UNIVERSITÉ DE NANTES

Synthèse de l'entretien d'information

Date de l'entretien : .....

Nom de l'entreprise : .....

Nom de l'interlocuteur : .....

Fonction : .....

Coordonnées : ☏.....

@.....

✉.....

Compte rendu des informations recueillies au cours de l'entretien :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Actions à prévoir :	**A quelle date :**
Exemples : •*«Adresser une carte ou un mail de remerciement »* •*« Solliciter la personne dont il m'a donné le nom pour un entretien d'information. »* •*« Le tenir informé du stage réalisé. »*	*« sous 2 jours »* *« cette semaine »* *« dans l'année »*
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....