

# Charte de Groupe en Formation

## 1. Introduction

Cette charte a pour objectif de définir les règles, les responsabilités et les méthodes de travail au sein du groupe de formation. Elle vise à assurer une collaboration harmonieuse et productive entre tous les membres.

## 2. Objectifs du Groupe

- Objectif principal : \_\_\_\_\_
- Objectif spécifique 1 : \_\_\_\_\_
- Objectif spécifique 2 : \_\_\_\_\_
- Objectif spécifique 3 : \_\_\_\_\_

## 3. Rôles et Responsabilités

- Chef de groupe : \_\_\_\_\_
  - Rôle : Coordonner les activités, organiser les réunions.
- Secrétaire : \_\_\_\_\_
  - Rôle : Prendre des notes, gérer les documents.
- Responsable de la communication : \_\_\_\_\_
  - Rôle : Assurer la communication entre les membres.
- Membres : \_\_\_\_\_
  - Rôle : Participer activement aux activités du groupe.

## 4. Règles de Conduite

- Respect mutuel : Chaque membre doit respecter les opinions des autres.
- Punctualité : Les horaires des réunions doivent être respectés.
- Engagement : Tous les membres doivent participer activement.
- Confidentialité : Les informations partagées doivent rester confidentielles.

## 5. Méthodes de Communication

- Canaux : \_\_\_\_\_
- Fréquence des réunions : \_\_\_\_\_
- Responsable de la communication : \_\_\_\_\_

## 6. Gestion des Conflits

- Procédures de médiation : \_\_\_\_\_
- Discussions ouvertes : \_\_\_\_\_
- Votes majoritaires : \_\_\_\_\_

## 7. Validation et Signature

- Chef de groupe : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_
- Secrétaire : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_
- Responsable de la communication : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_
- Membres : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

*Pour plus d'informations, scannez le QR code ci-dessous:*

