

# HEADS & LEGS

---

*Recrutement - Formation*

## DOSSIER FORMATION

*Prise de parole*

CONFERENCE

[www.HEADSANDLEGS.com](http://www.HEADSANDLEGS.com)

*Définir, Former, Développer*



# HEADS & LEGS

---

*Recrutement - Formation*

L'ESSENTIEL DE CE QU'IL FAUT RETENIR

REUSSIR SA CONFERENCE

EXTRAS & LIENS UTILES

## INTRODUCTION

« Monter sur scène » peut sembler effrayant mais c'est en réalité un exercice très plaisant et grisant à condition de bien s'y préparer et comprendre/maitriser le mécanisme. Animer des conférences est une façon simple d'exposer une idée à un maximum de personnes en utilisant vos compétences, votre personnalité et en étant abordable, captivant et motivant !



### RETENEZ TOUT D'ABORD CES POINTS CLES :

Une bonne préparation annihile le stress.

Elle nécessite de comprendre son auditoire.

Définissez des objectifs clairs.

La forme de vos idées est essentielle.

La maitrise du sujet est indispensable.

L'interaction est le gardien de l'attention.

## MISE EN PLACE DE VOTRE SCENE.

Vos espaces de travail peuvent être de tailles très différentes (carrés, ronds, longitudinales, en hauteur, en dévers) et vous devez vous y adapter quoi qu'il arrive en respectant certaines règles essentielles. Certains d'entre eux ne sont pas prévus initialement pour ce genre d'exercice, vous devrez alors adapter le lieu en lui-même avec certains accessoires simples ou plus techniques afin de garantir une clarté de lecture aux participants.

**Mieux vaut avoir un espace entièrement vide avec un seul participant plutôt qu'un espace surchargé d'éléments inutiles et hors sujet**

### REGLES SIMPLES A RESPECTER

**Le choix de vos accessoires** doit être pertinent et majoritairement en lien avec les sujets que vous allez traiter.

**Le moins et l'ami du mieux** : ne pas hésiter à retirer certains éléments déjà présents afin de concentrer vos spectateurs sur le strict minimum utile et impactant.

**Ne jamais utiliser** des accessoires mécaniques ou électriques sans les avoir d'une part vérifié et d'autre part de vous être assuré de la conformité de leur utilisation dans la salle.

**Ne jamais encombrer la moindre entrée** ou sortie de secours de la salle. Vous êtes responsable de la sécurité de vos spectateurs également.

**Identifier les pièges** présents au potentiel : les câbles qui traînent au sol, les petites marches quasi invisibles, un élément sur le point de se détacher d'un mur ou d'un plafond, etc ...

**Laissez-vous un maximum de place** de circulation afin de pouvoir changer de point de vue sur votre public et ne pas rendre la vue de ce dernier monotone.

**Soyez toujours visible** afin de ne pas forcer votre public à se contorsionner pour pouvoir vous regarder. Un public mal installé et un public dissipé.

## **RHETORIQUE ET DICTION.**

L'art de bien parler passe avant tout par l'articulation, la rythmique puis le choix des mots. Il faut user de constructions de phrases adaptées et de figures de style afin de rendre votre prise de parole captivante et d'assurer la compréhension de chacun de vos arguments.

Cette maîtrise ne se fait pas sans un certain entraînement : des lectures régulières afin d'enrichir son vocabulaire et de maîtriser les figures de style simples, des exercices d'articulation enregistrés en amont afin de corriger les défauts et optimiser les toniques des consonnes et la douceur des voyelles.

### **CONCERNANT LA DICTION**

**L'HABITUDE NE DISPENSE PAS D'ENTRAINEMENT** : tous les professionnels de la prise de parole où les acteurs réalisent des exercices simples avant tout passage sur scène ou devant les caméras. Effectuer les exercices de diction simple régulièrement en amont de toute prise de parole vous évitera d'être incompris sur le moindre mot.

