

Premiers contacts

Rencontrer quelqu'un pour la première fois est un moment très important : non seulement vous n'avez qu'une seule occasion de faire une bonne première impression, mais le fait que le courant passe – ou non – a son impact sur les possibilités de collaboration. Ajoutez le fait que nous vivons dans un monde où les réseaux sont de plus en plus importants, et vous comprendrez facilement que nouer un (grand) nombre de bons contacts n'est plus une option, mais une obligation. Cette fiche vous donnera quelques stratégies pour mieux « réseauter » en anglais.

Se rencontrer



S'organiser

Osez le premier pas

Comment vous y prenez-vous pour aborder quelqu'un en français ? Quelles sont les différentes manières de se présenter ? Comment choisissez-vous l'approche qui convient ? Qu'est-ce qui change lors de la deuxième rencontre ?

Tout dépend du contexte et de la personne : réunion formelle ou apéritif lors d'un séminaire ? Collègue ou partenaire de même niveau hiérarchique ou PDG d'une entreprise avec laquelle vous travaillez ?

Quizz: *Can I introduce myself?*

1. Comment répondez-vous aux salutations et questions suivantes ? En cas de doute, aidez-vous de la fiche 17.

1. <i>Hi John, good to see you again!</i>	6. <i>Pleased to meet you.</i>
2. <i>How do you do?</i>	7. <i>How have you been?</i>
3. <i>How are things?</i>	8. <i>It was very nice meeting you.</i>
4. <i>Can I introduce myself? My name is Harper, Jack Harper.</i>	9. <i>Excuse me – would you be Mr Jackson?</i>
5. <i>Please call me Fiona.</i>	10. <i>I hope we'll meet again soon.</i>

Corrigé (réponses possibles) :

1. *Good to see you too! How are you ?* 2. *How do you do?* 3. *Not too bad, thanks. You?* 4. *Pleased to meet you, Mr Harper.* 5. *Then you must call me James.* 6. *Pleased to meet you, too.* 7. *Fine thanks – and you?* 8. *Yes, I really enjoyed talking with you, too.* 9. ☺ *Yes, that's right.* ☹ *Actually, no. I'm John Edwards.* 10. *I hope so, too/So do I.*

2. Lesquelles de ces expressions utiliseriez-vous lors d'une première rencontre ?

Corrigé : 2 – 4 – (5) – 6 – 8 – 9 – 10

Les stratégies usuelles pour aborder quelqu'un (ou pour présenter une personne à quelqu'un d'autre) comprennent, par exemple :

- Une accroche : *“I don't think we've met before – I'm Brenda, Brenda Bolton.”*
- Une demande de permission : *“May I join you?” – “Do you mind if I join you?” – “May I introduce myself? My name is...”*
- Une entrée en matière à propos du contexte : *“That was a very interesting talk, wasn't it?”* pouvant déboucher, après quelques répliques, sur *“I'm Brenda Bolton, by the way.”*

Faire connaissance

Saluer quelqu'un n'est qu'un début – il vous faut également montrer un minimum d'intérêt pour la personne que vous avez abordée ou qui est venue à votre rencontre. Mais voilà : comment faire ? De quoi est-ce qu'on peut parler ? Comment éviter les sujets qui fâchent et les questions gênantes ?



S'organiser

Et vous, vous gagnez combien ?

Quelles sont les conventions dans la culture française ? Prenez note des bons sujets de conversation et des sujets à ne pas aborder (peut-être en avez-vous déjà trouvé quand vous avez travaillé sur la fiche 4).

Certains sujets sont difficiles partout (même si l'histoire vous intéresse, évitez de parler de guerres passées, surtout sans y être invité), mais sinon, les sujets tabous et les questions indélicates peuvent varier beaucoup d'une culture à l'autre. Commencez donc par des sujets généraux, restez très à l'écoute et rappelez-vous que le but est de trouver des points en commun, pas de gagner un débat ou d'étaler votre culture générale.



