

HEADS & LEGS

Recrutement - Formation

DOSSIER FORMATION

Prise de parole

AISANCE

www.HEADSANDLEGS.com

Définir, Former, Développer



HEADS & LEGS

Recrutement - Formation

L'ESSENTIEL DE CE QU'IL FAUT RETENIR

REUSSIR SA PRISE DE PAROLE

EXTRAS & LIENS UTILES

INTRODUCTION

Vous pouvez être amenés à prendre la parole dans de nombreuses situations : entretiens, démarches commerciales, négociations, présentations de projets, réunions diverses, convocations légales, prises de contact simple, etc ... Plus vous prendrez la parole, plus vos prestations seront captivantes et efficaces, quel que soit le sujet abordé.



RETENEZ TOUT D'ABORD CES POINTS CLES :

Prendre la parole n'est pas un exercice naturel.

Elle nécessite de comprendre son auditoire.

Définissez des objectifs clairs.

La forme de vos idées est essentielle.

La maîtrise du sujet est indispensable.

L'interaction est le gardien de l'attention.

LES MOTS ET LES GESTES.

Une fois vos objectifs définis, et votre plan de présentation fait (le fond), il sera alors essentiel de vous concentrer sur votre prise de parole que ce soit verbale ou gestuelle (la forme). En effet toute idée, question ou remarque peuvent être entendue à condition d'y mettre les formes, le rythme, et de capter l'attention de vos auditeurs de façon régulière.

Votre assurance et la richesse de votre vocabulaire, sont tout aussi importants que votre comportement physique et vos expressions faciales !

Il peut nous arriver parfois d'avoir la langue qui fourche, de bégayer, ou d'avoir un blanc pour diverses raisons : cela ne sert à rien de paniquer ! Gardez toujours en tête que nous sommes des êtres humains non des machines, et qu'il est toujours très important de se détacher de l'importance que l'on porte aux jugements est critiques.

Commencez tout d'abord par un exercice d'auto-évaluation simple : filmez-vous en train de réaliser une présentation de vous-même ! Ainsi vous pourrez prendre le temps d'observer les moindres aspects auditifs et visuels de votre prestation.

1. **POSITIONNER VOTRE VOIX** : très souvent le larynx se contracte assez naturellement et nous avons tendance à entamer nos prises de paroles avec les cordes vocales resserrés sur elle-même ce qui par conséquent peut rendre notre voix moins claire, plus aiguë et donc moins agréable à écouter. Étirer vos cordes vocales, dégager le fond de votre gorge, et effectuer des respirations profondes afin de libérer votre instrument de communication de toute gêne et garantir ainsi un ton clair et distinct.
2. **PREPAREZ VOTRE DICTION** : réalisez certains des exercices vus lors de la formation (exercice avec la langue coincée entre les dents, lecture de phrases complexes avec le stylo traversant la bouche.) Des consonnes toniques et des voyelles souples permettent d'insister sur les mots clés et donnent du rythme à vos phrases.
3. **CONTROLER VOTRE CORPS** : votre attitude physique ainsi que vos gestes sont toutes aussi importants que vos mots. Ils peuvent soit traduire d'un malaise et d'un manque de confiance soit être un véritable levier pour mettre en avant l'importance de vos mots et de vos idées. Mesurez-les, supprimez les tics, ne gesticulez pas, restez toujours face à votre interlocuteur.

LA GESTION DU STRESS.

Perte de mémoire, mains moites, bégaiement, hésitation, transpiration, le stress peut se manifester de manière très différente, mais il est naturel et peut-être un réel rappel à la concentration.

Vous êtes stressé ? Deux raisons à cela : la timidité et/ou le manque de maîtrise de votre propre sujet sur lequel vous allez vous exposer.

- **LA TIMIDITE**, *la peur du regard de l'autre, la crainte de la critique. Tout individu possède une part de timidité plus ou moins importante, l'avantage de ce sentiment est qu'il installe une forme de respect profond de son auditoire mais il peut également démontrer à tort un manque de maîtrise du sujet abordé. Vous pouvez travailler sur votre timidité de façon quotidienne dans vos vies professionnelles et personnelles. Pour lutter contre celle-ci, rien de plus simple : il faut vous forcer régulièrement à vous mettre dans des situations où cette timidité se révèle. Plus vous prendrez la parole, plus cette timidité disparaîtra : entre amis, dans les commerces, lors de vos démarches téléphoniques, il est important que vous n'hésitez pas à témoigner ou à donner votre avis dès que l'occasion se présente et que cela est pertinent. Vous verrez ainsi votre timidité s'amoinrir au fur et à mesure du temps et ce de manière irréversible.*
- **VOTRE PEUR DE LA CRITIQUE** *et l'importance que vous portez au jugement des autres : la préparation rend la critique obsolète, mieux vous êtes préparé, plus vous serez apte à répondre aux éventuelles objections mais aussi à répondre à tout type de questions. On ne peut pas plaire à tout le monde, c'est une règle universelle. Lorsque vous prendrez la parole, il y aura toujours des gens qui ne seront pas d'accord avec vous et qui posséderont des arguments. Il est important de considérer ces personnes et de se mettre à leur place afin de comprendre le pourquoi de leur vision et surtout de l'accepter quoi qu'il arrive. Vous pourrez ainsi ne pas la ressentir comme une agression personnelle mais comme un simple point de vue différent et y répondre sans aucune contrainte et même vous en servir comme introduction à un autre sujet ou exemple.*

Voici quelques points-clés pour gérer votre stress en amont et pendant vos prises de parole !

