

# PARLER EN PUBLIC

Manuel du participant



# PARLER EN PUBLIC

## Manuel du participant

Développé pour :



par :

James N. Morrison  
& Associates

Conférenciers professionnels et formation au leadership  
James N. Morrison  
Président

P.O. Box 10801, Green Bay, WI 54307-0801, 414-434-4540

*Nota : La forme masculine désigne également les hommes et les femmes.*

Droits d'auteur : Optimist International se réserve tous les droits sur tout le matériel contenu dans ce module de développement des compétences personnelles. La permission de photocopier, distribuer et utiliser ce matériel comme supplément éducatif à la formation de club et de district est accordée par la présente à tous les membres de clubs d'Optimist International. Aucune autre permission pour quelque raison que ce soit n'est accordée sans la permission écrite des détenteurs des droits d'auteur.

# PARLER EN PUBLIC

## **Préface :**

Bienvenue à l'un des modules de la série de modules de formation individualisés d'Optimist International portant sur la croissance personnelle. Notre objectif est de vous donner la possibilité à vous, nos membres, de développer et de mettre en pratique des aptitudes qui vous aideront à faire face aux situations auxquelles vous serez confrontés et à tirer avantage des occasions qui se présenteront à vous tout au long de votre vie. Cette série de modules n'a pas été mise au point pour traiter de l'aspect théorique des questions mais plutôt pour vous fournir une approche pratique de ces questions.

Vous pourrez utiliser ces modules, nous faire parvenir vos suggestions et commentaires sur chacun et mettre en pratique l'enseignement que vous y recevrez. Vous pouvez développer vos aptitudes de votre propre chef ou encore vous joindre à d'autres pour une expérience d'apprentissage en groupe. Chaque module contient un guide d'animateur en plus d'un cahier de notes du participant qui peuvent être reproduits autant de fois que nécessaire pour combler les besoins des membres de votre club.

Les prochains modules traiteront autant des aptitudes personnelles que des aptitudes de groupe, tous étant élaborés en vue d'aider chaque Optimiste à développer ses talents de leader dans n'importe quel domaine d'activités, que ce soit au travail, à la maison, à l'école ou en faisant du bénévolat. C'est une amélioration significative pour notre organisation au niveau des services qu'elle offre à ses membres et nous espérons que les participants transmettront leurs commentaires ou suggestions sur chaque module au siège social (a/s Service de la formation au leadership). De cette façon, nous pourrons poursuivre notre objectif qui est de fournir une formation adéquate aux officiers de district, de club et à tous les membres de toute notre organisation.

Nous espérons sincèrement que vous apprécierez cette expérience visant à vous faire progresser personnellement.

## **Introduction**

«Je préférerais mourir plutôt que de parler en public». Combien de fois avez-vous entendu cette phrase? Peut-être l'avez-vous déjà dite ou même pensée une fois?

Vous n'êtes pas seul à penser de cette façon. Au cours d'une étude effectuée sur les préférences et les craintes des gens, on a découvert que le discours en public est la plus grande crainte de l'être humain. Dans la liste des frayeurs, les gens ont également mentionné les hauteurs, les serpents, la maladie et même la mort. La mort, par ailleurs, vient au septième rang. Donc, lorsque quelqu'un dit qu'il préférerait mourir plutôt que de prononcer un discours, il est très sérieux!

Alors, pourquoi des gens comme moi, qui sont des conférenciers professionnels, aiment-ils se retrouver sur une estrade. Nous ne sommes ni malades, ni masochistes. En fait, plusieurs professionnels sont aussi effrayés que vous devant un auditoire. D'autres conférenciers, incluant moi, ont une longue expérience d'orateur et aiment se retrouver devant les gens. Cela ne signifie pas que nous ne sommes pas nerveux car bien sûr nous le sommes tous. La nervosité est une bonne chose pour nous car elle prouve que nous sommes consciencieux. Le présent module explique les étapes nous permettant de maîtriser nos craintes.

## **Objectif du module**

Une fois que nous aurons terminé le présent module, les participants pourront rédiger et présenter un court exposé à une réunion Optimiste (ou à tout autre groupe semblable de leur choix).

Les participants pourront diviser l'exposé en différentes étapes qui peuvent plus facilement être réalisables en vue d'atteindre l'objectif fixé qui est de présenter un exposé.

**Note au membre Optimiste...** Le présent guide ne s'attarde pas à la recherche d'un sujet ou de références. On suppose que vous connaissez votre sujet ou que vous ferez les recherches nécessaires. Le présent guide a été mis au point pour vous aider à parfaire vos aptitudes d'orateur.

## **Description du module**

Le module portera sur...

- des trucs concernant la préparation d'un exposé,
- le format de l'exposé (incluant l'amorce et la conclusion),
- des trucs juste avant de présenter un exposé,
- les choses à faire et celles à éviter durant un discours, et
- la façon de répondre aux questions.

# 1<sup>re</sup> étape - Préparation de l'exposé

La préparation contribue grandement à maîtriser la peur de prononcer un discours ou de présenter un exposé. Plus une personne est bien préparée, plus elle a confiance en elle. Cette confiance se traduit par un exposé présenté calmement à l'auditoire.

Avez-vous déjà vu ou entendu un orateur qui était mal préparé ou non préparé? Avait-il l'air de bien connaître son sujet? Avait-il l'air sûr de lui? Avez-vous été emballé par son message? Ou étiez-vous insulté parce qu'il ne s'était pas suffisamment préoccupé de vous et des autres personnes de l'auditoire pour faire son travail? Probablement la dernière supposition même si ce n'était pas le cas.

