

FORMATION

« Dialogue et débat : communication et prise
de parole en public »

FORMATEUR : ALLIOU TRAORE, MERCY CORPS

Module III : Prendre la parole en public

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
INTRODUCTION.....	3
LE POTENTIEL DE LA PAROLE POUR DES JEUNES LEADERS.....	3
COMMENT PERSUADER ?	4
COMMUNICATION ORALE ET COMMUNICATION ECRITE.....	4
PRENDRE LA PAROLE, C'EST D'ABORD ETRE VU : L'ATTITUDE CORPORELLE.....	5
L'attitude (ou posture)	5
Les gestes (la gestuelle).....	6
Les expressions du visage.....	6
Le contact visuel.....	7
Être naturel	8
MIEUX GERER LES SILENCES	8
GERER SES EMOTIONS ET SURMONTER SA TIMIDITE.....	9

INTRODUCTION

De plus en plus, on note un intérêt nouveau et grandissant pour la prise de parole en public. L'on s'accorde sur le fait que l'art oratoire est une compétence indispensable non seulement pour la vie professionnelle mais aussi et plus globalement pour la vie sociale. Défendre un point de vue, convaincre des personnes de s'engager pour une cause, défendre un projet, présenter les résultats d'une action citoyenne, ou lors d'un entretien d'embauche, la prise de parole se retrouve aux confluent de divers aspects de la vie. L'on parle, non pas seulement pour parler mais également pour débattre, pour se forger une conviction et la faire valoir auprès des autres. La parole, si elle est utilisée à bon escient, est une arme exceptionnelle, une force redoutable qu'il ne faut pas sous-estimer. Bien parler, c'est-à-dire s'exprimer de façon claire et convaincante, est essentiel. La parole doit s'incarner dans des mots précis, se baser sur un vocabulaire fourni et s'organiser selon une structure appropriée. Savoir choisir les mots justes, les bons mots, ceux qui émeuvent, ceux qui marquent, c'est avoir une longueur d'avance.

« La parole est action ou n'est rien. Parler, ce n'est pas jongler avec des idées, ni polir des sentences, roucouler, faire des effets de manche, poser pour le profil. Parler c'est convertir. Au moins convaincre ; ou raffermir des convictions chancelantes »

Jacques Charpentier

LE POTENTIEL DE LA PAROLE POUR DES JEUNES LEADERS

En tant que jeunes leaders qui s'engagent dans des actions citoyennes, qui veulent impulser un changement positif dans leurs communautés, qui veulent contribuer à lutter contre l'extrémisme violent et à prévenir les violences, la parole doit être l'un de vos meilleurs alliés. Par conséquent, sa maîtrise est quasiment indispensable. Les personnes capables de s'exprimer avec persuasion peuvent exercer une grande influence. La capacité d'amener d'autres personnes à comprendre et à accepter vos idées est une compétence que vous pouvez utiliser tous les jours à la maison, au bureau, et dans la communauté. C'est aussi la caractéristique d'un bon leader. Depuis des siècles, l'histoire a démontré que les personnes qui ont rallié les gens autour d'elles s'exprimaient d'une manière persuasive.

L'EFFET D'UNE COMMUNICATION PERSUASIVE SUR L'AUDITOIRE

Dans un discours persuasif, votre principal objectif consiste à parvenir à convaincre les personnes qui vous écoutent que vos idées et/ou vos opinions sont valables et méritent d'être prises en considération. Vous disposez de plusieurs moyens pour influencer votre auditoire :

- **Inspirer**

Votre objectif consiste à enthousiasmer vos interlocuteurs avec vos idées, vos projets, ou à renforcer leurs idées ou comportements existants, pas nécessairement de les faire changer d'avis ou de croyance.

- **Convaincre**

Vous souhaitez que votre auditoire prenne en considération un autre avis ou une autre opinion. Une présentation cherchant à convaincre les auditeurs que l'on peut parfaitement atteindre de bien meilleurs résultats avec des approches non violentes est un exemple de ce type de discours.

- **Inciter à agir**

Vous souhaitez que les auditeurs fassent quelque chose après avoir assisté à votre présentation : qu'ils se mettent en action, agissent pour changer des choses, prennent une décision, mettent fin à une action violente.

