

*“On naît poète et on devient
orateur”*

L'art de parler en public



PLAN

- Introduction
- Un peu d'Histoire
- Une prise de conscience pour progresser par le savoir
 - Rappel sur les formes de communication
 - Communications non verbales
 - Décryptage du non verbal
 - Les postures
 - Les gestes /expressions du visage
 - La voix
- Une méthode pour progresser par la technique et la pratique
 - La préparation
 - Le face public
 - Gérer ses émotions
 - La prise de parole
 - Le discours
 - Le débat
- Synthèse

Introduction

- L'art oratoire est une technique dont chacun se sert dans la vie quotidienne.
- Parler devant un groupe est pour beaucoup difficile et vous aurez besoin de courage et d'assurance
- Au cours d'une étude effectuée sur les préférences et les craintes, on a découvert que le discours en public est la plus grande de l'être humain.



Un peu d'histoire...

- Rhétorique, éloquence, art de parler, art oratoire : autant de termes que la tradition antique, aux sources de la démocratie athénienne ou de la république romaine, rassemblait dans une formule : " savoir-faire citoyen " (scientia civilis).
- De nos jours, un coup de projecteur éclaire les débats et les pratiques qui placent le " métier de la parole " (rhetorikè technè) au centre de la culture politique mondiale.

La communication

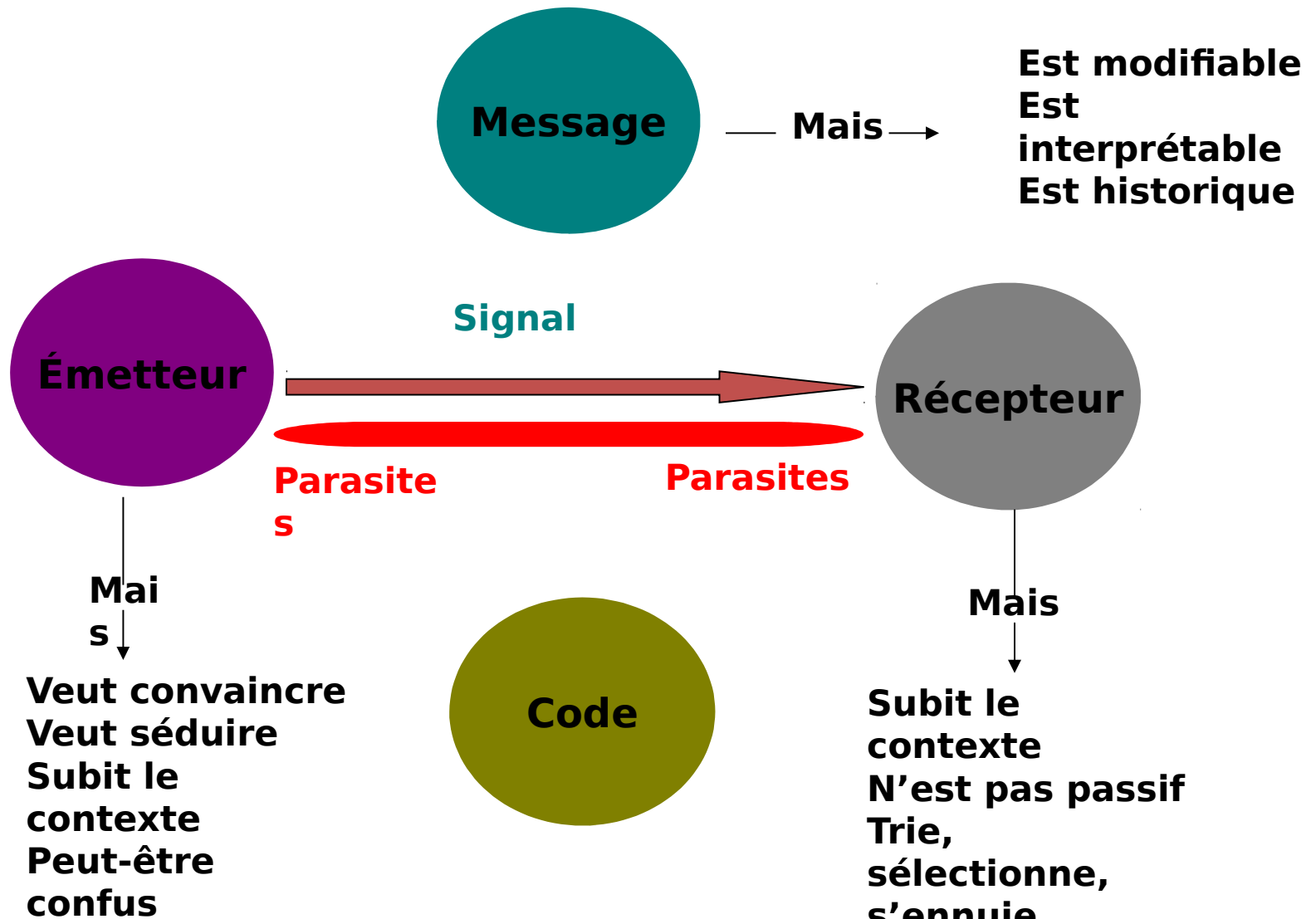
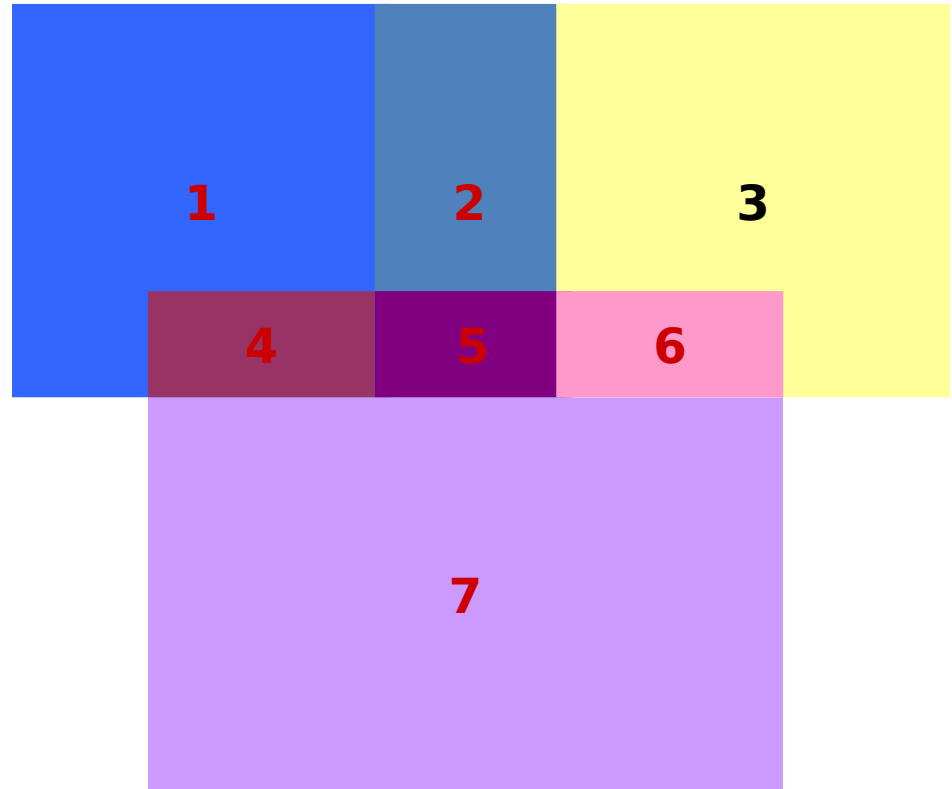


