

VISIT THE WEBSITE HERE



GUIDE UNE EXCELLENTE PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

COMMENT CREER UNE BONNE PRESENTATION

CONSEILS



PSYCHOLOGIE

TEST POUR EVALUER VOTRE STRESS



EXERCICES

DEVENEZ UN ORATEUR HORS-PAIR!!!



REALITE VIRTUELLE

ELIMINEZ VOTRE STRESS ET VOTRE ANXIETE GRACE A LA REALITE VIRTUELLE

Expand your Frontiers in High Technical Skills and Public Speaking

"Ce projet 2020-1-FR01-KA226-VET-094712 a été financé avec le soutien de la Commission européenne. Cette publication n'engage que son auteur et la Commission ne peut être tenue responsable de l'utilisation qui pourrait être faite des informations qu'elle contient.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

2020-1-FR01-KA226-VET-094712



<https://www.erasmuska2.com/>

SOMMAIRE

❖ Le projet	3
• Partenariat.....	4
• Introduction à la prise de parole en public.....	7
❖ Conseils pour une prise de parole efficace	11
• Les différents types de prise de parole en public.....	13
• La phase de préparation.....	14
• Improvisation, discours ininterrompu et fluide.....	16
• Intelligence de la parole.....	18
• Formation et organisation de la parole.....	19
• Quel type de début, quel type de fin?.....	21
❖ Comment analyser son public et améliorer son discours	29
• Discours centre sur l'audience.....	29
• Psychologie du public.....	29
• Analyse démographique de l'audience.....	30
• Analyse situationnelle des participants.....	31
• Obtention d'informations sur le public.....	31
• Alignement avec le public.....	32
❖ Test psychologique d'auto-évaluation pour l'évaluation de l'anxiété et de la phobie	35
• La peur de parler en public.....	35
• Protocoles pour la réduction de la phobie de la prise de parole en public.....	38
• Stratégies pour de meilleures compétences en communication.....	41
• Techniques pour surmonter la peur de parler en public.....	45
❖ La réalité virtuelle	52
• Les environnements virtuels.....	52
• Outils de formation et simulateurs.....	54
• Les éléments d'un système de réalité virtuelle.....	57
• Technologies disponibles.....	59
• Quelques outils disponibles.....	65
• Domaines d'amélioration possibles.....	69
• References:.....	71
❖ Méthodes efficaces pour répondre aux questions du public	73
• Introduction.....	73
• Conseils pour gérer les questions et réponses (Q&R) après une présentation.....	75
• L'utilisation de la technologie dans la session de questions et réponses (Q&R).....	77
• References:.....	80
❖ Méthodes pour créer une présentation efficace	82
• Introduction.....	82
• Section 1. Qu'est-ce qu'une présentation?.....	82
• Section 2. Planification d'une présentation.....	87
• Section 3. Préparation de la présentation.....	94

•	Section 4. Présentation de l'entreprise/organisation.....	96
•	Section 5. Présentation du projet.....	101
•	Section 6. Présentation des résultats de la formation.....	104
•	Section 7. Auto-présentation.....	106
•	Section 8. La veille de la présentation.....	108
•	Section 9. Processus de présentation.....	110
•	Section 10. Créer une présentation PowerPoint.....	116
❖	Indicateurs pour évaluer une prise de parole en public.....	121
•	Introduction.....	121
•	Indicateurs d'observation pour l'évaluation d'une prise de parole en public.....	123
•	References:.....	132
❖	Exercices d'amélioration des compétences d'orateur.....	133
•	La manière informative.....	133
•	La manière persuasive.....	134
•	La manière démonstrative.....	135
•	La voie cérémonielle.....	136
•	Améliorer la voix, la diction et le ton.....	137
•	Maitrise de la vitesse de parole.....	138
•	Exercices de respiration.....	138
•	Exercices pour la langue, la mâchoire et les lèvres.....	140
•	Exercice - Les voyelles.....	140
•	Prédicateur à l'américaine.....	141
•	Parler à un mur.....	142
•	Exercice en mordant un stylo.....	142
•	Exercice - Un kit émotionnel.....	143
•	Seulement 1 minute.....	144
•	Exercice de storytelling.....	145
•	Exercice parler au miroir.....	147
•	Exercice faire le mime.....	147
•	Je parle à mes peluches !!!.....	148
•	Un vrai film.....	148
•	Ecrire avec des gestes.....	148
•	Deviner l'humeur initiale.....	149
•	Exercice de l'imitateur.....	150
•	Expériences diverses.....	151
•	Une histoire embarrassante.....	152
•	Exercice - Un client agréable.....	152
•	Exercice - Mon ami m'attend.....	152
•	Exercice - Un passant sympathique.....	153
▪	References:.....	154
❖	Formulaire d'évaluation de la prise de parole en public.....	155

❖ Le projet

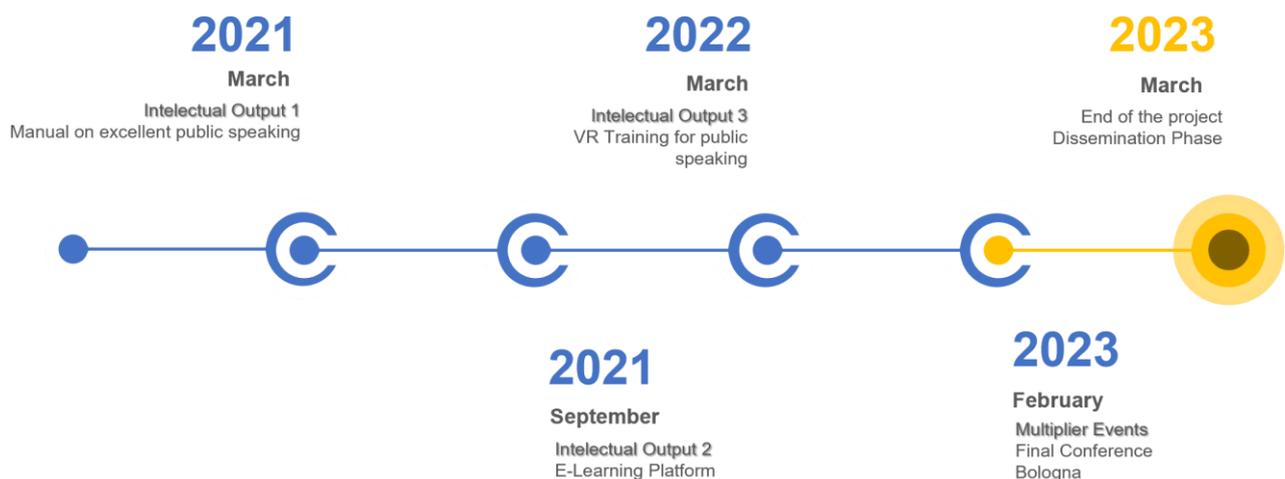
Le projet "Expand your Frontiers in High Technical Skills and Public Speaking" " " a pour objectif d'accroître les compétences de prise de parole en public des éducateurs et de réduire la phobie sociale de la prise de parole en public. Soutenir l'adoption d'approches innovantes et de technologies numériques pour l'enseignement et l'apprentissage du projet "Élargissez vos frontières en hautes compétences techniques et prise de parole en public" incluent des technologies numériques innovantes pour l'enseignement et l'apprentissage : le simulateur de réalité virtuelle. Est un système de réalité virtuelle immersif permettant aux participants de simuler une séance de prise de parole en public afin d'augmenter les compétences des enseignants et de réduire les phobies sociales liées au public Parlant. Le projet comprendra également un manuel et une plate-forme d'apprentissage en ligne innovante enseignant aux éducateurs les compétences nécessaires pour effectuer une prise de parole en public efficace et réduire l'anxiété liée à la performance publique.

1. Système de réalité virtuelle pour la simulation d'une prise de parole en public,
2. Plateforme d'apprentissage en ligne,
3. Manuel traduit en 7 langues (EN, IT, PT, RO, RU, FR, TK)



Les phobies sociales affectent de manière significative le travail des éducateurs qui sont confrontés à différents publics et situations publiques dans le travail quotidien, réduisant considérablement leurs performances au travail et leur satisfaction dans la vie. De plus, pratiquer une situation de prise de parole en public avec un public réel est très stressant pour les éducateurs souffrant de phobies sociales, cela implique un risque sérieux pour l'état psychologique des éducateurs ou décourage également leur implication dans le travail futur en éducation.

Notre projet a pour objectif d'accroître les compétences des formateurs de l'EFP et de réduire leur phobie de la prise de parole en public grâce à la thérapie par réalité virtuelle (VRT), une approche innovante qui s'est avérée efficace pour réduire les phobies grâce à une exposition progressive à des stimuli phobiques. La thérapie par réalité virtuelle (VRT) permet aux participants de simuler une séance de prise de parole en public, en donnant aux utilisateurs des suggestions personnalisées pour améliorer leur discours et réduire la phobie et l'anxiété de la prise de parole en public.



Ce projet (Projet 2020-1-FR01-KA226-VET-094712 a été financé avec le soutien de la Commission européenne. Cette publication ne reflète que le point de vue de l'auteur, et la Commission ne peut être tenue responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations qu'elle contient.

Partenariat



PARAGRAF International est une ONG basée à Paris (France) avec un réseau européen à Anvers [Belgique] et Stockholm (Suède) et qui vise à partager des valeurs communes et de bonnes méthodes sur l'éducation non formelle. Composées et gérées par une équipe de personnes ayant acquis des expériences dans différentes structures à travers l'Europe, nos activités s'adressent à un public cible de jeunes de moins de 30 ans, et propose également des formations et des ateliers pour les animateurs de jeunesse qui souhaitent acquérir de nouvelles compétences et améliorer leur travail au sein de leur communauté. Notre action, centrée sur des rencontres internationales et des thématiques positives et fédératrices telles que, la citoyenneté, l'écologie, s'adresse en priorité aux jeunes issus de milieux défavorisés ou rencontrant des obstacles sociaux, culturels ou financiers.



L'École **Mehmet Rifat Evyap Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi** a été créée à Istanbul [Turquie] lors de l'année scolaire 1998-1999. Elle compte aujourd'hui 1320 étudiants dans 5 domaines de la Technologies de l'information incluant les Technologies électriques et électroniques, chimiques ainsi que les technologies des énergies renouvelables.



L'**Institut International de Psychologie Appliquée et des Sciences Humaines** est une association culturelle et scientifique située en Italie. Les objectifs de l'IAPHS sont 1. de promouvoir la recherche scientifique dans le domaine de la psychologie 2. de collecter et d'élaborer des données, de structurer et de mettre en œuvre une intervention psychologique et de diffuser informations concernant la psychologie appliquée et les sciences humaines 3. divulguer la méthodologie de la recherche scientifique, la psychologie et les sciences humaines 4. faciliter la connaissance critique et l'apprentissage de la psychologie appliquée 5. promouvoir et organiser des cours de formation, des séminaires, des congrès, des ateliers, des conférences sur la psychologie appliquée et les Sciences Humaines



L'**académie DA NORTE** est une école de formation, basée dans la ville de Porto, et créée en 2011, certifiée par la Direction générale de l'emploi et des relations de travail. Elle promeut des actions de formation pour les jeunes, adultes et les entreprises dans plusieurs domaines. Elle offre aux stagiaires un espace de réalité virtuelle et les compétences nécessaires pour mieux s'adapter aux organisations et au marché du travail. L'école a exploré l'utilisation de la réalité virtuelle immersive (iVR) dans de vraies salles de classe. Ils se concentrent à présent sur la façon dont l'iVR peut être utilisé pour améliorer l'apprentissage, sa relation avec les programmes d'études.



L'**association SC Psihoforworld** est une branche du cabinet de Psychologue Anca David à Braila en Roumanie. Elle entretient des relations de collaboration avec des cliniques spécialisées en médecine du travail, tant au niveau local que régional. Actuellement, elle collabore avec la clinique de santé "Health Plus" à Braila et Galati. En 2016 et en raison du nombre élevé de bénéficiaires socialement défavorisés, ils ont élargi leur champ d'action dans les activités d'intégration et d'inclusion sociale des personnes handicapées au sein de la communauté locale.



L'**association Namoi** a pour but la protection des droits de l'homme, la défense des intérêts légaux des groupes sociaux exclus liés à la classe sociale, la race, la couleur de peau, l'appartenance religieuse, l'origine ethnique d'une personne. Nous aidons les jeunes à se forger une image forte de la situation technologique actuelle. Nous répondons aux questions fondamentales concernant les besoins en matériel, les logiciels de base utilisés, les types de services en ligne nécessaires pour travailler plus efficacement et les formations technologiques nécessaires pour le personnel. Nous facilitons la recherche transnationale, en éduquant les journalistes et en réunissant des professionnels des médias aux perspectives différentes dans une conversation sur eux-mêmes et sur le monde. Les programmes et activités organisés par NAMOI vont de l'éducation aux droits de l'homme, aux médias, à l'élaboration de politiques de jeunesse, mais aussi aux droits de l'homme, et aux activités culturelles.

Les 170 pages du guide « Excellent Public Speaking » ont pour objectif d'améliorer la qualité de la prise de parole en public, d'accroître la résilience des formateurs et de réduire la phobie et le stress de la prise de parole en public chez les formateurs de l'EFP, les enseignants, les professeurs d'université et les autres membres des groupes cibles.



- Les formateurs de FEP sont une profession non réglementée, les critères formels d'accès ne sont pas définis dans la grande majorité des cas.

- Les professeurs de lycée et les professeurs d'université accèdent à la profession par le biais de la sélection publique, qui ne tiennent pas nécessairement compte des compétences sociales.

- Les compétences de prise de parole en public sont acquises dans la grande majorité des cas au travail sans formation, ce qui peut augmenter le stress et réduire les performances.

- La profession de l'éducation est un secteur en pleine croissance, ce facteur peut être une opportunité pour les pays participants

- Les enquêtes épidémiologiques montrent que les professions enseignantes partagent des niveaux élevés de stress

Le Guide comprend:

- Lignes directrices pour une prise de parole en public efficace
- Instructions pour l'analyse du public et l'optimisation de la parole
- Test psychologique d'auto-évaluation pour l'évaluation des états négatifs d'anxiété et de phobie
- Méthodes efficaces pour répondre aux questions du public
- Protocoles pour les psychologues pour la réduction des phobies de la prise de parole en public
- Méthodes pour créer des présentations efficaces
- Méthodes d'observation et listes de contrôle pour l'évaluation de la prise de parole en public
- Exercices pour l'amélioration de la prise de parole en public

La plate-forme d'apprentissage en ligne pour les compétences de prise de parole en public est une production d'éducation numérique ouverte basée sur 10 heures de vidéoconférences conçues pour augmenter les compétences de prise de parole en public et réduire les phobies de la prise de parole en public et d'autres états psychologiques négatifs.



- La pratique de la prise de parole en public s'apprend souvent sur le tas avec l'approche de l'essai et de l'erreur

- La sélection des professions enseignantes n'inclut pas une évaluation standardisée des aptitudes sociales et des compétences de prise de parole en public

- Chacune des professions est l'une des catégories professionnelles les plus exposées au stress lié au travail

Fonctionnalités de la plateforme:

- Formulaire de connexion et d'inscription
- 10 heures de vidéo organisée en 5 modules de 2 heures chacun, subdivisés en conférences
- Système de tests de compétence- système de questionnaire de satisfaction- système de rapport automatisé
- Système de courrier électronique intégré pour la mise à jour et la motivation des participants à compléter les modules
- Système de remise du certificat de présence- traduction complète avec sous-titres et voix off de toutes les vidéos
- Système de communication intégré avec des psychologues pour conseils personnalisés
- Système automatisé d'évaluation des états négatifs liés à des situations de prise de parole en public

❖ **L'application VR pour parler en public est une formation innovante pour lutter contre la phobie sociale de la prise de parole en public. La réalité virtuelle introduira le participant dans une simulation de prise de parole en public et évaluera le comportement en temps réel pour encourager le participant à parler en public efficacement et gérer les états négatifs.**

La formation à la prise de parole en public en réalité virtuelle comporte les fonctionnalités suivantes

L'application VR comporte les fonctionnalités suivantes



1. Simulation à travers des lunettes VR
2. Exposition progressive de scénarios faciles à des scénarios plus compliqués
3. Évaluer par enquête psychologique les états de phobie, d'anxiété
4. Évaluer le mouvement de la tête et donner un feedback au participant
5. Évaluer la qualité de la parole à l'aide d'indicateurs vocaux
6. Évaluer le contact visuel avec le public
7. Produire un rapport d'impact automatiquement via l'application VR
8. Téléchargement gratuit et ouvert pour Google App

Pour atteindre les objectifs du projet (meilleures performances de prise de parole en public et réduction des états psychologiques négatifs), le développement de systèmes de gamification est proposé. Un jeu vidéo basé sur la réalité virtuelle sera créé. Un environnement virtuel sera créé à travers lequel le bénéficiaire sera immergé dans une salle de conférence virtuelle. Dans cette salle de conférence, l'utilisateur se conformera à la tâche de faire un discours sur un thème proposé par la plateforme.

Cette application de type « jeu vidéo » aura les caractéristiques suivantes:

Il comprendra différents scénarios dans lesquels : l'auditorium est vide, l'auditorium est plein, l'auditorium est plein et le public parlant, etc. Ces différents scénarios représenteront différents niveaux de difficulté, du plus simple au plus compliqué.

Évaluation automatisée de la qualité du travail: Le système collectera les indicateurs de qualité de la parole suivants:

- Contact visuel avec le public : le système évaluera si l'utilisateur regarde le public.
- Mouvement de la tête : le système évaluera les mouvements de la tête de l'utilisateur pour détecter les situations de stress
- Tonalité de la voix: le système évaluera le niveau de volume lorsque l'utilisateur parle.
- Temps de parole : comptabilisation du temps que vous avez consacré à la parole.



À tout moment de votre vie, vous pouvez recevoir plusieurs invitations à assister à des réunions et à des conférences, et certaines d'entre elles peuvent vous obliger à parler en public. Même si vous êtes un maître dans votre domaine, parler en public est une toute autre histoire. Beaucoup de gens hésitent ou craignent de parler en public. Si vous êtes l'une de ces personnes, nous pouvons vous donner quelques conseils pour vous aider à surmonter votre peur. Si vous avez peur, sachez que vous n'êtes pas seul. Beaucoup de gens craignent de parler en public. Comme l'a dit le comédien Jerry Seinfeld, il y a beaucoup plus de gens qui craignent de parler en public que ceux qui craignent de mourir. Alors, cette conversation est-elle vraiment si difficile?

Le stress que vous ressentez lorsque vous sortez en public, la sueur sur vos paumes, cette douleur à l'estomac peuvent être décrites comme des reflets de la phobie de la prise de parole en public. Si cette situation n'est pas maîtrisée, elle peut affecter négativement la vie professionnelle et privée. Surtout si vous devez parler fréquemment en raison de votre travail, surmonter cette phobie vous rendra la vie beaucoup plus facile.

Pourquoi devrions-nous parler efficacement?

Toutes les personnes qui nous ont influencés tout au long de notre vie nous ont influencés par leurs actions et leurs discours. Ceux dont les connaissances nous impressionnent sont ceux qui révèlent leurs connaissances à travers leur discours. Lorsque nous sommes influencés par ses livres, l'effet est dans le livre, pas dans la personne. La personne communiquait avec le lecteur à travers le livre. Peu importe à quel point vous êtes bien informé, si vous ne pouvez pas l'exprimer par la parole ou d'autres moyens de communication, vos connaissances ne sont d'aucune utilité pour les autres. Si vous avez le pouvoir de provoquer un développement positif, mais que vous ne l'utilisez pas, cela signifie que vous ne faites pas ce qui est nécessaire pour le pouvoir qui vous est donné. Pouvez-vous appeler les gens à la bonté avec votre discours ? Pouvez-vous les rapprocher du bonheur ? Si nous voulons transmettre une information ou un message aux gens, la meilleure façon de le faire est de parler. Si vous affichez une personnalité inefficace dans votre discours, vous laisserez une impression complètement obscure aux yeux de votre interlocuteur. Vous êtes ignoré. Jusqu'à ce que vous lui fassiez vraiment ressentir votre influence. Si vous êtes efficace dans votre discours, votre comportement et votre communication, vous laisserez une excitation chez votre interlocuteur. Il veut vous écouter, vous parler. Même quand il vous voit, il est excité. Il semble y avoir différents secrets dans le discours. Parler devant les gens est un plaisir indescriptible. Un discours réussi, d'autre part, a des effets mystérieux sur les gens. Écrans de télévision, radios, etc. Les seuls qui restent à l'esprit sont ceux qui parlent très efficacement. Il est très difficile d'oublier une personne que vous avez qualifiée de « géniale » après une conférence que vous avez écoutée.

À propos de la prise de parole en public

Au travail, ou dans l'une de nos autres activités, la façon dont nous parlons, la façon dont nous pouvons communiquer, est l'un des éléments sur la base desquels nous serons jugés, acceptés ou définitivement rejetés. Parler avec ordre, clarté, enthousiasme, persuasion est une compétence qui peut et doit être formée si vous voulez transmettre efficacement vos arguments. Depuis les temps anciens, le besoin de parler en public a été constamment présent pour l'être humain de persuader, convaincre, enseigner, socialiser. L'art de parler en public s'appelle oratoire, et quiconque le pratique, orateur. L'oratoire est l'art de dire et, surtout, de savoir dire. Il s'agit de savoir exprimer le message que vous voulez transmettre au bon moment et de la bonne manière.

Un discours de toute nature (politique, judiciaire, funéraire, etc.) a reçu le nom d'oratio. Le domaine de cet « art » s'appelait eloquentia. L'oratoire est donc « l'art de parler avec éloquence ». Le pouvoir de l'oratoire est immense : avec sa maîtrise, nous pourrions convaincre notre public ou notre interlocuteur, le persuader et même l'amuser ou l'émouvoir. L'éloquence est essentielle pour parler en public et, certainement, la clé pour parler est la capacité d'obtenir un discours fluide, élégant et convaincant.

Avec éloquence, l'empathie est éveillée dans notre public, qui sera excité et captivé par nous et notre message. Comme tout, c'est une compétence qui peut être améliorée et à partir de laquelle il existe d'innombrables avantages. Savoir s'exprimer est un outil fondamental de la performance professionnelle dans tous les secteurs. Mais l'oratoire va bien au-delà des mots : ce n'est pas seulement parler, c'est communiquer. Et nous le faisons à travers d'autres éléments tout aussi précieux tels que l'intonation, les gestes, le regard, la posture corporelle, etc. Leur maîtrise facilitera la présentation de nos idées de manière raisonnée devant les autres.

Les techniques développées en oratoire pour l'utilisation correcte de la vocalisation, de la respiration, de la relaxation, du ton de la voix, du rythme, vous aideront à vous exprimer correctement devant un public qui, en général, peut varier selon le groupe d'âge, le niveau socioculturel, les idées ou les croyances. Un orateur doit être capable de changer les émotions des auditeurs, pas seulement de leur fournir des informations. La technique oratoire fonctionnera quel que soit le sujet que nous traitons, la situation dans laquelle nous nous trouvons ou le type d'interlocuteur auquel nous sommes confrontés. Dans l'Histoire, l'oratoire commence à être pratiqué très tôt : le premier discours auquel nous avons assisté est celui prononcé par Sedano Claudius l'Aveugle, sur la guerre contre Pyrrhus.

L'art Oratoire est né en Sicile et s'est développé principalement en Grèce, où il était considéré comme un outil pour acquérir prestige et pouvoir politique. Il y avait des professionnels appelés logologues, qui étaient chargés de rédiger des discours pour les tribunaux. Le plus célèbre d'entre eux était Lysias. Socrate a créé à Athènes une célèbre école de l'oratoire qui avait une conception plus large et plus patriotique de la mission de l'orateur, qui devait être un homme cultivé et animé par des idéaux éthiques élevés pour garantir le progrès de l'État. Dans ce type d'oratoire, Démosthène était considéré comme le meilleur de son art.

De la Grèce, l'art oratoire passa à la République romaine, où Marco Tulio Cicéron le perfectionna. Ses discours et ses traités oratoires sont encore essentiels aujourd'hui. La théorie sur laquelle elle était basée, apprise et adaptée par les Grecs, s'appelait rhétorique (du grec rhétor, orateur) :

un ensemble de disciplines et une manière concrète d'organiser et de construire un discours avec un but ultime : persuader le public. Les écoles dans lesquelles il a été étudié, équivalent à nos universités, ont été appelées « écoles de rhétorique ». La rhétorique est transversale à divers domaines de la connaissance (sciences littéraires, sciences politiques, publicité, journalisme, sciences de l'éducation, sciences sociales, droit, études bibliques, etc.) et traite de l'étude et de la systématisation des procédures et des techniques d'utilisation du langage, qu'il serve un but persuasif ou esthétique, ou à des fins de communication.

L'art d'utiliser le mot en public avec justesse et beauté, de l'utiliser pour plaire et persuader, avait un usage précoce et prolongé à Rome. Son développement a été favorisé par le système politique de la République basé sur la consultation populaire et est resté, en fait, vivant et fort tant que la constitution républicaine a survécu.



Parmi les avantages découlant de la maîtrise effective de l'usage de la langue, on peut souligner :

- Plus d'estime de soi et de confiance en soi
- Surmonter les peurs et les insécurités causées par la prise de parole en public renforce la confiance en soi. De plus, la pratique de la parole implique une amélioration continue des compétences en communication verbale et, lorsque nous remarquons cette amélioration, la confiance augmentera et la satisfaction personnelle augmentera également.
- Meilleures compétences en communication et en langues
- L'art Oratoire nous rendra plus efficaces dans la maîtrise des tempos, des pauses, de l'intonation, du rythme, de l'articulation... Nous développerons un discours efficace, avec un vocabulaire riche et fluide, sans avoir besoin de slogans ou de clichés.
- Améliorer les compétences en recherche
- Pour présenter avec succès un sujet en public, des recherches préliminaires sont essentielles. Cela nous obligera à rechercher des sources crédibles et pertinentes. Avoir de l'information de qualité nous aidera également à prendre des décisions plus appropriées.
- L'art oratoire nous oblige à partir d'une prémisse et à aller vers une conclusion, sur la base des informations obtenues au cours de l'enquête. C'est un type de raisonnement très utile dans la vie personnelle et professionnelle. De plus, il s'accompagne d'une pensée critique, ce qui nous permet de construire un discours efficace qui persuade notre public.
- Développer le leadership
- Maîtriser la prise de parole en public nous permettra non seulement de transmettre nos idées mais aussi celles des autres. Le faire couramment et clairement et persuader le public est l'une des compétences en leadership, essentielles pour conduire le changement.
- Aide à établir des contacts professionnels



Parler en public éveille l'intérêt de ceux qui nous écoutent non seulement dans notre message, mais aussi dans notre personne. Par conséquent, parler en public nous permet de nous connecter avec d'autres professionnels et conférenciers.