COMMUNICATION ORALE ET COMMUNICATION ECRITE

L'écrit ou l'oral sont deux moyens de communication possibles et nécessaires d'autant plus qu'avec la révolution des technologies de l'information, la manière de communiquer a évolué.

Le principal atout de la **communication écrite** est qu'elle peut se faire à distance et se passer de la proximité géographique. Ecrire, c'est comme envoyer une bouteille à la mer. L'écrivain ne sait ni qui lira ni quand il sera lu. Il a d'une certaine façon vocation à l'éternité. Comme le dit l'adage, « les écrits restent ». L'on a la possibilité de prendre son temps pour répondre, de s'exprimer plus tard avec le recul et en prenant le temps de la réflexion et de l'analyse. Dans la communication écrite, il n'y a pas de sentiments directs propres au contact humain. L'écrivain peut toujours corriger son texte s'il n'en est pas satisfait, l'orateur n'a pas de seconde chance. La parole naît et meurt en même temps. Il n'y a pas d'instance d'appel pour la parole. Impossible de refaire la prise, on ne rembobine pas les discours.

La **communication orale** est néanmoins riche et indispensable. Elle permet un échange d'informations à la fois direct et rapide. Elle a l'avantage de garder le contenu émotionnel et chaleureux entre les personnes. Mais la communication orale peut être difficile en cas de fortes émotions, lors d'un conflit par exemple. Ce type de communication ne nous donne pas le temps

de prendre du recul comme à l'écrit, la réponse doit parfois être immédiate. Parler, c'est dédier sa parole à ceux qui vous écoutent ici et maintenant dans l'instant du discours. L'on parle pour quelqu'un et l'on dirait autre chose si on s'adressait à quelqu'un d'autre. La parole est un véritable enjeu de société car parler, avant même de délivrer un message, c'est dire qui l'on est. C'est dire son passé, sa culture c'est dire son caractère, sa personnalité. Parce que la parole est un révélateur, un marqueur social.

PRENDRE LA PAROLE, C'EST D'ABORD ETRE VU : L'ATTITUDE CORPORELLE

Lorsque vous parlez, vos mains et vos bras s'agitent, vous vous déplacez, vous regardez votre auditoire dans les yeux et les expressions de votre visage ne cessent de changer. Tous ces mouvements constituent le langage corporel. Le langage corporel est tout aussi important dans un discours public qu'il l'est dans vos conversations privées. Imaginez un orateur, certes sincère pour ce qui concerne son sujet, mais qui resterait planté comme un piquet devant l'auditoire pendant toute la durée de son discours, sans faire le moindre geste, ni même regarder personne. Même si ses mots expriment son engagement, son corps exprime tout l'inverse. Résultat ? Son auditoire doutera de la crédibilité de son message.

Le langage corporel ne traduit pas seulement votre assurance et votre maîtrise, il accroît également votre crédibilité, illustre et accentue tel ou tel point de votre discours, et vous aide même à évacuer toute éventuelle nervosité. Nous allons passer en revue les différents aspects du langage corporel, qui sont l'attitude (ou posture), les mouvements, les gestes, les expressions du visage et le contact visuel.



L'attitude (ou posture)

Bien qu'il soit préférable que vous vous déplaciez quelque peu lorsque vous faites une présentation, vous pouvez parfois rester immobile en parlant ; c'est généralement le cas pendant l'introduction ou la conclusion, ou si vous développez un point important. Votre posture est importante, car elle indique votre degré d'assurance et d'aisance. Si vous restez la tête dans les épaules et les yeux fixés au sol, votre auditoire en conclura que vous êtes timide et faible. Si vous n'arrêtez pas de vous dandiner d'un pied sur l'autre, vous semblerez être nerveux et mal à l'aise, et votre auditoire pourrait être distrait par vos mouvements. Au contraire, si vous vous tenez bien droit – les pieds légèrement écartés et le poids du corps équitablement réparti sur chaque pied – et si vous regardez vos auditeurs droit dans les yeux, vous donnerez une impression d'assurance et de sang-froid.



Les gestes (la gestuelle)

Les gestes constituent la partie la plus expressive du langage corporel, ils consistent en des mouvements de la tête, des épaules, des bras, des mains ou de toute autre partie du corps.