Schéma de la communication

Intention de dire de A

« Dire effectif » de A



1	non-communication
2	communication "ratée"
3	bruits
4	intuition
5	COMMUNICATION IDEALE
6	"tics verbaux"
7	interprétation

Une prise de conscience pour progresser par le savoir



Rappel : les formes de la communication

- La Communication directe
- La communication indirecte
- La Communication verbale
- La Communication non verbale



Nous communiquons non verbalement par :

- les **inflexions**,
- le timbre ou le volume de notre **voix**,
- nos **gestes**,
- nos **postures**,
- nos **expressions faciales**,
- lesquelles communiquent aux autres toute une gamme de significations.
- Nous communiquons également par:
nos **vêtements** et les **objets** dont nous nous entourons:



La communication non verbale

- **Les silences font autant partie de la communication interpersonnelle que les mots.**
- **Les silences ne se font pas au hasard;**
- **Comme certains éléments de la communication verbale, ils peuvent être bien placés ou mal placés, bien interpré**



Décryptage du non verbal

- **Les messages non verbaux sont généralement plus spontanés que les messages verbaux et nous fournissent de précieuses informations sur nos interlocuteurs.**
- **Quoi observer ?**
 - Les expressions faciales comme les sourires, les froncements des sourcils.
 - Les expressions vocales comme le ton de la voix, le débit, le volume, les pauses, les silences.
 - Les mouvements du corps comme la posture et les gestes.
 - Les réponses physiologiques observables comme le rythme respiratoire, le fait de rougir, de blêmir, de trembler.
 - L'apparence générale qui se dégage de la façon d'être vêtu.

Le corps reste à l'origine de toute communication.

L'impact de ce qu'il véhicule comme information est immédiat et plus fort que celui des mots seuls. Une information non verbale consciente ou non ne peut être annulée par des mots.

Le corps trahit la pensée.

