



ORCHESTRES  
ORQUESTRAS CANADA

# **TROUSSE À OUTILS POUR LA DÉFENSE DE L'INTÉRÊT AU NIVEAU LOCAL**



## **TROUSSE À OUTILS POUR LA DÉFENSE DE L'INTÉRÊT AU NIVEAU LOCAL**

Bienvenue à la trousse à outils pour la défense de l'intérêt au niveau local d'OC

La défense de l'intérêt est essentielle à la santé et au dynamisme à long terme des orchestres canadiens. Que vous recherchez des financements, que vous souhaitez tisser des liens avec la communauté ou que vous vouliez vous assurer que vos musiciens et vos membres participent aux discussions importantes, une activité stratégique de défense de l'intérêt garantit que les intervenants en postes décisionnels considèrent votre orchestre comme pertinent, résilient et influent.

Les décisions prises au niveau municipal concernant le financement, les priorités culturelles, le zonage, les infrastructures et bien d'autres aspects peuvent avoir une incidence directe sur votre capacité à partager votre musique avec votre communauté. En développant des relations solides avec les intervenants locaux, vous pouvez contribuer à faire en sorte que la voix de votre orchestre soit prise en compte dès le début.

## Leçon 5 : En présentiel

### *Conseils rapides et 3 étapes pour tirer le meilleur parti des rencontres en personne*

Les réunions en personne restent l'un des moyens les plus efficaces pour instaurer la confiance, communiquer votre impact et faire avancer vos objectifs, à condition de bien vous préparer, de rester concentré et d'aller jusqu'au bout. Les conseils et étapes ci-dessous vous offrent une feuille de route claire sur ce qu'il faut faire avant, pendant et après une réunion afin que vous puissiez vous présenter en toute confiance, rester en phase avec vos objectifs et renforcer vos relations à long terme.

#### Conseils rapides

- Soyez chaleureux et amical tout au long de la rencontre.
- Restez concentré.
- Ne lisez pas vos notes.
- Écoutez. Soyez attentif au langage corporel.
- Demandez quelque chose. Proposez quelque chose.
- Reliez votre demande aux priorités locales.
- Reliez votre demande à quelque chose qui importe à la personne que vous rencontrez.
- Les anecdotes peuvent être extrêmement utiles, mais soyez concis.
- Respectez la durée convenue. Ne comptez pas la prolonger.
- Demandez si vous pouvez prendre un égoportrait et le partager sur les réseaux sociaux.
- Assurez le suivi avec le personnel de soutien.
- Investissez sur le long terme : il est rare d'obtenir la réponse que vous cherchez après une seule rencontre.

## Avant la réunion

- Soyez clair sur ce que vous demandez. (Un financement? Un soutien? Un vote? Un changement de politique?)
- Entraînez-vous à formuler votre « demande » en 30 secondes.
- Préparez un bref argumentaire sur votre organisation et son impact. (Consultez la section « Raconter votre histoire » pour élaborer votre argumentaire.)
- Confirmez les détails de la réunion : qui y participera? Où aura-t-elle lieu? Combien de temps durera-t-elle?

## Pendant la réunion

- Tenez-vous en à vos messages clés.
- Respirez profondément ; il s'agit d'une conversation, pas d'une performance.
- Écoutez attentivement.
- Répondez aux questions de manière réfléchie. Si vous n'avez pas les réponses, dites-le (et proposez de les trouver).
- Confirmez les prochaines étapes ou les suivis.
- Prévoyez du temps pour les questions et le dialogue.

## Après la réunion

- Envoyez une note ou un courriel de remerciement.
- Transmettez les documents promis ou les suivis aux conseillers (ou au personnel, le cas échéant).
- Tenez les conseillers et leur personnel informés. Les mises à jour sont importantes.
- Invitez-les aux événements à venir (et portez-vous hôte courtois).
- Évitez de les mettre dans une situation délicate lors d'événements publics.
- Créez un espace accueillant et non partisan.
- Maintenez le dialogue. N'hésitez pas à rester en contact ou à poser des questions ultérieurement.