A première vue, les étapes de la préparation décrites ci-après, semblent plus complexes que de présenter l'exposé lui-même. En réalité, plusieurs aspects, dans bien des cas, ne sont l'affaire que de quelques minutes. Par contre, d'autres peuvent exiger qu'on y consacre des heures durant l'étape de la préparation mais ce temps rapportera ses dividendes.

## 1<sup>re</sup> question - Quoi

La première question à se poser est : «Quel est le but de l'exposé?» Le but pourrait être :

- a) d'informer
- b) d'amuser
- c) de convaincre
- d) d'inciter les gens à participer

Définissons chacun d'eux plus en détail...

a) D'informer - Ce pourrait être l'annonce d'un projet ou d'une activité au cours d'une réunion de club Optimiste. Ce pourrait aussi être la lecture d'un texte ou d'un rapport avec une implication minimale de l'auditoire ou sans son implication.

Pensez-vous à d'autres exemples?

---

---

b) D'amuser - En général, ce genre d'exposé est présenté par des comédiens, des humoristes, etc., qui sont considérés être des orateurs professionnels.

Dressez la liste d'autres exemples.

---

---

c) De convaincre - Le meilleur exemple de ce genre d'exposé est le débat. De nos jours, nous voyons cela fréquemment en politique.

Dressez la liste d'autres exemples.

---

---

d) D'inciter les gens à participer - Ce genre d'exposé pourrait être un discours livré par n'importe quelle personne, du premier ministre du Canada cherchant à être élu à toute personne demandant aux gens de faire des dons, en passant par vous qui demandez aux membres de votre club de vous aider ou de vendre des billets.

Dressez la liste d'autres exemples.

---

---

La plupart du temps, les exposés visent plus d'un but à la fois mais il est important de répondre à cette question concernant le but de l'exposé avant de commencer. Dans les cas où vous ne voulez qu'informer (par ex. : instruire), l'exposé sera différent de celui au cours duquel vous voulez tout simplement amuser (après un discours au cours d'un dîner). Prenez quelques minutes pour déterminer le ou les but(s) de votre exposé.

---

---

Parfois, les auditoires et les orateurs perdent de vue le fait que l'orateur n'est pas l'information ou le message mais plutôt celui qui transmet cette information ou ce message. Nous avons tous entendu la phrase qui suit : «Ne vous en prenez pas au messenger». Cependant, nous avons parfois quelques difficultés à dissocier l'un de l'autre. Le rôle d'un orateur est de créer une ambiance favorisant la transmission efficace d'un message et d'être par la suite le fil conducteur par lequel passe cette information. La création de l'ambiance se fera de façon différente tout dépendant du but de l'exposé. Par exemple, il serait probablement inconvenant de commencer un exposé sur la réduction du personnel en faisant une blague. Connaître le but de l'exposé peut aider à déterminer la suite de son exposé.

## **2<sup>e</sup> question - Qui**

La deuxième question à se poser est : «Qui formera l'auditoire?» Nous pouvons y répondre en faisant une analyse de base de l'auditoire. On peut se poser plusieurs questions pour définir qui sera l'auditoire. A qui posez-vous ces questions? A toute personne qui vous demande de parler en public ou à celui que nous appelons dans le

jargon du discours en public, le responsable de la réunion. Vous pouvez connaître la plupart des réponses mais le fait d'y réfléchir aide à bien se préparer.

a) Qui seront les gens qui formeront l'auditoire - N'y aura-t-il que des hommes? Uniquement des femmes? Ou encore les deux? Sont-ils âgés, jeunes ou y aura-t-il des gens de tout âge? Les exemples donnés durant l'exposé doivent être reliés à l'auditoire quand c'est possible.

Prenez en note toute autre question que vous pourriez vous poser...

---

---

b) Quel est le niveau de connaissances de l'auditoire sur le sujet? Est-ce diversifié? Dois-je m'en tenir aux renseignements de base ou puis-je supposer qu'ils ont une certaine connaissance du sujet?

Y a-t-il d'autres questions pertinentes auxquelles on devrait répondre?

---

---

---

c) Quelle est l'attitude de l'auditoire? Cette question s'applique habituellement aux auditoires du monde des affaires plutôt qu'à ceux des clubs de service car la plupart du temps, l'auditoire «est envoyé» par le patron (par exemple : une session de formation à l'intention des employés, les exposés de United Way). Il est habituellement bon de commencer en disant : «Bon, je sais que plusieurs d'entre vous se sont portés volontaires pour venir m'entendre et je vous en remercie», ou encore : «L'année dernière, j'étais assis sur une chaise semblable à la vôtre et je me suis alors demandé : 'Mais qu'est-ce que je fais ici', peut-être est-ce le cas de certains d'entre vous». Cela augmente votre crédibilité auprès du groupe et améliore votre relation avec ce dernier.

Pensez-vous à d'autres questions ou avez-vous d'autres suggestions?

---

---

### **3<sup>e</sup> question - Quand**

Quels sont les éléments de la situation? A quelle heure devrais-je présenter mon exposé : tôt, tard, immédiatement après le déjeuner? Cela peut vous aider à décider si

vous voulez utiliser des diapositives ou non, si l'aspect humoristique serait de mise ou si l'implication de l'auditoire serait utile pour garder votre auditoire intéressé? Dans les cas où la session a lieu après un repas ou à la fin de la journée, il est plus difficile de retenir l'attention de l'auditoire. Se servir de différents formats au cours de votre exposé (par ex. : présenter des diapositives ou un film), impliquer votre auditoire (poser des questions sur le sujet abordé pour connaître leurs impressions, leurs idées) et l'utilisation d'un humour approprié sont toutes des idées qui pourraient augmenter les chances que votre exposé soit réussi.

