

1* Les méthodes de la communication

1.1 Les outils de la communication orale

La principale crainte de la plupart des gens est l'art de parler en public. Toutefois, il y a peu de compétences qui ont un impact plus grand pour soutenir un mémoire, obtenir un poste, accéder à une promotion ou vaincre la concurrence.

Préparez-vous à réussir

La chose la plus importante que vous pouvez faire pour que votre prochaine présentation soit efficace est d'être prête. Cela signifie que vous devez prévoir du temps pour répéter sérieusement. Les experts suggèrent que vous passiez 60 % de votre temps à préparer votre contenu et 40 % de votre temps à répéter.

Dites-le correctement

Revérifier la prononciation des mots difficiles — particulièrement pour ce qui est du jargon est un élément important d'une bonne préparation. Une prononciation et une connaissance justes des termes de votre discipline donnent de la crédibilité à votre présentation.

Surmontez votre angoisse

Presque tous les orateurs éprouvent une certaine angoisse avant de prendre la parole. Sachez que les auditoires s'en rendent rarement compte. Ils veulent que les conférenciers réussissent. Ils veulent être enchantés par votre sujet d'expertise et veulent que vous leur expliquiez votre matériel.

Utilisez des techniques de respiration et de relaxation avant de présenter votre allocution pour vous calmer les nerfs. Plutôt que de vous concentrer sur vous-même, concentrez-vous sur votre auditoire.

Croyez-le ou non les gens de l'auditoire ne sont pas venus vous voir. Ils sont venus voir ce que vous pouvez faire pour eux. Utilisez votre énergie pour fournir la meilleure présentation possible.

Commencez lentement et utilisez des phrases courtes. À mesure que vous vous acclimateriez à la situation, vous vous sentirez plus confiant.

Faites bonne impression

Avant même que vous commenciez à livrer votre discours, votre auditoire fondera ses premières impressions sur votre apparence. Assurez-vous de faire bonne impression. Adoptez une allure soignée, propre et assez confortable pour agir de façon naturelle.

Adoptez une posture imposante

Adoptez une posture sérieuse, Tenez-vous droit avec les jambes à la largeur des épaules et répartissez votre poids de façon équilibrée. Une bonne posture illustre la confiance et l'engagement envers votre présentation et votre auditoire.

Agissez de façon naturelle

Les gestes ajoutent de l'intérêt et de l'ambition à votre présentation. Si vous êtes nerveux, si vous vous sentez maladroit ou mal à l'aise, démarrez lentement et ajoutez des mouvements ou des gestes à mesure que vous commencez à vous détendre. Pratiquez les gestes en préparant votre présentation et ils viendront plus facilement lorsque vous livrerez votre discours.

Établissez un contact visuel

Une excellente façon de vous calmer les nerfs est d'établir un contact visuel avec une personne de l'auditoire. Adressez-vous seulement à cette personne.

Lorsque vous l'avez regardée assez longtemps pour sentir que vous avez établi un lien, passez à une autre personne, puis à une autre. Une des meilleures façons de conserver l'intérêt de votre auditoire envers votre présentation est de maintenir un bon contact visuel.

Montrez vos sentiments

Vous pouvez être de nature réservée, mais commencez votre présentation en souriant. Montrez aux membres de votre auditoire que vous êtes heureux de partager votre information avec eux. Les expressions faciales ajoutent de l'effet aux mots.

Assurez-vous seulement que vos expressions conviennent au sujet abordé.

Faites-vous entendre

Il y a plusieurs aspects du débit verbal à considérer. Le volume est probablement le plus important. Assurez-vous que vous parlez assez fort pour que tout le monde puisse vous entendre. Si vous n'êtes pas certain, demandez. De plus, vous devez examiner la vitesse de votre débit. Lorsque les orateurs sont nerveux, souvent, ils parlent plus

vite.

Essayez de parler lentement et clairement pour que votre auditoire puisse comprendre chaque mot. Enfin, considérez le ton de votre voix. Une trop grande variation peut devenir gênante.

Trop peu de variation est monotone. Soyez équilibré avec une certaine variation lorsque cela convient au contenu.

Éliminez les distractions

Les mots et phrases bouche-trou tels que «euh», «ah», «vous savez», et ainsi de suite deviennent vite des distractions pour les personnes auxquelles vous vous adressez. Perdez l'habitude d'utiliser des mots bouche-trou aussi rapidement que possible.