Le corps ne trompe jamais , il trahit

L'humain croit ce qu'il voit et il voit ce qu'il croit



**Seven Sept
Training**

Les postures

- **Objectif de comportement :**
 - Apprendre à bien se tenir et à se mouvoir avec naturel et aisance lorsque nous communiquons
- **Améliorez votre attitude et vos mouvements**
- **Tenez-vous droit**
- **Surveillez le bas de votre corps**
- **Utilisez la posture «PRÊT»**
- **Bougez**
- **Utilisez votre style à vous**



Les postures

- **CONSEILS POUR AMÉLIORER VOTRE ATTITUDE ET VOS MOUVEMENTS**
- **Sachez-vous voir :**
 - Posture et mouvement forment un ensemble que vous pouvez facilement observer.
 - Si vous pouvez vous filmer, faites-le.
 - Remarquez le haut de votre corps, est-il droit? voûté? entre les deux ?
 - Vous déplacez- vous ?, vous appuyez-vous sur une hanche ?
 - Avez-vous l'air confiant ou négligé ?
 - Rappelez-vous de la position «PRÊT» et essayez des variantes autour de cette dernière.
- **Faites les deux pas.**
- **Levez-vous lorsque vous prenez la parole.**

GESTES / EXPRESSIONS DU VISAGE



L'importance du regard dans la communication

« Les yeux
sont les
fenêtres de
l'âme. »



- Le regard est **votre appui psychologique**, exploitez le .

Le visage : le regard

Objectif de comportement :

- Apprendre à regarder notre interlocuteur avec confiance et sérénité de façon constante.
- **Améliorez votre communication**
- **Intimité, intimidation et implication**
- **Cinq secondes pour plus d'efficacité**
- **Attention au regard qui s'affole**
- **Attention aux «yeux mi-clos»**
- **Communication oculaire et caméra**
- **Face à un vaste auditoire**
- **Dans le monde des affaires**



Le visage : le regard

- **CONSEILS POUR AMÉLIORER VOTRE COMMUNICATION OCULAIRE**
- ***Où regardez-vous ?***
 - Essayez de déterminer l'endroit que vous privilégiez du regard dans une conversation avec un auditeur.
 - Toute place où le regard se pose autour des yeux est acceptable. Tout autre endroit est inacceptable.
- ***Renforcez l'habitude des 5 secondes.***
 - Soutenez consciemment le regard de vos prochains interlocuteurs pendant 5 secondes.
- ***Ne soyez pas intimidé.***
 - Si vous vous sentez intimidé devant une personne, essayez de regarder son front. La personne pensera que vous avez une bonne communication mais vous ne vous sentirez pas impliqué au niveau émotif.
- ***Conseil.*** Amusez-vous à observer les gens et notez combien les jeux de communication oculaire les influencent ainsi que l'impact sur le message.

GESTES / EXPRESSIONS DU VISAGE

- **Objectif de comportement :**

- Apprendre à être détendu et naturel quand vous parlez.
 - Les visages parlent et nous parlent.
 - Nous sommes vus avant d'être entendus.
 - Attention, notre lecture des visages n'est pas neutre.
 - Nous filtrons le message, y projetons nos émotions et pouvons ainsi avoir une action en feed-back sur cette expression : quelqu'un qui ne nous plaît pas le ressent et se ferme.
 - Ce sont les petites expressions, souvent inconscientes, qui sont le plus porteuses de signification.
 - Pour dire oui ou non, le visage devance la parole :
 - Les yeux se lèvent, s'agrandissent, la bouche se détend : « c'est oui ».
 - Les paupières se baissent les lèvres se ferment : « ce sera non »
- **Apprenez à lire dans le visage et les expressions de l'autre, vous pourrez redresser le tir à temps.**

GESTES / EXPRESSIONS DU VISAGE

- **Comment améliorer vos gestes et les expressions de votre visage ?**
- **Découvrez vos habitudes**
- **Découvrez vos gestes de nervosité**
- **N'ayez crainte de trop exagérer vos bons gestes**
- **Souriez ! Dans quel tiers vous situez-vous ?**
- **Souvenez-vous du facteur «PERSONNALITÉ»**
 - Vos gestes et particulièrement l'expression de votre visage tendront à vous faire paraître ouvert et proche ou fermé et distant envers ceux avec lesquels vous communiquez.
- **Cultiver le «FACTEUR PERSONNALITÉ» est très payant !**
- **Donner du «muscle» à votre sourire**
 - Profitez-en «tester» votre sourire ! Si vous pouvez vous filmer, faites-le, c'est le meilleur moyen de se corriger.

VOIX ET MODULATION

- **Objectif de comportement :**

- Apprendre à utiliser votre voix comme un instrument riche et sonore,. Capter l'attention et ne pas laisser votre voix être un obstacle à votre communication.

