

# PLAN

## Introduction

- I- Qu'est ce que la prise de parole en public ?
  - 1- définition
  - 2- le but de la prise de parole en public
- II- Comment se préparer à une prise de parole en public ?
  - 1- Avant la prise de parole
  - 2- Pendant la prise de parole
  - 3- Après la prise de parole

Qui nous empêche à prendre la parole en public ?

### **1- Peur des autres et... de soi**

### **2- Etre parfait ou ne pas être**

#### 3-LE TRAC

- III- Ce qu'il faut maîtriser pour réussir la prise de parole
  - 1- le PARA VERBAL
  - 2- LE NON VERBAL

- IV- Quelques conseils pour améliorer la prise de parole

## Conclusion

### I-QU'EST CE QUE LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC?

#### 1-définition

Prise de parole en public est le processus de parler à un groupe de personnes d'une façon structurée et délibérée a prévu pour informer, influencer, ou amuser les auditeurs

C'est transmettre des messages à l'aide d'un langage en utilisant la voix et le corps pour communiquer.

Cette activité ne peut se comprendre qu'en fonction d'un certain nombre de rapports avec :

- le langage,
- soi-même,
- les autres,
- l'ensemble du monde extérieur.

#### 2-le but de prendre la parole en public

1 / Prendre conscience de la façon dont on s'exprime et des difficultés que l'on a à se faire comprendre

2 / Développer les facultés d'écoute, de reformulation et de contrôle face à une situation précise

3 / Surmonter les émotions

4 / Organiser les messages, structurer l' intervention pour une prise de parole en public réussie

II- Comment se préparer à une prise de parole en public ?

### Avant la prise de parole

Se préparer physiquement

Choisissez votre tenue. Prenez la tenue qui vous convient le mieux, celle dans laquelle vous vous sentez à l'aise, valorisé(e) celle qui vous fait le plus plaisir à montrer. C'est en grande partie celle qui va vous aider à construire l'image que vous avez envie de donner...

Respirez ! Cela aura un double effet sur vous :

- mieux oxygéner les précieuses neurones que vous allez solliciter,
- vous mettre en confort physique en diminuant le trac

Se préparer Mentalement

Faites vous avant d'intervenir une bonne représentation des choses ! Imaginez votre public accueillant (il le sera forcément !), Visualisez vous en train de prononcer les premiers mots de votre intervention, imaginez la tonalité, les gestes etc. : faites vous, en avant première, un petit film jubilatoire de ces instants : après tout, c'est vous la vedette

### Pendant la prise de parole

## Montrer

Nous l'avons vu pendant le stage, ce qui compte avant tout pour celui qui écoute c'est ce qu'il voit ! Donc, montrer que vous avez quelque chose à dire soyez présent !

## Se montrer

La première chose est de vous montrer, soyez terriblement présent ! Ce sera effectivement votre premier message ! Rien ne vous interdit de sourire, de regarder (avec bienveillance) votre auditoire...

## Respirer

Le souffle, c'est la vie, la parole votre parole se fera au rythme de votre respiration, il y va de votre aisance physique et mentale et également du confort d'écoute de vos auditeurs...

## Articuler

Prenez le temps de dire les choses ! On a souvent l'impression (à tort) qu'il faut faire vite !

Faites pour vous entraîner les petits exercices que nous avons évoqués lors du séminaire.

Souvenez-vous du « grand gros gras grain d'orge » et autres propres à vous habituer à mettre les mots en bouches là aussi pour votre confort comme pour celui de votre public.

## Faire des pauses

Faire des pauses (et non pas prendre des poses !) c'est donner l'occasion à votre parole de respirer, de laisser les mots prendre leur envol pour arriver jusque dans les oreilles de l'auditoire... Mais attention une pause n'est pas un passage à vide ! Une vraie pause sera d'autant plus efficace qu'elle sera pleine de contact visuel entre autre...

