Analyse effectuée. La transcription révèle un rendez-vous de découverte riche mais volontairement exploratoire : votre interlocuteur « réfléchit à voix haute » et **rien n'est encore arbitré**. Plusieurs orientations restent ouvertes en parallèle, et le décideur réel (la DRH) n'était pas présent. Votre prochain entretien doit donc convertir cette matière en décisions fermes.

Voici les 10 points prioritaires à aborder pour verrouiller le cadrage et faire trancher l'orientation.

**1. Trancher l'orientation pédagogique : pré-requis ou support d'animation**
C'est la décision centrale laissée ouverte. Votre interlocuteur a exprimé à deux reprises une préférence pour un **module en pré-requis** (suivi par le nouvel arrivant *avant* les réunions mensuelles), plutôt qu'un support projeté pendant l'animation. Cet arbitrage conditionne toute la scénarisation (autonomie de l'apprenant, ton, présence ou non d'une évaluation). À faire confirmer formellement en début d'entretien, car tout le reste en découle.

**2. Confirmer le périmètre : module général, par métier ou par outil**
Trois pistes ont coexisté (par métier, par outil, ou général). Vous avez orienté vers un **module général et transverse**, à la fois par cohérence avec votre soutenance et parce qu'il touche tout le monde. C'est le bon choix — mais il a été proposé par vous, pas validé par le client. Il faut l'acter explicitement, sous peine de voir la DRH rouvrir le débat au prochain rendez-vous.

**3. Prioriser les objectifs pédagogiques et le contenu à couvrir**
De nombreux thèmes ont été cités en vrac : RGPD, RSSI, qualité, sécurité, confidentialité, organisation par zones/agences, interlocuteurs. Un module d'onboarding ne peut pas tout absorber. Proposez de formuler ensemble **3 à 5 objectifs pédagogiques opérationnels** (« à l'issue du module, le nouvel arrivant sera capable de… ») pour hiérarchiser l'essentiel et écarter le superflu.

**4. Définir l'articulation avec l'existant à conserver**
La présentation mensuelle du président (Guillaume Guillou) est appréciée et **doit être conservée**. Il faut cadrer précisément le « avant / pendant / après » : votre module remplace-t-il certaines réunions thématiques, ou vient-il uniquement les préparer ? Clarifier ce point évite les malentendus sur ce que le e-learning « supprime » ou non dans le dispositif actuel.

**5. Sécuriser le processus de récupération du contenu métier**
C'est le principal facteur de risque du projet, et votre interlocuteur l'a lui-même soulevé. Vous ne maîtrisez pas le fond RH : il faut donc formaliser le circuit de recueil — **qui est l'expert référent** qui vous fournira la matière, sous quel format, dans quels délais. Proposez concrètement un atelier de recueil d'une heure et une liste de documents attendus. Sans matière fournie en amont, la production ne peut pas démarrer.

**6. Identifier et mobiliser le décideur (la DRH)**
Votre contact doit valider en interne et a explicitement souhaité que la DRH soit présente au prochain point. **Assurez-vous que cette personne participe à l'entretien de cadrage** : c'est elle qui doit arbitrer l'orientation. À défaut, la décision restera suspendue et vous perdrez un cycle.

**7. Présenter le plan de collaboration et vérifier les disponibilités**
Votre formation court d'octobre à février, avec environ un mois de production effective et cinq rendez-vous jalonnés. Présentez votre plan de collaboration daté (jalons, créneaux d'échange, intérêt de chacun) et validez la disponibilité côté client — la période de rentrée a été signalée comme tendue, ce qui peut fragiliser le calendrier de recueil.

**8. Confirmer l'outil et le mode de livraison (Genially)**
Vérifiez qui utilise Genially en interne, le niveau d'abonnement (fonctionnalités et droits d'export disponibles) et actez le mode de livraison : **transfert d'une copie Genially** que le client pourra faire évoluer, avec les droits de modification. C'est ce qui garantit la maintenabilité du module après votre intervention — une question déjà posée par le client.

**9. Cadrer le volet juridique : confidentialité et convention**
Le client a clairement demandé une sécurisation contractuelle avant de transmettre des informations internes. Arrivez avec une proposition concrète : un **engagement de confidentialité** et une convention (ou lettre de mission) simple. Ce point doit être réglé *avant* tout partage de contenu métier.

**10. Acter l'évaluation d'ancrage et l'usage portfolio**
Validez le principe d'une évaluation finale non bloquante, au service de l'ancrage (structure objectif → contenu → évaluation → synthèse). Profitez-en pour formaliser par écrit l'accord déjà donné oralement sur **l'anonymisation d'une partie du contenu** pour votre portfolio — un point mineur pour le client, mais important pour vous.