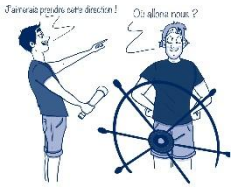


# Fiche n°15 - Entraînement

## BIEN DÉBUTER VOS ENTRETIENS : COCONSTRUIRE L'ORDRE DU JOUR



### « L'ordre du jour »

Niveau de complexité de l'apprentissage



<b>But</b>	<i>Faire l'ordre du jour lors d'une première rencontre.</i>
<b>Contexte</b>	Plutôt professionnel, mais si vous le souhaitez, vous pouvez commencer avec un de vos proches en lui demandant par exemple ce qu'il aimerait avoir réalisé à la fin de la semaine, du mois, de l'année, etc.
<b>Temps</b>	3 à 5 minutes maximum.
<b>Nombre de fois</b>	Autant qu'il faut pour vous sentir à l'aise.

### Déroulement :

1. Demandez à votre interlocuteur quel est le motif de sa visite vers vous.

*Que puis-je faire pour vous ? Qu'est-ce qui vous amène jusqu'à moi ? Qu'aimeriez-vous me dire pour commencer ?*

2. Réflétez sa demande et prévenez ensuite votre interlocuteur que vous allez faire l'ordre du jour.

*Vous venez me voir pour..., si cela va pour vous, on va faire la liste des choses dont vous aimeriez me parler aujourd'hui. En dehors de ..., y a-t-il autre chose dont vous aimeriez me parler ?*

3. Attachez-vous à bien demander à votre interlocuteur s'il a d'autres sujets que le sujet principal et ainsi de suite jusqu'à épuisement des thèmes à aborder.
4. Avec la collaboration de votre interlocuteur, constituez la liste des sujets à aborder selon un ordre de priorités.
5. Résumez souvent.
6. Veillez à ne pas vous laisser embarquer en démarrant un thème avant d'avoir collecté les autres. Si vous sentez que votre interlocuteur démarre le sujet, interrompez-le assez tôt, avec gentillesse.

*Je me permets de vous interrompre, on va y revenir tranquillement dès que on aura fait notre ordre du jour.*

7. Résumez la liste dans l'ordre choisi lorsque vous avez collecté tous les sujets.