- **VOTRE VOIX EST LE PRINCIPAL VÉHICULE DE VOTRE MESSAGE !**
- **Votre voix transmet de l'énergie.**
- **Le ton et la qualité de la voix comptent pour 84 % de votre message.**
- **Les quatre aspects importants de la voix.**

Les quatre principales composantes qui déterminent la qualité de votre voix sont : **la relaxation, la respiration, la projection et la résonance.**

- **Servez-vous de la modulation vocale.**
- **Évitez de lire votre discours.**
- **Vous devez, afin d'acquérir une bonne voix, porter une attention particulière aux points suivants :**
(1) Ton - (2) Volume - (3) Débit - (4) Articulation - (5) Pauses - (6) Prononciation



Langage, pauses

Objectif de comportement :

- Apprendre à utiliser un langage affirmatif, adapté et clair pour vos auditeurs, en prévoyant des pauses et en évitant des «mots bouche-trous».
- Pour communiquer de façon efficace il est bon d'utiliser les mots justes.
- Les «**mots bouche-trous**» sont un obstacle à une communication claire.
- **Les pauses** font partie intégrante du langage.
- **Utilisez un langage affirmatif**
 - Remplacer «il faut que» par «je veux» ou «j'essaierai» par «je vais faire» ou «c'est impossible» par «je n'ai pas encore trouvé la solution...»

Une méthode pour progresser par la technique et la pratique



La préparation

- 1. choisissez et limitez le sujet**
- 2. déterminez le but visé**
- 3. évaluer l'auditoire et l'occasion**
- 4. rassemblez l'information et apprenez votre sujet**
- 5. délimitez la matière**
- 6. organisez et travaillez votre allocution de manière à obtenir une introduction, un développement et une conclusion.**
- 7. prévoyez des aides visuelles**
- 8. exercez-vous à voix haute et répétez**

Préparation

- La préparation contribue à maîtriser la peur de prononcer un discours ou de présenter un exposé
- La préparation permet d'accroître la confiance en soi
- La préparation augmente l'enthousiasme



Préparation

- Qui formera l'auditoire?
 - Analyse de base de l'auditoire
 - Sexe
 - Âge
 - Économie
 - Éducation
 - Géographie
 - Association générale
 - Niveau de connaissances de l'auditoire sur le sujet?
 - Base - avancé - diversifié
 - L'attitude de l'auditoire?
 - Obligé d'y assister
 - Mesures incitatives qui se rattachent à la présence
 - Augmente la crédibilité

Préparation

- À quelle heure présente-t-on son exposé?
 - Immédiatement après le dîner
 - Le matin ou le soir
 - Aide à décider :
 - Format
 - L'implication de l'auditoire
 - Humour
- Comment intéresser, amuser devenir sympathique?
 - o Être conscient des divergences entre soi et l'auditoire.
 - o Trouver des points de rencontre.
 - o Essayer de traduire en image les chiffres

Préparation

- Quel genre de salle ou d'endroit utilise-t-on?
 - Microphone
 - Disposition des tables (rondes, etc.)
 - Serveurs/serveuses
 - Portes
 - Lumières
 - Fenêtres
- Aides visuelles
 - Documentation
 - Rétro projections
 - Tableau papier
 - PowerPoint
 - Autres accessoires

Préparation

1 re partie- L'amorce

- Capter l'attention de l'auditoire
 - Question - anecdote - farce - musique - magie

2e partie- Présentation du sujet

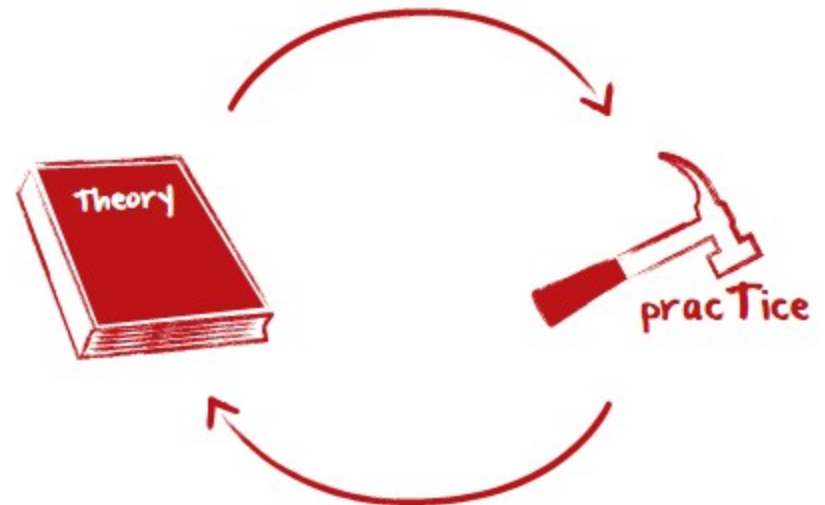
- Combien de points?

3e partie- Parlez des points-clés

4e partie- Résumé

5e partie- Conclusion

- La partie la plus importante
 - Blagues, musique, anecdotes personnelles



Juste avant de présenter l'exposé

- Aucun produit laitier avant de prononcer un discours
- Buvez des boissons chaudes et non froides
- Arrivez tôt sur les lieux
 - Vérifiez le microphone, projecteur, visuel, etc
- Contrôlez votre nervosité
 - Profondes inspirations
 - Marcher
 - Pensées positives
 - Sourire
 - Faire de l'exercice, s'étirer
 - Imaginer le déroulement de l'exposé
 - S'asseoir avec les deux pieds au sol

Une méthode pour
progresser par la technique
et la pratique

FACE AU PUBLIC

GERER SES EMOTIONS

Le Trac, et patatrac

Une grande star du théâtre mythe adulé du public vers la fin de sa vie, faisait dans sa loge ses exercices de respiration afin de mieux gérer le trac qui l'envahissait. Vint une jeune comédienne, fraîchement sortie du conservatoire.

