

Checklist de préparation à une séance de médiation

1. Analyse de la situation

- Définir l'objectif principal : quel résultat concret souhaitez-vous obtenir ?
- Lister les faits marquants de manière chronologique et objective.
- Identifier les émotions ressenties et leur impact sur la relation actuelle.
- Évaluer les points de blocage majeurs qui empêchent la résolution du conflit.

2. Préparation des arguments

- Distinguer les faits (vérifiables) des interprétations (subjectives).
- Identifier vos besoins fondamentaux non satisfaits (sécurité, reconnaissance, équité, etc.).
- Préparer au moins deux solutions constructives et mutuellement acceptables.
- Anticiper les arguments de la partie adverse pour préparer des réponses apaisées.

3. Posture et communication

- Adopter une écoute active : reformuler les propos de l'autre pour montrer que vous avez compris.
- Utiliser le 'Je' plutôt que le 'Tu' pour exprimer vos ressentis sans accuser.
- Préparer une stratégie de gestion du stress en cas de montée en tension.
- S'engager à rester focalisé sur la recherche de solutions plutôt que sur la recherche de coupables.

4. Logistique et documents

- Rassembler les preuves ou documents nécessaires (contrats, courriels, photos, factures).
- Préparer une note de synthèse courte (1 page maximum) pour structurer votre intervention.
- Vérifier les modalités de la séance : lieu, durée prévue, présence d'un tiers ou d'un avocat.
- Prévoir un temps de débriefing personnel après la séance pour analyser les avancées.