

# TESTEZ VOTRE NIVEAU DE PREPARATION !

## Questions adaptées à l'objectif visé et au contenu à traiter

### Objectif visé :

- Qu'est-ce que j'attends de la réunion ?
- Sur quoi doit-elle aboutir ?
- Quel est son niveau de contribution dans la situation actuelle ? (lié au contexte)
- A quoi fait-elle suite ? A quoi précède-t-elle ?
- Pourquoi a-t-elle lieu maintenant ?
- Qu'est-ce que j'attends de la participation des personnes présentes ?
- Qu'est-ce que je vise comme niveau d'échanges ?
- Quel est l'ordre du jour ?
- En suis-je le décideur ?

### Problématiques posées :

- Y-a-t'il des désaccords connus ou latents (liés au sujet et/ou avec x personne(s) ?
- Mes données sont-elles suffisamment fiables ?

- Dois-je tenir compte d'éléments d'autres personnes intervenantes ou ayant une contribution en amont de l'intervention ?
- Dois-je prévoir une co-animation ? Si oui, quelle sera la répartition des rôles respectifs et pourquoi ?

### Equilibre des parties et relief !

- Ai-je des phrases d'accroches verbales (un chiffre, une citation, une métaphore, une pointe d'humour, une phrase choc, etc...) ?
- Quelle va être la répartition de mon timing des parties à traiter (en lien direct avec l'objectif visé et l'intérêt du public –savoir s'adapter-) ?
- Quelles sont mes phrases de transition entre chaque partie (adjointes à des silences maîtrisés pour marquer le passage d'une partie à une autre) ?
- Quelles sont mes phrases de transition entre chaque partie (adjointes à des silences maîtrisés pour marquer le passage d'une partie à une autre) ?

### Plan d'intervention précis, synthétique, visuel et aidant !

- Ai-je trop surchargé l'information ?
- Ai-je pensé à mettre des couleurs ?
- Ai-je distingué mon plan de celui des participants à la réunion ? ( l'objectif et la cible sont différents, le contenu et la forme peuvent donc varier)

## QUESTION TRAITEE

OUI

NON

## Questions adaptées au profil des personnes composant le groupe

### Leur motivation à être présent :

A quoi va (leur) servir la réunion ?

Font-ils le lien entre l'actualité/le sujet/et l'objectif de la réunion ?

Savent-ils qui sera présent ?

Qui anime et pourquoi ?

Comment vais-je susciter d'emblée leur intérêt ?

De quelle façon vais-je éveiller leur curiosité et leur implication ?

### Leur motivation liée au sujet :

Savent-ils ce qu'ils vont apprendre lors de cette réunion ?

Ont-ils suffisamment d'informations sur ce que le sujet traité va impacter dans leur quotidien ?

Ai-je déjà eu des sollicitations de leur part à ce propos ?

Ont-ils formulé des attentes particulières ?

Connaissent-ils leur rôle pendant et après la réunion ?

### Leur connaissance, compétence, expérience liées au sujet :

Ont-ils un niveau de connaissance suffisant pour participer à cette réunion ?

Y-a-t-il une cohérence entre leur présence et l'objet de la réunion ?

Vais-je pouvoir en solliciter quelques uns pour m'aider dans mon intervention ?

Suis-je certain d'être bien légitime face à leur niveau de connaissance, de compétence, etc... ?

Ai-je pensé à adapter mon discours au niveau de chacun ?

### Leur adhésion à l'objectif fixé :

Suis-je moi-même convaincu de l'objectif à atteindre pour les convaincre ?

Ai-je bien en tête la façon dont je vais présenter l'objectif de la réunion et ai-je pensé à un recadrage possible des attentes formulées par le groupe ?

Ai-je préparé suffisamment mon argumentation ?

Me suis-je préparé aux objections possibles ? (d'où l'intérêt d'une argumentation sans faille...)

### La nature et la qualité de la relation avec moi :

Ai-je des détracteurs dans le groupe ?

Qui sont mes alliés potentiels ou connus ?

Ai-je un lien hiérarchique avec certains ?

Quelles sont les liens relationnels entre eux ?

Y-a-t-il une forte cohésion d'équipe, de groupe ?

M'identifient-ils comme légitime en tant qu'orateur ?

#### Questions adaptées au contexte de l'intervention

Ai-je le temps suffisant pour me préparer ?

Suis-je motivé(e) par le thème de l'intervention ?

Suis-je à l'aise pour prendre la parole en public ? Si non, pourquoi ?

Est-ce que je maîtrise les outils que je dois utiliser pendant mon intervention ?

Quels sont les documents, notes, dont je dispose ?

Dois-je rédiger du contenu ?

Est-ce que le sujet traité concerne un projet en cours non partagé par tous ?

Apporte-t-il une contribution immédiate à une problématique actuelle ?

N'arrive-t-il pas trop tôt ou trop tard ?

Est-ce que les personnes présentes sont réfractaires au sujet à traiter ?

Est-ce que je peux d'emblée identifier des opposants ?

Ai-je un timing dédié suffisant au vu de l'objectif visé ?

#### Questions adaptées au timing

Quel est l'enjeu de la réunion ?

Dois-je y consacrer un temps particulier ? (niveau de contribution à un projet par exemple)

Y-a-t-il des personnes que je vais devoir sans doute canaliser dans leur temps de parole ?

Comment j'envisage les règles d'échanges ? (temps de questions/réponses)

Est-ce que je prévois de travailler en atelier, de faire un brainstorming, de faire une étude de cas, des jeux de rôles ?

Si le sujet à traiter va concerner deux réunions distinctes, ai-je pensé à en expliciter la raison ?

Ai-je bien un objectif dédié par réunion ?

#### Questions adaptées à l'environnement de l'intervention

Ai-je repéré mon espace d'intervention (ma zone de confort) ?

Ai-je aménagé l'espace des participants ?

Ai-je installé mes outils, mon matériel (cela permet de les tester avant l'intervention et de ne pas me couper des participants au moment de leur arrivée dans la salle) ?

Ai-je prévu l'espace dédié aux interventions pédagogiques (ateliers, études de cas, jeux de rôles, etc...) ?

Ai-je répété mon intervention ? (Je ne dois pas avoir peur du ridicule !)

VOTRE NIVEAU DE PREPARATION EST