Pouvez-vous nommer d'autres éléments dont on devrait tenir compte?

---

---

#### **4<sup>e</sup> question - Où**

Quel sera le genre de salle ou d'endroit où vous présenterez votre exposé? Est-ce que les éléments visuels sont visibles de tous? Aurez-vous besoin d'un microphone? Est-ce que la moitié de l'auditoire sera loin de vous? (tables rondes). Y aura-t-il des sources de distraction dans la salle (des serveurs ou serveuses qui circuleront)? Y a-t-il des bruits inhérents à l'endroit susceptibles de distraire votre auditoire? Est-il facile de réduire l'intensité des lumières ou de les éteindre?

Dressez la liste des sources de distraction que vous avez pu déjà remarquer ou subir?

---

---

**Note aux participants...** Il n'est pas toujours possible de changer de salle, d'endroit ou la disposition de ces derniers. Etre au courant des problèmes ou des défauts à l'avance vous aider à modifier votre exposé en fonction du ou des problème(s) au meilleur de vos capacités. Il est permis de demander poliment d'apporter certaines modifications mais le faire à la dernière minute vous fera démarrer du mauvais pied.

L'étape de la préparation peut paraître avoir une très grande importance mais bien des aspects de cette dernière ne demandent que quelques minutes de planification. D'autres aspects peuvent exiger plus de temps mais le résultat final sera un meilleur exposé.

## 2<sup>e</sup> étape - Format de l'exposé

Peu importe la durée de l'exposé, il devrait être composé de cinq parties.

### A. 1<sup>re</sup> partie - L'amorce

Il est primordial qu'elle capte l'attention de l'auditoire. Ce pourrait être une question (par ex. : Quelle est la plus grande peur des gens?) ou encore un énoncé, vrai bien sûr (par ex. : Plus de la moitié d'entre vous pourrez être affectés par ? au cours de votre vie). Vous pouvez également raconter une anecdote ou une farce. Si c'est ce que vous choisissez, soyez prudent! Le vieil adage qui circule chez les conférenciers professionnels est la réponse à la question suivante : «Devrais-je être humoristique?» et qui est : «Uniquement si je veux être payé». Les conférenciers professionnels travaillent l'aspect humoristique de leurs exposés, des histoires qu'ils racontent ou des révélations sur leur expérience personnelle pendant des jours, des semaines et des mois afin d'en maximiser l'efficacité. L'orateur professionnel peut sembler à l'aise durant son exposé mais soyez assuré que cela est le résultat de bien des efforts. Si vous avez confiance et que vous vous sentez à l'aise en racontant une histoire ou une farce, n'hésitez pas et foncez. Raconter une anecdote personnelle est généralement préférable car il est fort probable que personne ne l'a entendue auparavant. Par contre, si vous racontez une blague il est fort probable que quelqu'un d'autre l'ait racontée avant vous. De plus, l'amorce doit faire référence au sujet abordé durant l'exposé et non seulement être une blague pour faire rire uniquement. Certains orateurs ainsi que moi, se servent de musique au moment de l'amorce parce que c'est original et que ça aide l'auditoire à se rappeler le message livré. Toutefois, la musique devrait être appropriée au sujet abordé.

### B. 2<sup>e</sup> partie - La présentation du sujet

«Je suis ici pour vous parler des trois principales raisons pour lesquelles les Optimistes ne font pas de bénévolat».

Combien de points doivent être présentés dans un exposé? De trois à cinq selon la durée de l'exposé. Présenter cinq points est acceptable si l'on dispose d'une heure ou plus mais trois seraient préférables. Si on dispose de moins de temps, un ou deux points-clés devraient être présentés. Je me rappelle un orateur qui nous a suggéré trente idées en trente minutes mais je ne me rappelle aucune d'elles.

### C. 3<sup>e</sup> partie - Le développement

Dans cette partie, vous devriez aborder le coeur de votre exposé.

(Par ex. : «Je pense que la première raison, c'est parce que personne ne demande aux membres de faire du bénévolat»), etc. Selon la durée de l'exposé, les points-clés peuvent être appuyés d'illustrations ou d'anecdotes, de matériel ou d'exemples.

#### D. 4<sup>e</sup> partie - Le résumé

Ne vous en faites pas avec le fait que vous vous répétez. Pourquoi pas? La plupart d'entre nous peuvent entendre en moyenne 640 mots par minute alors que les orateurs en prononcent 180 et parfois 240. Donc, celui qui écoute a la possibilité d'être distrait quelques instants pour se demander ce qui se passe à la maison; réfléchir à ce qu'il fera le soir; est-ce que je peux vraiment me permettre d'être ici; ai-je éteint la cafetière, etc. En général, les gens se permettent d'être dans la lune, mais la bonne nouvelle c'est qu'ils reviennent les deux pieds sur terre et recommencent à écouter ce que vous dites. Donc, passer d'un point à l'autre grâce à la répétition est en général une bonne idée et parfois même nécessaire.

(Par ex. : Donc en résumé, je vous ai expliqué que les trois principales raisons du manque de participation à des activités de bénévolat étaient..., etc.)

