





## Ce que je viens d'entendre :



C'est une nouveauté totale

Peu pertinent  
par rapport à  
mes sujets

Pertinent  
par rapport à  
mes sujets

Je maîtrise déjà le sujet

## Quel est le sujet que je souhaite creuser ?

---

---

---

---

---

## A quoi cela fait-il écho ? Quelles complémentarités j'y vois avec mes sujets ?

---

---

---

---

---

---

---

---

## Avec qui serait-il intéressant d'en parler et à quelle occasion ?

---

---

---

---

---

---

---

---



## POUR QUI ?

**Pour vous :** Vous participez à des réunions internes ou externes, à des séminaires de travail, à des conférences, des ateliers, ... à toute intervention susceptible de nourrir votre activité professionnelle.

**Pour vos collègues :** Vous souhaitez que les participants à vos réunions ou séminaires en tirent le meilleur parti.



## POURQUOI ?

**Sur le moment :** Disposer d'un support d'écoute permet de focaliser son attention. Celle-ci est accrue grâce au sens donné à cette fiche d'écoute :

- en discuter après
- ou simplement garder pour soi ce qui apparaît comme essentiel dans le propos entendu.

**Après :** Cette fiche va vous servir à ne pas oublier mais aussi à partager les informations récoltées pour en faire quelque chose. C'est parce que la transformation des idées n'est pas immédiate que la trace est importante.

La fiche d'écoute permet aussi de « situer » le sujet au regard de mes missions professionnelles et des priorités de mon organisation.

Disposer d'un outil de recueil identique à tous facilite la mise en commun, à l'occasion d'un temps d'échanges dans l'instant ou pour partager plus tard avec son équipe (plus facile à partager que mon carnet de notes personnel).



## COMMENT ?

Cette fiche d'écoute est conçue pour être utilisée en 2 temps, pendant et après l'intervention à laquelle j'assiste :

La prise de note en direct (sur le recto) et pour un moment de réflexion sur ce que ça m'inspire et la suite éventuelle à donner (au verso).

Elle constitue aussi un support pour noter les questions que j'ai envie de poser à l'intervenant lors d'un temps de questions/réponses.



## ET MAINTENANT ?

Cette fiche est à imprimer en A4 recto/verso.

Nous l'avons conçue comme un outil générique mais le contexte de l'intervention et son objectif peuvent demander une version spécifique.

Customisez-la pour qu'elle soit le plus adaptée possible à votre contexte de travail.

Orientez-là par exemple en fonction de :

- vos axes stratégiques
- des tâches à réaliser à l'issue de la réunion
- des moments de partage rituels institués en interne, etc.