-Vous, Madame? Avec la carrière que vous avez! Le nombre de pièces jouées! Un public tout acquis! Vous avez encore le trac? Je joue, moi, pour la première fois, je ne l'ai pas!

Vous verrez, mon petit, cela viendra avec le talent...

Le trac?

- Une glande surrénale qui sécrète de l'adrénaline, qui engendre une élévation de la tension, du taux de sucre et globules rouges...
- Les thalamus, gros noyaux cérébraux qui jouent le rôle de relais pour les voies sensibles, échappent au contrôle cortical...
- On ne supprime pas le trac.
- C'est la défense naturelle de l'organise; un mal nécessaire.
- Mais s'il doit engendrer des trous de mémoire, des tremblements, des bégaiements et tout autre phénomène dévastateur qui s'y attache, s'il doit vous faire perdre le fil de vos sur
mieux vivre avec



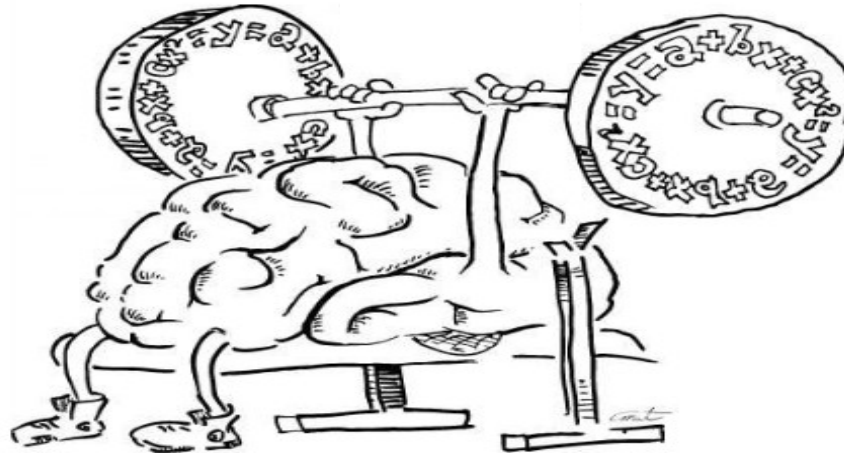
Réapprendre à respirer

Se préparer : C'est respirer

- Le corps humain est un instrument à vent puisque c'est l'expiration qui fait vibrer les cordes vocales
- La respiration ventrale outil purement humain, physiologique, agit sur les poumons bas, décontracte.
- Lorsqu'on vit une situation stressante, le diaphragme qui sépare les poumons des viscères a tendance à se crispier et à remonter vers les poumons.
- Vous avez l'impression de parler en apnée et le public mal à l'aise, respirez pour vous
- Une bonne préparation respiratoire passe par la redécouverte de l'utilisation des poumons bas.

Respirer avec le ventre

- Inspirez et soufflez profondément et sans tension.
- Si vous avez quelques difficultés pour trouver la respiration, pratiquer-la d'abord de manière buccale, puis vous passerez à la respiration nasale pour mieux oxygéner le cerveau.
- Suivez alors mentalement le trajet de l'air que vous respirez (de sa sortie par le nez jusqu'à sa sortie par le nez).



L'eau représente entre **70 et 80 %** du poids de notre corps
s perdons chaque jour environ **2,5 litres** par jour par les urines, la transpiration
respiration appropriée

Le cerveau se sert **de 20%** du sucre de nos aliments et **20%** de l'oxygène que
respirez chaque jour alors qu'il ne pèse que **2%** de votre corps

Vous ne mangez pas pendant quelques jours, vous pouvez toujours survivre, si vous ne respirez pas pendant quelques secondes vous allez mourir

Les poumons accueillent **15m³** d'air par jour, ils filtrent et humidifient ces **1000 litres** d'air, qui partent ensuite aux 4 coins du corps

Formule **IOBER** :

I : inspirez

O : observez

B : bloquez

E : expirez

R : répétez

Se relaxer pour être énergique

Premier objectif : **Se déconnecter d'un environnement agressif**

- **Diminuer les tensions psychiques et corporelles**

Retrouver un équilibre stable

Être le vide dans sa tête et dans son corps.

Dominer les effets du trac



**Remobiliser
ses énergies**

- **Se relaxer n'est pas suffisant pour se préparer à l'action**
- **Il faut mobiliser ses énergies**
- **Il faut restructurer ses pensées**



Comment le trac se manifeste-t-il ?