Remplissez plutôt l'espace par le silence (même si cela signifie parler par fragments. À mesure que vous vous détendez et que vous vous améliorerez, réduisez les moments de silence) à la fin vous pouvez les éliminer presque entièrement.

1.2 Comment parler en public ?

1.2.1 Principes de base de parole en public

a. Comment acquérir les techniques de base

Prenez courage en vous inspirant de l'expérience des autres,

Ne perdez pas de vue votre objectif,

Soyez d'avance certaine de votre succès,

Saisissez toutes les occasions de pratiquer.

b. Comment développer la confiance en soi

Cherchez les raisons de votre crainte de parler en public

Préparer vous convenablement : N'essayez jamais d'apprendre votre texte par cœur,

Assemblez et classez vos idées à l'avance, Parler de votre sujet avec vos amis.

Soyez d'avance certain de votre succès : Pénétrez-vous de votre sujet, Evitez toute réflexion négative susceptible de vous troubler, Pratiquer l'auto suggestion.

c. Un moyen facile et rapide pour bien parler en public

Traitez un sujet que vous connaissez par expérience ou par étude :

Dites ce que la vie vous a appris,

Cherchez des sujets dans votre passé.

Traitez un sujet qui vous tient à cœur

Ayez le désir ardent de communiquer avec vos auditeurs.

1.2.2 Discours, orateur, auditoire

a. Comment mériter de prendre la parole

Limitez votre sujet,

Accumulez une réserve de puissance,

Ajoutez à vos propos des illustrations et des exemples : *Humanisez votre présentation,*

Personnalisez votre exposé en utilisant des noms propres, Soyez précis : mettez de nombreux détails dans votre exposé, Dramatisez votre exposé en utilisant un dialogue, Faites voir ce que vous présentez.

Employez des mots concrets, usuels, imagés.

b. Animez votre exposé

Choisissez des sujets dont vous êtes pénétré,

Revivez les événements que vous décrivez,

Montrez-vous convaincu.

Associez vos auditeurs à votre exposé :

Parlez à vos auditeurs de ce qui les intéresse,

Faites des compliments sincères,

Identifiez-vous à votre auditoire,

Dialoguez avec votre auditoire,

Soyez modeste.

1.2.3 Les interventions préparées et impromptues

a. Comment faire une présentation pour informer

Limitez votre exposé au temps qui vous est imparti,

Classez vos idées dans un enchaînement logique,

Enumérez vos idées à mesure que vous les développez,

Comparez ce qui est nouveau avec ce qui est familier : *Transformez un fait en image, Evitez les termes techniques*

Utilisez des aides visuelles.

b. Comment faire un exposé pour convaincre

Gagnez la confiance en la méritant

Obtenez une réponse affirmative

Montrez du respect et de la sympathie pour votre auditoire

Parlez avec un enthousiasme contagieux,

Commencez d'une manière amicale.

c. Comment faire des interventions impromptues

Exercez-vous à parler inattendu (improviser dans le bon sens/ une intervention impromptue),

Soyez mentalement prêt à parler à l'improviste,

Citez un exemple immédiatement,

Parlez avec animation et avec force,

1.2.4 L'art de communiquer

a. Comment communiquer ?

Pulvérisez votre coquille,

N'essayez pas d'imiter les autres ; Soyez vous-même,

Communiquez avec vos auditeurs,

Mettez votre cœur dans vos paroles,

Exercez votre voix pour la rendre forte et souple

1.2.5 Le comportement face au public

a. Préparation d'un discours, d'une conférence

Obtenez l'attention immédiatement, *Commencez par un événement, Eveillez la curiosité, Annoncez un fait frappant, Utilisez un objet.*

Evitez tout ce qui produit une attention défavorable : *Ne débutez pas par une excuse, Evitez de commencer par l''histoire drôle''.*

Démontrez vos idées principales : *Utilisez des statistiques, Faites appel aux témoignages d'experts, Servez-vous d'analogies, Démontrez avec ou sans aide visuelle.*

Faites appel à l'action, *Résumez.*

b. Comment mettre en pratique ce que vous avez appris ?

Embellissez votre conversation de détails précis,

Employez ces techniques dans votre travail,

Recherchez des occasions de parler en public,

Persévérez, répétez sans cesse,

Soyez certain d'être récompensé de vos efforts.