NOM

Prénom

Profession

Statut

Age

Localisation

Date de l’entretien

Contact tel

Contact mail

Il est essentiel de réaliser une fiche sur chaque entretien, de manière à conserver un maximum d’informations qualitatives. **Ces fiches doivent impérativement être réalisées dans les 3 jours** qui suivent un entretien.

|  |  |
| --- | --- |
| **Mémo synthétique de l’entretien** | ***A vous de remplir*** |
| **Cadre de l’entretien** | type d’accueil offert par l’acteur |  |
| lieu |  |
| durée |  |
| ambiance |  |
| évènements imprévus ayant ponctués l’entretien |  |
| **Premières impressions à chaud** | ce qui est important pour lui |  |
| les sujets qui ont été le plus traité |  |
| état d’esprit |  |
| **Positionnement de l’acteur** | les grands positionnements assumés par l’acteur (exemple : opposition aux choix de gestion de la réserve, pourquoi ?) |  |
| **Profil Cognitif** | évaluation subjective du type de Profil Cognitif de l’acteur dans le discours tenu lors de l’entretien. Se reporter aux définitions fournies dans le guide méthodo. |  |
| **Questions et attentes de l’acteur** | toutes les questions et requêtes ayant été formulées par l’acteur soit à destination de la réserve, soit à l’enquêteur. Il faudra faire part de ces attentes au conservateur de la réserve afin qu’il puisse y répondre à terme. |  |
| **Périmètre**  | ce que l’acteur connaît du périmètre de la réserve, à partir de son tracé sur carte (approximatif). Intégrer si possible le scan du tracé. |  |

**Réponses au questionnaire et notes annexes** : reprendre toutes les notes papier ou numérique, les développer si possible, dans l’objectif d’avoir le compte rendu le plus complet possible. Il est possible de coller directement le questionnaire numérique sur lequel on a pris des notes.