Mise en garde : Bien sûr, on doit faire preuve de bon sens. Si vous avez trois minutes pour livrer votre discours, vous consacrerez moins de temps aux 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> parties qu'à la 3<sup>e</sup> partie ou celle du message-clé. Par contre, si les points-clés de votre exposé sont appuyés d'anecdotes ou d'exemples, alors, la répétition contribue à renforcer les messages-clés.

#### E. 5<sup>e</sup> partie - La conclusion

C'est la dernière partie mais peut-être la plus importante chose que la plupart des auditoires écoutent et par conséquent elle devient un élément-clé du message à retenir. Diverses conclusions sont possibles. On peut raconter une blague mais si vous décidez que vous conclurez de cette façon, revoyez ce qui est dit à ce sujet à la 1<sup>re</sup> partie.

Une façon possible de conclure, serait de raconter une anecdote personnelle reliée au sujet abordé comme par exemple la façon dont on vous a demandé de vous impliquer dans l'Optimisme et l'influence que cela a eu dans votre vie. Réciter un poème est une autre façon de conclure avec force. Personnellement, j'utilise divers poèmes, incluant celui intitulé «Anyway» et portant sur la façon de traiter avec toutes sortes de gens et des opposants. Dans mes exposés sur la gestion du temps, j'utilise un ouvrage intitulé Take Time (Prenez le temps) qui traite des choses importantes de la vie qu'on devrait prendre le temps de faire. Occasionnellement, je me sers d'un autre poème intitulé The Man In The Glass (L'homme dans la miroir) qui, écrit en vers, vous dit que vous ne pouvez vous mentir à vous même au cours des différentes étapes de votre vie même si vous trompez tous les autres qui vous entourent. Peu importe celle que vous adoptez, elle devrait toujours être reliée d'une façon ou d'une autre à votre sujet et être suffisamment puissante pour aider votre auditoire à faire le lien entre vous et votre message. Les bibliothèques et les librairies regorgent de recueils de poèmes, d'anecdotes ou de blagues pouvant servir durant un exposé.

## **Résumé**

Y a-t-il des genres d'amorce, de conclusion ou d'autres techniques qui vous conviendraient mieux?

---

---

Au fur et à mesure que vous présenterez des exposés, il deviendra essentiel que vous commenciez à prendre en notes les anecdotes ou blagues que vous voulez raconter à l'avenir. Que vous les notiez sur des fiches ou les mémorisiez sur ordinateur, vous devriez les classer par catégories ou sujets pour usage ultérieur. J'ai une amie en Caroline du Nord qui est excellente sur ce point. Chaque jour, elle note une blague ou une anecdote personnelle, une citation, un proverbe ou une histoire qu'elle mémorise sur son ordinateur et elle consulte ses fichiers lorsqu'elle rédige un discours. Il se peut que vous n'en soyez pas encore là mais nous avons tous entendu une bonne histoire ou vécu un événement important que nous oublierons éventuellement si nous ne le prenons pas en note.

## **3<sup>e</sup> étape - Juste avant votre exposé**

Nous avons abordé la plus grande partie du travail de préparation. Il est maintenant temps de se préparer à livrer son discours. Il y a quelques trucs que vous pouvez utiliser juste avant de présenter votre exposé qui pourraient améliorer votre exposé dans l'ensemble.

- a) Ne buvez ou ne mangez pas de produits laitiers juste avant de prononcer un discours. Venant du Wisconsin, je n'aime pas dire cela mais, malheureusement, les produits laitiers laissent une pellicule qui assèche la gorge et la bouche au cours d'un exposé.
- b) Ne jamais consommer de boissons alcoolisées avant un discours. Même si quelqu'un désire vous offrir un verre au cocktail, il est préférable de le refuser poliment. Plusieurs excellents exposés ont été ruinés par des lapsus ou une langue qui a fourché. Nous avons suffisamment parlé de ce sujet...
- c) Buvez des boissons chaudes et non froides. Les liquides froids ont tendance à faire contracter les muscles de la gorge et il est alors plus difficile de parler. L'eau chaude, le thé ou le café ont tendance à relaxer les muscles de la gorge et par conséquent, il est plus facile de parler. C'est la raison pour laquelle je me demande toujours pourquoi les conférenciers demandent d'avoir de l'eau glacée sur l'estrade. Certes, elle étanche la soif mais elle ne contribue pas à détendre les muscles de la gorge.

- d) Soyez nerveux. Tous les orateurs ont des papillons dans l'estomac mais tous les conférenciers professionnels apprennent comment contrôler leur nervosité et vous le pouvez vous aussi! Être nerveux est normal et cela signifie que vous êtes consciencieux. Lorsque les professionnels cessent d'être nerveux, ils savent que le moment est venu d'arrêter de faire ce genre de travail. Par contre, ils ne laissent pas transparaître leur nervosité. En d'autres mots, «Ne leur laissez pas voir que vous transpirez». Comment? Une façon de faire est de prendre de profondes inspirations par le nez et d'expirer par la bouche. Ne vous hyperventilez pas, respirez calmement. D'autres trucs dont on m'a parlé consistent à marcher, à prier, à penser à une personne que l'on aime, à sourire, à faire des exercices, à détendre ses muscles et à imaginer comment se déroulera l'exposé. Encore une fois, le bon sens prévaut. Lorsqu'on s'assoit à la table d'honneur, faire des exercices et détendre les muscles ne conviennent pas. Trouvez ce qui vous convient le mieux et servez-vous en pour maîtriser les papillons que vous nouent l'estomac.
- e) Arrivez tôt sur les lieux où vous prononcerez votre discours. Vérifiez la disposition et le matériel de la salle. Le microphone fonctionne-t-il? Est-ce que tout est correct ou est-ce que je dois changer des choses pour les adapter à mes besoins? Est-ce que le projecteur fonctionne? Quoi d'autre devrais-je vérifier?