Aujourd'hui, maîtriser la prise de parole en public est essentiel pour réussir et jouir d'une bonne réputation professionnelle. C'est une compétence qui est de plus en plus prise en considération pour la valeur qu'elle apporte lorsqu'il s'agit de coordonner des équipes et d'inspirer et de transmettre les valeurs de l'entreprise. Exprimer correctement ses idées, transmettre la confiance et l'enthousiasme, persuader et influencer les autres est beaucoup plus précieux que la compétence professionnelle seule. Ils sont les piliers d'un leadership efficace et réussi, basé sur le prestige, l'influence et la capacité de motiver les autres.

De plus, la façon dont nous nous exprimons déterminera la façon dont nos collègues et nos supérieurs nous jugeront et nous évalueront. Maîtriser l'art de parler en public peut ouvrir des opportunités de carrière et des améliorations, nous permettant de nous démarquer lors de réunions et d'événements et de faire progresser notre carrière. Le langage est donc la seule faculté humaine qui nous distingue des autres formes de vie et qui nous permet de connaître notre passé, de comprendre notre présent et de visualiser un avenir.

Conseils pour une prise de parole efficace



❖ Conseils pour une prise de parole efficace

✚ Qu'est-ce qu'une prise de parole en public efficace

Les compétences et les techniques requises pour faire un bon discours sont fondamentalement les mêmes, que ce soit dans la famille, dans une communauté, lors d'une grande conférence, d'une entrevue ou d'une réunion d'affaires. L'un des plus gros problèmes lorsque l'on parle en public est la peur. On peut observer que même les personnes qui sont très équipées, cultivées et qui réussissent très bien dans les conversations éprouvent parfois une peur sérieuse lorsqu'elles parlent en public.

Les problèmes que l'on observe fréquemment chez les personnes qui s'expriment en public sont les suivants .

- Excitation excessive
- Tenir compte de ce que le public pense de vous pendant le discours
- N'ayez pas honte de penser que tous les yeux sont rivés sur vous
- Peur d'oublier ou d'oublier quoi dire
- N'hésitez pas sur la façon d'agir
- S'inquiéter de bafouer
- Parler vite et vouloir mettre fin à la conversation le plus tôt possible
- Avoir de la difficulté à comprendre et à répondre aux questions posées
- Peur d'être critiqué
- Peur du « Fou rire »

Quel est le but de votre discours? Pour informer, motiver ou divertir les gens ? Cela doit être très bien défini. Pour votre discours, il est nécessaire de choisir un sujet en fonction de votre domaine d'intérêt. Des recherches sur le sujet devraient être effectuées et des cibles devraient être déterminées. À qui allez-vous vous adresser? Cependant, découvrez le public auquel vous allez parler, un groupe d'experts? ou un groupe d'étudiants? Quel est l'âge moyen? S'agit-il principalement d'hommes ou de femmes?



En apprenant le temps, que vous utiliserez pour le discours, il est nécessaire de décider de la longueur et des principaux sujets de votre discours. En concevant les messages de votre discours, vous devez guider votre discours en conséquence, qu'il s'agisse de nouvelles informations, de motivation pour démarrer une entreprise ou simplement des bons sentiments laissés par un moment agréable. Évitez d'entrer dans des détails excessifs, cela peut être ennuyeux. Au lieu de longues phrases, utilisez des points principaux qui aideront l'auditeur. Si cela convient au sujet, les photos et les images animeront toute conversation. Assurez-vous que tout le monde dans la pièce peut voir les images. Pensez à l'avance à toutes les questions possibles qui peuvent être posées vous permettra de répondre facilement aux questions posées. Demandez des critiques en répétant votre discours et en demandant aux autres de l'écouter. De cette façon, vous serez préparé à l'avance sur les détails et les lacunes que vous n'avez pas remarqués lors de votre discours. Aller à la zone où vous présenterez au moins 15 minutes avant et vérifier le hall et les caractéristiques techniques vous évitera de tomber dans une situation difficile en raison d'éventuelles erreurs techniques.

Voici quelques conseils pour améliorer le niveau global de votre prise de parole en public. Les exercices des chapitres suivants vous permettront de vous entraîner sur plusieurs de ces points. Selon les raisons pour lesquelles vous devrez faire un discours, vous trouverez des expériences à faire seul ou avec un « public test ». Les différents exercices nécessitent très peu d'équipement et dans la plupart des cas une feuille de papier et un stylo suffiront.

1. **Ne vous laissez pas déstabiliser** : Votre public peut montrer des signes d'hostilité, ou d'indifférence : vous pouvez tomber sur un regard désapprobateur, un bâillement, entendre du sarcasme, autant de signes qui peuvent vous déstabiliser. Il serait tentant de les ignorer, mais ces réactions peuvent augmenter si vous les ignorez. En développant votre aisance relationnelle, vous serez en mesure de percevoir votre public et de vous adapter. Si vous percevez l'ennui, réveillez-le; si une personne vous appelle, répondez-y, etc.
2. **Développer la confiance en soi**: C'est le fondement de la facilité relationnelle et de la communication épanouie. Pour être à l'aise avec les autres, vous devez d'abord être à l'aise avec vous-même. Pour cela, il faut savoir se détacher du regard des autres et retrouver sa propre confiance. Dressez la liste de vos petits et grands succès mais laissez-vous faire des erreurs : c'est ainsi que vous apprenez. Commencez par oser prendre la parole lorsque vous vous sentez à l'aise avec vos interlocuteurs
3. **Apprendre à gérer le stress** : La nervosité générée par un discours public est l'expression d'une appréhension, d'une peur de décevoir. Néanmoins, il est essentiel d'apprivoiser vos peurs pour ne garder que le « bon » stress, celui qui agit comme un moteur et non comme un frein. Identifiez les causes de votre anxiété. Il existe des techniques qui vous aideront à réduire rapidement la pression, telles que les exercices de respiration, la relaxation ou la visualisation.
4. **Travailler sur son langage corporel** : Les gestes, l'intonation, l'apparence sont tout aussi importants que les mots utilisés dans un discours. Il est donc essentiel de savoir travailler votre communication non verbale, pour cela il est nécessaire: Gardez vos pieds fermement ancrés sur le sol - Restez confiant dans votre posture - Regardez tout le public - Utilisez vos mains - Parlez clairement
5. **Structurer votre discours** : Un discours qui va dans toutes les directions ne gagnera pas le soutien du public et vous risquez de perdre le fil à un moment donné. Pour bien structurer votre discours, vous devez procéder par étapes: Capter l'attention avec un bon crochet - Entrer dans le vif du sujet - Balayer toutes les objections - Argumenter pour présenter votre projet ou défendre votre idée - Conclure en mentionnant un élément clé.
6. **Perfectionnez votre expression orale** : Cela commence par un excellent discours : effectuez quelques exercices pour parfaire votre diction, apprenez à baisser la voix, bannissez les mots égarés (euh, alors, alors, voilà, etc.). Utilisez un vocabulaire adapté à vos interlocuteurs. Préférez les phrases courtes aux phrases longues dont le sens se perd rapidement. Donnez du rythme et de la vie à votre intervention : un vocabulaire riche et varié, des mots en adéquation avec le ton utilisé, le sujet et le contexte du message.
7. **Apprendre à convaincre** : Développez votre pouvoir de persuasion pour faire entendre et écouter vos messages naturellement. Pour cela, il est essentiel de travailler votre charisme. Anticipez les attentes de votre public et la réticence possible à faire passer le message. De cette façon, vous adapterez votre intervention de manière à convaincre les plus hésitants. Assurez-vous d'atteindre vos interlocuteurs en « jouant » la carte émotionnelle.

Les occasions de s'exprimer en public se présentent sous de nombreuses formes. La clé pour être un bon orateur est d'aligner vos techniques de communication, en fonction de votre message, sur l'un de ces quatre types.



La manière informative: Ce type de prise de parole en public se concentre sur l'explication d'un concept ou d'une idée au public. Les conférenciers informatifs ont tendance à se concentrer sur des sujets spécifiques, tels que les personnes, les événements, les lieux, les histoires, etc. Par exemple, un professeur d'université donnant une conférence sur un sujet particulier ou un cadre supérieur d'une entreprise faisant une présentation sur les ventes de l'année dernière.



La façon de persuasion: C'est le pain et le beurre de la prise de parole en public et des présentations; en effet, il est largement perçu comme le pouvoir de parler en public. Le discours persuasif consiste à convaincre les membres de votre public de faire quelque chose, en fonction de leur accord avec votre point de vue. Dans cette technique, le spectre de la persuasion est large: vous pouvez amener les membres de votre public à accepter d'acheter un produit, d'adopter un nouveau style de vie ou même de se conformer à une opinion politique particulière. Les avocats, les politiciens et les vendeurs utilisent tous cette technique à leur avantage, utilisez-la si vous voulez persuader votre public de faire quelque chose



La manière démonstrative: Celle-ci est un peu discutable car elle se concentre davantage sur les actions omises lors d'un discours ou d'une présentation que sur les mots prononcés. Pourtant, cela vaut la peine d'en parler. Les discours démonstratifs sont ceux où l'orateur effectue des actions et explique clairement ces actions dans le processus. L'idée est d'impliquer le public dans les méthodes de communication verbales et non verbales. Ce faisant, l'orateur a de meilleures chances de faire passer le message au public. Avez-vous déjà été témoin d'un publiereportage sur un produit ringard? Vous savez, ceux où l'hôte parle indéfiniment d'un produit et vous montre toutes les fonctionnalités?



La manière cérémonielle: Les discours cérémoniels consistent à prononcer des discours lors d'occasions spéciales (telles que mariages, anniversaires, remises de diplômes, etc.). Le but du discours cérémoniel est de déclencher une réponse émotionnelle d'un public. Il s'agit de favoriser un lien émotionnel avec les personnes qui prennent le temps de vous écouter.

ENTRAINEZ VOUS EN CLICKANT ICI

Phase de préparation A - Texte de présentation

- Pour les présentations courtes d'une durée maximale de 15 minutes, un plan d'écriture ou des cartes de notes doivent être préparés.
- Quelle que soit sa longueur, la présentation ne doit jamais être récitée; mais il ne faut pas être trop dépendant des notes. Les notes ne doivent être utilisées que pour stimuler la mémoire.
- Le texte écrit est différent de la présentation orale. Il définit à la fois le message et les supports visuels à présenter.
- Le texte écrit est autosuffisant; peut être compris sans présentation orale.



Phase de préparation B - Parties du texte écrit

Le texte écrit se compose de quatre parties.

Introduction: Les premières impressions du public sur l'orateur sont formées dans l'introduction. L'introduction sert plusieurs objectifs:

- Cela crée une harmonie entre l'orateur et le public.
- Il énonce le but de la présentation.
- Il attire l'attention du public.
- Il dirige l'auditeur vers l'essence de la présentation.

Pensée clé: L'idée clé est la cible de la présentation et indique au public ce que la présentation accomplira.

Élaboration : Comprend une discussion détaillée de chaque point clé du plan et des données à l'appui du point clé. Cette section transmet le message principal de l'orateur. Il est efficace que les mots soient faciles à comprendre, que les phrases soient courtes et ne contiennent qu'une seule idée, et que les expressions longues ne contiennent pas de mots inutiles.

Conclusion: Pour être efficace, la conclusion doit donner au public un sentiment d'exhaustivité. Votre auditoire est toujours plus attentif au début et à la fin du discours; vous devriez donc en profiter et terminer vos mots par un message positif. Vous pouvez utiliser les méthodes suivantes pour vos phrases de clôture :

Résumer.: Vous pouvez utiliser des phrases telles que « enfin », « pour résumer », « enfin » pour montrer que vous êtes sur le point de terminer votre discours. Vous devriez mettre le dernier point après ces mots. Ne continuez pas à parler pendant encore cinq minutes.

Posez une question: Vous voudrez peut-être laisser le public avec une question. Si vous avez mentionné un problème et suggéré une solution, cela peut être une méthode efficace: « La décision vous appartient, qu'en pensez-vous? »

Utiliser des citations : Vous pouvez utiliser un livre de citations pour une phrase de conclusion significative.

E- Racontez une anecdote : L'histoire racontée à la fin de la conférence doit être courte et raconter le thème que vous souhaitez souligner. Personnalisez l'histoire et engagez votre public

LE JOUR DU DISCOURS

Il est nécessaire d'éviter les boissons gazeuses et caféinées et de manger un repas léger. Soyez élégant mais confortable. Votre costume, vos chaussures et vos bijoux doivent être adaptés à l'environnement ainsi que dans un style qui vous rend à l'aise. Si vous êtes nerveux, vous pouvez effectuer des exercices de relaxation et de respiration, des exercices vocaux.

Pendant le discours

1. Montez calmement sur le podium.
2. Laissez le public vous voir pendant quelques secondes avant de monter derrière le podium.
3. Avoir une expression souriante
4. Ne vous concentrez pas sur vous-même
5. Pensez simplement à votre présentation.
6. N'essayez pas de lire les pensées du public.
7. Vous pouvez le dire en regardant vos amis ou quelqu'un que vous croyez bien vous écouter.
8. Ne vous laissez pas toujours prendre dans les yeux de la même personne.
9. Parlez avec passion. Il est surprenant de voir à quel point l'enthousiasme est contagieux.
10. Faites bon usage des pauses, n'utilisez pas d'expressions parasites.
11. N'exagérez pas dans les gestes et les expressions faciales.
12. Ne tournez pas le dos au public.
13. Terminez la rubrique par un résumé. Donner la possibilité à ceux qui veulent poser des questions

FAITES UN PITCH PARFAIT

Dans notre monde concurrentiel, nous devons nous présenter du mieux que nous pouvons pour nous démarquer de la foule. Supposons que quelqu'un vous demande ce que vous faites? Que diriez-vous? Supposons que vous ayez environ 30 secondes pour dire quelque chose ou pour présenter un pitch? Que contiendrait votre pitch ? À quels domaines accorderiez-vous le plus d'attention? Combien de temps votre argumentation devrait-elle durer en ce qui concerne le nombre de mots utilisés? Cet exercice est conçu pour vous aider à proposer un pitch et à l'affiner plusieurs fois pour le rendre presque parfait

Faites un pitch et améliorez-le progressivement en fonction des commentaires que vous recevez des autres. Le pitch devrait durer environ 30 secondes. Un débit de parole idéal est d'environ 140 à 160 mots par minute. Par conséquent, le pitch devrait être d'environ 70 à 80 mots. Vous avez le choix de vous présenter ou de présenter un sujet spécifique.

Par exemple : Personnalité et travail – Produits – Entreprise – Un pitch spécifique pour un produit ou un service. Cet exercice est également réalisable pour beaucoup, nous comparons ensuite les résultats de chacun et nous sélectionnons les meilleures parties pour faire un argument parfait.

Pourquoi et comment les improvisations sont-elles nécessaires?

Si nous ne sommes pas préparés à notre discours, nous improviserons, ce qui est beaucoup plus difficile que de présenter un discours préparé. Cependant, l'improvisation peut également être nécessaire lorsque l'on établit des liens entre les principaux points de notre conversation, que l'on répond aux questions qui nous sont posées ou lorsqu'on nous demande d'avoir une conversation hors sujet. Ces situations sont très susceptibles de se produire. Par conséquent, nous devons nous améliorer pour des conversations ininterrompues et fluides.

Un bon orateur n'est pas celui qui parle impromptu pendant des heures, comme on le pense, mais celui qui peut improviser. Chaque orateur prend 5 minutes lorsqu'on l'interroge sur un sujet. devrait être capable de parler. Pour cela, « l'intelligence de la parole », qui sera examinée plus tard, doit être développée. En outre, dans les discours où l'idée principale doit être étalée sur une certaine période de temps, l'orateur doit jouer avec les mots et utiliser des mots tels que le mortier entre les briques dans son discours pour combler le vide.

Pendant le séminaire, les participants doivent également prendre 30 secondes pour s'entraîner. durée, puis 1,5 minutes. Ils devraient parler impromptu pendant longtemps. Pour ces conversations, il faut commencer par un seul mot que quelqu'un d'autre donnera. Même lorsqu'il est seul, à l'aide d'un dictionnaire ou d'un dictionnaire, un concept qui n'a pas été déterminé par nous auparavant devrait être sélectionné et discuté sans limite de temps. Il sera également utile de pouvoir écrire de longs articles autour d'un concept et d'essayer de construire de longues phrases.

EXERCICES D'IMPROVISATION ET DE RÉACTIVITÉ

→ **Faites des phrases d'au moins six mots basées sur les mots suivants:**

Rose	Voiture	Oeuf	Mer	Language	Humain
Pate	Route	Soldat	Couleur	Voir	Huit
Compétences	Figure	Docteur	Crier	Arbre	Influence
Eau	Homme	Mouton	Excitation	Temps	Pain

→ **Sur la base des mots ci-dessous, 30 secondes au début, puis 60 secondes. puis 90 sec. Parlez pendant un moment.**

Affection	Bombe	Espace	Invitation	Radio	Yawning
Courtoisie	Enthousiasme	Rire	Fenetre	Machine	Mur
Usuel	Tolerance	Chausette	Agriculture	Amical	Melon

→ Essayez de donner les réponses les plus longues possibles aux questions suivantes. Si vous donnez des réponses écrites, ne tombez pas en dessous de 30 mots.

- Vous souvenez-vous du premier jour où vous avez commencé l'école primaire ?
- Vous arrive-t-il de faire des compromis sur vos principes ?
- Pensez-vous que les gens devraient assister à des séminaires « oratoires » ?
- Quelles caractéristiques des vagues et des nuages sont similaires les unes aux autres ?
- Selon vous, qui entend par l'expression « ceux qui écrivent sur l'eau avec leur vie » ?

Avez-vous déjà changé votre point de vue sur la vie ?

→ Dans les exemples ci-dessous, essayez de remplir le flux d'idées qui se brisent au milieu des structures de phrase avec vos propres expressions.

- Aujourd'hui, avec mes sentiments les plus profonds...
- Ces moments d'enthousiasme dans lesquels nous vivons...
- Je souhaite ce congrès..... Toutefois.
- Vous rassemblant ici....
- C'est un privilège pour moi...
- Maintenant, demain....



Suggestions pour remplir le flux d'idées dans les exemples ci-dessus:

- Aujourd'hui, je veux vous dire de nouveaux mots avec mes sentiments les plus profonds et être un interprète pour les vôtres ainsi que pour les miens.
- Je voudrais revenir sur ces moments joyeux après de nombreuses années et me souvenir de cette journée, qui était l'histoire de l'époque, avec toute sa richesse de sens.
- J'aimerais que ce congrès se tienne en plein air en ce moment; mais il était alors certain que cette efficacité extraordinaire observée jusqu'à présent ne pouvait être atteinte.

→ Dans les exemples ci-dessous, essayez de remplir le flux d'idées avec vos propres expressions après les structures de phrase. Pour cela, développez l'un des mots dans les phrases données.

- Ressentez-vous de la colère lorsque vous êtes critiqué ?
- Je veux vivre une vie simple maintenant.
- L'architecte, qui a construit ces minarets, a fait parler son sens de l'esthétique.
- Nos gens qui travaillent penchés veulent trouver du réconfort maintenant.
- Pourquoi vous ennuyez-vous toujours ?
- Tournons-nous vers les faits, vers les faits du pays.

Suggestions pour remplir le flux d'idées dans les exemples ci-dessus:

- Cependant, vous savez aussi que la colère vous apporte plus de mal que de bien. Rien n'arrivera à ceux qui vous critiquent avec votre colère ; de votre point de vue, il restera impuni. Vous allez également vous mettre en colère, vous étirer et vous fatiguer. Encore une fois, cela vous arrivera.
- Aussi simple que possible. Je veux m'éloigner du désordre de la vie, travailler et me précipiter, étirer ma tête et respirer parmi eux. Maintenant, je veux aller dans les villages, toucher le sol, boire de l'eau des fontaines comme une personne simple, confortablement et sans souci.
- Si vous n'avez pas vu ces tours, je vous recommande fortement de les voir. Comme des crayons, ils montent vers le ciel, minces et longs. Ils ont des rayures s'élevant en rayures, des balcons accrocheurs ressemblant à des bracelets. Le plus magnifique des types de tours a été choisi pour ceux-ci.



Intelligence de la parole

Nous appelons la conscience et la capacité de parler de manière productive, qui est obtenue grâce à des études et des exercices afin de pouvoir parler couramment et sans interruption, « l'intelligence de la parole ». Le concept de « Speech Intelligence » vise à rendre nos conversations plus fluides en se concentrant sur des significations communes et opposées avec le développement de la capacité de penser en associant.

Pour le développement de l'intelligence de la parole :

Pensez aux communs et aux antonymes Vous devriez vous entraîner à trouver des communs et des antonymes pour les mots, avec un accent particulier sur les mots abstraits. Si vous essayez de trouver des mots communs et antonymes pour 5 mots que vous recevrez de différentes personnes chaque jour, vous rapprocherez les significations de 70 mots différents par semaine et de 3650 mots différents par an de votre mémoire active.

Je vous recommande de suivre au moins deux magazines mensuels. En outre, c'est un outil précieux dans la constitution de votre lexique de vocabulaire.

Méthode d'attribution: Associer le contenu de notre discours au contenu suivant en utilisant différents critères apportera de la fluidité à notre discours. Pour cela, nous pouvons utiliser des facteurs d'association tels que le temps, le lieu, la fonction, le processus de production, l'apparence, la race. Par exemple, lorsque vous avez des ennuis pendant un moment sur le contenu du sujet dont vous parlez, vous pouvez parler de la façon dont le phénomène principal dont vous parlez a été reçu avant, dans le passé, et comment les gens de l'avenir le verront. Vous devriez utiliser la même chose pour d'autres facteurs.

Méthode d'extension: Comme pratiqué précédemment dans les exercices, nous pouvons « développer » en étant capable de dériver une nouvelle structure d'idée à partir d'un mot dans le contenu de la structure d'idée holistique précédente. Pour que l'extension fournisse plus d'intégrité sémantique, le mot que nous choisissons comme source de l'extension doit être le mot « important » qui devrait être souligné dans cette structure d'idée et qui a été chargé de sens.



Préparation préliminaire: Pour qu'un discours soit couronné de succès, il doit être préparé à l'avance et son contenu doit être planifié. Il est très difficile pour les discours impromptus d'avoir des effets extraordinaires sur le public. Si les orateurs ne parlent que de sujets dont ils ont le droit de parler, qu'ils connaissent vraiment bien, l'imperfection de parler peut-être surmontée à un niveau inférieur. Cependant, cela n'aurait pas été un discours parfait. Pour la préparation de la parole, les points suivants doivent être pris en compte:

- **Choisissez votre sujet et limitez-le:** L'orateur doit savoir exactement et clairement sur quel sujet parler. S'il connaît bien le sujet, l'approche « nous allons parler de quelque chose » peut être décrite comme un signe clair que la conversation se transformera en fiasco. L'orateur qui veut parler efficacement devrait pouvoir s'exprimer pendant un certain temps sur un sujet qu'il ne connaît pas mais ne devrait jamais présenter un exemple de « discours principal ». Il faudrait parler du sujet qui est vraiment un expert. Une fois le sujet de conversation sélectionné, le sujet doit être limité en fonction du temps demandé pour la conversation. Par exemple, si une heure est réservée à l'orateur qui parlera d'« oratoire », l'orateur doit limiter les sous-idées du sujet d'une manière qui touchera aux grands principes de l'oratoire, ou n'expliquera qu'une partie de l'oratoire, par exemple les « stratégies d'attention ».
- **Identifiez votre but et le but de votre discours:** Il y a trois perspectives différentes qui peuvent être considérées sur les objectifs dans un discours. La parole a un but spécifique qui découle du message qu'elle contient. Deuxièmement, l'orateur a un but qui découle de son discours et de l'effet qu'il attend sur le public. Troisièmement, les auditeurs ont des attentes à l'égard du discours, et donc des objectifs pour eux-mêmes. Au cours de la phase de planification du discours, tous ces objectifs devraient être revus. Une dimension de la qualité est la satisfaction des attentes. Par conséquent, la planification du discours et les orientations à donner pendant le discours doivent être réalisées dans le cadre de la satisfaction de ces attentes. Par exemple, si les participants au séminaire « lecture rapide et efficace » s'attendent à apprendre beaucoup mieux que la lecture rapide, le présentateur du séminaire devrait se concentrer sur « l'apprentissage » en étirant le contenu du programme et en canalisant son objectif dans cette direction.
- **Construisez vos idées dans votre esprit:** Afin d'assurer la fluidité et une présentation efficace pendant la prise de parole, le contenu qui compose le discours doit être construit dans nos esprits. Nous pouvons avoir du mal à nous souvenir du contenu d'un discours qui n'est pas complètement installé dans notre cerveau, si nécessaire. Afin d'éviter cela, nous devrions diviser le contenu du discours et le prendre dans notre mémoire conformément à ces sections. Tout d'abord, nous devrions diviser le contenu en quelques idées principales et savoir combien nous allouons. Ensuite, nous devons créer des idées secondaires pour soutenir ces idées principales.

