



PORTE-PAROLE



SECRÉTAIRE



GARDIEN DU TEMPS



GARDIEN DE LA TÂCHE

Description :

Je prends en note les décisions ainsi que les éléments de discussions importants à conserver.

Si il y a lieu, je rédige le compte-rendu de la séance.

SECRÉTAIRE

Description :

J'interviens lorsque nécessaire pour m'assurer que les discussions demeurent en lien avec le sujet dans le but de rendre le travail plus efficace.

Je souligne aux membres de l'équipe toute digression.

Je veille à ce que tous les membres de l'équipe gardent leur attention sur la tâche à accomplir.

GARDIEN DE LA TÂCHE

Description :

Je présente, au grand groupe, le fruit du travail de mon équipe.

Je justifie les idées de mon équipe.

Je communique clairement.

PORTE-PAROLE

Description :

Je gère le temps alloué à la tâche.

Je propose une répartition du temps pour chacune des étapes.

J'interviens lorsque nécessaire pour rappeler le temps écoulé.

Je souligne aux membres de l'équipe toute perte de temps.

Je m'assure que le travail est terminé à temps.

GARDIEN DU TEMPS