Dressez la liste d'autres méthodes qui pourraient fonctionner dans votre cas juste avant l'exposé.

---

---

## **4<sup>e</sup> étape - Trop tard maintenant**

Le moment de présenter votre exposé est arrivé. Vous entendez que l'on annonce votre nom. Est-il trop tard pour refuser? Lorsque je me dirigerai vers le lutrin, devrais-je continuer vers la sortie? Que se passerait-il si je disais simplement que comme nous sommes en retard par rapport à l'horaire prévu, je cède ma place à quelqu'un d'autre? Suis-je capable de penser à une bonne raison de ne pas faire ça? Nous avons tous plus ou moins eu des pensées semblables à divers moments de notre vie. Vous vous êtes préparé pour votre exposé. Vous avez fait toutes les choses dont nous avons parlé. Vous êtes prêt! Bien, pas tout à fait. Il y a aussi certaines choses à faire et d'autres à éviter lorsque vous êtes sur l'estrade ou sur le podium. Voyons d'abord les choses à faire.

### **À faire**

1. Que votre enthousiasme soit sincère dès le début. Je dis sincère parce que j'ai vu des conférenciers qui parlaient avec tant d'enthousiasme qu'ils sonnaient faux.

Parler avec enthousiasme est d'une importance capitale. Dans la formation que l'on dispense sur la vente, on enseigne que vendre est un transfert de sentiment. Et c'est ce que vous faites, vendre. Vous vendez un message. Vous vous vendez vous-même. Comment pouvez-vous demander à un auditoire d'être emballé par vous ou votre sujet si vous ne l'êtes pas vous-même. La majorité des auditoires veulent que vous réussissiez en tant que conférencier. Pourquoi? Rappelez-vous qu'à la 1<sup>re</sup> page, on disait que parler en public était ce qui effrayait le plus les gens. Lorsqu'ils font partie de l'auditoire, ils sont contents que ce soit vous qui soit l'orateur et pas eux.

Que puis-je faire pour parler avec enthousiasme?

---

---

2. Souriez

Cela vous aidera à vous détendre et à mettre votre auditoire à l'aise et cela vous aidera à être enthousiaste. Un sourire coûte si peu mais rapporte tant. Essayez!

3. Que vos gestes soient naturels. Je suis certain que l'on vous a enseigné (dans certains des cours sur le discours en public que vous avez suivis) à faire certains gestes. Cependant, certaines personnes ont l'air de faire un exercice militaire, ce qui distrait du message qu'ils livrent. Vous ne voulez pas avoir l'air rigide et programmé. Soyez alors plus naturel dans vos gestes et vos mouvements.

Mise en garde : Nous faisons parfois des choses naturellement et qui distraient les autres. Une façon de le détecter est de demander à un ami ou à votre professeur de vous observer pendant que vous parlez. Un moyen encore meilleur serait d'avoir quelqu'un pour vous filmer pendant votre exposé, ce qui vous permettrait de vous revoir et de voir les gestes que vous faites. Visionnez la vidéo avec quelqu'un d'autre parce que ce qui nous agace nous, peut avoir un effet différent sur l'auditoire. Les gestes que je dois éviter...

Les gestes que je devrais faire plus souvent...

---

---

4. Variez votre voix. Cela s'applique tant au débit qu'au volume. Rien n'est plus ennuyeux qu'un orateur qui parle et qui s'exprime sur un ton monocorde sans varier l'intonation de sa voix. Afin d'éviter cela et que les gens se mettent à penser à autre chose comme nous l'avons mentionné à la 2<sup>e</sup> étape, accentuez ou ralentissez votre débit pour mettre l'accent sur certains points. Ou encore, élevez la voix (ne criez pas, ne faites que hausser le ton) pour mettre en évidence votre message.

Deux autres moyens très efficaces sont le murmure et la pause. Au cours d'un exposé, si vous abaissez le timbre de la voix au point de murmurer, les gens vous regardent davantage et s'intéressent davantage à ce que vous dites et ils essaient même de deviner vos pensées. Faire une pause fonctionne également dans plusieurs cas. Si les gens sont bruyants ou ne semblent pas intéressés, faire une pause attire à nouveau l'attention sur vous. La pause est également efficace avant de présenter un point important car elle capte à nouveau l'attention de votre auditoire.

5. Impliquez votre auditoire - Les meilleurs conférenciers sont ceux qui font en sorte que leur auditoire sente qu'il fait partie de l'exposé et non une cible que l'on vise. Tel que mentionné à la 2<sup>e</sup> étape en ce qui a trait à l'amorce, poser une question peut être une façon de les impliquer. Le genre et la durée de l'implication dépendent de la durée de l'exposé. Même à l'occasion d'un court exposé, poser la question : «Combien d'entre vous\_\_\_\_\_?» est une façon de les impliquer d'une certaine façon. Au fur et à mesure que vous prendrez de l'expérience et serez plus à l'aise, vous servir de votre auditoire au cours de votre exposé sera fera plus naturellement et améliorera la qualité de vos exposés.

Quelle question devrais-je poser ou quelle méthode devrais-je utiliser au cours de mon exposé?