Arrangements centrés sur l'orateur: Une fois la planification et la préparation préliminaire du discours terminées, l'orateur doit se mettre au centre et décider de lui-même. Parce que la source du discours à mettre en avant est l'orateur lui-même. Le public obtiendra également une opinion pour l'orateur avant même d'écouter le discours. Dans les 20 premières secondes, lorsque les premières impressions sont formées, l'orateur doit laisser des opinions positives sur les auditeurs et quitter la conversation en renforçant ces opinions pendant le processus d'expression orale. Voici les moyens que nous recommandons pour cela:

✓ Vous devez également développer tous vos sens de la perception. À cette fin, vous devez renforcer votre imagination fictive et rêver différemment et loin des schémas mentaux.

✓ Propriétés des entités, source des événements et conséquences possibles après, blagues spirituelles, etc. Pensez à des détails comme Regardez autour de vous comme un petit enfant essayant d'apprendre sur la vie.

✓ Pensez séparément pour les entités, les événements ou la

Développez votre imagination

Réfléchissez aux détails

Posez toujours des questions

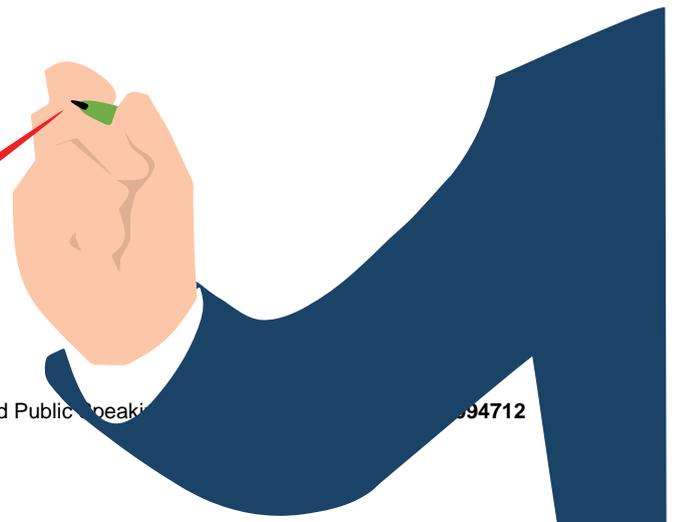
Développez votre vocabulaire



Erasmus+ Program of the European Union

Expand your Frontiers in High Technical Skills and Public Speaking

94712



Message - Correspondance du langage corporel: Si le message que nous donnons dans le discours est soutenu par le langage corporel, l'élément de « visualité » sera également inclus dans le processus de perception du public, ce qui renforcera le sens placé dans son esprit. Par conséquent, le langage corporel doit être parlé conformément au contenu.

Par exemple, sourire dans une section sur le sourire, refléter la tristesse avec des expressions faciales dans une section triste, partager cet enthousiasme dans un festin enthousiaste produira un renforcement positif des significations. Dans toutes les conversations, la posture corporelle doit également être généralement droite et sûre, mais peut être modifiée en fonction du message. Des gestes tels que pencher légèrement le corps vers le public dans les parties où le sens sera le plus chargé, ouvrir les bras et diriger les paumes vers les interlocuteurs dans des discours qui devraient donner une impression d'étreinte, recueilleront des points très positifs.

- **Ciblez-vous d'abord Soyez votre propre leader:** Être un leader de soi-même est l'une des caractéristiques indispensables à la productivité de toutes les personnes. Si nous sommes guidés par les autres tout au long de notre vie et faisons face au résultat de nos décisions dans cette direction, seulement « nous », pas quelqu'un d'autre, il y a un écart par rapport à la justice.



Les exemples que nous rencontrons habituellement dans la vie sociale contemporaine sont dans cette situation. Une personne efficace devrait réfléchir aux décisions qu'elle prendra et prendre les décisions qui lui conviennent. Apprendre à se connaître et à connaître ses caractéristiques, déterminer ses objectifs et ses priorités, fixer des objectifs pour atteindre ces objectifs à la lumière de ces priorités, se motiver et se donner des commentaires sont les fondements du leadership personnel. Ainsi, toutes les personnes qui veulent être efficaces et efficaces doivent d'abord reconnaître leurs propres caractéristiques et déterminer leurs priorités

dans la vie. Une personne qui ne peut pas se satisfaire ne sera pas en mesure de transmettre son message aux autres avec une efficacité totale. Les choses qui sont importantes selon les jugements sociaux peuvent ne pas être si importantes en termes de priorités humaines. Mais une personne qui est loin d'être un leadership personnel s'adaptera à la société sans la remettre en question et se fera très probablement honte!

- **S'intéresser au sujet:** Si l'orateur fait sa présentation par la force, bien sûr, les gens n'exprimeront pas leur admiration à la fin de la présentation. L'esprit participant à la conversation sera déficient. L'orateur devrait essayer de créer l'occasion de choisir le sujet sur lequel il parlera et devrait le choisir lui-même. Ainsi, il pourra parler d'un sujet qu'il aime et qui l'intéresse. Dans tous les cas, les grands orateurs devraient s'abstenir de parler du sujet dont ils ne sont pas experts. Cependant, les étudiants ou le personnel administratif à qui l'on demande de faire une présentation n'ont pas toujours cette chance.
- **Soyez influencé par le sujet et votre discours:** Répéter le discours avant qu'il ne soit prononcé peut augmenter l'impact du discours sur les auditeurs dans une plus grande mesure que les estimations. Vous devriez être impressionné par votre discours lors de ces répétitions. Si un discours est prononcé que vous aimez aussi, le public aimera également le discours. Si ce dont parle l'orateur est un objet, il doit voir, toucher, entendre; l'émotion, en revanche, doit être ressentie avec toute sa vitalité; la personne devrait être en mesure de traiter avec elle en personne à ce moment-là.

Quel genre de début? Les premières impressions ont toujours une grande valeur. Lorsqu'il monte sur le podium pour un discours, le public aura une opinion positive ou négative dans la première minute (ou même 20 secondes), et il regardera tout le discours principalement derrière ces lunettes. Une attention particulière doit également être accordée au début, afin de peindre d'abord ces lunettes avec des impressions positives de lui-même et de faire écouter le reste du discours avec intérêt. Les suggestions suivantes peuvent être utilisées pour organiser le début :

Ne commencez pas par vous excuser : lorsque l'orateur est appelé sur le podium, aux yeux du public, c'est quelqu'un qui a le droit de parler sur le sujet et qui vaut la peine d'être écouté. Cependant, s'il commence son discours sur la plate-forme avec des déclarations qui brisent l'impression du public, le public sera enclin à changer ses impressions immédiatement. Une grosse erreur que font de nombreux orateurs est de s'excuser auprès de leurs interlocuteurs en disant qu'ils sont venus sans préparation en raison de leur retard pour la conférence. Ou bien, certains orateurs commencent leur discours en disant qu'ils « ne comprennent pas comment parler » et montrent un exemple de soi-disant humilité. En fait, exprimer cela apportera certainement du tort, plutôt que les points positifs attendus de l'humilité. Certaines expressions erronées utilisées de manière similaire aux exemples susmentionnés sont les suivantes. Les orateurs qui veulent faire des discours efficaces devraient éviter ces expressions au début:

- « Ce n'est pas à moi de parler ici, mais ... »
- « Je ne suis pas vraiment un orateur. Je ne sais pas comment parler à votre satisfaction. Mais quand même, puisqu'on m'a promis... »
- « Même si vous, les aînés, savez beaucoup mieux que moi ... »
- « Heureusement, ils m'ont amené ici, mais la vérité est que je ne pense pas avoir grand-chose à gagner pour vous. »
- « J'ai entendu parler de ce discours un peu tard. C'est soudain que j'ai appris que j'allais aussi faire un discours. Donc, tout d'abord, je m'excuse auprès de vous de ne pas être tout à fait prêt. »

Ne partez pas dès que vous montez sur le podium : Lorsque vous êtes sur le podium ou dans la zone de parole, restez silencieux pendant 5 à 10 secondes. En attendant, si vous prenez une profonde respiration diaphragmée en mettant votre sourire léger, que vous avez l'habitude de porter immédiatement, vous aurez établi le courage et la confiance de parler en premier lieu. En même temps, vous pouvez contrôler votre posture et devenir plus droit. La tâche la plus non négligeable de ce processus est d'écarter le public. Au cours de ce processus de navigation silencieux, l'attention du public sera sur vous, et même les auditeurs qui parlent entre eux abandonneront et se tourneront vers vous. De plus, cette navigation vous aidera à créer une opinion dans votre esprit sur vos interlocuteurs et à prévenir la peur et l'anxiété que vous avez à leur sujet.

Faites en sorte que le public se sente comme si vous vous souciez de vous : Tout le monde aime être pris en charge, valorisé et soigné. L'orateur, lui aussi, devrait commencer à gagner le cœur de ses interlocuteurs dès le début. Par conséquent, la première chose à faire est de saluer. Le public doit être accueilli d'une manière appropriée à l'occasion et, si nécessaire, l'orateur doit se présenter de manière appropriée. Dans cette phase d'accueil, les personnes qui sont dans l'auditoire et considérées comme importantes (président de la réunion, président, ministre, recteur, doyen, directeur général, leader social respecté, etc.) et les entités juridiques (organisation, fondation, association, université, commission) qui ont contribué à l'organisation sont également incluses. etc.) ne doit certainement pas être oublié. Après l'accueil, si la salle n'est pas entièrement occupée et que le public est assis dans des zones dispersées, il convient de lui demander de s'approcher de l'avant. Pendant le processus d'échauffement de commencer à parler, les caractéristiques communes des auditeurs peuvent être soulignées et, de ce point de vue, des compliments peuvent leur être faits qui ne dépassent pas le sens de la sincérité. Par exemple, au début d'un discours qui aura lieu dans la faculté d'ingénierie d'une université, l'orateur peut mentionner que ceux qui sont dans la salle seront principalement les ingénieurs de l'avenir, et que les ingénieurs qui « investissent en eux-mêmes » avec de tels discours apporteront plus à l'humanité que ce que l'on attend de leurs amis.

Façons de commencer un discours: Avec les mots à dire au début du discours, nous avons quelques suggestions pour transformer l'opinion du public sur l'orateur en une opinion positive et surtout pour s'assurer que le reste du discours peut être écouté avec intérêt. Tout d'abord, éveiller un sentiment de curiosité chez le public est un moyen utile d'attirer l'attention et d'ouvrir de nouvelles portes dans les esprits qui attendent d'être remplis. Pour susciter un sentiment de curiosité, des expressions de questions peuvent également être utilisées ici.

- ✓ **Exemple** : « Je suis avec vous aujourd’hui pour parler d’une recette facile et magique qui vous permettra de bien vous entendre avec les gens et de provoquer de la chaleur entre vous et les gens que vous ne connaissez pas. »

Une autre façon efficace de commencer est de parler de sentimentalité et de faire appel aux émotions du public. Ainsi, vous gagnerez des contacts qui sont d’accord avec vous dès le début.

- ✓ **Exemple** : « Je sais que les gens qui viennent écouter ce discours aujourd’hui sont ceux qui ne supportent pas de perdre leur temps ou de se perdre eux-mêmes ; Ce sont des personnes précieuses avec un but et un but, qui consacrent leur détermination, leurs efforts et leur temps à changer le monde de plus de gens en devenant des gens plus efficaces.

On voit que beaucoup d’orateurs préfèrent commencer leurs discours par « anecdote ». Selon des études, commencer une conversation avec une anecdote n’est pas un moyen très populaire en termes d’opinion du public, et cela provoque en partie une perte de prestige. Cependant, des anecdotes qui complètent le sujet peuvent être utilisées dans le discours. Les orateurs efficaces devraient utiliser un esprit et un esprit réconfortants au lieu d’anecdotes. Les blagues que vous produisez à ce moment-là et qui aideront à adoucir l’atmosphère devraient être préférées aux blagues qui donnent l’impression d’avoir été mises en pratique par la force..

Quel type de fin?

Pour un discours, sa dernière partie, la phase finale, est d’une grande importance stratégique. Parce que le dernier est toujours le plus susceptible d’être retenu. Par conséquent, le résultat ne peut pas être négligé et doit être bien évalué. Le discours ne doit jamais être terminé sans une clôture particulièrement exécutée. Même si nous pensons que notre discours s’est mal passé et que nous n’avons pas réussi à impressionner le public, nous avons une dernière occasion de transformer les opinions négatives en opinions positives: la « section de clôture ». Ou, il y a un risque qu’un discours qui est censé produire des résultats efficaces puisse diminuer ou diminuer son impact: la « section de clôture ». Alors, que faut-il considérer pour la partie finale qui doit être magistralement soulignée?

Ce qui ne devrait pas être dans une bonne clôture

Une fois que l’orateur a terminé son discours et l’a clôturé par une bonne ou une mauvaise fermeture, il ne doit pas se précipiter hors de vue. L’orateur, qui quitte l’environnement à la hâte, fera passer le message qu’il pense qu’il n’a pas beaucoup de succès dans son propre discours. C’est comme s’il voulait éviter les critiques qui viendront en évitant les yeux immédiatement.

Cependant, si l’orateur, après avoir décrit ce qu’il a à dire sur son discours, construit une phrase contenant l’expression « c’est tout » (comme dans l’exemple de « J’ai terminé, c’est tout »), cela limitera le potentiel de connaissance des hypothèses du public. C’est aussi une raison suffisante pour montrer à quel point l’orateur est éloigné de ses compétences oratoires.

Ce qui devrait être dans une bonne clôture

Une bonne clôture doit être suffisamment efficace et emphatique pour qu’on s’en souvienne longtemps. Pour cela, le meilleur moyen est de faire appel aux sentiments et à l’excitation du public. À un moment où l’intensité des sentiments et de l’excitation est à son apogée, l’orateur peut quitter le podium en rendant ses derniers remerciements.

Exemple : « Afin de soulager la douleur de ces personnes, des gens comme nous qui n'ont pas les moyens de manger ne serait-ce qu'un repas par jour, plutôt que trois repas par jour, je vous demande d'écouter les pleurs de leurs enfants au moins une fois dans vos rêves. Rien d'autre, juste ça. Seulement cela. Cordialement à tous... »

Comme dernier mot, une phrase courte, concise et efficace peut être utilisée qui peut couvrir l'idée principale du discours et ne doit pas être oubliée. Si vous voulez utiliser une telle phrase, il vous sera plus facile de la planifier avant de parler.

Exemple : « Enfin, je voudrais exprimer ceci : chacun de vous a autant d'importance qu'un univers séparé. S'il vous plaît rappelez-vous ceci. Merci.

Un autre dernier mot efficace serait d'exprimer des pensées optimistes sur l'avenir. Si le message narré attire davantage

l'attention sur les aspects négatifs du sujet, il faut souhaiter que des événements plus positifs se produisent à l'avenir et essayer de motiver les interlocuteurs en essayant de les en convaincre.

Bien qu'il y ait une atmosphère positive dans le contenu du message, des souhaits et des incitations peuvent être exprimés pour que tous les participants soient inclus dans cette atmosphère positive.

Exemple : « Peu importe l'image que nous peignons dans notre discours, je suis sûr qu'un jour les gens dans cette salle verront le peuple de cette nation avec un sourire gracieux sur leurs visages. Heureux pour eux d'avoir également eu une part dans ce beau résultat. Heureux pour eux! Heureux êtes-vous dans la salle, heureux alors!



À la fin du discours, guider l'auditoire à agir conformément à l'objectif du message ou poser une question concise sera également un exemple de clôture efficace.

Utilisez votre expérience personnelle: Pendant la communication, le message et l'expéditeur du message sont presque intégrés l'un à l'autre aux yeux du destinataire du message. Étant donné qu'un discours public est un exemple de communication, on peut conclure que parler et l'orateur sont les mêmes aux yeux du public. Le public écoute l'orateur comme un message avec le discours. Ainsi, l'inclusion par l'orateur de certaines choses sur lui-même dans son discours augmentera le message donné et donc l'effet dans le message. Il y a quelques points auxquels l'orateur devrait prêter attention afin d'augmenter l'effet du message de cette façon:

Au cours du discours, il a déjà été mentionné que l'orateur reflète une personnalité. Cette personnalité projetée doit être évidente, et non obscure, afin de renforcer le message à l'appui de faits personnels. Le discours sera évalué en filtrant à travers les filtres dans l'esprit des auditeurs. Une personnalité sombre sert également à assombrir ces filtres. Vous devriez mettre l'accent sur vos valeurs communes avec votre public et tourner les filtres dans leur esprit en votre faveur en éclairant chaque point qui pourrait créer une impression négative à votre sujet.

Au cours de votre discours, vos exemples de progrès et de développement en surmontant les obstacles que vous rencontrez sur le chemin de la vie seront bien accueillis par le public et l'encourageront également. En tant qu'exemple vivant devant eux, vous leur prouverez que les obstacles peuvent être surmontés, que le succès peut être atteint et que ce que vous faites est faisable. De tels exemples augmenteront l'enthousiasme et l'excitation des interlocuteurs.



3. Un autre partage qui excitera et enthousiasmera le public est le partage de citations et de souvenirs de vos premières années, de votre processus de croissance et de maturation. Il est agréable pour le public qu'ils trouvent quelque chose d'eux-mêmes dans la conférence. Par conséquent, les souvenirs de votre enfance et de votre adolescence sont un sujet intéressant que tout le monde trouvera quelque chose d'eux-mêmes, aimera écouter et attirera leur attention. Cependant, s'il y a des expériences inhabituelles que vous avez vécues, elles peuvent souvent être plus intéressantes que des « expériences possibles ».

- Il serait approprié de parler à votre public de vos intérêts personnels, de vos passe-temps et de vos intérêts personnels – s'ils sont acceptables pour tout le monde. Parce que les passe-temps et les activités personnelles sont les produits des périodes de temps, en particulier lorsque le travail d'amour est dépensé. Ainsi, l'esprit humain, qui est toujours enclin à découvrir de nouveaux mondes différents et basés sur l'amour, bénéficiera d'une attention particulière. Par exemple, la fabrication de carreaux est un art et la plupart des gens aiment regarder des carreaux. Des intérêts tels que la calligraphie, la musique, l'automobile, le basketball, la recherche en psychologie, et s'ils ont un impact sur la psyché de certaines personnes, d'autres seront certainement plus ou moins affectés par cette seule influence.
- En plus de tous ces points, il faut savoir que le public veut également entendre les croyances et les pensées personnelles de l'orateur. L'orateur devrait en parler, mais s'il a des croyances et des pensées très différentes de l'état d'esprit général de l'auditoire, il devrait d'abord agir sur des aspects communs.

Partagez votre discours avec votre public

L'art oratoire est comme un joli bouquet de fleurs dans votre main pendant que vous parlez. De plus, lorsque les fleurs de ce bouquet sont données à quelqu'un d'autre, le nombre de celles du bouquet ne diminue pas. Si vous décrivez les fleurs dans votre main, la meilleure façon de l'exprimer est de donner ces fleurs à celles dont vous parlez. De même, partager votre conversation franche avec votre public aura un impact non négligeable sur eux, et ils se rapprocheront inévitablement de votre message, quel que soit le contenu de ce que vous racontez. Afin de « partager » son discours avec le public dans un sens réel, tout d'abord, l'orateur doit être conscient de l'existence du public avec toutes les émotions et les caractéristiques humaines dans son esprit. Le public est humain, il a des sentiments. Les caractéristiques de base de la psychologie humaine s'appliquent également à eux. Ils aiment aussi être remarqués et soignés. Et eux aussi peuvent s'ennuyer de parler, pour des raisons communes à tous en général. Il est également du devoir de l'orateur efficace de gagner leur appréciation et de ne pas les ennuyer. Il existe également des stratégies à suivre pour l'accomplissement de ces tâches:

- **Empathie avec le public:** C'est un moyen très réussi pour l'orateur d'éprouver de l'empathie pour le public afin qu'il puisse mieux comprendre les sentiments de l'interlocuteur et les caractéristiques qu'il est obligé de satisfaire pendant son discours. Avant de parler, vous devez vous mettre à la place de votre public pour comprendre ses attentes et les filtres possibles qu'il peut créer pour vous et le sujet. À travers leurs lunettes et leurs émotions, vous devez regarder vers vous depuis leur position.
- **Vivez ce que vous vivez:** Aucun récit, aucun message ne peut être vécu sans être expérimenté. Les sentiments ont une place très importante dans l'effet du message. Un orateur qui ne fait pas l'expérience de ce qu'il dit lui-même ne peut pas refléter la pleine confiance attendue de lui, mélangée à l'hypothèse qu'il ment presque pendant la narration. Les discours sont des systèmes de pensée qui peuvent être mis en vue, ressentis et des suggestions peuvent être expérimentées avec les significations qu'ils contiennent. Et pour qu'un discours ait un plus grand impact sur le destinataire, le sens doit être ressenti, et les suggestions doivent être vécues personnellement.

- **Gardez un œil sur votre public :** Nous avons parlé de l'importance de garder un œil sur le public, de rester silencieux pendant quelques secondes juste avant de commencer. Établir un contact visuel avec le public pendant le discours est une indication que vous vous souciez d'eux et que vous leur dites le message. Si le nombre de participants est important, vous pouvez établir un contact visuel avec différentes personnes, en tenant compte de la distribution moyenne de la salle, couvrant l'ensemble de la salle. En plus de cette fonction, flâner dans la salle vous permettra de suivre votre public et de dominer la salle.
- **Alignez-vous avec votre public :** Tout le monde aime davantage ceux qui sont proches de lui. Personne ne veut être humilié en présence d'une autre personne qui lui est supérieure. Peut-être que l'orateur est une personne très qualifiée, il peut également exprimer les bonnes caractéristiques dans son discours. Mais il devrait certainement éviter une impression supérieure et écrasante du public. « Je suis à ce stade à la suite de mes études et de mes efforts, mais nous sommes au niveau des amis et des frères avec vous. Et si vous essayez, nous pouvons être au même endroit » devrait être reflété. C'est donc précisément un équilibre d'humilité qui est nécessaire.
- **Faites bouger le public de temps en temps: Peu importe à quel point l'oratoire est merveilleux, peu importe à quel point le sujet est intéressant, après un certain temps, en raison de la psychologie humaine, le public s'ennuiera de parler.** Selon la structure physiologique de la personne, afin d'assurer une circulation sanguine saine, les gens doivent se déplacer au moins une fois toutes les 30 minutes, bien qu'à petite échelle. Au moins, ceux qui sont assis devraient se lever pendant une très courte période. Sans aucun doute, les auditeurs ont aussi ces besoins. Par conséquent, un orateur efficace devrait mobiliser son auditoire et le faire se lever pendant une courte période au moins une fois, souvent sous le couvert de « nous pratiquons » en dérivant de temps en temps diverses excuses préplanifiées.
- **Laissez-les se retrouver dans votre conversation:** Une loi qui s'applique à tous les messages est que nous allons certainement prêter attention aux messages qui ont quelque chose de nous en eux. Supposons que vous parcouriez les couvertures de magazines dans un kiosque à journaux. Si vous voyez un titre qui est très pertinent pour vous sur l'une des couvertures de magazines, vous obtenez ce magazine. Par exemple, s'il est indiqué quelque part sur la couverture qu'il y a un article sur « l'oratoire », j'achèterai ce magazine.
- De même, évoquer des intérêts communs, des professions, des villes natales, des pensées ou des aspects fondamentaux communs des personnes à qui on parle les excitera. Pour cela, le profil d'audience doit être bien connu. Il y a aussi des points communs qui s'appliquent à toutes les personnes. Des titres tels que fleurs, oiseaux, beau temps, verdure, succès, sourire, enfants, amour, mère, argent sont également des ressources intéressantes et utiles pour tout le monde.
- **Donnez une appréciation sincère:** Généralement, les gens n'aiment pas être critiqués, mais ils aiment être appréciés. Si vous regardez les gens autour de vous, même si l'appréciation non exagérée est un mensonge, et que l'apprécié le sait, il se sentira toujours heureux. Dans notre discours et dans son introduction, nous devons trouver des moyens d'apprécier nos auditeurs et de leur exprimer notre appréciation. Certes, tous les gens ont des qualités à admirer. Alors que vous appréciez déjà, ces traits réels devraient être sincèrement exploités au lieu de mentir. Il ne faut pas oublier que même dans une école, l'enseignant qui complimente ses élèves est plus aimé que l'enseignant qui renverse ses élèves.
- Appelez l'un des publics sur le podium au moins une fois
 - Un autre geste qui montre que l'orateur se soucie et valorise le public est d'inviter l'un d'eux à la zone de parole (conférence, scène, etc.) au moins une fois.
 - Des excuses spéciales devraient être produites pour ce travail en utilisant des exercices. Parce que cela renforcera la communication orateur-auditoire en brisant la ligne d'inaccessibilité nette qui peut être vue entre l'orateur et le public. En fait, si vous choisissez l'un des publics que vous voyez de l'indifférence ou de l'ennui dans vos suivis oculaires pendant votre discours, vous l'incluez dans la conversation.

La caractéristique la plus élémentaire et la plus experte d'un bon discours est de savoir si des stratégies d'attraction de l'attention sont mises en œuvre. Parce qu'un discours qui n'attire pas l'attention et qui est ennuyeux, quels que soient son contenu, sa présentation, sa voix, sa prononciation, sa diction, sa capacité à parler couramment, est un discours qui est très susceptible d'être décrit comme « mauvais » aux yeux des interlocuteurs.

Ce problème n'est pas difficile à surmonter. En attirant l'attention, des méthodes ont été développées qui peuvent maintenir l'activité mentale en forme. Parallèlement à ces méthodes, il convient de prêter attention aux activités de « déménagement » décrites dans la section précédente. Examinons maintenant les stratégies qui attirent l'attention:

Poser des questions Une façon qui peut instantanément stimuler les esprits et augmenter l'impact du discours ou de la présentation est de poser des questions directement au public pendant la conférence. Dans l'application de cette méthode, qui est également une technique d'enseignement efficace, posez des questions pour obtenir des réponses sur un concept clé lié au sujet dont vous parlez. Rappelez-vous simplement que la question que vous posez devrait être une question sans connaissance et basée sur l'interprétation.

