par le rapporteur