---

---

6. Ayez la bonne posture. Vous rappelez-vous ce professeur qui faisait corps avec le lutrin? Il n'était pas très intéressant, n'est-ce pas? Avez-vous déjà vu un orateur s'appuyer sur le lutrin? S'asseoir confortablement sur une chaise? S'appuyer contre un mur? Ça arrive! Servez-vous d'une caméra vidéo ou demandez à un ami ou à votre professeur de vous observer pendant un exposé. Cela vous aidera à savoir si vous devez améliorer votre posture même s'il ne s'agit pas des cas extrêmes que l'on vient juste de mentionner.

Au cours d'un exposé, je m'assure de faire certaines choses et j'évite de faire certaines autres.

---

---

7. Établissez un contact visuel avec votre auditoire. Plusieurs d'entre nous ont appris par le passé que pour maîtriser sa nervosité devant un auditoire, nous devrions fixer l'horloge sur le mur derrière les gens ou encore un point quelconque au-dessus de leur tête. Certains conférenciers se sentent plus à l'aise s'ils se concentrent sur leurs notes étalées sur le lutrin. Comment vous sentez-vous lorsque vous parlez à quelqu'un et que cette personne évite constamment de croiser votre regard? Croyez-vous que cette personne pourrait cacher quelque chose ou encore être malhonnête? Les orateurs peuvent avoir la même impression. En établissant un contact visuel avec les gens de l'auditoire, ces personnes auront l'impression que

vous vous adressez uniquement à eux. Cela ne fera pas qu'augmenter l'efficacité de votre exposé, cela démontrera votre sincérité et celui de votre message.

Mise en garde : Les conférenciers semblent avoir tendance à ne fixer leur attention que sur une partie de l'auditoire. Ceux qui embrassent du regard l'ensemble de l'auditoire retiennent l'attention de tous alors que ceux qui ne regardent que devant eux ne retiennent pas l'attention des gens assis de chaque côté de la salle. Si vous voulez retenir l'attention de tout l'auditoire, vous devez vous pratiquer à établir un contact visuel avec tout l'auditoire et de façon égale. Une vidéo ou un professeur qui vous observe vous seront utiles pour déterminer si votre regard embrasse l'ensemble de l'auditoire.

Lorsque je fais un discours, je dois m'assurer que je regarde aussi \_\_\_\_\_ de l'auditoire.

8. Servez-vous de dépliants seulement lorsque cela est approprié. Si vous présentez un long exposé et que vous voulez que les gens prennent des notes, un bloc-notes ou un genre de guide comme celui que vous avez pourrait être distribué. La plupart du temps, cependant, les orateurs disposent de trop peu de temps mais veulent quand même fournir un grand nombre d'informations ou encore ils veulent que les gens retournent chez eux avec quelque chose dont ils pourront se servir comme document de référence ultérieurement. Les dépliants sont conseillés dans un cas comme dans l'autre car ils aident à renforcer le message livré.

1<sup>re</sup> MISE EN GARDE : La présente mise en garde peut vous paraître contradictoire à ce que vous venez d'entendre mais ne remettez aucun dépliant à votre auditoire avant de présenter votre exposé car il est possible que les gens le lisent plutôt que de vous écouter. À moins que vous n'ayez l'intention de vous servir du dépliant au cours de votre exposé ou d'y faire référence, distribuez-les une fois que vous aurez terminé ou du moins vers la fin de votre discours.

2<sup>e</sup> MISE EN GARDE : Ne lisez pas le contenu du dépliant à l'auditoire, faites uniquement référence aux points-clés qui y figurent durant votre exposé.

9. Portez une tenue vestimentaire convenable. C'est toujours une décision difficile à prendre pour un orateur. La plupart des orateurs préfèrent la tenue de ville. Par contre, ils ne veulent pas que leur tenue vestimentaire distraie l'auditoire. Voici quelques suggestions dont vous devriez tenir compte :

- a) La tenue de ville est rarement inacceptable.
- b) Toujours viser à être vêtu convenablement, ne jamais négliger votre tenue vestimentaire.
- c) Ne permettez pas que votre tenue vestimentaire soit une source de distraction.

Le conférencier est considéré comme ayant des connaissances à transmettre ou encore il est une célébrité, etc. Pour cette raison, une règle de base s'applique,

la tenue vestimentaire doit être un cran au-dessus de celle portée par les gens de l'auditoire. Si la tenue vestimentaire de l'auditoire est sport, un veston sport ou une robe simple peuvent très bien convenir. Rappelez-vous que les orateurs n'ont jamais une deuxième occasion de faire une première impression et habituellement, l'auditoire voit l'orateur bien avant de l'écouter. Ne vous habillez pas de façon à ce que votre auditoire ait une impression négative avant même que vous preniez la parole.

Lorsque je prononce un discours, je devrais porter le genre de vêtements qui suit :

---

---

10. Soyez vous-même. Vous ne pouvez être Zig Ziglar, Tony Robins, Barbara Walters, Tom Peters ou tout autre grand conférencier que vous admirez. Pourquoi aimez-vous ces conférenciers? Parce qu'ils sont ce qu'ils sont et qu'ils demeurent eux-mêmes lorsqu'ils livrent un discours. Lorsque vous vous levez pour prononcer un discours et que vous essayez d'être quelqu'un d'autre, habituellement quelqu'un dit : «Il essaie de ressembler à ou d'imiter \_\_\_\_\_». Le truc dans ce cas-ci, c'est de consacrer votre temps à essayer de ne pas être quelqu'un d'autre mais plutôt d'être aussi bon que vous pouvez l'être.

Lorsque je présente un exposé, je dois m'assurer que je n'essaie pas d'imiter

---

---

Voici certaines choses à éviter...