## Harmoniser les 3 niveaux

Je vous rappelle ici les trois niveaux que nous mobilisons en situation de parole :

Intellectuel ----- le choix des mots

Affectif ----- la façon de dire (tonalité)

Physique -----l'image que je propose

Souvenez vous que pratiquement

60% de la compréhension d'un message passe par ce qu'on voit

30% de la compréhension d'un message passe par ce qu'on ressent

10% de la compréhension d'un message passe par ce qu'on comprend...

Harmoniser tout cela revient à appliquer la formule :

« Etre ce que je dis et dire ce que je suis »

Après

Garder le contact

Vous venez de terminer votre intervention. Restez en contact avec votre auditoire, remerciez le pour la qualité de son écoute avant de le saluer et de le quitter

Questionner

Il est toujours intéressant d'avoir un retour sur ce que l'on a fait. Dans ce domaine comme dans d'autres on est toujours perfectible. Un regard extérieur (voire plusieurs !) est toujours bon à accueillir . Cela peut vous aider à comprendre votre fonctionnement dans les points forts comme dans les points faibles...

III- Qui nous empêche à prendre la parole en public ?

### **1- Peur des autres et... de soi**

« Ce n'est pas normal, il n'y a que moi pour être aussi bloqué ! » « Je n'y arriverai jamais, ils

vont me trouver ridicule ! » De telles pensées négatives sont le lot quotidien des « phobiques de la prise de parole ». Une anxiété clairement corrélée au regard négatif que l'on porte sur soi et ses performances, c'est-à-dire à une basse estime de soi.

La crainte de s'exprimer en public repose sur une double peur : peur de soi mais également peur des autres. « Toute situation sociale est alors perçue comme évaluative », expliquent Christophe André et Patrick Légeron dans *La Peur des autres* (Odile Jacob, 2000). Etre exposé au regard et au jugement des autres, c'est passer un « examen » devant un « jury » forcément « menaçant ». Tous les auditeurs sont considérés comme des contradicteurs, des poseurs de questions pièges, des « ennemis ». Chaque mimique, froncement de sourcils ou bâillement est interprétée négativement. Et si Untel regarde sa montre, c'est qu'il s'ennuie !

## 2- Etre parfait ou ne pas être

« Ceux qui n'osent pas s'exprimer vivent dans une totale soumission à l'opinion des autres », confirme le psychiatre Frédéric Fanget, dans *Affirmez-vous !*. « Tout le monde doit m'apprécier, si je déplaît à une seule personne, c'est que je suis nul », telle est l'impossible mission qu'ils se fixent. Leur niveau d'exigence personnelle est si élevé, les critères à atteindre si hauts, qu'ils craignent en fait d'avant-tage leur propre jugement que celui des autres. Les anxieux sociaux pensent qu'il faut toujours avoir des choses intéressantes à dire et ne peuvent se résoudre à prononcer la moindre banalité.

A cette croyance s'ajoute l'impression d'être « transparent ». Ils s'imaginent que l'on voit clairement leur hyperémotivité, d'où une tendance à focaliser sur leurs manifestations d'anxiété. Cette auto-observation permanente est invalidante. A chaque nouvel échec, l'infortuné assiste, impuissant, à sa débâcle intérieure. Et, comble de malheur, il se représente la triste vision que l'on a de lui, ce qui maintient son estime de soi à un niveau très bas. Cercle vicieux...

### 3 - le trac

Le trac c'est la peur, l'angoisse que l'on ressent avant d'affronter un public, de subir une épreuve. Il se dissipe progressivement dans l'action.