Réussir

Culture counts

Il n'y a pas que les sujets de conversation qui peuvent changer d'une culture à l'autre. D'autres différences comprennent, par exemple :

- la taille de la « bulle personnelle » (évitez de « coller » un Suédois, mais ne vous étonnez pas si un Brésilien vous touche lors de la conversation) ;
- les tours de parole (les Français, et les Latins de façon générale, ont tendance à interrompre plus que les Germaniques et les Nordiques).

Là encore, il n'y a pas de bonne ou de mauvaise réponse : comme pour un pas de tango, c'est le bien-être et le plaisir des deux participants qui déterminent la bonne façon de communiquer. Soyez très présent, écoutez avec attention, observez les gestes de votre interlocuteur, et vous saurez comment le courant passe.



Bon à savoir

La bonne question ?

Préférez les questions ouvertes qui appelleront une réponse plus longue sur laquelle vous pourrez rebondir. Comparez :

- “Do you like Paris ?” – “Yes, I do.”
- “So, what do you think of Paris?” – “Oh, it’s a lovely city! And the museums are simply fabulous.” – “Yes, they are, aren’t they? Which ones have you visited?”



S’entraîner

What shall we talk about?

Créez quelques questions que vous pourriez poser à quelqu’un que vous venez de rencontrer dans une conférence internationale et entraînez-vous avec un collègue. Vous pouvez vous inspirer des sujets suivants ou en utiliser d’autres :

- The city: “Is this your first time in Paris?”
- The surroundings/ the context:
- The weather:
- News:
- Travel, holidays, cities and countries:
- Free time, sports, music, entertainment:
- Work*? Politics*? Family*? Money*?

*Certains de ces sujets ne seront pas appréciés par tous car plus personnels.

Gérer la communication



S'organiser

Un ange passe...

Il y a des cultures où le silence n'est pas un problème (en Finlande et au Japon, par exemple), mais, dans les cultures latines et anglo-saxonnes, il devient vite pesant. Comment est-ce que vous vous assurez que la conversation avance ? Prenez note de ce que vous faites quand vous communiquez en français.

Vous verrez que les stratégies sont relativement semblables en anglais. Mais une fois de plus, ce qui se fait automatiquement en français vous demandera peut-être un peu d'exercice conscient en anglais. Exercez-vous à utiliser, par exemple, les stratégies suivantes :

- Passer d'un sujet à un autre : pensez à ponctuer votre discours quand vous voulez changer de sujet ou revenir à un sujet : *So... Anyway...*
- Écouter activement : rappelez-vous que l'écoute active est votre premier outil pour mieux communiquer et prenez soin de réagir de façon appropriée aux bonnes ou mauvaises nouvelles (voir fiche 3).
- Jouez le jeu : pour reprendre l'exemple cité plus haut, quand on vous dit : *"Oh, Paris is a lovely city! And the museums are simply fabulous."*
 - montrez que vous avez entendu : *"Yes, they are, aren't they?"*
 - et retournez la balle avec une question : *"Which ones have you visited?"*
 - ou un commentaire : *"I could spend my life at musée d'Orsay... Couldn't you?"*
- Quand vous souhaitez clore la discussion, faites-le poliment : *"I must be going."* – *"I'm afraid I have to go."*



S'entraîner

English in action

Saisissez chaque occasion pour parler anglais dans votre travail, et cherchez à faire du « réseautage » en anglais, par exemple en prenant www.expatica.com comme point de départ pour entrer en contact avec des expatriés vivant en France – ou optez pour un pub irlandais plutôt qu'un café parisien...



Vécu

The Dream Team

Prenez une équipe bien soudée et complice – l'exemple est celui d'un service de sept personnes travaillant dans une institution publique, tous avec des niveaux d'anglais et des besoins différents, et une ambiance d'enfer – et changez la pause-café de l'après-midi en *coffee break*. Fous rires et progrès garantis !