- 1) Éviter un humour non approprié. Je devrais éviter de dire que des gens connus au niveau national transgressent cette règle. Peu importe l'excellence de votre exposé, un humour de mauvais goût ruinera son efficacité. On offusque habituellement les gens lorsque notre humour est racial, discriminatoire ou grossier. J'ai entendu des hommes dire : «bien, c'était juste une histoire entre hommes». Pourquoi diminuer la qualité de votre message inutilement. L'humour attire l'attention sur vous et les histoires vécues ont un meilleur effet.
- 2) N'impliquez personne dans l'auditoire sans son autorisation. J'ai vu des orateurs essayer d'impliquer leur auditoire en faisant une blague sur le responsable ou l'organisateur de la réunion sans en avoir obtenu l'autorisation au préalable. Le résultat va de la personne qui quitte la salle sur le champ au conférencier qui n'est jamais réinvité par l'entreprise ou le commerce qui avait retenu ses

services. Il est préférable de parler de vous mais si vous voulez faire référence à quelqu'un de l'auditoire, demandez l'autorisation de le faire au préalable.

- 3) Ne vous excusez pas sauf si vous êtes en retard. J'ai vu des gens se lever debout et commencer leur exposé en disant : «Je ne suis pas vraiment un bon orateur». «Pourquoi devrions-nous vous écouter alors?», est la question que je pose et j'ajoute : «Vous devriez inviter plutôt quelqu'un qui est bon». Une autre bonne excuse est : «Je suis désolé, je ne suis pas très bien préparé». Pourquoi? Vous a-t-on appelé aujourd'hui même? Ou encore : «Je sais que ces diapositives sont difficilement lisibles». Ne les utilisez pas alors. Je pourrais vous donner d'autres exemples mais une règle de base s'applique : si vous croyez que vous devrez vous excuser durant votre exposé, corrigez la situation avant de commencer à parler. Cela inclut toute chose allant de prévoir des ampoules supplémentaires pour le projecteur au nombre suffisant d'exemplaires des dépliants que vous désirez distribuer. Si vous n'avez pas suffisamment de dépliants pour tous, ne vous donnez pas la peine de les apporter.

Les gens ne savent pas ce que vous allez leur dire et tout ce que vous leur direz sera la première fois qu'ils l'entendront cette journée-là (espérons-le). Ne commencez pas par vous excuser, corrigez la situation d'abord.

- 4) Ne lisez pas votre discours. C'est un sujet très conversé pour certaines personnes. Mon opinion est que si c'est ce que vous voulez faire, vous devriez remettre une copie de votre discours à chaque personne dans la salle et les laisser le lire eux-mêmes. En général, on insulte son auditoire lorsque l'on lit son discours en trébuchant sur les mots, etc. Certaines gens excellent dans la lecture de discours (les journalistes de la télé, les politiciens) sans avoir l'air de le faire. Cependant, jusqu'à ce que vous ayez atteint ce niveau, c'est-à-dire lire mais avoir l'air de converser avec quelqu'un, servez-vous de notes ou d'idées-clés pour vous appuyer.
- 5) Ne dites pas «vous» ou «vous savez». Nous avons tous entendu des gens prononcer ce genre d'expressions à tous les dix ou vingt mots et c'est très agaçant. Durant les ateliers où l'on prononce des discours, je compte le nombre de fois qu'elles sont utilisées et à la fin de l'exposé, j'en informe l'orateur. La plupart d'entre eux ne croient pas qu'ils l'ont dit aussi souvent car c'est devenu une habitude. Lorsqu'ils visionnent une vidéo de leur discours et qu'ils sont d'accord avec moi, ils sont étonnés de voir à quel point ce genre d'expressions ou phrases peut être agaçant. En vous servant d'une caméra vidéo ou en demandant à votre professeur de vous observer, vous vous assurez de travailler assidûment à éviter ces expressions ou d'autres expressions semblables.

Durant mon exposé, j'ai tendance à trop utiliser l'expression ou les expressions telles que

---

---

## **5<sup>e</sup> étape - Quelle question idiote!**

Cette phrase traverse parfois l'esprit de l'orateur après avoir présenté un excellent discours (selon lui) et que quelqu'un lui pose une question sur un aspect du sujet qu'il vient juste d'aborder. Nous devons comprendre...

- 1) Qu'il n'y a pas de question idiote.
- 2) Qu'il est possible que n'ayons pas été aussi explicite que nous le croyons, en particulier si plus d'une personne posent une question du même genre.
- 3) Que même si c'est une question insignifiante, d'autres personnes de l'auditoire le savent aussi et elles veulent voir comment vous allez y répondre. Si vous insultez celui qui pose la question, les personnes de l'auditoire se porteront à la défense de cette personne même si la question est idiote. Répondez sincèrement et de façon professionnelle à ce genre de questions et votre auditoire vous respectera davantage.

Les questions que l'on vous pose et la façon dont vous y répondez peuvent vous être très utiles à établir un contact avec votre auditoire mais cela peut également vous nuire. De quelle façon? J'ai vu des conférenciers faire preuve, durant la période de questions, d'une connaissance superficielle du sujet qu'ils venaient tout juste de présenter. Ou encore, j'ai vu des orateurs prononcer un discours avec beaucoup d'enthousiasme mais devenir froids, distants et évasifs dans leurs réponses aux questions qu'on leur posait.

Une bonne période de questions est comme une critique. L'exposé a-t-il suscité l'intérêt de l'auditoire? Est-ce que mes points-clés ont atteint leur objectif? Étais-je crédible? Ai-je offensé les gens?