### 1/ LES PRINCIPALES MANIFESTATIONS PHYSIQUES :

- langue desséchée
- crispations
- transpiration, moiteur
- ballonnements
- tremblements
- picotements
- sentiment d'oppression
- jambes molles
- respiration accélérée
- crampes
- gorge serrée
- nausées
- palpitations

- envie d'uriner
- houle dans la gorge
- froid dans le dos
- noeud à l'estomac
- paralysie

## 2/ LES CONSÉQUENCES SUR LA PRISE DE PAROLE :

- les mots ne viennent plus, les phrases s'assemblent mal, les répétitions sont fréquentes, le débit se ralentit ou s'accélère confusément ;
- apparaissent les tics verbaux, les mots parasites :
  - n'est-ce-pas,
  - euh !
  - je veux dire,
  - si vous voulez,
- les bafouillages, les toussotements, les raclements de gorges, les bégaiements se multiplient,
- les gestes parasites s'amplifient (autocontact...).

## 3/ LES RAISONS DU TRAC :

- La crainte d'être jugé par le public ou l'interlocuteur.
- La peur du décalage entre l'image que je pense donner de moi et l'autre, idéale à laquelle j'aimerais me conformer.
- L'enjeu lié à la situation (entretien d'embauche, ...).
- langue desséchée - crispations
- transpiration, moiteur - ballonnements
- tremblements - picotements
- sentiment d'oppression - jambes molles
- respiration accélérée - crampes
- gorge serrée - nausées
- palpitations - envie d'uriner
- houle dans la gorge - froid dans le dos
- noeud à l'estomac - paralysie

## 4- COMMENT MAITRISER LE TRAC

### LES CONSTATS :

-On ne peut pas supprimer le trac, mais on peut l'atténuer, le maîtriser, rendre ses manifestations plus facilement supportables.

-Toute expérience nouvelle de prise de parole, toute situation inédite peut faire réapparaître le trac.

-La situation peut être nouvelle par l'auditoire (personnalité, taille, composition), le lieu, le sujet dont il est question, l'enjeu de la prise de parole, etc.  
Quatre principes facilitent la gestion du trac :

### 1/ BIEN SE PRÉPARER :

.faire un plan,

.rédiger les points forts,

.préparer quelques phrases introductives et les apprendre par coeur,

.s'entraîner (magnétophone, glace), le travail de répétition est un facteur déterminant,

.repérer les lieux,

.ne rien changer à ses habitudes (le trac se nourrit d'imprévu).

### 2/ AMÉLIORER LA RESPIRATION :

Il s'agit de respirer :

.PROFONDEMENT pour ventiler le corps et oxygéner muscles et cerveau.

.REGULIEREMENT pour éviter que la machine ne s'emballe.

### 3/ SE RELAXER PHYSIQUEMENT :

Avant l'intervention :

-Prendre conscience des muscles inutilement contractés (épaules, cou, nuque, omoplates, reins, abdomen, ...).

-Les décontracter progressivement.

-Détendre le visage (muscles entourant la bouche, sourcils, joues).

En cours d'intervention :

-Changer de posture si c'est possible (assis-debout).

-Respirer lentement et à fond.

### 4/ SE RELAXER MENTALEMENT :

Le principe consiste à projeter sur son écran mental des images associées à des moments agréables ou à des situations imaginaires, paisibles, rassurantes.

Si l'on considère que le trac est dû aux images angoissantes du type "je vais bafouiller, je ne vais pas savoir que dire, je suis moche, ..." la relaxation mentale suggère non pas de rationaliser ces images négatives mais de les remplacer.

Exemple : créer et visualiser son "jardin secret", c'est un jardin agréable à regarder par ses couleurs, ses fleurs, ses odeurs, les bruits, etc. ; s'y promener par la pensée.

#### 5/ S'ENTRAÎNER RÉGULIÈREMENT EN VARIANT LES MISES EN SITUATION :

L'entraînement est l'affaire de chaque instant. Si vous avez obtenu votre permis de conduire depuis 10 ans et si vous n'avez pas conduit depuis, il est probable que votre premier kilomètre au volant sera périlleux, surtout si le temps est médiocre, la route inconnue de vous et la circulation très dense !!!

En matière d'expression orale, nous sommes dans une situation similaire. Un manque de pratique prolongé rend l'exercice beaucoup plus difficile.