Le trac se transforme parfois en panique. Les signes sont plus ou moins violemment ressentis. Ils se manifestent :

- Au niveau du corps : la personne perd le contrôle de certains gestes.**
- Au niveau du langage : la personne perd la mobilité mentale.**



L'orateur non entraîné

L'orateur entraîné

Les pensées

Il pense qu'il en est incapable et qu'il va se déconsidérer aux yeux De ses collègues

Il pense qu'il tient là une bonne occasion de montrer ce qu'il sait faire

Les émotions

Il éprouve de l'angoisse

Il éprouve une sorte d'excitation

L'orateur non entraîné

L'orateur entraîné

**Les réactions
physiques**

Son rythme cardiaque s'accélère. Il a l'impression de ne plus pouvoir respirer
Quand il y pense

Il pense plus vite, son cerveau est mobilisé vers l'action, il a davantage d'idées, tout son corps est en tension

**Le
comportement**

Il n'arrive pas à travailler, il fait tout pour retarder le moment de commencer ses recherches

Il entame son travail de préparation immédiatement. Il planifie son temps pour les recherches, la rédaction puis les deux répétitions qu'il envisage de faire au magnétophone

L'orateur non entraîné

L'orateur entraîné



**Les
intentions**

Il va essayer de fuir la
Situation pour échapper à
L'humiliation qu'il juge
Inévitable.

Il tient à s'acquitter de cette
Tâche le mieux possible.
Il veut modifier ou renforcer
son image face au groupe
de collègues et au supérieur
hiérarchique. Il espère que
d'autres responsabilités

Une méthode pour progresser par la technique et la pratique

La prise de parole

La prise de parole

Gérer les 20 premières secondes

De la posture **du nudiste.**

...à la posture du **fusillé**

Cinq principes pour bien commencer

Principe 1

Ouvrez votre gestuelle: avant l'intervention commencez par ouvrir le gestuelle. Donnez à votre corps l'ouverture nécessaire à la libération de l'esprit et donnez l'image d'un homme ouvert.

Principe 2

Avancez vers le public: lorsque vous tendez votre main pour dire bonjour à quelqu'un, vous allez vers lui. Alors avancez vers le public c'est déjà rechercher le Partage.



Principe 3

Regardez le fond de la salle: regardez au fond de la salle. Pourquoi au fond? Parce qu'ainsi votre voix prendra la mesure de l'espace environnant. C'est l'œil qui nous fait moduler la force vocale. On ne parle pas à quelqu'un qui se trouve à 2 mètres comme à celui qui est à 50 mètres; micros, amplificateurs, haut-parleurs ou pas. Un chuchotement, même amplifié, reste un chuchotement.



Principe 4

Inspirez: le trac du début fait que certains intervenants Parlent en apnée, et c'est la salle qui, mal à l'aise, respire pour eux. Pour éviter les tremblements de voix, pour être percutant dès le premier mot, prenez une inspiration ventrale Pendant que vous avancez.

Principe 5



: vous allez partager un instant de votre vie Professionnelle avec d'autres hommes, avec d'autres Femmes, donnez-leur un peu de chaleur humaine. Souriez; il s'agit bien de leur souhaiter « bon jour » pas « mauvais jour ».

- 1/ Ouvrir**
- 2/ Avancez**
- 3/ Regarder**
- 4/ Inspirez**
- 4/ Sourire**

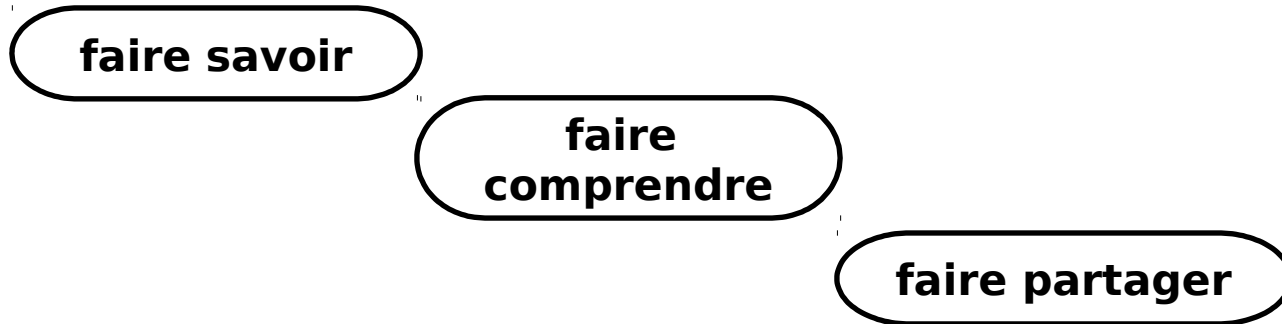
Une méthode pour progresser par la technique et la pratique

Le discours

Le discours

Le discours peut être défini comme toute prise de parole en public, qui va du discours de table pour un mariage à la remise de médaille ou au cours magistral, en passant par le grand oral d'un examen ou l'exposé professionnel.