Exemple : « Selon vous, quels sujets peuvent être trouvés dans une leçon d'expression orale efficace ? Pouvez-vous deviner? »



Bien sûr, il y a des différences entre les questions posées dans la narration et les questions directes au public. Ici, afin de rendre le sens plus permanent et d'attirer l'attention, nous mettons quelques phrases dans le message (en particulier celles qui s'adapteront aux fins de paragraphe dans la langue écrite) dans le modèle de question. Et soit nous laissons la question sans réponse, soit nous donnons la réponse nous-mêmes. Lorsque nous posons une question directe, nous avons l'intention d'obtenir une réponse. Les phrases que nous formons en attendant des réponses courtes telles que « oui » ou « non » à nos questions peuvent également être ajoutées aux exemples de renforcement dans la narration.

- **Montrer un objet:** Montrer un objet ou canaliser le regard dans une direction différente de celle habituelle est l'une des stratégies efficaces pour attirer l'attention. Cependant, vous devez établir un lien entre l'objet que vous montrez et le contenu sémantique de votre discours. Vous attirez l'attention sur un objet en disant « regardez-le maintenant » sans raison, mais c'est une approche qui est loin d'atteindre votre objectif et qui a tendance à être étrange. Vous pouvez pointer du doigt un objet que vous avez pris en main ou que vous avez déjà sur le podium, ou vous pouvez pointer le regard vers quelque chose à l'extérieur de la fenêtre ou quelque part au fond de la salle où tout le monde devrait tourner le cou pour le voir. Bien que ce soit également un bon moyen de projeter des diapositives aériennes dans les présentations, il faut veiller à ce que les diapositives ne deviennent pas des éléments dominants à l'écran pendant de longues périodes et qu'elles soient remplies de graphiques ou d'images plutôt que de contenu littéraire. Sinon, vous aurez préparé votre propre présentation ennuyeuse de vos propres mains.

Exemple : « Vous voyez cette pomme dans ma main ? Vous en avez déjà vu des similaires. S'il vous plaît, jetez-y un coup d'œil à nouveau. (Faites une pause pendant un moment) Vous savez, la couche allouée aux gens pour vivre sur la terre est une partie aussi grande que la peau de cette pomme. En dessous, c'est-à-dire que la zone qui constitue le noyau de la pomme, est bouillante.

- **Utilisez un humour équilibré:** L'humour est le moyen le plus courant utilisé par les locuteurs pour attirer l'attention. Certains orateurs, en revanche, se concentrent sur l'humour comme seul moyen d'atteindre cet objectif. Cependant, l'humour doit être utilisé de manière équilibrée lorsqu'il s'agit de parler d'une manière qui ne gâche pas son naturel. Pendant votre discours, vous pouvez raconter des blagues, des réponses toutes faites et des blagues sur le sujet de temps en temps. Cependant, de petites blagues doivent être utilisées, qui sont généralement réconfortantes et faites dans les réunions d'amis. Un autre aspect qui est négligé mais qui ne doit pas être oublié dans l'utilisation de l'humour est la nécessité de ne pas faire de compromis sur la moralité de parler par l'humour.
- **Jouez avec votre ton:** Jouer avec le ton de la voix de temps en temps pendant la transmission du message renforce le niveau de compréhension du message. Cependant, même si ce n'est pas nécessaire en termes de sens, le ton de la voix doit être changé dans les expressions qui sont soulignées. Veuillez modifier votre ton de voix dans l'expression des expressions suivantes pour essayer l'application :

« Ces grands arbres verts, ces fleurs colorées, le soleil qui vous accueille tous les matins et tous ces êtres avec qui nous partageons l'univers ne suffisent-ils pas à vous rendre heureux? »

Jouez avec votre vitesse de parole: Lorsque les gens parlent, ils parlent généralement en moyenne 120 à 130 mots par minute. Changer ce montant de temps en temps, en d'autres termes, faire parler parler) vitesse plus lente ou plus rapide est une autre méthode qui peut être utilisée pour attirer l'attention. Il ne faut pas oublier que lors de la moyenne générale, les différents attirent l'attention. La monotonie doit être évitée et les différences doivent être exposées dans le flux de la parole.

Utiliser les surbrillances et créer des pauses : mettre l'accent et créer des pauses comme mentionné précédemment sous la rubrique « formation de la voix et de la parole » ; Il peut être utilisé pour attirer l'attention et renforcer le niveau de compréhension pendant le discours, ainsi que pour aider à assurer l'efficacité de l'acte de parler. La technique d'accentuation, qui est expliquée comment le faire dans la section « Son et parole », peut également être réalisée en répétant la phrase qui est dite et surtout dont le sens est très important.

COMMENT ANALYSER SON PUBLIC

et améliorer son discours



❖ Comment analyser son public et améliorer son discours

Discours centre sur l'audience

Un nombre important de ceux qui étudient et effectuent des recherches sur la communication soulignent la nécessité d'un bon orateur et d'un conférencier centré sur le public. En d'autres termes, le premier et le seul but principal d'un discours ne devrait pas être d'influencer l'apprentissage de quelqu'un ou de prouver la supériorité de quelqu'un. La clé d'un discours réussi doit être considérée comme le transfert parfait d'une vérité, d'une information ou d'une pensée en mots. Être centré sur le public ne devrait pas signifier que l'orateur change ses croyances et ses pensées pour obtenir des réactions appropriées de la part du public. Ce qu'il faut faire, c'est que l'orateur soit d'abord honnête avec lui-même, ainsi que d'organiser le message de manière nécessaire pour répondre aux besoins du public.

Dans ce contexte, les questions suivantes doivent être gardées à l'esprit lors de la préparation de la prise de parole :

- À qui est-ce que je parle?
- Qu'est-ce que je veux que le public sache, croie et fasse à la fin de la conférence?
- Quelle serait la façon la plus efficace d'organiser et de présenter mon discours pour atteindre cet objectif?
- Les réponses aux questions ci-dessus affecteront ou même détermineront le choix du titre, déterminant le but spécifique, révélant l'idée principale et les documents à l'appui, organisant le message et conduisant le discours.

Psychologie du public

Lorsqu'ils regardent une conversation, les individus font parfois très attention, alors que dans certains cas, ils ne montrent pas d'intérêt pour la conversation. Les gens peuvent être obligés de participer à une conversation, mais personne n'écoute contre leur volonté, et ils peuvent se tourner vers les négativités d'écoute explorées dans les chapitres précédents. C'est là que réside l'importance de la compétence de l'orateur. L'orateur doit faire écouter le public en utilisant les moyens et les méthodes nécessaires.

En fait, même lorsque l'attention est accordée, le public peut ne pas toujours percevoir le message de l'orateur. La perception auditive est sélective. Il est à noter que chaque conversation contient deux messages. Le message envoyé par l'orateur et le message reçu par l'auditeur. Ce que dit l'orateur est nécessairement filtré à travers les cadres de référence du public. En d'autres termes, les déterminants du processus de filtrage susmentionné sont les besoins, les intérêts, les attentes, les connaissances et les expériences des individus. Bref, les individus entendent ce qu'ils veulent et ne font pas attention au reste.

En plus de cela, les gens veulent entendre ce qui a du sens pour eux. En fait, les gens sont égocentriques (introvertis). Les téléspectateurs accordent une plus grande attention aux messages qui affectent ou concernent des questions telles que leurs propres valeurs et croyances. La plupart du temps, les téléspectateurs abordent le sujet avec la question « pourquoi est-ce important pour moi? ».

Analyse démographique de l'audience

Les « auditoires » de l'orateur peuvent différer en termes d'âge, de sexe, d'appartenance à un groupe, d'origine religieuse, d'origine raciale, ethnique et culturelle, etc. L'analyser en termes de caractéristiques visibles est appelé analyse d'audience démographique. Cette analyse se déroule en deux étapes. Il s'agit de déterminer les caractéristiques démographiques générales du public et de prendre en compte ces caractéristiques dans un environnement de parole particulier.

Voici quelques-unes des données démographiques dont il est important de parler :

- **Âge:** Peu de choses affectent l'apparence d'une personne autant que l'âge. Chaque génération a certaines valeurs et expériences qui les distinguent plus ou moins des autres. En ce sens, il est très important de faire attention à la « moyenne » lorsque vous parlez à des groupes de différents groupes d'âge. Si cela n'est pas fait, il est possible d'attraper une partie du public et de s'éloigner complètement d'une autre partie.
- **Genre:** Les hommes et les femmes partagent aujourd'hui un plus large éventail d'expériences, d'intérêts et d'aspirations. Les orateurs peuvent ignorer certains stéréotypes de race qui sont maintenant hors de l'ordre du jour. Cependant, un point important à retenir est que les hommes et les femmes sont socialisés différemment. Un locuteur intelligent est également à l'écoute des différences et des similitudes entre les sexes. Ici, il est nécessaire de ne pas négliger le phénomène du genre, qui signifiera certaines valeurs imposées aux personnes par la société au-delà de leur genre naturel, et ses caractéristiques connexes.
- **Religion:** L'orateur ne doit pas avoir l'impression que ses croyances religieuses doivent nécessairement être partagées par le public. En conséquence, en particulier lorsqu'il parle de sujets religieux, l'orateur doit connaître les structures religieuses de l'auditoire, bien qu'en termes généraux.
- **Philosophie de la vie:** Bien qu'il tire certains de ses éléments des croyances religieuses, le sujet de la vision du monde est également important dans la prise de parole car il couvre toutes les dimensions de la recherche et de l'évaluation des faits et des événements sociaux. Encore une fois, l'orateur ne devrait pas s'attendre à ce que sa propre vision du monde soit partagée par les auditeurs et devrait connaître les visions du monde du public, si possible, même en termes généraux. Cela empêche certains négatifs de se produire.
- **Structure raciale, ethnique et culturelle:** Différents groupes raciaux, ethniques et culturels ont des traditions et des croyances différentes. Pour cette raison, un point du discours peut être contradictoire pour certains téléspectateurs. En conséquence, il sera nécessaire de revoir les structures susmentionnées tout en parlant. **Appartenance à un groupe:** La structure des groupes dont les auditeurs sont membres peut sans aucun doute donner des indices sur leurs intérêts et leurs attitudes.

Analyse situationnelle des participants

L'analyse situationnelle de l'audience est souvent basée sur une analyse démographique. Ce type d'analyse est l'analyse des structures visibles du public qui sont concrètement disponibles en ce moment. Ces caractéristiques comprennent la multiplicité numérique du public, les attitudes et les comportements affectés par l'arrangement physique, l'arrangement du public en fonction du sujet, de l'orateur et de l'événement.

- **Multiplicité numérique:** Quel que soit le nombre d'audiences, le point que l'orateur doit garder à l'esprit est que la croissance de l'audience amène le discours à acquérir une structure plus formelle.
- **Disposition physique:** Dans certains cas, la perceptibilité du public est affectée par des facteurs indépendants de la volonté de l'orateur. Certains de ces facteurs sont les suivants: La salle où le discours aura lieu est petite par rapport au public attendu, l'heure de la réunion et en fonction de l'heure de la réunion, par exemple, le discours sera prononcé juste avant ou après le repas, l'incapacité de contrôler la température de l'environnement en raison de la foule, l'environnement étant trop lumineux ou sombre, etc. Il est naturel que de telles négativités affectent le public. Cependant, d'autre part, l'orateur doit prouver à l'auditoire qu'il n'est pas affecté par lesdites négativités et situations autant que possible.
- **Montage en fonction du sujet:** L'orateur doit essentiellement prendre le public comme critère lors de la détermination du titre. Idéalement, le choix du sujet convient à la fois au public et, bien sûr, à l'orateur. Une fois le sujet déterminé, l'orateur doit anticiper la façon dont le public réagira à la quantité de détails qu'il aborde. En outre, l'orateur doit évaluer l'intérêt, les connaissances et les attitudes du public à l'égard du sujet dans le titre.
- **Arrangement basé sur l'orateur:** Le public a des attitudes immédiates ou préformées envers l'orateur. Prédire ce que pourraient être ces attitudes et déterminer leur impact sur la parole est une partie très importante de l'analyse situationnelle de l'auditoire.
- **Édition basée sur des événements:** Quelle que soit la situation, le public a certaines idées de la pertinence des discours. L'orateur qui s'oppose à ces attentes perd l'intérêt du public. Peut-être plus important encore, l'événement lui-même détermine comment le discours devrait être.

Obtention d'informations sur le public

Après avoir déterminé ce qui doit être appris sur le public vient la question de savoir comment apprendre. Ici, comme les observations sur le public ne sont pas toujours suffisantes, les entretiens en face à face et les questionnements sont des moyens importants de recueillir des informations.

- **Entretien en face à face:** Cette méthode est extrêmement flexible et dispose d'une structure qui permettra un questionnement approfondi. S'il est correctement planifié, structuré et géré, c'est un très bon moyen de rester informé sur le public. Réunions en personne : Il existe trois types d'entrevues : structurées, semi-structurées et non structurées. Chacun d'entre eux a des avantages ou des inconvénients par rapport à l'autre.
- **Questionnaires:** Les questionnaires sont un autre outil qui peut être utilisé efficacement dans l'analyse d'audience. Il y a trois types de questions dans les questionnaires. Il s'agit de questions à choix multiples, de questions de classement et de questions ouvertes. Si nécessaire, il devrait appliquer le questionnaire à un groupe témoin considéré comme ayant des qualifications similaires, afin de déterminer si les questionnaires fonctionneront de manière appropriée. Dans ce test, les questions qui ne fonctionnent pas correctement sont identifiées et peuvent être reconstruites.

Alignement avec le public

Après l'analyse de l'audience, la structure des auditeurs est déterminée très clairement. Comment mieux utiliser les informations obtenues lors de la préparation du discours est la clé.

Les conférenciers, qui sont souvent la source de communication, identifient les caractéristiques de base du public, mais ils ont du mal à aligner leurs pensées avec le public. Pendant que les gens parlent d'un sujet, ils sont des experts, ils ont du mal à se mettre à la place de ceux qui ne connaissent rien à ce sujet. La capacité de l'orateur à faire preuve d'empathie envers les auditeurs, c'est-à-dire à se mettre à la place des auditeurs; Pour le dire en termes communicatifs, c'est un véritable exploit de sortir du cadre de sa propre pertinence et de regarder le monde du point de vue des autres. En fait, c'est exactement le processus que tout orateur qui réussit devrait suivre. Lorsque cela est fait, l'orateur peut s'entendre parler avec les oreilles du public et ajuster son discours et son flux au besoin. L'orateur devrait essayer de comprendre ce que le public aime et n'aime pas, où il a des doutes et des questions, si plus de détails sont nécessaires à un moment donné, ce qui l'intéresse.



De plus, l'orateur doit être prêt pour la réaction du public à presque chaque point. L'orateur ne doit pas rester fermé à la rétroaction (feed-back), qui peut être décrite comme l'élément qui fait le processus de communication. Par le fonctionnement sain et correct de cet élément, le locuteur peut constamment contrôler son propre succès de communication et aller à la voie de la résolution des problèmes de communication qui se posent. De cette façon, on s'assurera que le discours atteint son but et que le discours se déroule de manière saine.

En plus de celles-ci, l'orateur doit également répondre aux questions suivantes:

- Comment l'auditoire réagit-il à l'introduction et à la conclusion de l'orateur?
- Le public trouvera-t-il les exemples clairs et convaincants ? L'aide visuelle aidera-t-elle à faire sortir les pensées?
- Comment le public réagira-t-il à la langue utilisée?

Répondre à ces questions et à des questions similaires signifie en fait s'identifier au public. Comme beaucoup d'aspects de l'orateur, s'aligner avec le public est en fait plus difficile que dit. Mais une fois que cela est accompli, le reste est facile et réussi.



REFERENCES:

- Akarsu, Bedia (1979) Dictionary of Philosophy Terms, Ankara: Turkish Language Institution Publications
- Alemdar, Korkmaz (1981), “History and Communication”, Journal of Communication, Ankara: AITIA Gaz. and Public Relations.
- Argyle, Michael. Trower, Peter. (1979) Person to Person Ways of Communicating, London: Harper and Row Publishers,
- Baltaş Z., Baltaş, A. (1992) The Language of the Body, 2nd Edition, Ankara: Remzi Bookstore. Bate, Barbara. Bowker, Judy. (1997)
- Cooper L. Robert (1982): Language Spread: Studies in Diffusion and Social Change, Bloomington: Indiana University Press
- Cuceoglu, Dogan. (1993). Again, Human to Human, Istanbul: Sistem Publications. Dökmen, Üstün (1994):
- Eibl-Eibesfeldt, Irenaus (1979). Love and Hate (The Natural History of Behavior Patterns), New York, Holt, Rinehart and Winston.
- Eliot, T.S. (1962) Notes Towards the Definition of Culture, London: Faber and Faber Limited.
- Evliyaoğlu, Gökhan (2000):“What is Language?”, Art and Literature Magazine (Thinking Man e-journal)
- Fast, Julius. (1981) Body Language, London: Pan Books, Gökberk, Macit (1980), Changing World, Changing Language, Istanbul:
- Gungor, Erol (1980), Cultural Change and Nationalism, Ankara: Customs and State Publications.
- Güvenç, Bozkurt (1976), Social and Cultural Change, Ankara: Hacettepe University Publications D-21,
- Güvenç, Bozkurt (1979). Human and Culture, Istanbul: Remzi Yay.
- Köksal, Aydın (1980) Language and Ekin, Ankara: Turkish Language Association Publications. no. 469.
- Kongar, Emre (1983) Democracy and Culture, Istanbul: Hil Publications,
- Moles, Abraham A. (1983), Social Dynamics of Culture, (Cev: NURİ BİLGİN), İzmir: Ege University Faculty of Letters Publication No: 21.
- Hall, Judith A. (1984) Nonverbal Sex Differences: Communication Accuracy and Expressive Style, OH: The John Hopkins University Press.
- Henley, N. M. (1977). Body politics: Power, Sex, and Nonverbal communication. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.
- İzgören, Şerif Ahmet. (1999) Attention, Your Body is Talking, Ankara: Elma Publishing House
- Leathers, Dale G. (1989) Successful Nonverbal Communication, Boston: Allyn and Bacon Inc.
- Malandro, Loretta A. - Barker, Larry - Barker, Deborah Ann., (1989) Nonverbal Communication, New York: Mc Graw Hill Inc.
- Mehrabian, A. (1972) Nonverbal Communication, Chicago: Aldine Atherton, Inc. Mehrabian, A. (1989)
- Pease, Allen. (1990) Body Language, London: Sheldon Press, Piaget, J. (1999) Mental Development in Child, Istanbul: Cem Publisher.

TEST PSYCHOLOGIQUE D'AUTO-ÉVALUATION POUR L'ÉVALUATION DE L'ANXIÉTÉ ET DE LA PHOBIE



❖ Test psychologique d'auto-évaluation pour l'évaluation de l'anxiété et de la phobie

✚ La peur de parler en public

Certaines personnes, rencontre un obstacle majeur : la peur de parler devant un public.

Lorsqu'ils parlent en public, la plupart des gens réagissent avec des niveaux élevés d'excitation, en raison de l'effort impliqué dans la gestion cognitive de l'information (récupération d'informations, mise en relation de certains éléments à d'autres, etc.), dans la verbalisation du contenu, dans la commande vocale, le maintien d'un gaspillage élevé de ressources (énergie, attention, etc.), pendant une longue période.

Cet ensemble de facteurs est ce qui est vécu comme la nervosité et le trac. Ceux qui connaissent bien les arts de la scène connaissent très bien cette peur. Contrairement aux acteurs de théâtre, qui peuvent soulager l'anxiété en se concentrant sur le personnage à jouer et le scénario, ces techniques ne sont pas applicables lorsqu'ils parlent en public dans d'autres circonstances, car l'une des prémisses d'un bon orateur est d'être lui-même.

Le nom technique de la phobie de la prise de parole en public est **glossophobie**, un terme qui dérive de l'union des termes d'origine grecque "glossa« , qui se traduit par « langue », et "phobie" (peur) et est un trouble anxieux spécifique dans lequel la personne éprouve la peur de l'action de parler en public.

Bien qu'il soit tout à fait naturel de ressentir une certaine nervosité ou peur lorsque nous devons parler devant de nombreuses personnes, dans la glossophobie, la personne éprouve, dans de telles situations, une peur excessive, irrationnelle et incontrôlable. Cette peur exacerbée amène la personne à éprouver des niveaux anormalement élevés d'anxiété chaque fois qu'elle doit parler en public, de sorte qu'elle a toujours tendance à éviter ces situations.

Souvent, mais pas nécessairement, la glossophobie fait partie d'une phobie sociale beaucoup plus large. En outre, il existe des différences essentielles entre ces deux types de phobies: contrairement à la phobie sociale, pour laquelle la personne exprime une peur excessive de pratiquement tout type de socialisation, la glossophobie est une phobie situationnelle qui ne se produit que dans le contexte spécifique de devoir parler à un public.



De plus, certaines caractéristiques distinguent une peur phobique d'une peur normale :

- Elle est excessive, compte tenu du danger réel de la situation.
- Est irrationnel : la personne est incapable de donner une explication logique à sa peur.
- Est incontrôlable : la personne atteinte ne peut pas contrôler la peur ou les réactions qu'elle provoque.
- Persiste dans le temps et dans diverses situations.

En outre, dans le cas de la glossophobie, la réponse anxieuse de la personne est si élevée qu'il est complètement impossible de pouvoir parler en public, au point de s'évanouir si elle est forcée de le faire. La conséquence est une tentative d'éviter cette situation, qui peut interférer avec le travail ou la vie académique, car il est très probable que, tôt ou tard, le problème devra être résolu.

Quels symptômes ?

Comme mentionné ci-dessus, la glossophobie est un trouble anxieux, de sorte que les symptômes répondent à un tableau clinique typique de ce type de condition. Cela signifie que la personne atteinte de glossophobie qui est exposée à la situation de devoir parler en public éprouvera une réponse d'anxiété extrême. Parfois, la peur de devoir parler devant plusieurs personnes est si intense que la réaction d'anxiété peut se manifester simplement en imaginant la situation.

Même si chaque personne peut éprouver des symptômes différents et avec une intensité différente, les symptômes qui distinguent à la fois la glossophobie et d'autres phobies se produisent dans trois catégories différentes: symptômes physiques, symptômes cognitifs et symptômes comportementaux.

Symptômes physiques: Lorsque la personne fait face ou imagine devoir faire face au stimulus phobique, dans ce cas parler en public, une suractivité du système nerveux central se produit qui provoque de nombreux changements et perturbations dans l'organisme. Ces symptômes comprennent:



1. Augmentation de la fréquence cardiaque.
2. Augmentation de la fréquence respiratoire.
3. Sensation d'essoufflement ou d'étouffement.
4. Vertiges ou étourdissements.
5. Nausées et / ou vomissements.
6. Augmentation de la transpiration.
7. Tremblements.
8. Troubles gastriques.
9. Confusion.
10. Faiblesse.
11. Sentiment d'irréalité.

Symptômes cognitifs: Les symptômes physiques sont provoqués et accompagnés d'une symptomatologie cognitive qui se distingue par la présentation d'une série de croyances et d'idées irrationnelles sur les choses qui peuvent se produire lorsque la personne parle en public.

- Des idées telles l'humiliation, ne pas être à la hauteur de la tâche ou que d'autres personnes remarqueront l'anxiété que vous ressentez sont des pensées très récurrentes qui envahissent l'esprit des personnes atteintes de glossophobie. Ces symptômes cognitifs se manifestent à travers les idées ou pensées suivantes:
 - **Idées intrusives**, involontaires et incontrôlables sur les scénarios possibles qui peuvent se produire lorsque la personne parle devant un public.
 - **Spéculation obsessionnelle** sur l'action redoutée.
 - **Images mentales** de nature catastrophique.
 - **Peur de perdre le contrôle** et de ne pas savoir comment gérer la situation correctement.

Symptômes comportementaux : Enfin, ces symptômes accompagnent et se manifestent à travers une série de symptômes comportementaux qui se manifestent comme une réponse au stimulus ou à la situation aversive, des comportements visant à éviter cette situation ou à fuir, comme inventer des maladies soudaines ou des engagements indémontrables.

Quelles en sont les causes?

Dans de nombreux cas, il est pratiquement impossible de déterminer l'origine spécifique d'une peur phobique, car la personne elle-même est incapable de se souvenir ou de déterminer ce qui l'a causée. Cependant, dans la plupart des phobies, une prédisposition génétique aux effets du stress et de l'anxiété, ainsi que l'expérience d'expériences traumatisantes ou d'expériences avec une charge émotionnelle intense et liées au stimulus redouté, sont le terreau idéal pour le développement d'une phobie.

Parler en public est une compétence nécessaire dans la vie quotidienne, de donner une présentation lors d'un événement à parler à un entretien d'embauche et, étant donné que pour beaucoup, c'est une période extrêmement anxieuse, il est important de chercher un moyen d'atténuer le problème. Ce n'est pas un hasard si la Commission européenne, tant avec les programmes Erasmus + que dans le *programme Horizon 2020*, principal instrument de l'Union européenne pour financer la recherche et l'innovation en Europe, finance une grande partie de la recherche de diverses manières liées à la prise de parole en public.



✚ Protocoles pour la réduction de la phobie de la prise de parole en public

Ce chapitre vise à enseigner certaines techniques et méthodes pour faire face efficacement à la phobie de la prise de parole en public et consiste en des exercices spécifiques que vous pouvez rapidement mettre en pratique. Nous avons regroupé les exercices en termes de difficulté et de praticabilité afin que vous puissiez vous familiariser avec les méthodes un peu à la fois.

COMPRENDRE LA PHOBIE DE LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

La phobie de parler en public fait partie de l'une des peurs les plus courantes selon les statistiques : c'est la phobie sociale. Avant de commencer à évaluer certaines techniques pour faire face à un traitement approprié, vous devriez vous interroger sur l'état actuel avant de comprendre s'il s'agit d'un problème profondément enraciné et stable ou d'une habitude négative qui peut être facilement contournée.

Les phobies sociales, dont la phobie de la prise de parole en public fait partie, sont toutes ces peurs persistantes qui ont pour objet la performance sociale : parler à quelqu'un, se présenter en public, se serrer la main, avoir des relations. S'ils sont vécus de manière persistante, avec un sentiment d'hyperactivation, ils peuvent être des « sonnettes d'alarme » à prendre en considération.