Vous pouvez également renforcer votre message ou aborder d'autres sujets ou aspects du sujet présenté lorsque vous répondez aux questions. Voici quelques trucs qui vous aideront à être plus sûr de vous durant une période de questions.

1. Répétez les questions ou énoncez-les de façon différente. Cela atteint divers objectifs :
  - a) vous assure que tout l'auditoire a entendu la question
  - b) assure celui qui a posé la question que vous l'avez comprise
  - c) vous donne le temps de réfléchir à votre réponse.

2. Basez-vous sur des faits. Ne spéculiez pas. Les réponses évasives sèment habituellement la confusion. Répondez aux questions en vous appuyant de faits et ne craignez pas de dire : «Je ne veux pas spéculer sur ce qui pourrait arriver mais voilà ce dont je suis certain».
3. Essayez d'éviter de commencer par dire oui ou non. Pourquoi? Parce si vous le faites, l'explication ou la précision qui suivra ne sera pas retenue. Vous voulez répondre à la question mais on ne peut répondre par oui ou par non à des questions comme : «Trompez-vous toujours votre conjoint(e)?». Si on peut vraiment répondre par oui ou par non, n'hésitez pas et faites-le. Cependant, si la réponse a besoin de précision, donnez-la d'abord et ajoutez que c'est en partie oui ou non ou les deux.
4. Ne critiquez pas une question verbalement ou d'un geste. Regarder au plafond et secouer la tête en disant plus long que les mots. Peu importe la question que l'on vous pose, regardez la personne qui s'adresse à vous, écoutez ce qu'elle vous dit et répondez-lui. Même si vous devez dire : «Cette question est hors sujet» ou quelque chose de semblable, n'ayez pas l'air de vous attaquer à celui qui pose la question.
5. Ayez confiance en vous. Vous voulez avoir l'air d'être aussi sûr de vous durant la période de questions qu'au cours de votre exposé? Prendre de profondes inspirations, sourire lorsque c'est approprié et prendre le temps de réfléchir à vos réponses avant de répondre sont tous des moyens d'avoir l'air sûr de soi durant la période de questions.
6. Admettez-le si vous ignorez la réponse. (En espérant que ce n'est pas relié au sujet exposé). Il y a des gens qui répondent à une question même s'ils ignorent complètement si celle-ci est exacte. Ce n'est pas une bonne chose à faire. Les gens comprennent que les orateurs ne peuvent pas tout savoir et ils respectent ceux qui l'admettent. Si c'est le cas, vous pourriez demander aux gens dans la salle s'ils connaissent la réponse ou s'ils ont une idée à ce sujet. Ou encore, vous pouvez dire à la personne que vous allez vous informer ou vérifier et que vous lui répondrez plus tard. Si vous dites cela, faites-le sinon tout votre exposé et votre crédibilité en souffriront.
7. Répondez à une question en reprenant un point-clé de votre exposé. Nous avons vu des débats avec des candidats qui se présentent aux élections ministérielles au cours desquels les candidats répondent aux questions en mentionnant un thème-clé de leur campagne électorale qui n'a rien avoir avec la question posée. Nous voulons répondre aux questions mais lorsque c'est possible, vous pouvez ajouter la phrase suivante à votre réponse :... et comme je l'ai mentionné dans mon exposé, etc.» Cela aide l'auditoire à se rappeler l'un de vos messages-clés.

## **6<sup>e</sup> étape - Mon message a-t-il été**

# compris?

On peut toujours améliorer un discours ou s'améliorer comme conférencier. Cela ne veut pas dire que jusqu'à présent nous n'avons pas donné le meilleur de nous-même. Cependant, nous devrions aller de l'avant et chercher à nous améliorer à chaque discours. Nous n'anticipons certainement pas d'être moins bons, n'est-ce pas? Essayez toujours de faire une autocritique, d'évaluer ce que vous avez fait. Qu'est-ce qui pourrait être meilleur? Qu'est-ce qui a bien fonctionné? Qu'est-ce qui n'a pas donné les résultats escomptés?

Avoir un professeur qui vous observera et vous fournira une critique, vous aidera à apprendre des choses qui peuvent améliorer vos exposés. Une autre façon de s'évaluer est de visionner une vidéo de son exposé. Chaque exposé est présenté à un auditoire différent et représente donc un nouveau défi. Nous devons nous améliorer d'un exposé à l'autre. Nous ne pouvons nous fier à ce qui nous avons fait précédemment et considérer que c'était suffisamment bon.

Pour cette raison, nous devons accepter les trois «P» nécessaires à l'amélioration des exposés...

1. Pratiquer
2. Pratiquer
3. Pratiquer

Parlez devant un miroir, devant les membres de votre famille, devant les animaux domestiques de la maison, devant votre professeur ou un auditoire sont toutes des occasions de s'améliorer. Roger Ailes, le consultant en communications de plusieurs présidents dit qu'il y a quatre choses qu'un auditoire ne pardonne pas...

- 1) Que vous ne soyez pas préparé
- 2) Que vous ne connaissiez pas votre sujet
- 3) Que vous soyez indifférent
- 4) Que vous soyez assommant

En suivant les étapes décrites dans le présent guide et en étant prêt à consacrer temps et efforts à votre préparation et aux pratiques, vous ne ferez pas partie d'aucune des quatre catégories précédentes, précise M. Ailes.

**Bonne chance!**

**Impressionnez-les!**

**Hypnotisez-les!**

**Et soyez l'excellent conférencier que  
vous pouvez être!**