**POUR LES LANGUES ETRANGERES**, il faut savoir vous adapter en fonction des différents accents et rythmiques locales. Par exemple si vous faites une prestation dans un pays anglo-saxons comme l'Écosse votre diction et articulation des mots doit être adaptée à leur accent au maximum pour éviter de demander un effort d'écoute et de compréhension du public.

### **CONCERNANT LE RHETORIQUE**

**PREPAREZ-VOUS** : définir vos arguments, les mettre en ordre au cœur de votre plan et préparer leur mise en forme de façon éloquente. Mémoriser cette préparation ainsi que votre plan est primordial.

**ETHOS, LOGOS, PATHOS** : personnalité, logique et émotion sont le principe de base définis par Aristote « Moi, Winston Churchill, premier ministre [Ethos], je vous dis qu'il faut gagner la guerre, autrement les conséquences en seront tragiques... [Logos], mais cela coûtera de la sueur, du sang et des larmes [Pathos]. »

**DEFINISSEZ VOTRE STYLE** : Assumez qui vous êtes et montrez-le de façon structurée, laissez une empreinte indélébile dans les yeux et les cœurs de vos interlocuteurs, ils doivent se souvenir de vous !

**FAITES REVER VOTRE PUBLIC** : les individus présents se sont pas concentrés sur ce que vous êtes, ou sur ce qu'ils sont mais plutôt sur ce qu'ils peuvent devenir ! Les projeter sur leurs opportunités futures, sur qui ils peuvent devenir, leur mettre des étoiles dans leur yeux, les motiver et les inspirer !

## **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.*

## L'IMPROVISATION ET LES REACTIONS.

Improviser n'est en aucun cas un synonyme de « mensonge » mais de « rebondir ». Dans le cas d'une contradiction, d'une attaque, de l'arrivée d'un élément inattendu, vous serez amené à improviser : gardez votre calme et suivez ces quelques consignes.

### LES ETAPES DE L'IMPROVISATION

**RECULEZ** : prendre du recul et ne jamais prendre les choses personnellement, votre réponse en sera d'autant plus objective et efficace.

**CONFIRMEZ** : assurez-vous de bien comprendre la question, l'élément en le répétant une fois et attendre l'approbation de l'auteur.

**POSITIONNEZ** : prendre position sur le sujet abordé n'est pas une obligation mais tout à fait envisageable à condition d'avoir des arguments. Attention votre position n'engage que vous alors soyez à l'aise avec vos mots.

**ARGUMENTEZ** : un seul argument suffit alors ne vous brûlez pas les ailes à essayer d'en faire trop.

**CONCLUEZ** : assurez-vous toujours de ne pas avoir perdu votre auditoire ou d'avoir fait un hors sujet afin de clore le débat et de reprendre le fil de votre plan de présentation.

### ACTIONS ET REACTIONS

**ATTAQUE DIRECTE** : 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.

**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.

**DETRACTEUR** : 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.

**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.

**APARTES** : 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 CONFERENCE.**

La réussite de votre conférence est liée à votre capacité à répondre aux attentes des individus présents, ni plus ni moins !

### **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 d'îna, 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.

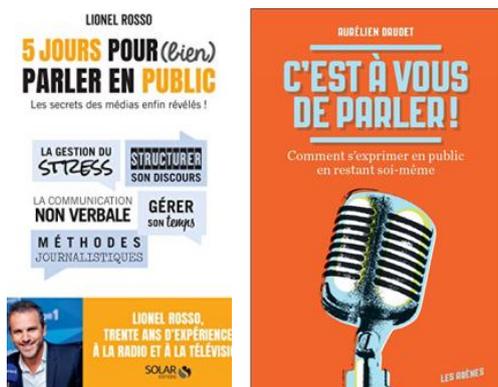
## LIENS UTILES D'ECOUTES ET DE LECTURES.

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

**TED<sup>x</sup> 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](http://www.HEADSANDLEGS.com)