Selon John W. Barnhill du New York Presbyterian Hospital, les phobies sociales ont une prévalence de phobies sociales de 9% chez les femmes et de 7% chez les hommes, y compris seulement les troubles d'une durée de 12 mois, mais la prévalence sur une période de toute une vie peut atteindre 13%. La phobie sociale touche donc près d'une personne sur dix.

Parmi ceux-ci, il est très probable que la majorité concerne également la présentation en public. La plupart des gens trouvent plus difficile de parler en public, peut-être devant des centaines de personnes, que de parler à une personne à qui nous pouvons accorder la plus grande attention et que nous gardons dans une certaine mesure plus sous contrôle.

Cependant, nous devons clarifier parce que parfois nous avons tendance à surestimer certaines conditions psychologiques et leur poids sur notre vie sociale, simplement parce que promouvoir le changement est très fatigant.

En d'autres termes, une condition psychologique pourrait également devenir un alibi pratique pour rester dans sa zone de confort.

Apprendre de nouvelles choses est souvent complexe et conduit à un changement radical des habitudes, cela peut impliquer le risque d'échec et parfois nous ne sommes pas prêts à l'accepter.



Voici quelques éléments qui peuvent vous aider à comprendre combien d'exercice vous ferez pour surmonter la peur de parler en public:

Élément 1 - Combien de fois avez-vous pris la parole en public?

Beaucoup de gens qui ont peur de parler en public ont une telle répulsion qu'ils n'éprouvent presque jamais de parler en public. Cependant, le fait d'éviter les situations liées aux discussions publiques ne fait que renforcer le problème. Plus la peur est grande, plus l'évitement sera fort. Et chaque fois que vous évitez de parler en public, vous renforcez en fait la conviction qu'il s'agit d'une tâche complexe. Pourtant, ce n'est peut-être pas le cas. Surtout si nous nous attaquons à la tâche un peu à la fois. Mais chaque fois que vous évitez de parler en public, vous renforcez en fait l'idée que c'est quelque chose de difficile.

Mais comment savoir s'il s'agit d'une tâche difficile sans jamais essayer? Si vous n'essayez pas de parler en public au moins une fois, vous ne pouvez pas savoir. Le paradoxe est que vous ne pouvez pas éprouver les difficultés réelles d'une tâche si vous n'avez jamais essayé. On pourrait dire, en d'autres termes, que la peur de parler en public est d'abord et avant tout la peur de commencer à parler en public. C'est pourquoi nous parlons souvent d'anxiété d'anticipation.

Si vous n'avez jamais parlé en public, je vous recommande de commencer avec de très petits groupes, même en commençant à parler devant 3 ou 4 personnes, puis en continuant avec des groupes de plus en plus grands.

Élément 2 - Les risques existent, mais ils ne sont pas ce que vous pensez qu'ils sont

Les gens qui ont peur de parler en public, craignent certains aspects en particulier. La peur est une émotion qui indique la perception d'un risque physique ou psychologique. Je pense que nous pouvons tous nous comprendre sur le risque physique, face à un stimulus qui peut causer une blessure physique, il y a peu de variabilité, les gens ont des opinions communes et similaires. Une voiture avec des freins cassés est un danger pour ceux qui la conduisent et pour les autres. Un lion qui nous attaque peut l'être, un parachute avec un défaut de fabrication peut certainement l'être. Dans tous les cas, ce sont des conditions qui peuvent créer des blessures physiques permanentes ou même mortelles.



Le risque psychologique, en revanche, est différent, car dans ce cas, il n'y a pas de blessure physique sans équivoque causée par ce risque, mais certaines perceptions, absolument variables d'une personne à l'autre.

Même les implications psychologiques sont différentes d'une personne à l'autre. Prenons le cas d'une catastrophe environnementale. En cas de tremblement de terre, de tornade ou de toute autre catastrophe naturelle, les personnes sont exposées à un grand nombre de risques, notamment la perte de leur maison, de leurs ressources économiques ou même de leurs proches.

Bien que dans ce cas, les gens soient exposés à un risque similaire (catastrophe environnementale), cependant, les réponses traumatiques d'un point de vue psychologique ne sont pas observées chez toutes les personnes, mais les gens réagissent différemment au même stimulus.

Les gens ont différents niveaux de résilience et la capacité de gérer des événements stressants et sont sensibles de différentes manières aux stimuli qui peuvent nous nuire physiquement et psychologiquement.

Pourtant, notre esprit réagit de manière très similaire. L'activité cérébrale est également similaire dans la peur physique et psychologique. Il y a des choses absolument risquées pour lesquelles nous n'éprouvons pas une grande peur et certainement des contextes sûrs qui impliquent plutôt de grands risques. En d'autres termes, le risque est d'abord une perception et c'est ce sur quoi nous devons travailler.

Élément 3 - Le risque est une perception

Depuis les années 1970, la psychologie sociale a commencé à étudier le concept de risque sur un profil psychologique. Essentiellement, la recherche des années plus tôt avait réfuté l'un des axiomes fondamentaux de l'étude de l'esprit humain et de la prise de décisions.

Intuitivement, beaucoup d'entre nous pensent que nous prenons des décisions basées sur les coûts et les avantages, comme si nous étions des calculateurs de décision exacts. Même dans l'étude du comportement économique, les chercheurs ont principalement supposé que les gens calculent essentiellement les coûts et les avantages dans les scénarios auxquels ils sont confrontés et décident en conséquence, assumant consciemment les risques et les avantages de temps en temps.

Pourtant, au fur et à mesure que nous élargissons notre vision, nous réalisons combien de facteurs de subjectivité sont présents dans chaque cas. Et la psychologie du risque nous enseigne de nombreux paradoxes.

Un paradoxe - Les gens ne sont pas très précis dans la définition des probabilités de définition des risques réels. Une étude de psychologie sociale des années 1970 a révélé que les gens perçoivent que le risque d'être attaqué par un requin est beaucoup plus probable que le vrai (presque tous nous ne rencontrons pas de requins couramment). Statistiquement, il est beaucoup plus susceptible de mourir de la chute des noix de coco. Pourtant, personne n'a peur de boire un verre sous un palmier. Ce phénomène s'explique simplement par le fait que dans ces années-là, le film « Le Requin » était très connu, ce qui représentait en fait son danger. Bien qu'il s'agisse d'une histoire imaginaire, beaucoup de gens avaient cette image dans leur mémoire d'une manière saillante.

En d'autres termes, l'homme attaquant le requin était une image très saillante dans la mémoire. Notre esprit, lorsqu'il doit estimer la probabilité de risque, accède à sa propre mémoire et se souvient d'images mentales liées à ce risque. S'il trouve qu'il est facile d'imaginer un certain type de risque parce qu'il est déjà présent dans sa mémoire, il a tendance à estimer que cet événement est risqué. Peu importe que l'événement soit réel ou imaginaire : s'il est accessible à la mémoire, votre esprit le considérera comme probable. Et donc, il devient naturel de comprendre à quel point notre imagination peut jouer à l'avantage ou au désavantage. Considérez que, de peur de parler en public, dans de nombreux cas, nous parlons d'événements imaginaires, des éléments qui se produisent d'abord dans notre esprit. Pourtant, surtout chez ceux qui ont peur de parler en public, ils ne sont pas basés sur l'histoire de cas réels. Imaginer constamment l'échec vous fait vous concentrer sur les éléments de risque, tandis que l'imagination constante des éléments de succès facilite les automatismes qui vous guident vers le succès.

Il y a 3 choses que vous devriez apprendre:

1. Vous devriez inclure un style de pensée optimiste. Il n'y a pas d'effets dangereux graves de parler en public. Les gens craignent de parler en public essentiellement parce qu'ils craignent de perdre leur réputation, de faire une mauvaise impression sur leur contenu. Pourtant, il s'agit d'un risque limité, ou plutôt, il est nécessaire de se préparer dans les moindres détails.
2. Cependant, vous devez également avoir une vue réaliste. Je ne crois pas en cette psychologie positive où tout ira parfaitement et positivement de toute façon. L'optimisme aveugle peut vous amener à faire des erreurs. Il y a des risques, même des facteurs intermédiaires, certains d'entre eux peuvent être largement évités, si vous ne les anticipez pas, ils risquent en fait d'avoir un impact sur votre performance.
3. Vous devriez éviter d'avoir une vision perfectionniste. La perfection n'existe pas et il y en a encore moins dans le cas de la prise de parole en public. En parlant en public, vous êtes confronté à différentes personnes avec des visions et des besoins différents. Votre discours peut convenir à tout le monde, plus ou moins, mais pas parfaitement à tout le monde. Si vos normes sont inaccessibles, vous serez toujours insatisfait de votre discours en public.

Les nouvelles que nous produisons, partageons et commentons chaque jour peuvent être peu fiables. Le web a permis à l'information de franchir de nombreuses frontières, mais en même temps de moins en moins de contrôles sont effectués sur la qualité et la véracité des informations circulant sur le net.

Il était une fois les journaux, la radio et la télévision qui contribuaient à informer le public, à l'orienter et à le guider dans la construction d'une opinion. Aujourd'hui, cependant, la plus grande contribution est apportée par le Web et les médias sociaux: ils permettent à l'information d'être disponible n'importe où, à tout moment, à partir de diverses sources et permettent aux utilisateurs eux-mêmes de communiquer des nouvelles. Cela a conduit à une surpopulation d'informations. Une grande partie de l'information est fautive avec le risque que, plutôt que de favoriser la connaissance, elle génère de la confusion, de la désinformation et des comportements qui peuvent entraîner des conséquences négatives pour les individus ou l'ensemble de la communauté. Cela a augmenté la circulation des fausses nouvelles : les gens ne disposent pas d'outils efficaces pour leur évaluation critique et les institutions ne sont pas en mesure de les entraver efficacement.



À l'époque de la pandémie, la circulation des fausses nouvelles dans les médias a augmenté, mais même peu de temps auparavant, le contenu des informations médicales et scientifiques trompeuses circulant dans les médias était élevé: la désinformation sur la santé était répandue dans les études sur les produits à fumer et les drogues telles que les opioïdes et la marijuana (où les messages de désinformation atteignaient 87% dans certaines études). La désinformation sur la santé au sujet des vaccins était également très fréquente (43 %), le vaccin contre le virus du papillome humain étant le plus touché. La désinformation sur la santé liée aux régimes alimentaires ou aux troubles de l'alimentation était modérée par rapport aux sujets ci-dessus (36 %). Des études portant sur les maladies (maladies non transmissibles et pandémies) ont également fait état de taux modérés de désinformation (40 %), en particulier dans le cas du cancer. Enfin, les niveaux les plus faibles de désinformation sur la santé étaient liés aux traitements médicaux (30 %). La prévalence de la désinformation sur la santé était la plus élevée sur Twitter (liée aux produits et médicaments à fumer).

Ces dernières années, beaucoup d'attention a été accordée aux plateformes sociales telles que Twitter, Facebook, LinkedIn et Instagram pour accroître l'implication sociale avec des informations scientifiques. En raison de la circulation accrue des nouvelles scientifiques sur les plateformes sociales, il faut toujours se demander si toutes les informations publiées sont exactes, atteignent le public approprié et sont efficaces pour promouvoir l'implication des utilisateurs.

La pratique consistant à stimuler l'intérêt du public pour la science et à encourager la discussion et la réflexion sur des sujets scientifiques est renvoyée à la communication scientifique. Plus précisément, la définition contemporaine est « l'utilisation de compétences, de médias, d'activités et de dialogue appropriés pour produire une ou plusieurs des réponses personnelles suivantes à la science : sensibilisation, plaisir, intérêt, formation d'opinion et compréhension ». La communication scientifique au public a toujours été attribuée aux scientifiques [3]. Bien qu'ils soient formés aux méthodologies de recherche, aux procédures analytiques et possèdent d'excellentes compétences en communication avec d'autres scientifiques, du point de vue de la communication publique, il existe de nombreuses lacunes. Les scientifiques ne reçoivent aucune formation explicite pour communiquer des concepts scientifiques à un public composé de gens ordinaires. Au fil des ans, une plus grande spécialisation dans le domaine de l'éducation est associée à une plus grande difficulté à communiquer avec les non-scientifiques.

Le public doit être en mesure de comprendre la science pour la formation de l'opinion et la sensibilisation lorsqu'il prend des décisions. Les scientifiques jouent un rôle clé dans ce processus, car une mauvaise communication peut contribuer à la méfiance et à l'incompréhension des scientifiques et de leurs recherches. La communication scientifique affecte le processus de prise de décision des gens ordinaires, mais elle contribue également à la dynamique politique et gouvernementale de la réglementation et du financement. On en déduit que la communication de notions scientifiques au public n'est pas du tout triviale.

Une communication efficace nécessite une compréhension de son public [4]. Ogawa a décrit trois types de comportements dans lesquels le public s'engage envers la science. Le premier type concerne une personne qui comprend consciemment la science (littératie scientifique contre analphabétisme scientifique). Le deuxième type de comportement est lié à un aspect plus émotionnel et est typique d'une personne qui soutient la science (une position pro-science ou anti-science). Le troisième type de comportement est la croyance idéologique que la connaissance scientifique est la seule forme valide de connaissance à utiliser dans n'importe quel contexte (pro-scientisme ou anti-scientisme). En bref, Ogawa soutient que l'attitude des gens envers la science sera influencée par le comportement qu'ils choisissent le plus d'adopter. Par conséquent, une communication scientifique efficace doit chercher à inciter les gens à adopter l'un des deux premiers comportements, car ils influencent le plus leur réceptivité et leur engagement envers la science.



Développer la capacité de communiquer efficacement les connaissances scientifiques au public nécessite une attention particulière à la langue. Les scientifiques sont souvent critiqués pour ne pas avoir utilisé un langage moins technique. Par exemple, les neuroscientifiques peuvent supposer que des mots comme « neurone » ou « synapse » sont de notoriété publique, alors qu'en fait, la plupart des gens n'ont pas de définition claire de ces termes. En outre, des mots comme « protéine » ont des significations différentes dans le langage courant (par exemple, « protéines » shakes) que dans un contexte biologique. Les écarts entre ce que les scientifiques croient que le grand public sait et ce que le public sait réellement pourraient être comblés en affinant ces compétences en communication dans la formation des scientifiques.

La communication scientifique au public devrait être davantage reconnue et valorisée par les institutions, telles que les universités, les organisations scientifiques et les organismes de financement de la recherche [5]. L'introduction d'incitations symboliques, telles qu'un prix, peut stimuler l'intérêt des scientifiques à communiquer avec le public et permettre d'améliorer tous les aspects du processus de communication. Ou lorsque les chercheurs sont sélectionnés, l'un des critères d'évaluation pourrait être précisément l'activité de communication.

Le manque de formation en communication scientifique accentue l'écart entre la volonté des scientifiques de communiquer efficacement avec le public et leur inactivité sur ce front. Communiquer avec les journalistes ou par le biais des médias sociaux n'est pas une activité triviale: cela nécessite une formation efficace et pratique. Les universités et les organisations devraient intégrer dans leurs programmes des heures de conférences et d'ateliers interactifs qui sont utiles pour se familiariser avec la communication de connaissances scientifiques efficaces.

Les nouvelles scientifiques inexactes circulent principalement en ligne, sur les médias sociaux et par le biais de services de messagerie, indépendamment du fait qu'elles soient distribuées stratégiquement ou par inadvertance. Parfois, les controverses publiques sur l'incertitude de certains résultats créent beaucoup de confusion et sont plus propices à la propagation de la désinformation. Les fournisseurs de plates-formes informatiques où circulent les fausses nouvelles devraient investir davantage dans la recherche interdisciplinaire, en particulier dans la combinaison de l'informatique et des sciences sociales, afin de développer des outils utiles pour lutter contre la désinformation.

La communication scientifique couvre tant de questions. Chaque jour, nous recevons des nouvelles sur l'alimentation, les produits pharmaceutiques, les essais cliniques, le changement climatique, etc. Les chercheurs qui discutent publiquement de ces questions font parfois face à des attaques personnelles. Ils doivent recevoir le soutien de leur organisation, mais en même temps, le soutien de la communauté scientifique est important. Ils doivent recevoir une formation professionnelle complète en communication scientifique et en soutien juridique, si nécessaire, et un soutien social et psychologique de la part de collègues.

Les organisations scientifiques, les universités et les associations disciplinaires devraient organiser des cours de formation, des ateliers et des forums impliquant non seulement des universitaires et des scientifiques ayant des années d'expérience, mais aussi des scientifiques débutants. Ces activités sont nécessaires pour être en mesure d'encadrer les perceptions, les visions, les préoccupations et les priorités de la société en matière de recherche. Ces activités éducatives peuvent être plus fonctionnelles si divers acteurs sociaux sont inclus, tels que les ONG, les organisations de patients, les syndicats, les mouvements sociaux, etc.

Les publications scientifiques sont l'un des outils fondamentaux de l'information du public. Ils sont tout à fait accessibles et fournissent des informations correctes utilisées dans le cadre d'une communication scientifique efficace. La plupart des gens ne savent pas que la publication d'un article sur la recherche scientifique et ses résultats n'est pas immédiate. Cela peut prendre jusqu'à des mois avant qu'un article ne soit publié. De plus, vous devez savoir qu'il est plus difficile de publier des recherches si les résultats de la recherche sont négatifs ou si vous ne voyez aucune preuve. C'est contre-productif car la communauté scientifique et le public n'entrent pas en contact avec tous les aspects de la phase expérimentale, c'est-à-dire le processus de recherche, les méthodes et l'incertitude des résultats. Toutes les variations possibles des phases expérimentales et de leurs résultats doivent être communiquées pour avoir une communication scientifique efficace, qu'il s'agisse de résultats positifs ou négatifs. La communication scientifique doit être utile pour développer un sens critique chez le public : elle se développe grâce à l'aide de la communauté scientifique qui guide le public dans l'évaluation des différentes hypothèses et dans la déduction de la meilleure interprétation des résultats.

Une autre proposition tout aussi valable est d'inclure un cours sur la communication scientifique dans un programme de sciences fondamentales et d'enseigner le contenu des deux cours en parallèle. Si l'objectif est de fournir aux futurs scientifiques des aptitudes et des compétences de communication utiles, il est nécessaire de réaliser des exercices axés sur l'exposition efficace de concepts scientifiques à un public composé de personnes normales. Rendre cette activité obligatoire, plutôt qu'facultative, pourrait stimuler l'intérêt des élèves et les résultats seraient meilleurs. Enseigner les compétences en communication au début de l'éducation est bénéfique car il met l'accent sur le concept qu'il est important de développer des compétences en communication en parallèle avec le raisonnement scientifique et les compétences de recherche.

D'un point de vue pratique, préparer une bonne présentation orale est crucial car le but principal est de fasciner le public tout en transférant le message scientifique correct [6]. Les présentations orales permettent généralement de transmettre beaucoup de connaissances scientifiques. La durée des présentations orales a une grande variabilité : elles peuvent durer 5 minutes ou heures de parole. La présentation graphique, audio ou vidéo améliore considérablement la qualité de la présentation orale. Cela peut sembler superflu, mais une présentation avec des diapositives améliorera la compréhension du message, surtout si nous nous adressons à un public normal. Les présentations orales sont basées sur l'apprentissage visuel et verbal, il doit donc y avoir une compréhension claire du message. La désinformation est principalement une mauvaise interprétation des données scientifiques, causée parfois par un malentendu dans le processus de communication.

Inclure dans la présentation une courte vidéo liée au sujet est considéré comme une stratégie gagnante: on sait depuis de nombreuses années que la communication visuelle est très efficace car une courte vidéo a tendance à attirer l'attention du spectateur, favorisant un excellent apprentissage en termes qualitatifs et quantitatifs.

La première étape pour préparer une présentation scientifique efficace consiste à réfléchir au sujet et aux éléments clés qui doivent être abordés. Parfois, il est nécessaire de préparer une affiche qui illustre tous les points clés du discours qui sera fait, il est important de connaître le public et son parcours, d'adapter la complexité de la présentation en fonction du public. La deuxième étape consiste à utiliser des références scientifiques récentes et à toujours s'y référer dans la présentation.

En ce qui concerne l'aspect graphique, il existe certaines règles générales qui peuvent également être utilisées en toute sécurité pour les présentations scientifiques. Il s'agit notamment des éléments suivants :

1. Évitez certaines polices de caractères (Jokerman, Comic Sans).
2. Respectez les combinaisons de couleurs (n'utilisez pas de couleurs complémentaires ensemble);
3. Utilisez des couleurs vives pour mettre en évidence les aspects clés.
4. Choisissez au maximum deux polices de caractères pour votre présentation.

La peur qui accompagne la prise de parole en public est connue pour être l'une des phobies sociales les plus courantes. C'est un obstacle majeur à la communication orale, qui a un impact sur la clarté de la parole. En plus de cela, cette phobie peut s'aggraver lorsque la présentation orale doit être faite dans une autre langue. Heureusement, il existe certaines techniques qui peuvent être utilisées pour réduire les effets de l'anxiété. Faire de courtes présentations devant des collègues ou des camarades de classe peut aider à surmonter cette peur. Participez à des clubs scientifiques où vous devez choisir un document de recherche et le présenter devant vos collègues. Une autre technique efficace est l'auto-visualisation. Cela consiste à simuler mentalement toutes les étapes de la présentation, de sa préparation à son résultat. La visualisation des résultats (questions, problèmes matériels) rend la personne qui doit présenter consciente et prête à répondre à toutes les questions qui pourraient être posées. La pratique ne rend pas parfait, mais elle améliore les compétences.

En conclusion, nous pouvons affirmer que le rôle de la communication scientifique dans la société est très important. La communication scientifique doit être établie comme un sujet éducatif et financée par les institutions afin de réduire la désinformation et d'essayer de matérialiser un public conscient, informé et éduqué.



Techniques pour surmonter la peur de parler en public

Tout au long de l'histoire, le traitement des phobies a été abordé de différentes manières : l'une des premières formes d'intervention a été celle de la thérapie électro convulsive, une ressource thérapeutique non pharmacologique utilisée dans les années 40 et 50. Cette technique a été appliquée pour la première fois en 1930 et consistait à appliquer brièvement un courant de 70 à 150 volts sur la tête du patient, entraînant une perte de conscience. Les patients ont été sédatisés avec des relaxants musculaires avant d'appliquer le courant pour réduire l'intensité des contractions musculaires; ce traitement consistait en 10 séances espacées dans le temps[4].

Ensuite, l'approche pharmacologique est apparue dans laquelle l'utilisation d'antidépresseurs et de tranquillisants a été recommandée pour réduire le rythme cardiaque et les symptômes des palpitations[5]. Bien que les anxiolytiques comportent peu de risques, il existe divers effets secondaires graves tels que la fatigue, la dépendance, la somnolence; de plus, lorsqu'ils sont mélangés avec de l'alcool, ces médicaments peuvent être toxiques pour le corps. D'autre part, les médicaments qui masquent les symptômes d'anxiété peuvent cacher des problèmes phobiques. Par conséquent, l'approche pharmacologique n'aide pas à faire face aux problèmes sous-jacents de la peur.

La meilleure façon de comprendre si vous avez vraiment une phobie de parler en public, une condition vraiment bloquante, serait de compter sur un professionnel qualifié pour l'évaluation de la psychopathologie, c'est-à-dire le psychologue. Le psychologue, grâce à l'analyse clinique, peut réellement comprendre si et dans quelle mesure la phobie est une condition réelle, ou si vous avez juste besoin de vous familiariser avec le public et d'apprendre à parler en public, en surmontant une incertitude initiale.

Maintenant, je vais vous montrer certains des critères pour définir les phobies, basés sur les manuels les plus couramment utilisés en psychologie à des fins de diagnostic, mais attention, un professionnel qualifié est toujours nécessaire pour faire une évaluation complète. C'est une expérience courante des étudiants en psychologie de lire des manuels de psychodiagnostic entiers et de se retrouver dans de nombreux troubles décrits. Mais cela ne signifie pas que vous pouvez être diagnostiqué avec n'importe quelle maladie. Tout simplement, nous avons parfois tous des comportements similaires à ceux représentés dans les troubles, mais ils sont souvent limités, non invalidants, n'ayant pas d'impact sur les domaines fondamentaux de notre vie (par exemple, relationnel, émotionnel, professionnel, etc.).

Se retrouver dans certaines des descriptions, dans certaines circonstances, ne correspond pas à avoir un trouble, et cela ne correspond même pas à avoir une condition subclinique. Simplement, chacun de nous a des traits qui tendent vers certaines classes diagnostiques et, tant qu'un état n'est pas complètement invalidant, nous ne pouvons certainement pas parler d'un état pathologique.

Je vous invite donc à lire attentivement ces informations et à titre informatif uniquement. Et si vous vous trouvez fortement dans tous les aspects, je vous conseille d'évaluer la situation avec un psychologue pour traiter la condition avec un traitement. Surtout si on vous demande à plusieurs reprises de parler en public, une phobie dans ce sens pourrait être invalidante.

Nous voyons ci-dessous les critères diagnostiques du Manuel diagnostique et statistique des troubles mentaux (DSM-5) sur la phobie sociale, dont la phobie de la prise de parole en public est une version spécifique.

1. La peur ou l'anxiété à propos des contextes sociaux, dans lesquels on est « analysé » par d'autres, est marquée et durable, et dure plus de 6 mois ;
2. Les mêmes situations sociales, dans notre cas la peur de parler en public, provoquent presque toujours de la peur ou de l'anxiété;
3. La personne atteinte de phobie de la prise de parole en public évite activement la situation;
4. Le niveau de peur ou d'anxiété est disproportionné par rapport au risque réel (compte tenu également des différences culturelles);
5. La phobie de parler en public, l'anxiété ou l'évitement des situations causent une détresse importante et compromettent le fonctionnement social et professionnel;

TECHNIQUES PSYCHOLOGIQUES POUR FAIRE FACE À LA PEUR DE PARLER EN PUBLIC

Étant donné que la glossophobie peut être très invalidante, il est fortement conseillé aux personnes qui en souffrent de consulter un spécialiste de la psychologie ou de la santé mentale.

Heureusement, certains traitements peuvent réduire considérablement l'intensité des symptômes et même les éliminer.