Toutes ces prises de parole reposent sur quelques principes de base communs avec une même nécessité:



Le discours peut s'adresser à peu de gens ou à des centaines, voire des milliers.

Mais la situation est la même. Le message est descendant.

L'orateur parle et les autres se taisent.

C'est cette situation « **seul contre tous** » qui rend cette opération si délicate.

Les types de discours

Quatre types de discours:

- **Le discours d'effet**
- **Le discours d'information**
- **Le discours de formation**
- **Le discours d'occasion**

DISCOURS D'EFFET

L'orateur doit présenter des qualités:

- Énergie**
- Conviction**
- Engagement**

Subjectif, c'est le reflet de l'opinion de l'orateur

Se base sur les motivations, les opinions et les sentiments

**Son objectif est de mobiliser et de motiver,
toucher l'affectif, sensibiliser**

LE DISCOURS D'INFORMATION

Annoncer dès le début de l'intervention qu'un débat sera ouvert pour un supplément d'information.

Cela évitera à l'orateur d'être interrompu.

- Doit être objectif

- Son rôle principal est de porter à la connaissance des autres des messages venus souvent d'ailleurs.

- Les interprétations Personnelles, volontaire ou pas sont à éviter.

LE DISCOURS DE FORMATION

L'interaction continue est le principe de base de ce type de prise de parole.

- **Connaissance parfaite du sujet.**
- **Grande compétence.**
- **Méthodologie.**



LE DISCOURS D'OCCASION

Ce type de discours interdit la lecture mot à mot et privilégie l'improvisation.

- C'est le discours affectif par excellence.

pas la fonction qui parle, c'est l'individu.

alité, le sourire, l'anecdote sont de mise.

L'argumentation

Définition :

- **Raisonnement par lequel on tire une conséquence d'une ou plusieurs propositions,**
- **L'argument appartient donc à la logique.**
- **Argumenter c'est donc discerner entre le vrai et le faux.**
- **Argumenter efficacement, c'est être capable d'influencer les autres par la parole au point de leur faire partager nos opinions, adopter nos solutions et repousser celles auxquelles nous nous opposons.**

Convaincre et entraîner les autres, quels en sont les moyens ?

Construire l'argumentaire

L'orateur, l'animateur ou le formateur parle:

- Il cherche à vendre une idée, une analyse, une décision.**
- Il est comme un vendeur; il ne peut obtenir un engagement que sur un accord.**
- Sur quoi avons-nous le plus de chance de nous mettre en accord?**

Schéma de construction de l'argument

En partant d'une phrase d'opinion, vous séparez la salle en deux camps: les « pour » et les « contre ». Partir d'un fait indiscutable, s'est partir sur un accord.

FAIT

Au Maroc, la population marocaine en âge de voter est pour 50% féminine. En politique:1% de femmes.

**Si les chiffres sont exacts,
personne**

OPINION

ne pourra les contredire

Ce n'est pas assez! La politique étant la gestion de la cité, les femmes en sont déjà un élément essentiel. Elles gèrent souvent l'économie familiale l'éducation des enfants..

Ici se développe l'argumentation, la tête

Sentiment **Nous nous privons de charme féminin, du plaisir d'entendre autre chose que...**

Ici prend place l'affectif, le cœur, l'irrationnel

Intention d'action **Il faut agir dans ce sens. Décider d'un quota minimum...donner aux femmes une formation qui ... leur donnera la possibilité de...**

Ici le programme, l'action à mettre en œuvre.

Résonance **Dans quelques années, nous aurons ainsi une vie politique plus équilibrée, reflétant réellement...**

Ici la perception, la conséquence de l'action entreprise

C'est à vous!

- **À faire**

- L'enthousiasme doit être sincère
- Souriez
- Gestes naturels
- Variez votre voix
 - Débit - volume - pause
- Impliquez votre auditoire
- Bonne posture
- Établissez un contact visuel
- Servez-vous de dépliants lorsque approprié
- Portez une tenue vestimentaire convenable
 - La tenue de ville est rarement inacceptable
 - Ne jamais négliger votre tenue vestimentaire
 - Ne permettez pas que votre tenue vestimentaire soit une source de distraction
- Soyez vous-même

Une méthode pour progresser par la technique et la pratique

Le débat

Gérer les questions

- Écouter attentivement l'intégralité de la question
- Marquer une pause avant de répondre
- Achever la réponse avant la phrase suivante
- Ne pas se mettre en position défensive
- Pas de commentaires personnalisés
- Ne pas traiter les détail séance tenante
- Identifier le questionneur (si possible)
- Ne pas prétendre connaître la question avant qu'elle soit posée

Période de questions et réponses

- Il n'y a pas de questions idiotes
 - Ne pas ignorer
 - Il est possible que nous n'ayons pas été aussi explicite que nous le croyons
 - L'auditoire veut connaître votre réponse
- Répondre de façon sincère et professionnelle
 - Répétez les questions ou énoncez-les de façon différente
 - Basez-vous sur des faits – la spéculation ruine la crédibilité
 - Évitez de commencer par dire oui ou non
 - Ne critiquez pas une question verbalement ou d'un geste
 - Ayez confiance en vous
 - Admettez-le si vous ignorez la réponse

Comment répondre à chacun

Le savant

Il cherche à vous piéger pour montrer à la salle qu'il en sait au moins autant que vous. Il ne connaît peut-être que ce point précis, mais risque de très bien le connaître.