En conséquence, il faut profiter de la moindre occasion pour prendre la parole : tout rassemblement peut vous en offrir l'occasion, que ce soit au travail ou dans vos autres activités. Essayez de vous fixer des "contrats", du genre : "au cours de cette réunion, je prendrai la parole avant la fin des 10 premières minutes, et la garderai au moins 3 minutes".

## II-TECHNIQUES DE PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

### 1- Para verbal

#### A- LA RESPIRATION

- Elle favorise la détente musculaire et nerveuse.
- Elle est nécessaire à la mise en oeuvre de la fluidité mentale et verbale.

On constate trois types de respirations :

### 1/ THORACIQUE :

- Ouverture de la cage thoracique par l'élargissement des côtes seulement.
- C'est la respiration la plus connue, celle sur laquelle on concentre son attention automatiquement quand on nous dit de respirer à fond.

### 2/ VENTRALE :

- Le volume de la cage thoracique s'accroît par l'abaissement du diaphragme.
- On prend conscience de cette respiration en s'allongeant sur le dos, en plaçant une main sur son ventre et en gonflant son ventre par son inspiration : la main est soulevée.

### 3/ COSTALE :

- C'est le bas des côtes qui se soulève.
- On prend conscience de cette respiration en bloquant les précédentes. Pour ce faire s'asseoir sur une chaise à califourchon, les épaules appuyées sur le dossier, les bras ballants.

La respiration complète intègre ces trois types de respirations, ce qui n'est pas synonyme de respiration maximum ; on ne doit jamais avoir l'impression de forcer.

## B- LA VOIX

La voix se caractérise par :

### 1/ L'INTENSITÉ :

C'est la force, la puissance avec laquelle on s'exprime. Il convient d'adapter l'intensité de la voix au volume de l'espace de prise de parole et à la disposition de l'auditoire dans cet espace.

### 2/ L'INTONATION :

C'est le mouvement mélodique de la voix, caractérisé par des variations de hauteur.

En public il est indispensable de varier les intonations afin de capter l'attention de l'auditoire.

### 3/ LE DÉBIT :

C'est la vitesse à laquelle on s'exprime. Souvent le trac amène une accélération excessive du débit.

Il faut donner du mouvement à l'expression en variant les rythmes, en évitant l'uniformité, en usant du contraste.

Pour cela :

- respirer entre les phrases,
- ménager des pauses pour reprendre le souffle,
- utiliser le silence.

La voix se caractérise aussi par :

- la largeur du parler ; en allongeant les voyelles, en appuyant sur les syllabes longues et les diphtongues, on peut parler plus loin.

- l'accent, il est basé sur les voyelles.

### C- LE RYTHME

Les changements de rythmes donnent à la prise de parole sa dynamique ; ils évitent la monotonie. Ils sont donnés par :

#### 1/ La ponctuation :

- La ponctuation parlée n'a rien à voir avec la ponctuation écrite.
- Lorsqu'on parle on peut s'arrêter à tout moment.
- Elle apporte du confort à l'écoute.
- Elle donne du poids aux mots, aux gestes.

#### 2/ La modulation :

Le ton de la voix varie en jouant sur les inflexions en prenant appui sur certains mots, certaines syllabes. On peut prendre appui :

- sur le mot sujet ou complément,
- sur le verbe qui définit l'action,
- sur les mots outils (article, conjonction, pronom, ...).

### 3/ L'UTILISATION DES SILENCES :

- Le silence paraît toujours plus long pour celui qui le fait que pour ceux qui l'écoutent.
  - Il permet la fluidité verbale.
  - Il marque les changements de rythmes.
  - Il permet la respiration.
  - Il valorise le geste.
- Il donne le temps de regarder l'auditoire.

### D-LA REPETITION

Si la répétition est, d'une manière générale, un défaut de l'écriture elle est une des qualités essentielles de l'art oratoire. Répéter un mot, une expression, un argument doit se faire en variant le ton.

