

Règle d'apprentissage: vous pouvez introduire un entretien en

- (1) *créant une atmosphère propice et en évitant les perturbations*
- (2) *établissant le CORPI de l'entretien*
- (3) *demandant à l'interlocuteur/trice s'il/elle adhère à votre proposition*

Explication/Détails:

(1) créer l'atmosphère propice et éviter les perturbations

- Eloigner les perturbations externes, créer un environnement d'entretien calme, s'asseoir à 90°, prévoir suffisamment de temps, des boissons, briser la glace en parlant de choses et d'autres (le temps qu'il fait, le sport, la politique, la manière dont s'est déroulé le weekend...). Vous pouvez également dire quelque chose à propos de la manière dont vous avez préparé l'entretien, par ex: *"J'ai fait dévier mon téléphone et coupé mon gsm? Et toi, ça va? Tu n'as pas eu trop de mal à te libérer?"*
- Parler calmement, créer une atmosphère positive, utiliser un langage "nous" (inclusif). Voici quelques questions à titre d'exemples: *"Je me suis réjoui d'avoir cette entretien avec toi et je suis content d'en avoir l'occasion". "Est-ce que tu as eu l'occasion de préparer l'une ou l'autre chose?"; "J'espère qu'en sortant d'ici on aura trouvé un tas de nouvelles idées. Comment est-ce que toi tu abordes cet entretien? Est-ce qu'il s'est passé des choses importantes depuis qu'on à pris rendez-vous?"*

(2) établir le CORPI de l'entretien

- Contexte: graduellement se concentrer sur le sujet de l'entretien: ce qui l'a amené, l'arrière plan, le cadre, l'historique. Quelques exemples: *"On a eu dernièrement une série d'incidents avec... et je t'ai demandé d'effectuer des recherches..."; "Le projet que tu diriges devrait recevoir, sur demande du management, un scope plus large..."; "Lors de notre dernier entretien nous avons conclu que..."*
- Objectif: établir clairement le pourquoi de l'entretien (toujours commun ou prosocial lorsque c'est possible) ou décrire le résultat souhaité/espéré de l'entretien, par ex.: *"Ce que j'aimerais, c'est qu'à la fin de cet entretien, on soit arrivé à un point de vue commun sur..."; "...trouver ensemble une solution qui nous agrée tous les deux."*
- Rôle: si nécessaire, précisez votre rôle, par ex: *"Je voudrais d'abord entendre comment toi tu comptes donner forme à ce projet et pas encore donner mon opinion."*
- Procédure: proposer une approche/structure/procédure par ex: *"Je propose qu'on établisse une liste de solutions possibles, sans les juger immédiatement, et qu'ensuite on les évalue en discutant du pour et du contre de chacune des solutions, avant de faire un choix et puis d'établir un plan d'action"*.
- Interactions: en étant clair à propos des points précédents l'entretien se déroule généralement beaucoup mieux.

(3) demander à l'interlocuteur/trice si il/elle adhère à votre proposition

- *"On fait comme ça ou tu as une autre proposition?"*