→ Vous connaissez la réponse, vous la lui donnez; vous ne la connaissez pas, vous la lui demandez, il la connaît. Si le savant intervient très souvent arrangez-vous pour qu'il gêne le groupe, Mais pas vous.

Le retors

Il cherche la petite bête, en vous trouvant des poux dans la tête. Il essaye de vous prendre en flagrant délit de Contradiction.

→ Acceptez ses remarques sans rentrer dans son jeu. Ne polémiquer pas Ne le mettez pas en contradiction avec lui-même, il ne vous lâchera pas.

Comment répondre à chacun

Le têtue

Il a son idée fixe

Il est fermé

Il est plein d'a priori

Il bougonne

Il parle parfois tout seul

Il veut rien apprendre

Des autres.

Vous connaissez



**Ne jouez pas
seul contre lui;**

Jouez le groupe

**Noter son idée fixe pour
en parler plus tard;**

Passez un consensus

Passager avec lui.

Le bavard

Il est intarissable

Il a toujours son mot à dire

**Il répond à une question en
parlant d'autre chose;**

Tout lui est prétexte pour

Sauter du coq à l'âne



**recadrer dès
que possible;**

Coupez lui le sifflet !

Profitez du créneau qu'il

Prend pour respirer.

**Rebondissez par « oui vous
avez raison, mais... »**

**Coupez lui la parole pour la
donner à un autre.**

NTHESE



- La préparation d'une présentation orale est importante. Une préparation minutieuse de vos communications orales vous permettra d'affronter votre auditoire avec confiance et de le convaincre d'une façon certaine.
- Les grands règles
 - Commencer par le message
 - Bien connaître son public
 - Rédiger, réviser et encore réviser
 - Être bref, percutant, remuant
 - Tout en étant soi-même
 - Plusieurs avant-premières
 - Transformer le trac en énergie

- **Les impardonnables**

- Ne pas être préparé
- Ne pas connaître son sujet
- Être indifférent
- Être ennuyeux



- **À éviter:**

- Humour non approprié
- N'impliquez personne dans l'auditoire sans sa permission
- Ne vous excusez pas sauf si vous êtes en retard
 - Corrigez la situation avant de commencer
- Ne lisez pas votre discours
- Ne dites pas « Euh » ou « Vous savez »
- Jouez avec un objet
- Regarder
 - le sol
 - le plafond,
 - constamment la même chose : rétro...

They see a
screen...





SEM pdx
SearchFest

SEM pdx
SearchFest

EXIT



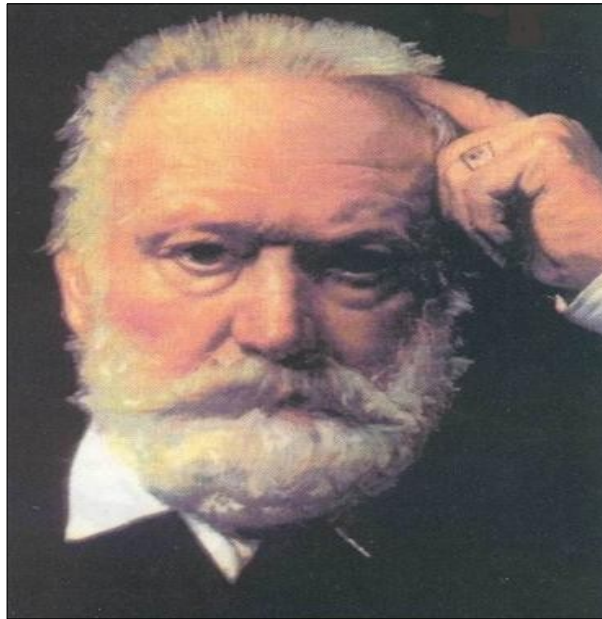
THE BUSINESS.COM





Seven Sept
Train

***Quand la bouche dit oui ,
le regard dit peut-être***



Victor Hugo



Seven Sept
Train

a peur est une maladie



Seven Sept
Train

eur est le cancer de la volo

La peur est un sentiment naturel...



**L'ACTION est LE
remède contre la peur**

La peur pousse à l'inaction...

- La peur qu'on vous dise NON.
- La peur de vous retrouver dans une situation pire qu'avant.
- La peur de ne pas réussir.
- La peur du risque.
- La peur de ce qu'en diront les autres.
- La peur d'être ridicule.
- La peur de l'inconnu.



C'est normal d'avoir peur !



Seven Sept
Training

***and secret pour surmonter vos pe
c'est entraînement***