Voici un exemple d’un compte rendu clair et structuré :

# Compte Rendu de Réunion

**Projet :** Développement de l'application mobile XYZ

**Date :** 26 avril 2024

**Heure :** 14h00 - 15h30

**Lieu :** Salle de conférence B, Bâtiment C, Site principal

**Présents :**

* Alice Martin (Chef de projet)
* Bob Léon (Développeur principal)
* Clara Dupont (Designer UX/UI)
* David Bernard (Analyste de données)
* Émilie Petit (Responsable marketing)

**Absents :**

* François Moreau (Ingénieur système) - en congé

**Ordre du jour :**

1. Revue des avancements du développement de l'application
2. Discussion sur les retours des utilisateurs de la version beta
3. Planification des prochaines étapes du marketing
4. Problèmes de budget et ajustements nécessaires

**1. Revue des avancements du développement de l'application**

* **Présenté par :** Bob Léon
* **Points clés :**
  + Finalisation de la fonctionnalité de partage social prévue pour la semaine prochaine.
  + Retard dans le développement de la fonction de paiement en raison de problèmes d'API.

**2. Discussion sur les retours des utilisateurs de la version beta**

* **Présenté par :** Clara Dupont
* **Points clés :**
  + Les utilisateurs apprécient l'interface intuitive.
  + Demandes fréquentes pour une fonctionnalité de personnalisation plus poussée.

**3. Planification des prochaines étapes du marketing**

* **Présenté par :** Émilie Petit
* **Points clés :**
  + Campagne publicitaire à lancer en juin.
  + Partenariat avec des influenceurs envisagé pour augmenter la visibilité.

**4. Problèmes de budget et ajustements nécessaires**

* **Présenté par :** Alice Martin
* **Points clés :**
  + Budget actuel insuffisant pour couvrir les coûts des licences logicielles supplémentaires.
  + Nécessité de réaffectation des fonds ou de demande de budget supplémentaire.

**Décisions prises :**

* Approbation de l'extension du budget pour couvrir les coûts des licences logicielles.
* Bob et l'équipe technique travailleront en extra pour résoudre les problèmes d'API d'ici la fin du mois.

**Actions à suivre :**

* **Bob Léon :** Résoudre le problème d'API avec l'équipe technique.
* **Émilie Petit :** Finaliser les détails du partenariat avec les influenceurs.
* **Clara Dupont :** Incorporer une option de personnalisation avancée basée sur les retours des utilisateurs.

**Prochaine réunion :**

* **Date :** 10 mai 2024
* **Heure :** 14h00
* **Lieu :** Salle de conférence A, Bâtiment C, Site principal