Ne luttez jamais contre le stress.
Une bonne préparation atténue l'anxiété.
Respirer profondément en fermant les yeux.
Buvez quelques gorgées d'eau.
Ne prenez jamais les choses personnellement.
Vous êtes le maître de cérémonie.

CAPTEZ L'ATTENTION / ENGAGER.

Il est important que vos prises de parole soit captivante pour deux raisons : atteindre votre objectif mais également laissé un souvenir mémorable à vos auditeurs.

Qu'elle soit brève ou longue, elles se doivent d'être rythmés afin de ne jamais perdre l'attention du public et de garantir la compréhension du message que vous voulez faire passer, de l'idée que vous voulez présenter, du projet que vous voulez faire accepter.

Engager un public est une chose primordiale car dans le cas contraire ce dernier ne se sentira pas considéré et par conséquent concerné par le ou les sujets traités. Il existe de très nombreuses façons d'y parvenir quel que soit votre expérience initiale.

- **Capter l'attention de votre auditoire** doit être fait dans les 60 premières secondes de votre prise de parole. Dès votre entrée dans la salle, sur scène, à l'aide d'un support média ou sans, il faut concentrer le public sur votre personne afin qu'il puisse par la suite se concentrer sur vos mots et vos idées sans aucun effort de concentration supplémentaire. L'utilisation de l'intégralité de l'espace disponible est également un point important : n'hésitez pas à vous déplacer dans la salle tout en gardant en tête que vous devez rester visible et audible par votre public.
- **L'engagement et la clé de la considération.** Si vous engagez votre public il se sentira concerné par le sujet au projet présenté et deviendra alors tout naturellement un défenseur de celui-ci. Cela peut être effectué de façons très diverses et variées : en posant une question, en abordant un sujet controversé sans donner votre opinion, en demandant à une personne que vous connaissez dans l'assemblée de parler de sa propre expérience, de faire un sondage à main levée dans la salle, ou même parfois en imposant le silence.

Vous prises de paroles doivent interpeller, surprendre, captiver, étonner, émouvoir, exciter.

Elles ne doivent jamais vexer, attaquer, insulter.

A SAVOIR : *Engager est une excellente technique quand vous avez perdu la concentration des individus. N'hésitez pas à vous rapprocher de la personne qui semble avoir décroché mais sans la prendre à partie.*

SOYEZ VIGILANT : *Gérer l'énergie que vous déployez, ne jamais tout donner au début pour éviter tout attention décroissante.*

N'OUBLIEZ PAS : *Gardez le sourire quoi qu'il arrive de façon naturelle pour conforter votre sympathie envers votre public qui vous le rendra automatiquement.*

LES PIÈGES ET PERTURBATIONS.

La plupart d'entre eux sont tout à fait anodins ils peuvent être évité sans aucune difficulté. L'important est de les connaître, les identifier et comprendre comment les éviter rapidement et en toute discrétion.

L'excès de confiance : bien que vous ayez déjà pris la parole sur un sujet des dizaines de fois, vous n'êtes jamais dispensé de vérifier vos supports ainsi que leur contenu pour garantir la vérité contenues dans ces derniers ainsi que leur viabilité au moment T. Pensez également à toujours vérifier votre tenue, coiffure, maquillage, parfum.

Les problèmes techniques : faites patienter brièvement votre public, sans abuser de leur patience, et tenter de régler le problème. Si celui-ci reste insolvable, continuez naturellement sans support mais en toute sécurité ; rien n'est grave et personne ne vous jugeras pour cela !

La perte de mémoire : il faut l'assumer en le disant de manière sincère à votre auditoire. Rechercher dans vos notes ou dans votre présentation le fil conducteur ou le sujet que vous vouliez aborder. Il sera toujours moins gênant pour votre publique de voir que vous cherchez une solution plutôt que de ne pas l'assumer.

La quinte de toux : arrêter tout simplement de parler, tourner le dos à votre public et laissez la quinte de toux passer naturellement éventuellement à l'aide d'un verre d'eau.

Les fous rires : s'il n'est pas vexant pour quelqu'un ou moqueur, Il n'est pas grave et très souvent assez agréable sauf s'il persiste. N'hésitez pas à tourner le regard vers une personne qui n'en ferait pas partie, cela vous aidera à vous reconcentrer et garder votre calme.

L'attaque direct : rappelez-vous une règle simple, chacun doit pouvoir s'exprimer. Vous devez considérer les attaques comme une information ou une opportunité d'argument supplémentaire pour appuyer votre idée.

Le hors sujet : considérer la question ou l'argument, noter la visiblement sur le tableau en la mettant de côté tout en exposant que vous la traiterez ultérieurement en groupe ou en petit comité.