Un parcours psychothérapeutique, qui peut être basé sur diverses orientations théoriques, à travers plusieurs séances, peut aider à surmonter la peur de parler en public, d'identifier, le cas échéant, et aussi de travailler sur les causes profondes du malaise.

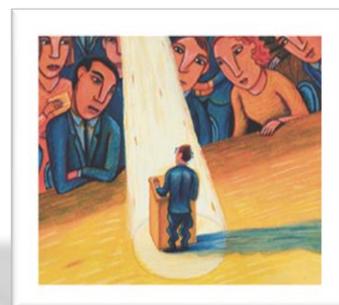
En plus de la thérapie individuelle classique, un autre type d'approche possible est centré sur le groupe, pour travailler de

manière optimale sur les difficultés d'exposition sociale ou en se concentrant totalement sur la gestion des tâches, comme dans les ateliers de prise de parole en public, où les compétences sociales sont formées, les stratégies à suivre sont recommandées lors d'un discours et la pratique devant un petit public pour perdre progressivement la peur.

La méthode fondamentale pour faire face à la peur est certainement la *technique de l'exposition progressive*. La personne est invitée à se familiariser avec le stimulus phobique un peu à la fois. En vous familiarisant progressivement avec le stimulus qui induit la peur, la peur est réduite. C'est comme une dépendance à une substance. Nous pouvons progressivement nous habituer à une condition qui peut en fait être difficile. Donc, théoriquement, nous pourrions faire face à la tâche de parler en public un peu à la fois, d'apprendre à parler d'abord devant 5-6 personnes, puis en groupes de 20 ou 30 et, enfin, devant un large public.

Mais il y a un problème : nous ne pouvons pas toujours organiser les présentations à notre guise. Beaucoup plus souvent, l'activité de prise de parole en public est commandée de l'extérieur et, dans ces cas, nous ne pouvons pas contrôler que l'exposition au contexte est progressive. On nous demande simplement de parler devant un public, d'un sujet, dans un certain contexte et de certaines manières. Pour cette raison, il existe de nombreuses adaptations des techniques d'exposition qui vous aideront à traiter le problème différemment, plusieurs astuces que vous pouvez mettre en pratique pour faire face à cette peur.

Il existe aussi beaucoup d'autres techniques en psychologie, qui ont des noms différents, mais qui sont toutes basées sur un principe très similaire : s'exposer en direct, ou par l'imagination, à un problème. Dans ce paragraphe, nous verrons les techniques spécifiques, étant entendu que la meilleure approche pour résoudre complètement le problème est de consulter un psychologue.



Désensibilisation systématique

Dans le cadre théorique de la *thérapie cognitivo-comportementale (TCC)*, Wolpe a proposé l'une des techniques les plus efficaces pour le traitement des phobies qui est la *désensibilisation systématique* comprise comme «procédure d'extinction avec exposition du patient au stimulus phobique»[6].

Les techniques d'exposition consistent à aborder, systématiquement et intentionnellement, des situations ou des stimuli internes qui génèrent de l'anxiété ou d'autres émotions négatives et/ou provoquent l'impulsion

d'agir. La personne doit « rester » dans la situation et faire face au stimulus interne jusqu'à ce que l'émotion ou l'impulsion soit considérablement réduite.

C'est une forme de conditionnement par l'exposition progressive au stimulus qui provoque la phobie.

La thérapie d'exposition comporte trois éléments minimaux:

1. **Exposition systématique.** Elle consiste à entrer délibérément en contact avec les stimuli qui produisent la réponse anxieuse mais sans conséquences négatives.
2. **Représentation du stimulus.** Le stimulus effrayant doit être présent ou représenté d'une manière ou d'une autre. La présentation peut se faire de manière réelle (in vivo), virtuelle, narrative ou imaginaire.
3. **Exposition répétée et prolongée.** L'exposition est répétée pendant plusieurs séances et pendant des périodes prolongées dans chacune des séances.

Pour appliquer cette méthode, il est nécessaire d'identifier d'abord la catégorie de stimuli et de contextes qui génèrent de l'anxiété (dans notre cas, des présentations en public). Ensuite, il est nécessaire de faire un classement de tous les sous-exemples de présentation publique, du plus faible au plus fort. Même les plus faibles devraient en fait produire une réaction.

Donc, si vous pensez aux contextes de présentation publique, vous devriez classer le moins de condition pour laquelle vous ressentez de l'anxiété. Si, par exemple, parler à 3 personnes lors d'une réunion ne vous cause pas d'anxiété (c'est en fait très similaire à parler à une seule personne), vous ne devriez pas le mettre sur votre liste. Si, d'autre part, c'est aussi le simple fait de parler à une seule personne qui génère de l'anxiété, vous devriez l'inclure dans l'échelle d'anxiété, pour pouvoir commencer par les tâches les plus simples, mais générant toujours de l'anxiété.

Voici un exemple de hiérarchie de l'anxiété :

- Parlez à une seule personne
- Parlez à un groupe de trois personnes
- Prenez la parole à tour de rôle lors d'une réunion de dix personnes
- Être le modérateur d'une réunion de dix personnes
- Parlez devant un public de 20 personnes
- Parlez devant un public de 50 personnes
- Parlez devant un public de 100 personnes
- Parlez devant un public de 200 personnes

La désensibilisation systématique s'applique en s'exposant progressivement à chacune des situations qui activent la phobie, en commençant par la plus simple. Vous devriez être en mesure d'identifier le plus simple pour vous, puis de procéder avec les autres progressivement.

Il n'y a pas de règle pour le nombre de situations à créer, mais ce que je vous recommande de faire, c'est :

- Identifiez la situation minimale qui crée le niveau d'anxiété perceptible le plus bas et partez de là;
- Insérez autant de passages que possible, pour insérer le maximum de progressivité. Si vous n'insérez pas de petites variations entre les tâches que vous vous assignez, la difficulté croissante entre une étape et la suivante pourrait être trop importante;
- Soyez vraiment systématique: vous exposer à un stimulus phobique tous les jours vous aide à surmonter le problème;

Essayez de trouver des stimuli tous les jours pour faire face à la phobie et au sujet de conversation que vous avez l'intention de présenter, même dans des contextes non formels. De cette façon, vous pouvez vous entraîner à traiter le sujet que vous avez l'intention de présenter en public plusieurs fois.

Vous pouvez le faire de plusieurs façons :

- Vous pouvez choisir un ami à qui présenter votre contenu en demandant des commentaires.
- Vous pouvez choisir un ami à qui présenter votre contenu, mais demander le plus haut niveau de critique possible. Cet exercice vous permettra d'anticiper les critiques et les questions les plus courantes que des personnes sans expérience dans le domaine dans lequel vous avez l'intention de présenter votre sujet pourraient vous poser. Ou cela pourrait également être suffisant comme analyse technique de votre discours, au cas où il serait conçu pour être présenté à la population générale.
- Un niveau de difficulté supplémentaire pourrait être de présenter votre sujet à une personne experte dans les présentations publiques ou dans le domaine spécifique dans lequel vous avez l'intention de présenter le sujet. Ceci est fortement recommandé - dans tous les cas - pour les présentations techniques. Je voudrais le recommander, bien sûr, aussi à tous ceux qui n'ont pas peur de parler en public. Chacun de nous est nécessairement égocentrique, basé sur ses propres modèles, croyances et valeurs, et un examen externe ne peut que bénéficier à la performance.
- Trouvez des points de connexion entre le sujet que vous avez l'intention de présenter et d'autres sujets de conversation. Écoutez attentivement les autres et trouvez des liens entre votre sujet de présentation et le contenu des autres. Cet exercice vous aidera à développer la flexibilité cognitive nécessaire pour faire face à tout problème critique en classe.
- Présenter constamment le sujet de présentation de votre discussion publique à des personnes vous aide à faire, peut-être, l'une des choses les plus importantes pour réduire les problèmes critiques en classe, c'est-à-dire connaître à l'avance les questions ou objections possibles.
- Pour passer en revue les moments de difficulté possibles d'une présentation en public, vous pouvez également ouvrir un véritable journal de criticité où vous pouvez lister toutes les questions critiques et objections possibles à votre sujet de présentation et les meilleures réponses possibles pour gérer la criticité. Cela vous aide non seulement à apaiser l'anxiété des questions possibles (lorsque vous poursuivez la liste, vous allez couvrir efficacement tous les problèmes critiques possibles dans la salle de classe), mais aussi à ne pas improviser les réponses aux questions les plus courantes.

En utilisant des sources externes, vous serez mieux préparé à répondre. Comme je l'ai déjà dit, il y a des problèmes critiques, mais peut-être qu'ils ne sont pas ce à quoi vous vous attendez, vous devez avoir la volonté et l'humilité d'écouter les autres avant de parler. Au lieu de cela, dans la plupart des cas, nous réfléchissons d'abord à ce qu'il faut dire, puis à la façon dont les autres pourraient réagir. Le journal des questions complexes ou des problèmes critiques est une méthode que je recommande dans tous les cas. Vous pouvez commencer à le construire avant votre présentation publique afin d'être prêt lorsque vous présentez en public. Mais ne l'abandonnez pas : le monde de la prise de parole en public est plein de criticités possibles, les publics que vous rencontrerez auront certainement des éléments en commun les uns avec les autres, mais aussi des éléments d'unicité et vous poserez des questions et des stimuli différents à chaque fois. Lorsque vous rencontrez différentes questions et problèmes critiques, notez-les simplement dans votre journal des questions complexes et construisez vos propres méthodes de réponse. Cependant, il y a un problème. Nous ne pouvons pas toujours nous exposer progressivement et méthodiquement à tous les éléments de l'échelle. S'il s'agissait d'un stimulus phobique commun, nous pourrions peut-être trouver un moyen de l'aborder méthodiquement. Dans le cas d'une phobie de la prise de parole en public, il n'y a pas toujours un moyen de trouver le bon public. De plus, il doit y avoir une opportunité d'avoir un public devant vous, une demande de quelqu'un qui nous demande de présenter. Pour cette raison, il convient d'utiliser une deuxième méthode, à savoir l'exposition *imaginée*. Dans le paragraphe suivant, nous verrons cette technique et toutes les autres façons dérivées de l'appliquer efficacement.

L'exposition imaginaire

Les événements réels et imaginaires ont souvent un impact similaire sur nos esprits. Cela est particulièrement vrai pour les personnes qui ont une phobie particulière. Imaginer le stimulus phobique produit des réactions similaires, mais sans impliquer les risques que le contexte réel comporte.

Dans l'imagination, une mauvaise présentation du contenu ne causera pas de dommages dans le monde réel.

L'exposition imaginée au stimulus phobique est généralement appliquée dans deux cas :

1. Lorsque le stimulus phobique est difficile à trouver.
2. Lorsque le stimulus phobique produit une réaction intolérable.

L'exposition imaginaire consiste à imaginer le stimulus phobique. Vous pouvez répéter cet exercice pendant 10 minutes. Dans ce cas également, vous pouvez choisir l'image mentale que vous préférez et le niveau de difficulté. Vous pouvez, par exemple, commencer par une petite réunion de 10 personnes, puis penser à une plus grande salle de classe de 50 personnes, et enfin à un public de théâtre.

Si vous répétez cet exercice 10 minutes par jour, vous commencerez à habituer votre esprit à la tâche de présenter en public et éprouverez de moins en moins de difficulté dans cette tâche.

La psychothérapie stratégique concerne la pire technique fantastique en ce sens. Les instructions pour pratiquer cette technique sont très simples: vous devez vous isoler dans un endroit sans aucune distraction, avec les stores baissés, pendant 30 minutes et imaginer le pire scénario possible dans la présentation en public pendant 30 minutes. Vous devrez vous immerger dans cet exercice autant que possible.

Autres stratégies de relaxation

Il existe de nombreuses autres façons d'aborder cette tâche, en la combinant avec des techniques pour détendre votre état mental. Vous pouvez également appliquer ces méthodes que je vais vous présenter avant d'aller en classe. Ils vous aideront à mieux vous concentrer. Les méthodes pour détendre votre corps avant une présentation publique sont les suivantes:

- Relaxation musculaire progressive
- Techniques de respiration
- Techniques d'auto-hypnose



Techniques d'auto-suggestion et de conditionnement Voyons ci-dessous comment les appliquer.

Relaxation musculaire progressive

La relaxation musculaire progressive de Jacobson^[7] est une technique très pratique et immédiate qui sert à produire une relaxation instantanée et rapide sans beaucoup d'effort imaginatif. L'utilisation de cette technique découle de la difficulté que certaines personnes éprouvent dans l'utilisation de l'imagination. L'auto-hypnose, la méditation et les techniques imaginatives obligent les gens à penser et à se concentrer sur des images mentales parfois complexes. Tout le monde ne réussit pas dans cette tâche, simplement parce qu'ils sont mieux lotis avec des instructions plus pratiques et concrètes.

La relaxation musculaire progressive est basée sur la contraction et la décontraction des muscles, aucun entraînement sportif n'est nécessaire, chacun peut procéder comme il le ressent. La seule chose importante est de terminer l'exercice jusqu'à la fin. Pour cela, comme pour les autres exercices, vous aurez besoin d'un endroit où vous pourrez vous détendre et faire l'exercice jusqu'à la fin.

L'exercice est basé sur les étapes suivantes:

- Choisissez une position confortable parmi les deux suivantes :
- Couché. - Assis avec les pieds fermement sur le sol, le dos droit, les mains sur les cuisses.
- Contractez une classe musculaire à la fois, à l'effort maximum (par exemple, les sourcils)
- Maintenez la contraction en comptant de 1005 à 1001 (4 secondes).
- Décontracter et compter de 1005 à 1001.
- Contracter une nouvelle classe musculaire à l'effort maximal et continuer avec une séquence complète de classes musculaires
- La concentration sur une telle tâche mécanique rend cet exercice facile à appliquer, sans trop d'effort mental.
- Une séquence de classes musculaires à considérer pourrait être la suivante
- Pieds – Mollet – Cuisse – Main et avant-bras – Haut du bras – Fesses – Muscles abdominaux
- Bavoires – Cou – Épaules – Bouche – Yeux – Avant

Techniques de respiration

La conscience de la respiration est un outil puissant (bien connu dans le yoga et la méditation) qui produit une série de sensations dans notre corps qui nous aident à expérimenter des changements positifs à la fois physiquement et psychologiquement. Les techniques de respiration sont nombreuses et très efficaces pour entrer dans un état de calme profond et sont faciles à appliquer. Vous pouvez également les appliquer avant de faire une présentation publique. D'autre part, savoir respirer vous aide également à utiliser votre voix mieux et plus efficacement.

L'une des techniques que je vous recommande d'appliquer est la technique de respiration carrée tibétaine. La respiration carrée est l'un des principaux types de respiration qui aide à rééquilibrer le corps et l'esprit et à détendre les états d'anxiété. Même utilisé pendant l'entraînement par les US Navy SEALs, qui le pratiquent pour rester concentré et calme face à des situations stressantes.

Comment faire de la respiration carrée?

Avant de commencer à respirer, il est préférable de s'asseoir le dos droit, dans une posture méditative (ou pranayama). Une fois que vous vous sentez à l'aise, fermez les yeux et respirez librement, sans trop vous soucier de la technique et sans forcer.

La respiration carrée se fait en quatre fois 4 secondes chacune et se fait toujours par le nez

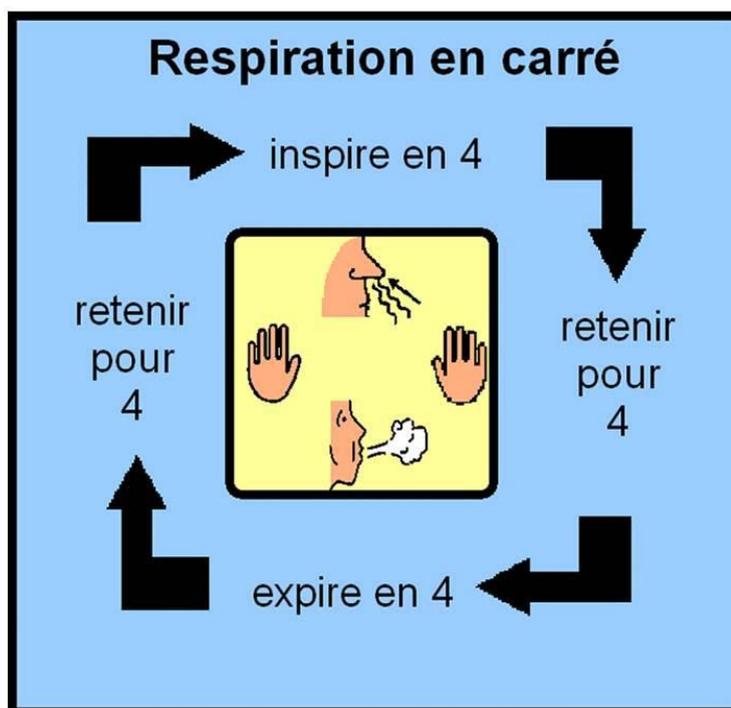
- Prenez l'air en inspirant profondément par le nez pendant 4 secondes.
- Maintenez ensuite l'air pendant encore 4 secondes. Le moment de l'inhalation est associé au bonheur et à la recharge de l'énergie. La rétention respiratoire dans les poumons représente l'expansion de la vie dans tout notre corps.
- C'est le moment de l'expiration, qui doit durer encore 4 secondes au cours desquelles nous vidons complètement les poumons.
- Maintenant, maintenez l'expiration pendant encore 4 secondes. Cette phase est associée à l'abandon, à l'obscurité et à la tristesse, mais elle nous aide également à éliminer tout le négatif et à laisser les poumons prêts à s'oxygéner à nouveau. Retenir le souffle lorsque les poumons sont vides représente la solitude et la mort symbolique.

Toutes les étapes de la respiration doivent durer en même temps. Lorsque vous avez fini d'inspirer et d'expirer, il est important que vous vous sentiez à l'aise. Si vous trouvez que l'une des étapes est trop difficile pour vous, réduisez le temps de toutes. S'ils ne sont pas tous les mêmes, ils ne forment plus un carré, ce qui est nécessaire pour que le symbole de l'équilibre se forme, avec ses quatre côtés identiques. Au fur et à mesure que vous pratiquez davantage, vous pouvez en ajouter une seconde si vous le souhaitez.

Avantages:

Cette pratique de respiration permet d'atteindre l'équilibre à plusieurs niveaux : équilibre de l'esprit, paix et calme, et équilibre du système nerveux. De plus, la capacité de concentration est améliorée, puisque les 4 phases de la respiration doivent toutes durer le même nombre de secondes. Sinon, nous perdons le compte et l'équilibre du carré est rompu.

C'est une technique simple mais très efficace que vous pouvez pratiquer plusieurs fois par semaine avec peu de complications, pas plus de 10 minutes par jour, mais elle vous fera vous sentir très bien et plus équilibré.



❖ La réalité virtuelle

L'un des traitements de thérapie d'exposition les plus récents utilise l'utilisation de **la réalité virtuelle (RV)**



Pour expliquer en quoi consiste ce traitement, il est essentiel de connaître l'historique de cet outil.

Le mot « virtuel » dérive du latin médiéval *virtualis*, qui à son tour dérive de *virtus*: force, pouvoir. Dans la philosophie scolastique, le virtuel est ce qui existe dans le potentiel mais pas dans l'actualité. Dans son utilisation actuelle, le terme virtuel est souvent utilisé pour exprimer la pure absence d'existence.

La virtualité n'est pas quelque chose de nouveau dans l'histoire de l'humanité. Du mythe de la grotte de Platon retraçant les images ou légendes du Moyen Âge, la virtualité, comprise comme un semblant de réalité (mais pas réelle), a toujours été présente parmi nous. La différence est que, alors qu'au cours de l'histoire le potentiel de la virtualité résidait dans l'imagination, dans les idées, dans les croyances, aujourd'hui, en maintenant ce potentiel vivant, la technologie offre la possibilité de le voir aussi avec nos yeux. Un exemple du concept de « virtuel » est appliqué dans les effets spéciaux des films, qui créent des scénarios réels, mais inexistantes pour nos yeux. Il existe également la possibilité répandue de construire des communautés virtuelles authentiques, c'est-à-dire des espaces non physiques pour l'interaction humaine.

✚ Les environnements virtuels

Un environnement virtuel est l'endroit où sont effectuées les simulations d'activités que nous trouvons dans la vie quotidienne. Nous faisons cela pour les amener dans un environnement contrôlé et les analyser plus profondément, car dans cet environnement de test virtuel, diverses altérations de la réalité peuvent être mises en œuvre qui permettent une étude complète des phénomènes sur lesquels nous voulons enquêter.

Il existe différents types de représentations d'un environnement virtuel (EV), en voici quelques-unes :

- **Environnements virtuels partagés:** ils intègrent une représentation visuelle de l'espace en deux ou trois dimensions, dans laquelle les participants peuvent interagir les uns avec les autres.
- **Environnements virtuels collaboratifs:** ce sont des applications qui permettent à plusieurs utilisateurs de se rencontrer et de communiquer et, en fonction de la richesse de la représentation de l'environnement, de collaborer et de partager une variété de documents et d'artefacts.
- **Environnements virtuels multi-utilisateurs:** ils sont principalement utilisés pour les jeux de rôle (multijoueur), où plusieurs utilisateurs accèdent via Internet ou un réseau interne (intranet) qui atteint une forte concentration d'utilisateurs grâce à l'attractivité et à la facilité d'accès à ce type d'environnement.
- **Environnements virtuels immersifs :** Le terme « immersion » définit la sensation générée chez la personne qui interagit avec le monde virtuel. Plus le nombre de sens stimulés par le système de réalité virtuelle est élevé, plus le degré d'immersion atteint est élevé. Dans des environnements hautement immersifs, l'utilisateur, grâce à l'équipement de capture de mouvement, peut contrôler un personnage créé dans cet environnement, qui effectuera tous les mouvements de l'utilisateur. Nous essayons d'utiliser autant de sens que possible pour créer la sensation d'immersion, en faisant interagir l'utilisateur avec l'ordinateur grâce à des câbles, des casques, des gants, des capteurs qui détectent la

position et le mouvement des différentes parties du corps, capturant chacune des actions et permettant à qui l'utilise d'observer et d'interagir avec l'environnement virtuel. La visualisation des mouvements de l'utilisateur et de tous les objets de l'environnement est réalisée en temps réel et en 3D, générant ainsi le sentiment d'être immergé dans la scène.

- **Environnements virtuels distribués:** Ces types d'environnements tridimensionnels permettent aux utilisateurs situés dans différents emplacements géographiques d'interagir en temps réel et de partager un monde virtuel unique.

L'utilisation de la réalité virtuelle a commencé dans les années 1960 avec Sutherland, l'un des pionniers de la promotion de l'infographie. Sa thèse sur la relation homme-machine a montré que l'interactivité entre eux était possible. Peu de temps après, en 1968, il publie ¹A *Head-mounted three-dimensional display*, une étude pour la création de casques pour la réalité virtuelle. Cependant, c'est Jaron Lanier en 1986 qui a inventé le terme réalité virtuelle, défini comme le type de technologie qui a permis la création d'espaces tridimensionnels par un ordinateur, ce qui permet la simulation de la réalité dans laquelle des éléments et des événements utiles pour des objectifs spécifiques peuvent être introduits.²

Ce qui rend cette expérience virtuelle unique, c'est que la personne se sent totalement dans ce contexte et interagit avec lui.

Martínez définit le terme réalité virtuelle (VR) comme contradictoire puisqu'il est composé de deux concepts pratiquement opposés :³

1. **Réel:** ce qui a une existence vraie et effective.
2. **Virtuel:** qui a la vertu de produire un effet, bien qu'il ne le produise pas dans le présent, souvent en opposition au réel.

Le terme réalité virtuelle conduit donc au sens confus de « réalité non réelle ». Pour cette raison, certains chercheurs préfèrent utiliser d'autres termes tels que Cyberspace, Réalité artificielle, Environnements synthétiques, etc.



¹ I. Sutherland Publié dans AFIPS '68 (Automne, partie I) 1968, Informatique

² https://it.wikipedia.org/wiki/Jaron_Lanier

³ Martínez Cano, F. J. (2015). Cine, Video juegos y Realidad Virtual: Estudio y prospectiva del medio audiovisual en la era digital. Universidad Miguel Hernández - Facultad de Bellas Artes de Altea - Departamenteo de artes

La réalité virtuelle a été et est appliquée dans différents domaines :

1. **Militaire**: dans le domaine militaire, la Réalité Virtuelle est utilisée depuis des décennies. Le premier simulateur de vol a été breveté en 1930 par la société Link au Canada. Il était basé sur les mécanismes pneumatiques des pianos et des orgues. Avec l'évolution de la technologie, les simulateurs se sont améliorés. Avec l'émergence de la réalité virtuelle, les possibilités d'application des simulateurs ont considérablement augmenté. Plus de 7 000 appareils ont été produits pour former les pilotes de la Seconde Guerre mondiale. Depuis les années 1950, les États-Unis disposent de systèmes d'entraînement militaire utilisant la réalité virtuelle, où les soldats peuvent faire face à diverses situations de combat dans des environnements sûrs ou pratiquer les compétences de pilotage d'avions, de chars et de navires de la marine. La réalité virtuelle est devenue un moyen très populaire de formation pour le personnel militaire où vous pouvez apprendre à réagir de la meilleure façon sans risque de situations réelles. De plus, cette méthode s'est avérée plus sûre et moins coûteuse que les méthodes traditionnelles.⁴⁵
2. **Médecine**: dans le secteur de la santé, pour les mêmes avantages qu'elle offre dans le domaine militaire, la réalité virtuelle est également de plus en plus utilisée pour simuler des opérations chirurgicales risquées ou pour apprendre à effectuer les activités quotidiennes de soins et de diagnostic des patients. Schlickum et al. (2009) ont utilisé la formation au jeu vidéo pour améliorer plus tard les performances dans les simulateurs de chirurgie endoscopique construits dans des environnements virtuels. Dans ⁶⁷⁸ le domaine du traitement des patients ayant besoin de soutien, il existe des cas tels que You et al. (2005), qui ont utilisé la réalité virtuelle pour traiter des patients souffrant de problèmes cérébro-vasculaires. Dans cette étude, les environnements de scènes virtuelles caractérisées par des scènes interactives de la vie réelle ont été préparés. Le but de ces scènes était de réenseigner les mouvements de base au système moteur du cerveau.
3. **VirSSPA** : Cet outil est une application médicale qui utilise la réalité virtuelle pour l'optimisation et la planification des interventions. Il permet de générer un modèle de patient à partir d'images radiologiques à opérer dans un environnement virtuel. L'application dispose des outils normalement utilisés dans la salle d'opération, permettant la simulation de l'intervention.
4. **Architecture**: à la fois dans la conception virtuelle où, en plus des plans de construction et des modèles, un modèle tridimensionnel interactif est créé pour visualiser immédiatement le résultat final et dans la possibilité de visites virtuelles à l'intérieur des bâtiments et des musées.

