

# Checklist

prédом

## 10 PHRASES

pour améliorer et clarifier vos échanges en équipe !

**10 formulations** simples, efficaces et adaptables à tous les profils, pour éviter les malentendus, renforcer la confiance et fluidifier la coopération au quotidien.

### PHRASE #1 « Si je comprends bien, vous voulez dire que... »

**Objectif :** Vérifier la compréhension et éviter les interprétations.

#### Dans quelle situation l'utiliser

- ✓ **Pour synthétiser** un objectif ou une idée en réunion
- ✓ **Pour reformuler** après un échange rapide
- ✓ **Pour clarifier** une consigne reçue par un manager



**Conseil d'expert Prédом :** L'outil Prédом met en lumière les besoins de précision propres à chaque profil : reformuler devient un réflexe efficace et rassurant.

### PHRASE #2 « Pouvez-vous préciser ce que vous entendez par... ? »

**Objectif :** Ramener de la précision dans des messages vagues.

#### Dans quelle situation l'utiliser

- ✓ Besoin d'un manager ou collaborateur exprimé **de manière approximative**
- ✓ Consigne dont les critères ne sont **pas clairs**
- ✓ Retour **trop général** pour agir



**Conseil d'expert Prédом :** Poser cette question suffisamment tôt vous évitera du temps perdu. Identifier les profils qui fonctionnent avec des repères concrets permet d'éviter des écarts de compréhension dès le départ.

### PHRASE #3 « Quel est l'objectif principal ? »

**Objectif :** Remettre du sens.

#### Dans quelle situation l'utiliser

- ✓ Réunion **qui s'éparpille**
- ✓ Projet **sans priorité** affichée
- ✓ **Décision importante** à prendre



**Conseil d'expert Prédом :** Recentrer va vous permettre de désamorcer les tensions. Certains profils se mobilisent davantage quand le sens est clair : expliciter l'objectif augmente l'engagement.

## PHRASE #4 Est-ce que je peux reformuler pour vérifier ? »

**Objectif :** Créer un cadre de vérification.

### Dans quelle situation l'utiliser

- ✓ Sujet **sensible**
- ✓ Informations à **fort enjeu**
- ✓ Dialogue **où les points se croisent**



**Conseil d'expert Prédом :** La reformulation, bien placée, apaise les échanges et évite les escalades inutiles.

## PHRASE #5 « De quel niveau de détail avez-vous besoin ? »

**Objectif :** Adapter son explicitation.

### Dans quelle situation l'utiliser

- ✓ Public **hétérogène**
- ✓ **Compte rendu** à produire
- ✓ Brief dont les **attentes varient**



**Conseil d'expert Prédом :** Chaque profil a un niveau de détail « idéal » : le connaître évite la surcharge d'informations ou la frustration.

## PHRASE #6 « Qu'est-ce qui est prioritaire pour vous ? »

**Objectif :** Aligner et prioriser les attentes.

### Dans quelle situation l'utiliser

- ✓ Lorsqu'il y a **plusieurs tâches** à accomplir
- ✓ Quand l'urgence n'a **pas été hiérarchisée**
- ✓ Pour **ajuster l'organisation**



**Conseil d'expert Prédом :** Clarifier la priorité évite un grand nombre de tensions et de malentendus.

## PHRASE #7 « Comment souhaitez-vous que l'on avance ? »

**Objectif :** Clarifier le cadre de coopération.

### Dans quelle situation l'utiliser

- ✓ Pour mieux organiser la **répartition des tâches**
- ✓ Lors du lancement d'un **projet transversal**
- ✓ Pour gérer le suivi d'un **dossier complexe**



**Conseil d'expert Prédом :** Le mode de coopération est un levier : l'adapter au profil de chaque intervenant augmente l'efficacité du collectif.

## PHRASE #8 « Je peux vous reformuler ce que je retiens ? »

**Objectif :** Valider la compréhension mutuelle.

### Dans quelle situation l'utiliser

- ✓ A la fin d'une **réunion**
- ✓ Lors d'une **transmission orale**
- ✓ Pour clôturer un **entretien individuel**



**Conseil d'expert Prédом :** Cette vérification évite les « je pensais que... » trop fréquents.

## PHRASE #9 « De mon point de vue / Pour ma part... »

**Objectif :** Exprimer sans juger.

### Dans quelle situation l'utiliser

- ✓ Pour les **feedbacks** (retours de réunions, d'entretiens...)
- ✓ Lors d'un **désaccord**
- ✓ Pour désamorcer une **situation tendue**



**Conseil d'expert Prédом :** Les profils réagissent différemment aux formulations : un angle personnel désamorce souvent les résistances.

## PHRASE #10 « Qu'est-ce qui vous aiderait à y voir plus clair ? »

**Objectif :** Soutenir et orienter.

### Dans quelle situation l'utiliser

- ✓ Lorsqu'il y a **surcharge d'information**
- ✓ Pour résoudre des **problèmes complexes**
- ✓ Lorsqu'un collaborateur a besoin d'un **accompagnement**



**Conseil d'expert Prédом :** Une question ouverte redonne du pouvoir à l'autre et rétablit un échange constructif.

## EN RÉSUMÉ

- ✓ De petites formulations, bien choisies, suffisent souvent à **transformer la qualité d'un échange et la coopération.**
- ✓ Lors de votre prochaine réunion, testez 1 de ces phrases en fonction du contexte.
- ✓ Observez **les effets sur votre équipe.**
- ✓ Et pour aller plus loin, **découvrez Prédом**, votre outil pour comprendre les comportements et développer la confiance durablement :

<https://www.predom.fr>