Les gestes les plus courants expriment :

- La taille, le poids, la forme, la direction et l'emplacement. Ce sont des caractéristiques d'ordre physique qui correspondent à des gestes de la main. « Il est parti par-là ! » direz-vous en indiquant en même temps la direction prise.
- L'importance ou l'urgence. Pour montrer à votre public l'importance de ce que vous êtes en train de dire, vous pouvez par exemple frapper la paume de votre main avec le poing de l'autre main.
- La comparaison et le contraste. Rapprochez vos mains à l'unisson pour indiquer une similarité, éloignez-les l'une de l'autre pour indiquer une différence.

Pour une efficacité optimale, vos gestes doivent partir du coude et à l'écart de votre corps, ils doivent être dynamiques et évidents, afin de montrer votre conviction et votre enthousiasme. Un large geste du bras pour donner une idée de la distance, plusieurs hochements de tête énergiques pour marquer votre approbation feront plus pour votre message qu'un vague mouvement de la main sans conviction ou qu'une petite inclinaison de la tête qui risque de passer inaperçue. Vos gestes doivent être amples et variés, plutôt qu'étriqués et répétitifs – faire sans cesse le même mouvement peut distraire l'auditoire, voire l'ennuyer. Adaptez vos gestes à la taille de votre auditoire : si vous êtes dans une grande salle, faites de grands gestes afin que les personnes qui sont tout au fond puissent les voir.

Les gestes peuvent signifier plusieurs choses, et ces significations peuvent varier selon les cultures, vous devez donc faire particulièrement attention à la composition de votre auditoire. En règle générale, un poing fermé est symbole de force ou de colère. Si vous souhaitez, par exemple, entraîner votre auditoire dans votre combat contre une injustice, vous pouvez serrer le poing au moment où vous l'exhorterez à faire quelque chose. Des paumes ouvertes expriment la générosité et l'attention portée aux autres. Le langage corporel et sa signification varient selon les différents pays et cultures.

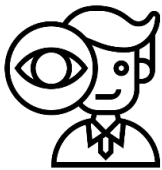


Les expressions du visage

Que vous le vouliez ou non, votre visage donne à vos auditeurs des centaines d'indications sur la façon de percevoir ou de réagir à ce que vous leur dites. Si vous parlez d'un affrontement

intercommunautaire ayant fait de nombreuses victimes en arborant un sourire béat, au lieu de compatir, votre auditoire sera probablement déstabilisé, non pas triste. Il est impératif que les expressions de votre visage confirment les sentiments ou les informations que vous communiquez.

C'est essentiellement grâce à vos yeux et à leur mobilité, à vos sourcils et à votre bouche que vous exprimerez la tristesse, la peur, le bonheur, la colère, la frustration, la nervosité, l'excitation, l'ennui, l'intérêt, le doute, l'épuisement, l'agressivité, l'assurance et l'incertitude. C'est en exprimant ces sentiments que vous entraînerez votre auditoire dans votre sillage. Exprimez de la tristesse en baissant les paupières, laissez légèrement tomber les coins de votre bouche et baissez la tête. Exprimez de la surprise ou de l'incrédulité en écarquillant vos yeux et en levant vos sourcils. Arborez un large sourire pour exprimer du bonheur.



Le contact visuel

Vous est-il déjà arrivé de parler à quelqu'un qui évitait résolument votre regard ? Cette personne regardait par-dessus votre épaule, au-dessus de votre tête, par terre ou même quelqu'un d'autre – tout sauf vous. Qu'en avez-vous pensé ?

Il est fort probable que vous ayez douté de l'intérêt que cette personne vous portait, de son honnêteté, voire de sa confiance en elle. Vous vous êtes peut-être même senti exclu(e) ou ignoré(e). Le contact visuel joue un rôle très important dans l'établissement des relations entre les personnes, c'est la raison pour laquelle un orateur doit absolument y accorder une attention particulière.

Si vous établissez un contact visuel avec vos auditeurs, ils seront encouragés à penser que vous êtes sincère, crédible, sympathique et honnête¹. Ils seront certainement plus enclins à écouter votre message et à l'accepter. Le contact visuel a un autre avantage. Il vous permet de créer un lien avec vos auditeurs : en les regardant, vous forcez leur attention, et ils auront ainsi du mal à vous ignorer.