La répétition :

- facilite la mémorisation,
  - valorise l'argument,
  - met en évidence les points forts,
  - peut pallier un trou de mémoire,
- permet de décrocher le regard du texte écrit.

## 2- Non verbal

### 1-LA DISTANCE INDIVIDUELLE [PROXÉMIE]

Nos gestes, nos postures, nos comportements, nos mouvements délimitent la place de notre corps dans l'espace. Nous véhiculons notre espace vital que nous délimitons aux yeux des autres. Dans notre culture on peut définir plusieurs zones distinctes :

- La zone intime - C'est la distance de l'avant-bras. Le contact physique y est possible.  
L'intrusion dans cet espace déclenche un sentiment d'insécurité et de gêne (ascenseur - métro).

- La zone personnelle - C'est la distance d'un bras tendu quand deux personnes se rencontrent dans la rue, elles s'arrêtent ordinairement à cette distance pour bavarder.

- La zone sociale - [1,20 m à 2,40] ou deux zones personnelles. Elle permet une communication verbale sans contact physique (ex. : guichets).

- La zone publique rapprochée - [jusqu'à environ 8 m] permet une information publique destinée à être entendue par un ensemble limité de personnes.

- La zone publique lointaine - [+ de 8 m]. C'est la distance pour un discours dans une réunion publique, celle du comédien sur la scène de théâtre. Ici l'interlocuteur est spectateur, récepteur passif.

Ces distances d'interaction varient suivant le contenu du message mais aussi suivant les individus, le niveau de relations et les cultures.

La compréhension et l'apprentissage de ces rapports déterminent donc en partie le succès ou les difficultés de la communication.

Tout espace s'organise avec un dedans, un dehors. Il possède un centre, une frontière, une limite, des zones privées, des zones publiques.

L'occupation de l'espace n'est donc jamais accidentelle.

Selon la culture, le milieu et les relations hiérarchiques, les distances varient, les zones se rétrécissent ou s'étendent.

La façon de pénétrer dans le territoire d'autrui indique le rapport qui unit deux personnes [supérieur - subordonné].

Dans la relation avec les autres, par une meilleure communication, il est intéressant de bien percevoir :

- Quelle zone préférentielle utilise l'autre ?

- La cohérence entre la zone et ce qui est dit ?

- A quel moment il y a un changement de zone ?

## 2-LES POSTURES

A des attitudes mises en oeuvre correspondent des comportements corporels types : les postures

Les postures :

- L'expansion
- La contraction
- L'approche
- Le rejet

Les attitudes :

- La domination
- La soumission
- L'action
- Le recul - La fuite

Chaque posture globale est caractérisée par des postures partielles :

L'expansion :

La tête, le tronc et les épaules sont en extension, les bras sont ouverts.

La contraction :

Tête fléchie, coudes au corps, épaules tombantes, dos voûté, position symétrique des bras, des jambes et des pieds...

L'approche :

Inclinaison en avant, cou tendu, bras en avant, pied en avant.

Le rejet :

Corps de profil en recul, épaules hautes, tête détournée en recul.

Une posture partielle qui n'est pas à sa place dans une posture globale ou qui est en contradiction par rapport à l'ensemble des autres postures partielles (ex. : coudes collés au buste alors que le reste du corps est en expansion) est appelée grimace.

\* Le décodage des postures globales, des postures partielles, des grimaces, permet de repérer les attitudes dominantes dans une interaction.

\* Un individu va pour différents rôles utiliser différentes postures en fonction de la situation et du milieu.

\* Entre deux ou plusieurs sujets les postures peuvent prendre les positions suivantes :

- inclusives (ex. : le cercle de collègues près de la machine à café), ou non inclusives (le même cercle par rapport à une personne extérieure),

- en vis-à-vis (face à face) ou en parallèle (côte à côte),
  - en congruence (posture en écho ou miroir) ou en non congruence (posture en dissociation).
- \* Le degré d'intimité entre deux sujets peut se déterminer à partir de cinq paramètres :
- toucher,
  - distance,
  - inclinaison,
  - contact visuel,
  - orientation.