⁴ <http://link.com/>

⁵ Ernest H Page et Roger Smith. Introduction à la simulation d'entraînement militaire : un guide pour les simulations d'événements discrets. Dans *Simulation Conference Proceedings, 1998. Winter*, volume 1, pages 53-60. IEEE, 1998.

⁶ JA. Pérez-Carrasco, C. Suarez-Mejias, B. Acha, José L. López-Guerra et C. Serrano. Comparación de un método de segmentación de tumores retroperitoneales con herramientas comerciales de uso clínico. *LIBRO DE ACTAS*, page 47.

⁷ Michael Fleming, Dale Olsen, Hilary Stathes, Laura Boteler, Paul Grossberg, Judie Pfeifer, Stephanie Schiro, Jane Banning et Susan Skochelak. Formation en réalité virtuelle pour les professionnels de la santé en matière de dépistage de l'alcool et d'intervention brève. *The Journal of the American Board of Family Medicine*, 22(4):387-398, 2009.

⁸ Schlickum, M. K., Hedman, L., Enochsson, L., Kjellin, A., & Felländer-Tsai, L. (2009).

La formation systématique au jeu vidéo chez les novices en chirurgie améliore les performances dans le virtuel Réalité Simulateurs chirurgicaux endoscopiques: une étude randomisée prospective. *Monde Journal of Surgery*, 33(11), 2360. <https://doi.org/10.1007/s00268-009-0151-y>

5. **Industrie** : la réalité virtuelle est également utilisée dans les processus de production dans divers secteurs afin que, par exemple, les mécaniciens d'assemblage complexes soient appris sans avoir à le faire dans un environnement réel ou à effectuer des réparations en toute sécurité.



- **ITI Crane Simulator** est un simulateur de maintenance de grue qui est utilisé pour enseigner aux apprentis qui utiliseront ce véhicule pour faire fonctionner la grue et contrôler la sécurité dans le transport des matériaux.

- **UnigineSpace** Plusieurs simulateurs de missions spatiales permettent une formation à la réparation de satellites, au contrôle de gestion de ceux-ci, d'engins spatiaux et de fusées. Il offre la virtualisation de l'environnement spatial, le dessin des trajectoires et la représentation des étoiles et des planètes.

- **École**: dans le domaine de l'éducation, la réalité virtuelle est utilisée comme un moyen complémentaire pour promouvoir l'apprentissage et augmenter la motivation des élèves, afin qu'ils puissent apprendre des concepts assez rapidement ou acquérir de l'expérience dans des situations pratiques qui, si elles étaient enseignées traditionnellement, seraient assez ennuyeuses. Pour cette raison, certains projets utilisent la réalité virtuelle dans le domaine éducatif pour des tâches très différentes, qu'il s'agisse de la simulation d'une période historique, d'un système qui montre la formation de tempêtes et de phénomènes météorologiques ou de visiter un musée virtuel.
- **Unimersiv** est un outil éducatif dans lequel différents scénarios peuvent être explorés à l'aide de la réalité virtuelle. Par exemple, pour en apprendre davantage sur les dinosaures, un voyage virtuel dans le cerveau humain ou une expérience sur la construction de l'Acropole d'Athènes.



- **Outil de réalité virtuelle en classe** qui met la réalité virtuelle au service de la salle de classe pour simuler des environnements, faire des leçons pratiques et apporter du réalisme à certaines leçons pour faciliter l'apprentissage.
- **Psychologie:** ces systèmes ont été utilisés pour traiter les phobies ; ils permettent aux chercheurs de contrôler l'intensité du stimulus auquel le patient est exposé, en fonction de la réaction qu'il a au cours du processus. North et coll. (2015) ont travaillé avec la réalité virtuelle pour traiter les patients ayant des problèmes de prise de parole en public. Après cinq semaines de traitement avec le simulateur virtuel, les patients ont montré une amélioration significative.

Toutes les applications ci-dessus ne sont que quelques exemples du large éventail d'applications et d'outils qui existent pour la formation et l'apprentissage à l'aide de la réalité virtuelle. La grande disponibilité des outils qui utilisent la réalité virtuelle pour former des compétences montre qu'il s'agit d'un système efficace car c'est une technique qui fournit un environnement plus sûr et vous permet de représenter n'importe quelle situation imaginable.

Le but de la réalité virtuelle est de générer une immersion totale, une expérience sensorielle qui semble si réelle que l'utilisateur oublie qu'il est à l'intérieur d'un environnement virtuel créé artificiellement et interagit avec lui comme il le ferait dans le monde réel.

Pour que le cerveau humain accepte un environnement artificiel et virtuel comme réel, non seulement ce monde doit être aussi réaliste que possible, mais il doit également être totalement interactif. Il est donc d'une importance fondamentale que nos sens soient stimulés autant que possible. Une stimulation adéquate nécessite une rétroaction sensorielle, qui est obtenue grâce au matériel et aux logiciels intégrés. Des exemples de ce matériel peuvent être des HMD (affichages montés sur la tête), des détecteurs de mouvement qui permettent l'interactivité sur les mouvements de l'utilisateur, tels que des accéléromètres et des gyroscopes, des gants spéciaux avec retour tactile ou des accessoires pour les mains.

Dans un environnement de réalité virtuelle, le monde est complètement synthétique et peut ou non imiter les propriétés d'un environnement réel. Cela implique que la réalité virtuelle peut simuler une situation de la vie quotidienne (par exemple, marcher dans les rues d'une ville, interagir avec l'environnement de bureau, etc.), ou elle peut surmonter les limites du physique en créant un monde dans lequel les lois sur la gravité, le temps et les propriétés des matériaux sont complètement différents (par exemple, tirer sur des extraterrestres sur une planète sans gravité).



Les éléments d'un système de réalité virtuelle

Dans un système de réalité virtuelle, nous pouvons distinguer les éléments matériels des éléments logiciels.

Les composants matériels les plus importants sont l'ordinateur, les périphériques d'entrée et les périphériques de sortie.

Les composants logiciels les plus importants sont le modèle des programmes de simulation géométrique et sensorielle 3D (simulation visuelle, auditive, tactile), la simulation physique (mouvement de la caméra virtuelle, détection de collision, calcul de déformation) et la collecte de données.

Dispositifs d'entrée (capteurs)

Les périphériques d'entrée sont responsables de la capture des actions des participants et de l'envoi de ces informations à l'ordinateur. Par exemple, l'orientation de la tête et tous les mouvements des mains et de tout le corps sont détectables grâce à l'utilisation d'accéléromètres et de gyroscopes miniaturisés, les mêmes qui sont intégrés dans les smartphones modernes, installés dans des gants spéciaux ou appliqués sur le corps pour suivre le mouvement. Il est alors nécessaire de détecter la direction du regard de l'utilisateur, grâce à des capteurs placés sur les lunettes ou le casque. La voix est capturée par certains microphones.

Dans le cas d'une application destinée à prendre en charge la prise en charge de la prise en charge de la prise de parole en public, il serait également très important de surveiller et d'évaluer la posture et les gestes de l'utilisateur. Cela peut être réalisé en ajoutant un capteur externe de type caméra qui peut analyser les mouvements du locuteur, la position des bras et des jambes, s'il gesticule excessivement, etc.

Il existe plusieurs options sur le marché pour ce faire:

- **Kinect:** l'appareil Kinect dispose d'une caméra intégrée qui détecte les gestes de l'utilisateur et montre un squelette du mouvement que le joueur effectue à tout moment.
- **Smartsuit Pro Motion Capture:** une autre option pour cette tâche est d'utiliser un Smartsuit Pro, un dispositif de capture de mouvement qui pourrait être utilisé pour voir les mouvements de l'orateur ou même pour modéliser les mouvements des personnages 3D qui composent le public d'une classe virtuelle afin qu'ils soient plus réalistes et représentent au mieux les réactions humaines.

Pour déterminer le degré de stress et de tension nerveuse de l'utilisateur lors de l'expérience de réalité virtuelle, il est également possible de détecter, grâce à des capteurs biométriques, le rythme cardiaque ou la réponse galvanique de la peau ou GSR (Galvanic Skin Response) appelée conductance cutanée ou activité électro dermique.

Les capteurs détectent la quantité de sueur sécrétée par les glandes sudoripares. Cette quantité de sueur varie selon les régions du corps humain, mais ses valeurs normales sont connues si l'individu est détendu. Par conséquent, il est facile de déterminer quand il y a une transpiration excessive et cela peut être dû au fait que la personne est dans une situation stressante.

PÉRIPHÉRIQUES DE SORTIE (EFFECTEURS)

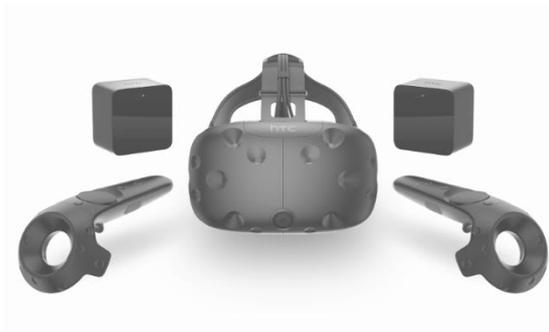
Les dispositifs de sortie sont chargés de traduire l'audio, la vidéo, etc. générés par l'ordinateur en stimuli pour les organes des sens (son, images). Ils sont classés en fonction de la direction dans laquelle ils sont dirigés: il existe des effecteurs visuels tels que des casques stéréoscopiques et des écrans de projection, des effecteurs audio (la scène peut contenir des sons qui ont des positions spécifiques dans l'espace 3D, de sorte que l'utilisateur a le sentiment, également basé sur l'origine des sons et des bruits ambiants, d'être dans un environnement réel), les appareils tactiles des traducteurs et pour le sens de l'équilibre des plateformes mobiles.

- **Modèle géométrique 3D** : Étant donné qu'un système de réalité virtuelle doit vous permettre d'explorer la scène de manière interactive et de voir le monde virtuel de n'importe quel point de vue, il est nécessaire d'avoir une représentation géométrique 3D de ce monde, ce qui permet des calculs d'images, la génération de sons spatiaux, des collisions de calcul, etc.
- **Moteur de réalité virtuelle** : Le poste de travail qui supervise l'hébergement du logiciel qui crée la réalité virtuelle. Evidemment, le matériel doit être suffisamment puissant et avec une capacité de calcul assez élevée en fonction du niveau d'émulation de réalité virtuelle requis. Il s'agit généralement de stations graphiques hautes performances.
- **Logiciel de réalité virtuelle** : C'est le logiciel de modélisation d'objets virtuels, qui concerne la géométrie, la modélisation de texture de matériau, le comportement intelligent, la physique des objets (dureté, inertie, plasticité de surface, etc.). Il comprend également des pilotes d'E/S, des bibliothèques et des systèmes utilisés pour implémenter des interfaces complètes pour différents mondes virtuels.

Le prochain défi pour ces systèmes, encore en cours de développement, est de pouvoir reconnaître les émotions des utilisateurs en temps réel, de sorte qu'il ne soit pas nécessaire de se contenter de scénarios préprogrammés mais de pouvoir créer des environnements qui s'auto-modélistent en réagissant en fonction de l'état émotionnel détecté chez le sujet. À cette fin, des prototypes sont actuellement testés qui utilisent des réseaux de neurones pour analyser les mouvements des joueurs et toutes les réponses biométriques associées aux émotions humaines dans des événements très chargés émotionnellement.

Technologies disponibles

Un bref aperçu des médias actuellement disponibles pour créer des environnements de réalité virtuelle :



➤ **HTC Vive**

HTC Vive est un appareil de réalité virtuelle développé par HTC et Valve Corporation. Cet appareil utilise des capteurs placés en deux points ou plus dans une pièce qui vous permettent de suivre les mouvements de l'utilisateur et de les reproduire dans l'environnement 3D. Il dispose également de contrôleurs portables qui lui permettent d'interagir avec l'environnement. La version Pro est récemment arrivée sur le marché et est au prix de 799 \$.

➤ **Oculus Rift**

Oculus Rift est un casque de réalité virtuelle développé par Oculus VR. Il a été lancé sur le marché en avril 2016. Il est possible d'inclure des contrôleurs manuels pour simuler des mains. Il vous permet également d'ajouter des stations de base pour cartographier votre position dans la pièce. Son prix actuel est de 449 euros



➤ **PlayStation VR**

PlayStation VR est une visionneuse de réalité virtuelle développée par Sony Interactive Entertainment qui est sortie le 13 octobre 2016. Il est conçu spécifiquement pour la console PlayStation 4. Cet appareil peut produire une image pour le spectateur PlayStation VR et un téléviseur en même temps, le téléviseur reflétant l'image qui apparaît dans le viseur ou affichant une image distincte pour un jeu compétitif ou coopératif. Le prix actuel de cet appareil est d'environ 300 euros.



➤ **Samsung Gear VR**

Samsung Gear VR est un appareil de réalité virtuelle développé par Oculus qui vous permet de transformer un smartphone Samsung en un appareil de réalité virtuelle portable. La principale différence de cet appareil est la nécessité d'avoir un mobile Samsung. Cependant, rien d'autre n'est nécessaire pour fonctionner et créer l'environnement virtuel. Il est actuellement au prix de 130 \$.



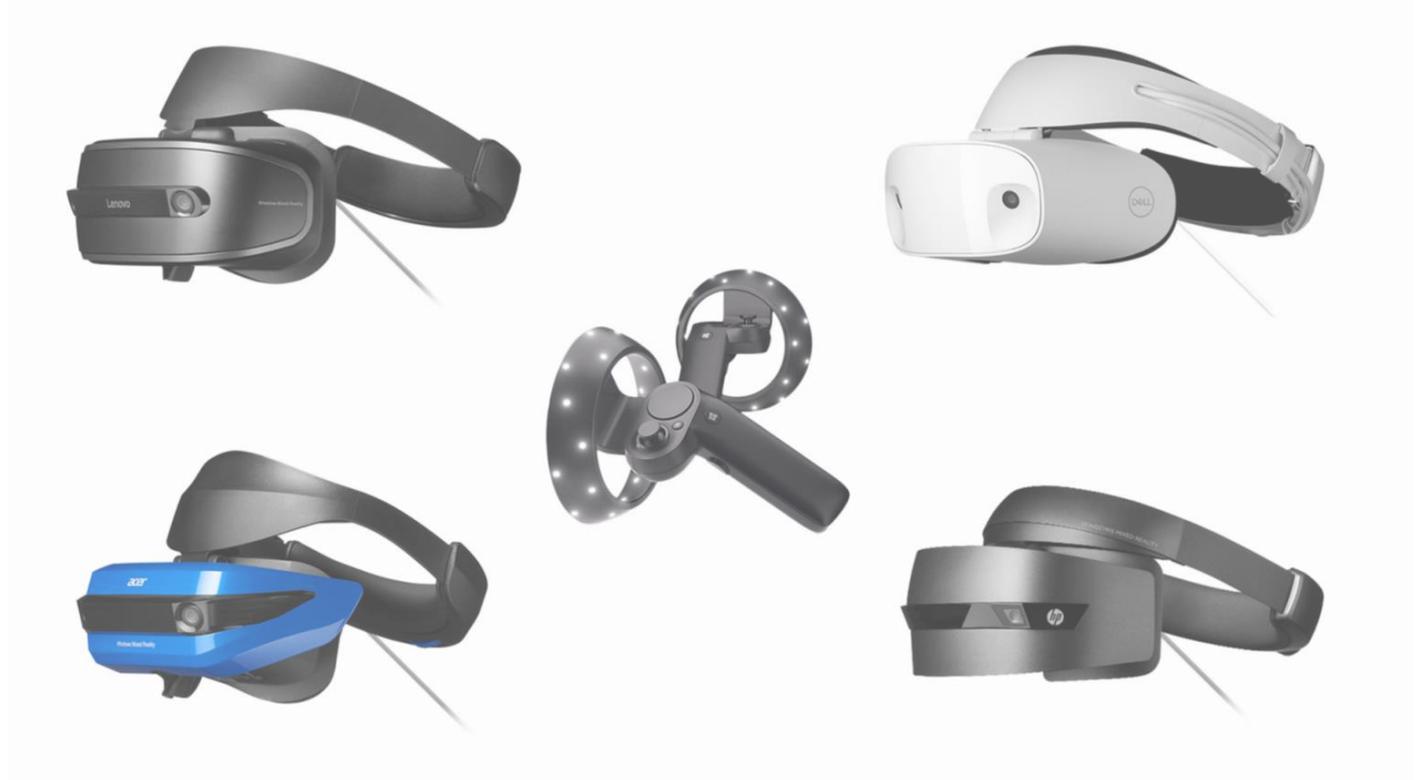
➤ Google Cardboard

Google Cardboard est une plateforme de réalité virtuelle développée par Google sur une base de carton pliant, d'où son nom. L'opération consiste à monter l'appareil en carton en suivant les instructions et à installer l'application Google qui permet de dupliquer les écrans pour le présenter en mode réalité virtuelle sur le téléphone mobile sur lequel il sera testé. Le coût de cet appareil est variable: il peut être gratuit si vous le construisez vous-même ou il peut être acheté à des prix différents, en fonction des modèles et des matériaux.



➤ Windows Mixed Reality

Windows Mixed Reality est un appareil qui combine la réalité virtuelle avec la réalité augmentée sur une seule plate-forme. C'est comme les appareils mentionnés ci-dessus. Il dispose d'un HMD qui vous permet d'entrer dans le monde virtuel et vous permet d'utiliser les pilotes manuels. Il en coûte 299 \$.



➤ **Virtual Reality and VRET**

VRET (de l'anglais Virtual Reality Exposure Therapy) consiste à utiliser la réalité virtuelle en ergothérapie ou en psychothérapie. Plusieurs études soutiennent l'utilisation de la réalité virtuelle dans le contexte du traitement des phobies et des peurs vécues par les individus.

Il a été démontré que l'utilisation de la réalité virtuelle, comme moyen d'obtenir une exposition contrôlée aux stimuli, pour le traitement de phobies spécifiques, améliore la réponse des sujets, car l'inconfort qu'ils ressentent lors d'une exposition virtuelle est inférieur à celui ressenti lors d'autres types d'exposition. De même, le nombre de séances nécessaires à la thérapie est réduit.

Avec la technologie disponible aujourd'hui, il est possible de penser à un système qui permet de résoudre ou, du moins, de réduire la peur des présentations devant un public et de former la capacité transversale à gérer un tel événement.

En effet, la technologie vous permet de simuler des environnements sûrs dans lesquels la personne atteinte d'une certaine phobie peut y faire face, sachant que la simulation est sous son contrôle absolu et qu'elle peut être arrêtée à tout moment. De toute évidence, il s'agit d'un outil complémentaire à l'utilisation de la thérapie psychologique cognitivo-comportementale car, bien qu'il puisse aider, dans certains cas, il ne remplace pas le besoin d'une exposition réelle.

Un programme génère un environnement virtuel où l'on simule une situation similaire à la situation réelle qui, en ce qui concerne la thérapie des phobies, représente un stimulus suffisant pour générer la réponse anxieuse redoutée, intégrant des graphiques en temps réel, des images réelles et des réactions de surveillance aux stimuli eux-mêmes, qui peuvent être capturées par divers dispositifs pour mesurer les réactions psychophysiologiques du sujet exposé.

Cette procédure présente certains avantages par rapport à l'exposition en direct, tels que:

- Effectuer une exposition réelle à des stimuli peut être coûteux ou trop exigeant: la réalité virtuelle permet au thérapeute de construire le contexte, où il peut manipuler le gradient d'exposition, et assure une plus grande sécurité et intimité pour le patient.
- Le psychologue connaît en tout temps la dynamique qui se produit et peut aider les patients qui ont de la difficulté à imaginer des stimuli indésirables ou les circonstances dans lesquelles ils se produisent. Comme avantage supplémentaire, des avatars virtuels représentant l'utilisateur peuvent être inclus dans la thérapie .

Il convient de considérer qu'il existe certains paramètres que le patient doit respecter pour pouvoir utiliser la thérapie en réalité virtuelle: selon l'étude réalisée par Plaza par exemple, les patients adaptés à ce type de traitement sont ceux qui n'ont pas de déficiences ou de limitations visuelles ou auditives, dans le cadre du réalisme de la réalité virtuelle n'est atteint qu'avec la vision binoculaire et avec la différence auditive du système récepteur sonore intacte.

La thérapie par réalité virtuelle doit remplir trois conditions pour être efficace :

1. Tout d'abord, les participants doivent vraiment se sentir présents dans l'environnement virtuel pour pouvoir vivre cet environnement comme un lieu réellement visité, et pas simplement vu.
2. deuxièmement, l'environnement virtuel doit pouvoir évoquer des émotions chez les participants afin que le comportement indésirable disparaisse.
3. la disparition du comportement indésirable doit pouvoir être généralisée à l'environnement réel.



La prémisse qui doit être remplie dans ce type de traitement est la soi-disant réponse de **présence**⁹, qui est un moyen de mesurer la capacité d'une expérience de réalité virtuelle interactive à évaluer comment les individus se sentent réellement à l'intérieur dans un environnement virtuel, c'est-à-dire que le degré d'anxiété ressenti par le sujet dans l'environnement de réalité virtuelle devrait être assez similaire à celui vécu normalement dans une situation similaire dans le monde réel. Les formes de présence les plus courantes sont la *téléprésence*, qui est la capacité d'un environnement virtuel à créer l'illusion d'être là, et la *présence sociale*, qui définit le sentiment d'être là avec un autre et analyse, par exemple, les interactions entre le réel et le virtuel. Il est intéressant d'explorer les deux aspects de la présence, car la prise de parole en public est une activité sociale par définition.

L'immersion est la perception d'être physiquement dans un monde non physique. Il englobe le sentiment de présence, qui est le point où le cerveau humain croit être quelque part où il n'est pas. L'état d'immersion totale est atteint lorsqu'il y a suffisamment de sens activés pour créer le sentiment d'être vraiment présent dans un monde virtuel.

- Il existe deux types courants de plongée:
- Immersion mentale: un état d'esprit profond avec la conviction que vous êtes dans un environnement réel.
- Immersion physique : état dans lequel se produit l'interaction physique avec l'environnement virtuel.

⁹ Woodrow Barfield et Suzanne Weghorst. Le sentiment de présence dans les environnements virtuels : un cadre conceptuel. *Advances in Human Factors Ergonomics*, 19:699-699, 1993. - Thomas B. Sheridan. Réflexions sur la téléprésence et la présence virtuelle. *Présence : Téléopérateurs et environnements virtuels*, 1(1):120—126, 1992.

Analyse émotionnelle

En plus de l'environnement virtuel, il est important d'effectuer une analyse des émotions du locuteur, de déterminer s'il éprouve cette sensation de présence et de calibrer les réactions du public virtuel qui, dans le logiciel VR, pourraient être programmées pour se comporter différemment en fonction de l'état émotionnel du locuteur.

Bien qu'il y ait beaucoup de recherches dans le domaine VRET concernant son utilisation pour traiter la peur de parler en public, dans le domaine de la modélisation de l'audience virtuelle, il n'y a toujours pas beaucoup d'emplois où cette fonctionnalité logicielle importante est également mise en œuvre, c'est-à-dire la capacité d'analyser les paramètres du locuteur (où il regarde, à qui il parle, avec quel ton, volume, gestes il fait, etc.) pour générer des réactions dans le public virtuel. Ce serait utile et rendrait l'expérience VR encore plus réaliste car l'orateur recevrait des commentaires et pourrait modifier son discours en conséquence.

L'analyse des émotions est cependant un processus complexe et coûteux.

Avant de procéder à la reconnaissance automatique des émotions, il est nécessaire de décider comment les émotions détectées seront représentées. Il existe deux méthodes de base pour définir les émotions : les dimensions émotionnelles et les catégories émotionnelles.¹⁰

Les dimensions émotionnelles sont responsables de la représentation d'aspects importants des concepts émotionnels, c'est-à-dire que les émotions sont classées selon qu'elles sont positives ou négatives, actives ou passives.

Les catégories émotionnelles sont le moyen de définir les émotions à travers des mots ou des étiquettes (par exemple, la joie, l'enthousiasme, l'agressivité, la tristesse, etc.). Puisqu'il y a tellement de mots pour décrire les états émotionnels, les émotions dans de nombreux systèmes sont réduites à six groupes d'émotions de base: la joie, la tristesse, la surprise, la peur, la colère et l'émotion neutre.¹¹

Analyse de texte quel que soit le contenu

Tant lorsqu'on parle normalement que lorsqu'on fait une présentation lors d'une conférence, le message qui est véhiculé accompagne toujours les émotions de l'individu. Ces émotions affectent le système respiratoire et provoquent des changements dans le ton de la voix. De ces changements dans le ton de la voix et quel que soit le contenu, il est possible de déduire quelle émotion accompagne le discours.

Évidemment, toutes les émotions ressenties par l'orateur ne sont pas transmises ou reflétées dans le ton de la voix mais, pour les besoins de ce travail, ce qui nous intéresse, ce sont les émotions que le public peut percevoir et, par conséquent, se comporter et réagir.

