

## **Prendre la parole en public**

*Par Nicole Coiffard, Cordiane*

**Prendre la parole en public est un exercice auquel nous sommes tous confrontés. Certes, certains sont naturellement doués alors que d'autres stressent trois jours avant... Mais une chose est certaine : plus vous préparerez, meilleure sera votre intervention.**

Savez-vous que Bill Gates, connu pour être un brillant orateur, répétait des heures durant. Ses interventions étaient millimétrées, chaque effet longuement préparé. Vous n'aurez pas forcément le temps de consacrer autant de temps à votre préparation. Mais essayez tout de même d'être professionnel.

### **Cadrer votre intervention**

- Réfléchissez puis répondez précisément aux questions suivantes : quel est **le but** de votre intervention ? Par exemple : « répondre à un appel d'offre », « présenter mon cabinet ou mon entreprise ». Mais attention, cet objectif n'est pas l'objectif en soi. Vos vrais objectifs sont : « gagner cet appel d'offre » ; « faire en sorte qu'à la fin de ma présentation, les auditeurs m'identifient comme LE conseiller en gestion de patrimoine dont ils ont besoin, que je puisse récupérer au moins 8 cartes de visite, et obtenir l'accord de 3 personnes pour une prise de rendez-vous ».

- Combien de temps vais-je parler ? Ce n'est pas la longueur de votre discours qui en fera la qualité, bien évidemment.

### **Préparer le fond : le message clé au début**

- Jetez vos idées sur le papier puis faites le plan de votre discours.

- Rédigez entièrement votre discours. Lisez-le plusieurs fois à voix haute, avec le ton.

- Transcrivez le plan et les idées-clés, les transitions, sur une fiche. Faites en sorte d'avoir trois messages-clé, pas plus.

- Oubliez les plans du lycée. Thèse, antithèse, synthèse : cette articulation n'est pas du tout adaptée. Donnez l'idée principale au départ, et déclinez-la.

### **Préparer la forme : faites des « + »**

- Enrichissez votre discours de tous les petits « plus » possible. Ce que j'appelle les « plus », c'est tout ce qui va donner de la vie à votre intervention : les exemples, les anecdotes. Appliquez à l'oral la formule : un beau dessin vaut mieux qu'un long discours. Ajoutez-y quelques traits d'humour... si vous êtes sûr de vous uniquement ! A manier avec précaution. Rien de pire qu'un effet que vous croyiez humoristique et qui tombe à plat.

- Entraînez-vous. Commencez par vous entraîner devant la glace. Chronométrez-vous.

- Puis, si vous pouvez, faites-vous entraîner pendant deux heures ou une demi-journée par un(e) spécialiste. Avec une caméra, ce sera encore mieux. Accepter de se voir en toute objectivité, de prendre conscience de ses défauts, vous fera énormément progresser. Surtout, ce que vous aurez appris ce jour-là vous servira pour toutes vos interventions suivantes.

- Apprenez par cœur l'introduction et la conclusion même si vous pouvez garder votre fiche à la main.

- Jouez sur les changements de ton : enthousiasme, confiance, complicité...

- N'hésitez à faire silence. « La nature a horreur du vide ». Certes, mais en termes de discours, à l'inverse, il faut jouer sur les silences. Cela permet à vos auditeurs de respirer. Et cela vous permet à vous de reprendre votre auditoire en main.

### **Les supports : pas obligatoires**

Vous pouvez tout à fait intervenir sans support, le traditionnel Powerpoint n'est pas une obligation. Si toutefois vous pensez que c'est utile, ne le faites que si vous avez le temps d'en préparer un de manière professionnelle.

Même si vous le savez, vous aurez toujours tendance à écrire trop de texte. Un powerpoint n'est pas fait pour retranscrire toutes vos idées, mais pour aider les auditeurs à retenir les messages clés. Si vous avez beaucoup de contenu, rien n'empêche de leur remettre à la fin de votre intervention un document avec complet. Ou encore mieux, bien sûr, de leur envoyer par mail, ce qui vous permettra de récupérer leurs coordonnées.

Si vous faites un Powerpoint, efforcez-vous, à chaque fois que c'est possible, de remplacer votre texte par une illustration. Faites en sorte d'avoir des parties de votre intervention sans Powerpoint. La variété de l'animation (avec ou sans Powerpoint) contribue également à conserver l'attention de l'auditoire. Et si vous avez un peu de budget, faites faire deux ou trois dessins humoristiques.

### **La veille**

Choisissez votre tenue ! Couchez-vous tôt.

### **Le jour J**

- Pour capter votre auditoire, commencez par vous imposer. Ne commencez que lorsque le silence est complet dans la salle. Annoncer la durée de votre intervention. Annoncer le plan, et à chaque fin de partie, annoncez la partie suivante. Vos auditeurs doivent toujours savoir où vous en êtes.

- Travaillez votre posture : les pieds bien ancrés, tout votre corps stable.

- Souriez. Posez votre voix.

- Divisez mentalement la salle **en trois tiers**. Regardez successivement les trois tiers. Il faut savoir en effet que l'on a tous tendance à regarder toujours du même côté. Si votre intervention est bien préparée, vous aurez moins tendance à regarder en haut à gauche ou à droite (ce que nous faisons tous automatiquement quand nous réfléchissons). Car votre regard qui part en vrille, et c'est une partie de la salle que vous perdez !

- Bien évidemment, pas de mains dans les poches.

- Bougez, mais pas trop. Surtout, utilisez vos mains et vos bras pour appuyer ce que vous dites.

### **Gérez votre stress**

Là, c'est plus difficile. Il existe une multitude de méthodes respiratoires. Mais pour diminuer le stress, la première méthode est d'être bien préparé(e). Plus vous maîtriserez le fond, la forme et le support, moins vous appréhendez la prise de parole.

En exercice respiratoire, personnellement, ce qui fonctionne le mieux pour moi : marcher vite, dans un couloir par exemple, on inspire pendant 3 pas, on bloque pendant 3 pas, on expire pendant 3 pas, on bloque pendant 3 pas. Et vous enchaînez avec 4 pas, 5, 6, 7, jusqu'à 8 pas.

Mais à chacun de trouver sa méthode...

En conclusion, si vous voulez être bon, soyez passionné(e) et enthousiaste !