Le détracteur : protégez l'ensemble des autres individus qui constitue votre auditoire et rappelez qu'il s'agit de l'opinion d'une seule personne et non du groupe.

La plaisanterie : un peu d'autodérision ne fait jamais de mal, restez concentré et continuez naturellement, le public reviendra de lui-même sur le sujet du moment.

Les apartés : si ces derniers sont en rapport avec le sujet traité, proposez aux intéressés de faire part de leurs commentaires et observations à l'ensemble du groupe.

REUSSIR SA PRISE DE PAROLE.

La réussite de votre prise de parole est liée à votre capacité à répondre aux attentes des individus présents !

1- CAPTEZ

Frapper vite et fort dans les 60 premières secondes de votre intervention. Cela captivera les individus et leur prouvera qu'ils vont passer un moment riche qui répondra à leurs attentes.

2- ATTIREZ

Il est important de parler avec votre tête votre cœur et votre corps. Le moindre de vos faits, dires et gestes seront auscultés et il est important de maîtriser chacun d'eux tout en étant dynamique et souriant.

3- ARGUMENTEZ

N'oubliez jamais qu'un bon argument est ciblé, visuel et factuel. Mieux vaut avoir peu d'arguments mais que ces derniers soient bien choisis et s'appuient sur des faits et non des impressions.

4- POSITIVEZ

Éviter toute formule négative, contradiction ou négation que ce soit et remplacez les par le formules simples comme : « nous pouvons dire que... », « Il est vrai que ... ».

5- HUMANISEZ

Usez du « nous », rappelez une anecdote commune. La communication est un échange d'émotions propres et partagées.

6- ANTICIPEZ

Préparer les potentiels oppositions aux sujets ou idées que vous allez exposer et rédiger vos réponses en amont.

EXERCICES DE DICTION ET ARTICULATION.

1. Ton thé t'a-t-il ôté ta toux tenace ?
2. Trois très gros, gras, grands rats gris grattent.
3. Mur gâté, trou s'y fit, rat s'y mit.
4. Six slips chics, six chics slips.
5. Didon dîna, dit-on, du dos d'un dodu dindon.
6. Tadarana - tedelerene - tidilirini - todolorono - tudulurunu
7. Donnez-lui à minuit huit fruits cuits et si ces huit fruits cuits lui nuisent, donnez-lui huit fruits crus.
8. Madame Coutufon dit à Madame Foncoutu : " Bonjour, madame Foncoutu ; y a-t-il beaucoup de Foncoutus à Coutufon ? " - " Il y a autant de Foncoutus à Coutufon qu'il y a de Coutufons à Foncoutu. "
9. Papa boit dans les pins. Papa peint dans les bois. Dans les bois, papa boit et peint.
10. Un pêcheur prépare pitance, plaid, pliant, pipe, parapluie, prend panier percé pour ne pas perdre petits poissons, place dans poche petit pot parfaite piquette, puis part pédestrement pêcher pendant période permise par police.
11. Dis-moi gros gras grand grain d'orge,
quand te dégros gras grand grain d'orgeras-tu ?
Je me dégros grand grain d'orgerai
quand tous les gros gras grands grains d'orge
se dégros gras grand grain d'orgeront.
12. Grand doreur quand redoreras-tu sûrement et d'un goût rare mes trente-trois ou trente-quatre grandes cuillers d'or trop argentées ? Je redorerai sûrement et d'un goût rare les trente-trois ou trente-quatre grandes cuillers d'or trop argentées, quand j'aurai redoré sûrement et d'un goût rare les trente-trois ou trente-quatre autres grandes cuillers d'or trop argentées.
13. Un ange qui songeait à changer son visage pour donner le change, se vit si changé, que loin de louer ce changement, il jugea que tous les autres anges jugeraient que jamais ange ainsi changé ne rechangerait jamais, et jamais plus ange ne songea à se changer.
16. Ces cent six sachets si chers qu'Alix à Nice exprès, tout en le sachant, chez Chasachax, choisit, sont si cher chaque, si cher, qu'ils charment peu.

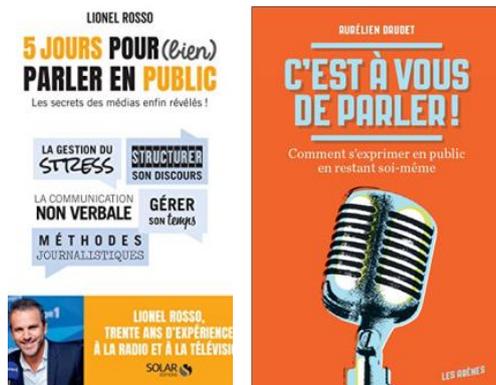
LIENS UTILES D'ECOUTES ET DE LECTURES.

Inspirez-vous en regardant quelques conférences et prises de paroles ...

TED^x Paris
x = independently organized TED event

Fédération Française de **”**
Débat
et d'éloquence.

Prenez le temps de lire quelques ouvrages ...



Écoutez quelques expériences sur le sujet ...





HEADS & LEGS

Recrutement - Formation

www.HEADSANDLEGS.com