### 3-LES GESTES

Notre gestuelle améliore ou restreint notre capacité de communication.

Les gestes négatifs : Ils rendent difficile le passage du message.

-Gestes parasites. Ils sont à côté du message. Ils marquent l'émotion, la peur, l'anxiété, la fatigue, l'agressivité...

-Gestes barrières. C'est généralement une frontière derrière laquelle l'individu s'abrite ou se met sur la réserve.

-Gestes répétitifs. Ils deviennent des tics et ils perturbent le message, le ridiculisent.

-Gestes introvertis. Ils vont vers soi. Ils ne cherchent pas à convaincre l'autre mais à se persuader soi-même.

Les gestes positifs : Ils améliorent, soulignent, renforcent le message.

-Gestes extravertis. Ils vont vers les autres, sans être agressifs. Ils cherchent le contact.

-Gestes ouverts. Ils s'offrent à l'échange à la discussion.

-Gestes ronds. Rassurent, témoignent de la douceur.

-Gestes précis. Fermeté de la pensée, sûreté. Ils affirment le message.

En général le geste haut est un geste fort.

### 3- LE VISAGE ET LES MIMIQUES

Les mimiques peuvent être considérées comme les gestes du visage, elles accompagnent ou non la verbalisation. Elles peuvent être autonomes traduisant alors les états affectifs ressentis.

Les six émotions principales du visage sont :

- la joie,
- la surprise,
- le dégoût,
- la tristesse,
- la peur,
- la colère.

A ces émotions correspondent des mouvements particuliers des yeux, des sourcils, des paupières, du front, des joues, de la bouche, des narines et du menton.

#### 4- REGARD

Le contact visuel est fondamental. Il permet :

- de maintenir en éveil l'attention de l'auditoire,
- d'être présent aux autres,
- de percevoir les réactions du public.

Lors d'une prise de parole en public, il faut regarder tout le monde, en évitant les écueils suivants :

- balayer mécaniquement du regard, sans jamais se fixer sur les personnes ;
- livrer le discours morceau par morceau, en regardant certaines personnes pour les débuts de phrases et d'autres pour les fins de phrases ;
- regarder une partie de l'auditoire plus souvent et plus longtemps que l'autre (attention au côté préférentiel que possède chacun de nous) ;
- rester les yeux plongés dans ses notes.

V- Quelques conseils pour améliorer la prise de parole

## 1/ IDENTIFIER ET FORMULER L'OBJECTIF :

-Identifier et formuler l'objectif, c'est préciser la réaction que l'on cherche à obtenir chez l'auditoire.

## 2/ CONNAÎTRE L'AUDITOIRE :

Cette opération est complexe car il n'y a pas de public homogène. Il convient bien souvent d'identifier :

- des caractéristiques
- des attitudes communes à un groupe donné.
- des attentes

Savoir à qui l'on s'adresse détermine non seulement l'objectif mais la forme et le contenu de la communication.

Principales caractéristiques d'un public

- Composition : public homogène ou hétérogène.
- Age, ancienneté.
- Niveau hiérarchique.
- Qualification.
- Niveau culturel.
- Centres d'intérêts : Professionnels ou personnels.

En fonction des caractéristiques des auditeurs, il convient de :

- S'informer sur leurs centres d'intérêts.
- Évaluer les attentes.
- Tenir compte d'éventuels a priori.
- Se renseigner sur la culture du groupe.
- Évaluer leur niveau de connaissance du problème.

Une meilleure connaissance du public passe quelquefois par un contact préalable avec une personne représentative du groupe considéré.

Ce recueil d'information permet de :

- Cibler l'intervention.
  - Préparer l'argumentation adaptée.
  - Choisir le vocabulaire approprié.
- Prévoir les réponses aux questions et critiques.

