

**Ordre du jour**

**Date :**

**Endroit :** **Ordre du jour :**

*
*
*
*

|  |
| --- |
| **Premier sujet :**  |
| **Situation actuelle** | Quels progrès avez-vous accomplis en regard des éléments indiqués ci-dessus?       |
| **Prochaines étapes/actions** | Quelles mesures comptez-vous mettre en place pour progresser? Que prévoyez-vous continuer de faire? Que prévoyez-vous cesser de faire?      |
| **Date de l'évaluation** | Ce sujet doit-il faire l’objet d’une nouvelle discussion lors d’une réunion ultérieure? Dans l’affirmative, acceptez-vous de l’évaluer de nouveau?       |

|  |
| --- |
| **Deuxième sujet :**  |
| **Situation actuelle** | Quels progrès avez-vous accomplis en regard des éléments indiqués ci-dessus?      |
| **Prochaines étapes/actions** | Quelles mesures comptez-vous mettre en place pour progresser? Que prévoyez-vous continuer de faire? Que prévoyez-vous cesser de faire?      |
| **Date de l'évaluation** | Ce sujet doit-il faire l’objet d’une nouvelle discussion lors d’une réunion ultérieure? Dans l’affirmative, acceptez-vous de l’évaluer de nouveau?       |

**Éléments supplémentaires à prendre en considération : examen de la situation financière**

|  |
| --- |
| **Rentabilité** |
| **Situation actuelle** | Votre entreprise est-elle rentable? Sur la base de quels éléments êtes-vous en mesure de le déterminer?      |
| **Prochaines étapes/actions** | Quelles mesures comptez-vous mettre en place pour progresser? Que prévoyez-vous continuer de faire? Que prévoyez-vous cesser de faire?      |
| **Date de l'évaluation** | Ce sujet doit-il faire l’objet d’une nouvelle discussion lors d’une réunion ultérieure? Dans l’affirmative, acceptez-vous de l’évaluer de nouveau?       |
| **Flux de trésorerie** |
| **Situation actuelle** | De quelle manière vos flux de trésorerie ont-ils évolué, d’un mois à l’autre? Avez-vous remarqué une tendance?      |
| **Prochaines étapes/actions** | Quelles mesures comptez-vous mettre en place pour progresser? Que prévoyez-vous continuer de faire? Que prévoyez-vous cesser de faire?      |
| **Date de l'évaluation** | Ce sujet doit-il faire l’objet d’une nouvelle discussion lors d’une réunion ultérieure? Dans l’affirmative, acceptez-vous de l’évaluer de nouveau?       |

**Notes comptables:**

**Éléments supplémentaires à prendre en considération : Rapports de situation de Futurpreneur Canada**

|  |  |
| --- | --- |
| **Date d’exigibilité** | À quelle date votre prochain Rapport de situation doit-il être envoyé à Futurpreneur Canada?       |
| **Prochaines étapes/actions** | Quelles mesures devrons-nous prendre dans l’avenir pour remettre les Rapports de situation? Manquons-nous d’information?      |

**Mesures de suivi**

* Date et heure de la prochaine réunion :
* À qui incombe la responsabilité d’envoyer l’invitation à la prochaine réunion?
* L’un de vous souhaite-t-il discuter plus particulièrement de certains points, lors de la prochaine rencontre? Veuillez les indiquer ici.

* Des étapes ou des mesures à venir et n’ayant aucun lien avec l’un des sujets mentionnés ci‑dessus doivent-elles faire l’objet d’un suivi?