Lorsque vous parlez, regardez les personnes présentes dans la salle. Ne vous contentez pas de parcourir rapidement la salle des yeux. Regardez droit dans les yeux une personne jusqu'à ce que vous finissiez d'exprimer une pensée, puis passez à une autre personne. Établissez des contacts visuels au hasard dans toute la salle, en évitant toutefois de tourner la tête de droite à gauche comme si vous assistiez à un match de tennis ! Regardez les personnes qui sont au fond de la salle, mais aussi celles qui sont à l'avant. Veillez toutefois à ne pas fixer du regard la même

¹ Cela peut changer selon les cultures et les contextes.

personne trop longuement, vous risqueriez de la mettre mal à l'aise. En outre, si vous regardez chaque personne trop rapidement, elles risquent de penser que vous êtes nerveux ou déloyal.

Si vous êtes face à un petit auditoire, il ne vous sera pas difficile d'établir des contacts visuels parce que vous pourrez regarder chacun de ses membres à un moment ou à un autre. En revanche, si vous êtes face à un grand auditoire, il vous sera impossible de procéder ainsi. Dans ce cas, établissez un contact visuel avec quelques personnes réparties dans les différents secteurs de la salle, à l'avant et au fond.



Être naturel

Le langage corporel doit être naturel, spontané et refléter le sens des mots prononcés. Parvenir à trouver le langage corporel qui vous convient et qui est apprécié de votre auditoire exige réflexion et mise au point, et s'acquière par la pratique.

Adaptez vos gestes à vos paroles. Il faut que vos idées déclenchent automatiquement certains gestes, certaines expressions de votre visage. Cela veut dire que, pour paraître naturels, vos gestes et les expressions de votre visage doivent légèrement précéder vos paroles, jamais leur succéder. Ne vous inquiétez pas si vos mouvements sont d'abord raides et maladroits. Plus vous répétez votre discours, plus vos mouvements seront fluides et vos postures naturelles, et plus ils vous deviendront familiers. Si vous le pouvez, utilisez une caméra vidéo pendant vos répétitions pour vous aider à améliorer votre gestuelle. Vous pouvez également vous entraîner devant un miroir.

MIEUX GERER LES SILENCES

Le silence fait partie du discours. Il peut être une respiration, une surprise, une façon de récupérer l'attention, mais il faut maîtriser le silence pour qu'il survienne au moment opportun. Il ne doit jamais être subi, ou le signe que l'orateur est perdu.

Il y a d'abord un silence essentiel : celui qui précède la prise de parole. Lorsque vous allez parler, respirez en comptant jusque trois, balayez l'auditoire du regard et ensuite seulement, parlez. Cela vous permettra de aussi de commencer votre allocution les poumons pleins. Si vous vous lancez les poumons vides vous augmentez votre stress.

GERER SES EMOTIONS ET SURMONTER SA TIMIDITE

L'émotion peut venir à tout moment de la prise de parole. Elle est naturelle et presque inévitable. L'idée est de faire en sorte qu'elle ne vous submerge pas, ne vous déstabilise pas. Il existe des techniques pour éviter cette situation lors des interventions en public :

- Dédramatiser la situation

Il faut se convaincre que le public est bienveillant avec nous en tant qu'orateur et ne pas se laisser envahir par l'idée que notre auditoire va juger durement ou nous flageller. La prise de parole en public est un jeu gagnant-gagnant.

- Gérer le trac

On a presque toujours le trac ou on a peur quand on doit prendre la parole face à un public, cela est lié à l'enjeu. Le trac est inhérent à la prise de parole. Parler en public, s'exhiber, s'exposer aux regards d'un auditoire n'est pas une activité naturelle. Le trac ne va jamais disparaître totalement mais l'on peut faire en sorte qu'il ne paralyse pas l'orateur en adoptant deux techniques :

- La visualisation : avant la prise de parole, se visualiser, s'imaginer, se voir parler, anticiper. Cela rassure.
- Avoir l'introduction et la fin de son discours : il est important d'avoir le début et la fin de son introduction. Cela vous permettra de ne pas appréhender les deux moments les plus importants de la prise de parole : le début et la fin.