Il y a beaucoup de recherches récentes qui se sont concentrées sur la reconnaissance automatique des émotions dans la voix. La plupart de ces travaux sont basés sur l'utilisation de réseaux de neurones, de machines de support vectoriel ou de modèles gaussiens qui nécessitent de grandes quantités d'enregistrements de fichiers audio précédemment classés. Ces enregistrements sont utilisés pour programmer des systèmes de prévision et, par la suite, testés pour vérifier les résultats du système, jusqu'à ce que le modèle fasse des prédictions avec un taux d'erreur minimal.¹²

¹⁰ Roddy Cowie et Randolph R. Cornelius. Décrire les états émotionnels qui sont exprimés dans le discours. *Communication vocale*, 40(1-2):5-32, 2003.

¹¹ Paul Ekman et Wallace V. Friesen. *Démasquer le visage: Un guide pour reconnaître les émotions à partir d'indices faciaux*. Ishk, 2003.

¹² Milana Milosevic et Zeljko Durovic. Défis dans la reconnaissance vocale des émotions. Dans la 3ème Conférence internationale sur le génie électrique, électronique et informatique, IcETRAN, 2016.

La théorie dit que, selon l'état émotionnel du locuteur, le ton de la voix change. Par exemple, lorsqu'un individu est triste, il a tendance à avoir un ton plus bas et à parler lentement tandis que, lorsqu'il est heureux, il accélère et le ton de sa voix s'aiguise.¹³

L'émotion générée par l'information que l'orateur veut transmettre a une influence décisive sur le choix des mots et sur la structure des phrases qu'il exprime.

Il existe actuellement plusieurs méthodologies de détection des émotions par le texte, qui peuvent être divisées en quatre sections: détection de mots clés, affinité lexicale, traitement statistique du langage naturel et méthodes basées sur des connaissances du monde réel.¹⁴

Dans la détection de mots-clés dans le texte, les émotions sont extraites en fonction de la présence de mots qui se réfèrent à des émotions ou à des états affectifs.

L'affinité lexicale, en plus de détecter des mots affectifs évidents, attribue à d'autres mots la probabilité d'être dit lorsque le sujet éprouve une certaine émotion.

Le traitement statistique consiste en l'utilisation d'un réseau neuronal formé par une très grande base de données de textes classés avec les émotions qu'ils représentent. Cette dernière méthode prend en compte tout type de mot et inclut également des signes de ponctuation pour détecter les émotions.

Les méthodes basées sur la connaissance du monde réel, en plus d'analyser les aspects du texte, évaluent également les caractéristiques affectives du contenu sémantique sous-jacent au texte. Ces techniques vous permettent d'obtenir les émotions du contenu sémantique même s'il n'y a pas de mots qui se réfèrent aux émotions. Pour ce faire, ils s'appuient sur des connaissances du monde réel, telles que les attitudes des individus dans certaines situations.

Conseils d'application

Pour remplir efficacement son objectif, c'est-à-dire pour vous permettre de pratiquer la prise de parole en public dans un environnement virtuel sécurisé, une application VR doit être un outil réactif afin que les conférenciers puissent pratiquer leurs présentations devant un public virtuel qui réagit aux fonctionnalités et fournit des commentaires en temps réel sur l'efficacité de votre discours. Pour encourager la motivation de l'orateur à poursuivre l'expérience, l'application doit également fournir un rapport détaillé tel qu'un système de notation, une évaluation de l'efficacité vocale, le nombre d'auditeurs attentifs à la présentation. Il devrait également y avoir un enregistrement de son discours pour voir quelles parties de la formation ont été les plus ou les moins efficaces, qui serviront d'apprentissage et de renforcement.

¹³ Disa A. Sauter, Frank Eisner, Andrew J. Calder et Sophie K. Scott. Indices perceptifs dans les expressions vocales non verbales de l'émotion. *Quarterly Journal of Experimental Psychology*, 63(11):2251—2272, 2010.

¹⁴ Virginie Francisco Gilmartin. Identificación automática del contenido afectivo de un texto y su papel en la presentación de información. 2009.

✚ Quelques outils disponibles

Pour faire face au trac ou à la peur de parler en public, il existe certaines applications sur le marché qui ont des approches cohérentes avec ce qui est proposé dans notre analyse.

Vous trouverez ci-dessous une liste d'applications, soulignant leurs points forts pour relever le défi.

○ **Coach vocal**¹⁵

Un outil gratuit qui utilise la réalité virtuelle avec prise en charge de HTC Vive qui présente une pièce sombre avec un public virtuel auquel le haut-parleur fait face.



Ce public virtuel est modélisé en 3D avec des personnages humanoïdes essayant de ressembler à la vie. Vous permet de télécharger des présentations au format PDF et de faire défiler vos diapositives. Deux écrans vous permettent de voir la présentation, l'un devant l'orateur et l'autre derrière. Le haut-parleur tient un microphone dans une main et un pointeur laser dans l'autre.

○ **Virtual Speech**

Application payante pour Android et iOS, disponible pour divers appareils de réalité virtuelle qui vous permet de pratiquer un discours devant un public virtuel ou de répondre à des questions lors d'une entrevue. Il a un moyen de pratiquer, de socialiser et d'apprendre les langues.



¹⁵ <http://speechimprovement.com/vr/>

➤ **Virtual Orator**¹⁶

Virtual Orator est un outil de formation à la prise de parole en public disponible pour Oculus Rift, HTC Vive et Windows Mixed Reality. Il vous permet de définir le lieu de présentation et la taille du public, ainsi que son caractère (public positif ou négatif). Il coûte entre 250 et 2500 euros.



➤ **VR Voice Center**¹⁷

Il coûte 5 euros et est disponible pour Samsung Gear et Day-dream. Il vous permet de vous adresser à un public où différentes distractions apparaissent et où l'orateur doit essayer de les gérer correctement.

➤ **BeFearless**¹⁸

Produit sponsorisé par Samsung qui vous permet de pratiquer la prise de parole en public de trois manières: affaires, vie personnelle et classe. Vous permet de connecter une SmartWatch Gear S pour surveiller les signes vitaux. L'environnement, bien qu'il soit réalisé avec des vidéos en boucle, donne la sensation d'être plat et ne génère pas l'effet immersif en trois dimensions.

¹⁶ <https://publicspeaking.tech/>

¹⁷ <https://www.cerevr.com/speech-center-vr>

¹⁸ <https://www.oculus.com/experiences/gear-vr/942681562482500/>

➤ **A Fear of Heights and other Things¹⁹**

Il coûte 0,99 euros et est disponible pour Gear VR. Entre autres caractéristiques, il a un moyen de surmonter la peur de parler en public.



➤ **Ummo²⁰**

Outil qui n'utilise pas la réalité virtuelle mais se concentre sur l'amélioration des compétences linguistiques uniquement en enregistrant la voix du locuteur. Il est disponible exclusivement pour iOS.

➤ **Beyond Virtual Reality - VR Public Speaking²¹**

Application pour Android, disponible pour Google Cardboard et autres, qui vous permet de pratiquer des présentations devant un public. Il donne quelques statistiques finales sur la façon dont la présentation s'est déroulée. Les modèles d'audience sont construits avec des images réelles de personnes et non des modèles 3D.



¹⁹ https://store.steampowered.com/app/535460/A_Fear_Of_Heights_And_Other_Things/

²⁰ <http://www.ummoapp.com/>

²¹ <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.BeyondVR.beyond>

➤ **Presentation simulation**²²

Un outil qui, grâce à la réalité virtuelle, simule un environnement de présentation. Il coûte 10 euros, est disponible pour les appareils Oculus et HTC Vive, et nécessite Steam pour fonctionner. Vous permet de télécharger des fichiers PDF de présentation.

➤ **VRAVO!**²³

Une plateforme qui permet des présentations dans un environnement virtuel. Ce n'est pas un système de pratique, mais sert de moyen de faire des présentations en ligne et d'inviter d'autres utilisateurs à les visualiser, à ajouter des éléments 3D et à interagir avec le public.

➤ **BeChiara**²⁴

Un projet qui a été créé pour soutenir les cours de prise de parole en public de la société Virtual Voyagers. La réalité virtuelle est utilisée pour créer un environnement de formation pour les présentations des conférenciers, et plus tard, ces présentations sont discutées avec des experts en la matière. Il semble axé sur les grandes entreprises.



²² <http://www.presentationssimulator.com/fear-public-speaking/exposure-therapy/>

²³ https://www.vravo.com/index_en.html

²⁴ <https://www.bechiara.com/es/home>

LE SYSTÈME IDÉAL REPOSE SUR DEUX PILIERS :

1. D'une part, utiliser la réalité virtuelle pour créer un environnement dans lequel faire face à une situation de prise de parole en public aussi similaire que possible à la vie réelle. Dans cet environnement, il y a une série d'éléments de base que l'orateur voit lors de son immersion dans l'expérience virtuelle: une scène à travers laquelle se déplacer librement, un public devant lui et une série de statistiques de sa performance en tant que conférencier.
2. D'autre part, une combinaison de systèmes d'analyse des émotions est utilisée pour déterminer l'émotion que le locuteur transmet à un moment donné. Ces émotions sont obtenues à partir de mesures prises par l'orateur dans l'environnement virtuel, telles que l'audio de son discours et son contenu. D'autres mesures sont également prises en compte pour détecter des modèles de comportement erronés, tels que le pourcentage d'attention que l'orateur accorde à chaque zone d'audience, qui est mesuré en fonction des mouvements de la tête détectés par le dispositif de réalité virtuelle.

Domaines d'amélioration possibles

- Sachant que, d'une part, la peur de parler en public est un problème généralisé et que l'idée de l'atténuer à l'aide de la réalité virtuelle était quelque chose de correct, ce projet est né pour apporter une solution à la peur viscérale que certaines personnes éprouvent face à un public pour donner des conférences, que ce soit dans le milieu universitaire, au travail ou dans la vie privée.
- L'objectif de ce projet est d'enseigner la prise de parole en public à l'aide de jeux vidéo dans des environnements de réalité virtuelle.
- Ce projet part du principe que, grâce aux progrès de la technologie et de la numérisation, de nombreuses réalités du monde du travail seront réduites à l'avenir en déléguant de nombreuses tâches à l'automatisation. La communication orale devient donc une compétence essentielle que les citoyens européens doivent acquérir pour améliorer leurs chances de trouver du travail et faire face au grand changement qu'implique la numérisation.
- Un travail futur important dans le domaine du soutien à la RV pourrait être de concevoir de nouveaux niveaux qui représentent différentes situations de la vie réelle, dans lesquels un individu peut éprouver la peur de parler en public: un entretien d'embauche, une intervention en classe, un discours dans un groupe plus petit, etc.
- Il serait également intéressant de penser à classer les locuteurs en fonction de leur profil et, pour cela, une métrique devrait être établie. Dans les écoles de théâtre, il existe plusieurs façons de classer les acteurs. Les éléments air, eau, terre et feu, l'ennéagramme avec les différents types de personnalités, etc. sont généralement utilisés, entre autres.
- Avant de commencer le tutoriel dans l'environnement virtuel, une série de questions peuvent être posées pour classer le joueur. Cela permettrait au jeu d'être adapté au type d'orateur qui parle toujours. Une option permettant de définir le profil du locuteur peut être basée sur certaines caractéristiques variables personnelles (par exemple, le rythme de la parole, le mouvement du corps et le ton de la voix).
- Une fois que le haut-parleur est profilé, le système évaluerait différemment en fonction du profil. Par exemple, un orateur qui a été classé comme celui qui accélère généralement sera récompensé s'il ralentit par rapport à son rythme habituel.

CONCLUSIONS

Nous avons vu dans ce document que parler en public est un besoin commun et fréquent dans la vie: donner une conférence, parler lors d'une réunion de quartier ou avoir un entretien d'embauche. Pour maîtriser cette discipline, l'entraînement s'est avéré être l'un des moyens les plus efficaces.

On a également vu que la peur de parler en public est une condition généralisée dans la population, atteignant même dans certains cas le degré de phobie (glossophobie). Cette peur peut être abordée de différentes manières: par des techniques avec des professionnels, telles que la restructuration cognitive, ou par l'utilisation d'outils qui utilisent la technologie pour traiter les phobies.

Pour ces deux raisons, notre projet est né, avec l'idée de contribuer dans les deux sens: à la fois pour offrir un outil de formation pour la capacité de parler en public, dans lequel les conférenciers peuvent pratiquer leurs présentations dans un environnement sûr et servir d'outil pour aider les techniques professionnelles à surmonter ou à atténuer la peur de parler en public, servant d'étape préliminaire à l'exposition à la situation réelle.

Les techniques basées sur la Réalité Virtuelle ont donné lieu à de nombreuses recherches sur le terrain et à son application dans ce type de phobies. La littérature sur le sujet est abondante et les résultats sont, au mieux, prometteurs.

La réalité virtuelle permet au patient d'être immergé dans des situations défavorables, générant suffisamment d'anxiété pour intervenir dans son adaptation. Générer les mêmes sensations d'exposition en direct ou d'imagination repose sur les mêmes principes thérapeutiques de désensibilisation systématique de la TCC, de manière à permettre l'extinction de ces sensations anxieuses dans le temps.

Les avantages de ce type d'intervention par rapport aux traitements en direct sont nombreux, soulignant, parmi ceux-ci, la confidentialité, le sentiment de sécurité qu'il génère chez le patient (puisque'il est possible d'interrompre l'intervention à tout moment), le contrôle et la flexibilité, ce qui permet un traitement plus direct et plus court, ce qui réduit les coûts.

La réalité virtuelle permet de générer des situations réelles à différents moments, avec un haut degré d'immersion dû à la stimulation sensorielle dans diverses modalités (audio, visuelle, vestibulaire...), sans être exposé aux scénarios réels redoutés, qui d'une part faciliteraient le traitement de la peur émotionnelle en activant les structures impliquées pour les modifier, tout en permettant au thérapeute un meilleur contrôle des stimuli ou des scénarios présentés, évoquant des sensations similaires à celles produites dans un environnement réel mais dans un environnement perçu comme sûr par le patient.

De plus, comme le thérapeute peut voir ce que le patient voit, il peut évaluer l'étendue anxiogène des stimuli, ce qui permet la répétition de l'exposition autant de fois que nécessaire (ce qui n'est pas toujours possible en exposition réelle).

Des scénarios thérapeutiques plus motivants peuvent être présentés, le patient jouant toujours un rôle actif, en prêtant attention au réalisme des environnements simulés, car pour être vraiment efficace, la réalité virtuelle doit être très engageante.

Pour toutes ces raisons, la RV s'est imposée comme le traitement de choix, même chez les patients résistants au traitement traditionnel.

Dans le cas des phobies sociales, la plupart des études semblent confirmer la bonté de ce type d'intervention, ayant montré des résultats positifs en termes de réduction de l'anxiété et de capacité à faire face à des situations initialement évitées.

Bien qu'il existe des applications qui tentent d'atténuer la peur de parler en public grâce à la réalité virtuelle, similaire à ce qui a été proposé dans ce projet, aucune des applications examinées n'a été trouvée un outil qui fournit un public virtuel réactif en temps réel.

1. Un outil de réalité virtuelle qui prend en compte tous les aspects et les criticités illustrés dans ce travail peut être efficace pour pratiquer la prise de parole en public.
2. Un public qui fournit un feedback à l'orateur en temps réel rend l'expérience plus efficace, car l'orateur fait face à une situation plus réelle et doit modifier son discours et toujours s'adapter à son public.

References:

- https://it.wikipedia.org/wiki/Discorso_di_Gettysburg
- https://it.wikipedia.org/wiki/I_have_a_dream
- Psychology with applications in Spanish speaking countries. Mexico DF.:Mc Graw Hill
- [https://www.news-medical.net/health/Treatment-of-phobias-\(Italian\).aspx](https://www.news-medical.net/health/Treatment-of-phobias-(Italian).aspx)
- Vallejo-Slocker, L., and Vallejo, M. (June 2, 2016). On systematic desensitization. An outdated or renowned technique
- Martínez Cano, (2015). Cine, Video juegos y Realidad Virtual: Estudio y perspectiva del medio audiovisual en la era digital.
- Ernest H Page and Roger Smith. Introduction to military training simulation: a guide for discrete event simulations
- Comparación de un método de segmentación JA. Pérez-Carrasco, C. Suarez-Mejias, B. Acha
- Virtual reality skills training for health care professionals in alcohol screening and brief intervention. M. Fleming, D. Olsen



METHODES EFFECTIVES POUR REPONDRE AUX QUESTIONS DU PUBLIC



❖ Méthodes efficaces pour répondre aux questions du public

Introduction

La prise de parole en public se produit lorsque vous prononcez un discours devant un public en direct. Il diffère des autres types de discours, tels que les vidéos, qui peuvent être enregistrées. C'est également différent des présentations en ligne, qui sont créées puis téléchargées sur Internet.

Tout le monde n'est pas un orateur naturel. En fait, pour la plupart d'entre nous, la simple mention d'avoir à parler devant un public de toute taille provoque une augmentation immédiate de la fréquence cardiaque et de la sueur qui coule de notre front.

Malgré ces difficultés, parler en public présente de nombreux avantages, notamment améliorer votre niveau de confiance et vous donner l'occasion de vous découvrir et de découvrir des outils que nous ne savons pas que vous avez. De plus, avoir des compétences efficaces en matière de prise de parole en public peut vous aider à trouver un emploi. De nombreux emplois, tels qu'un instructeur ou un professionnel de la vente, vous obligent à parler en public et même lorsqu'un emploi n'inclut pas la prise de parole en public dans la description de poste, les employeurs apprécient toujours les candidats ayant des compétences efficaces en matière de prise de parole en public.

En termes de définition de la prise de parole en public et selon Wikipédia, la prise de parole en public est le processus consistant à parler à un groupe de personnes d'une manière structurée et délibérée destinée à informer, influencer ou divertir les auditeurs. La prise de parole en public est généralement comprise comme une sorte de prise de parole en face à face entre les individus et le public à des fins de communication.

Notez que parler en public n'est pas seulement ce à quoi nous pensons traditionnellement, c'est-à-dire faire un discours devant un large public, mais aussi chaque fois que quelqu'un parle à des membres du public ou à la presse. Cela pourrait inclure la conduite d'entrevues, mais aussi parler aux citoyens, même en tête-à-tête lors d'un événement communautaire. Quand on y pense de cette façon, nous sommes TOUS des orateurs publics!

« Les relations publiques que nous utilisons tous sont la parole, certaines meilleures, d'autres pires, et c'est l'un des atouts de votre organisation ou de vous-même qui peut être développé pour devenir un outil vraiment puissant »

LOYD, Herbert, LOYD, Peter, Relações Públicas, as técnicas de comunicação no desenvolvimento da empresa, Editorial Presença, Lisboa, 1995

Prononcer des discours publics est nécessaire à la fois dans votre carrière académique et votre carrière professionnelle, lorsque vous devez présenter vos projets à d'autres personnes, ainsi qu'au tribunal ou au cours de certaines activités publiques. En effet, en Relations Publiques, la prise de parole en public est un atout essentiel, une exigence obligatoire puisque notre métier nous implique en contact permanent avec les publics les plus variés. Nous devons être pleinement préparés à tout type d'acte de communication, qu'il s'agisse d'une conversation informelle, d'un discours public, d'une réunion, etc.



PRÉPAREZ VOUS POUR LES QUESTIONS ET RÉPONSES (Q&R)

Une raison qui provoque des papillons dans votre estomac lorsque vous parlez en public sont les questions qui peuvent apparaître pendant ou à la fin de la présentation. Même si c'est un moment riche pour échanger des expériences, la peur de ne pas connaître la réponse rend beaucoup de gens insomniaques. Tout cela, cependant, peut être résolu avec une bonne planification avant la présentation.

- 1. Connaissez votre public:** Savoir à qui vous parlez devrait être l'une des premières étapes lors de la préparation de votre présentation. Ces connaissances vous aident à choisir entre un langage formel ou informel, quels sujets doivent être expliqués et quels sujets d'intérêt vous pouvez utiliser pour attirer l'attention de votre public. Cela vous donnera également une idée des outils que vous pouvez utiliser et de la tenue la plus adaptée à l'occasion.
- 2. Connaissez-vous vous-même c'est très important :** Cet élément est encore plus pertinent que de connaître le public puisque vous serez la personne en évidence pendant le discours. La connaissance de soi permet des adaptations pour que vous vous sentiez chez vous et avec cela vous pourriez réduire les risques de commettre des erreurs ou d'oublier les sujets du scénario pour répondre aux questions du public.
- 3. Etre sûr de connaître le contenu :** les orateurs ne peuvent pas contrôler tout ce qui se passe, mais vous devez être bien préparé et confiant dans ce que vous dites. Pour cela, il est essentiel de connaître le sujet de votre conférence/session. Lisez à ce sujet, parlez aux autres et comprenez les points clés à aborder dans votre discours. Vous pouvez tester si vous avez incorporé le discours en en parlant tout en faisant une activité qui ne nécessite pas de concentration, comme une petite marche.
- 4. Préparez-vous à l'inattendu :** Cela peut sembler contradictoire, mais il est possible de se préparer à ce qui n'est pas dans le script. La meilleure façon de le faire est d'accepter que vous n'êtes pas en charge de tout, et que des questions ou des préoccupations peuvent survenir de la part du public. Dans ces cas, soyez honnête et dites que vous ferez des recherches et que vous serez alors plus prêt à répondre à tout type de questions. Des événements imprévus peuvent également se produire en termes d'emplacement, d'audience ou d'outils de support tels que les ordinateurs et le câblage, mais essayez d'être calme et d'utiliser le meilleur des ressources disponibles.
- 5. Soyez flexible et fiable :** l'orateur doit être préparé à l'inattendu et il a beaucoup à voir avec la capacité d'improviser et d'être plus flexible, quand quelque chose ne va pas. Les personnes flexibles peuvent même profiter de situations qui semblent mauvaises, car elles savent qu'il y a toujours différentes façons de voir ce qui se passe. Par exemple, une personne du public cause des problèmes pendant la session, pose de mauvaises questions, coupe votre discours. Dans cette situation, vous devez être flexible et continuer la session et essayer de résoudre tous les problèmes qui pourraient apparaître.
- 6. Préparez-vous à des questions malveillantes:** L'orateur doit anticiper, deviner et se préparer à chaque question, mais il est possible de réfléchir aux doutes possibles qui peuvent survenir et de répéter quelques réponses courtes. Pendant la session et même avant la session, l'orateur doit être objectif et s'il n'a pas de connaissance approfondie du sujet, ne l'étirez pas. L'idée est d'utiliser ce temps pour clarifier autant de doutes que possible et d'être franc si vous ne connaissez pas la réponse, dites que vous allez faire des recherches, obtenez les coordonnées de la personne de contact et envoyez la réponse plus tard.
- 7. Séance de questions-réponses:** Les conférenciers pourraient et devraient parler, s'entraîner, pratiquer, que ce soit pour une seule personne ou pour beaucoup de gens, pour gagner en confiance dans la transmission des idées et le partage du bon contenu. La pratique vous permettra d'être plus confiant et d'obtenir la confiance nécessaire pour parler en public.
- 8. Essayez de vous sentir en confiance avant de faire face à votre public:** L'orateur qui montre et garde des pensées négatives, peut boycotter sa propre confiance. Il doit adopter une posture appropriée, prêter attention à plusieurs aspects de lui-même, comme respirer normalement, avoir une bonne posture corporelle et essayer de tenir votre terrain, adopter une position confiante (épaules en arrière, tête haute), contrôler votre nervosité et regarder votre public pendant que vous leur parlez.

🚦 Conseils pour gérer les questions et réponses (Q&R) après une présentation

Les questions à la fin d'une présentation peuvent être terrifiantes pour de nombreux orateurs car elles ne peuvent pas être contrôlées et sont difficiles à préparer. Cependant, les questions constituent une partie importante de la présentation pour l'ensemble du public car elles permettent de clarifier et de consolider l'apprentissage. L'orateur peut améliorer l'utilité de la séance de questions-réponses en la traitant comme une partie formelle de la présentation qui nécessite autant de planification et de contrôle minutieux que la livraison du matériel de base.

Lors de la planification de votre présentation, vous devrez préparer des invites pour des questions ouvertes et simples, par exemple en disant « C'est la fin de ma présentation. Je vais répondre aux questions pendant les 10 prochaines minutes ».

Lorsque vous traitez les questions et réponses, vous devrez toujours être aussi professionnel que vous l'avez été pour la livraison principale de votre présentation. Il y a beaucoup de dangers communs à éviter dans ce genre de séances.

Par exemple, une erreur courante que nous avons habituellement lors des séances de questions-réponses est de ne pas connaître la différence entre les deux, de ne pas répondre à la question et de ne pas connaître la réponse.



En ce qui concerne cette idée, voici quelques conseils que les conférenciers peuvent utiliser pour répondre aux questions du public:

- **Entreprendre une cartographie des questions les plus courantes à la fin d'une présentation** : Veuillez ne pas penser que les questions à la fin des présentations reviennent rarement. Au contraire, ils sont plus fréquents que vous ne le pensez et peuvent même apparaître lors de votre discours. Pour cette raison, il est nécessaire d'être conscient des questions et réflexions possibles que votre discours peut susciter. Habituellement, certaines questions seront répétées. Cela se produit parce que le contenu couvert peut déclencher les mêmes doutes, surtout s'il est lié à un sujet très spécifique, comme la présentation des résultats d'une entreprise. En ce sens, vous avez quelques options pour cartographier les questions communes ou répétées. Essayez de créer une boîte circulaire afin que les auditeurs puissent écrire leurs doutes tout en parlant est l'un d'entre eux. À la fin, vous pouvez rejoindre les plus courants pour donner la même réponse. De plus, il y a la possibilité d'écouter toutes les questions et de commencer à répondre.
- **Impliquer l'ensemble du public** : Dans un monde dominé par une terrible information et un contenu à la demande, attirer l'attention du public n'est pas facile. Les options et les outils visuels et interactifs sont quelques-uns des points forts que nous pouvons utiliser lors d'événements de prise de parole en public. À cet égard, il est important de se rappeler que même si vous répondez à une question d'un membre du public, vous êtes toujours responsable de l'intérêt des autres membres du public. Cette question revêt une importance particulière, lorsque nous avons de grands groupes dans l'auditoire et s'ils s'ennuient, lorsque la présentation se transforme en une série de discussions individuelles. Les participants à la réunion ont tendance à être plus concentrés et à avoir une meilleure expérience lorsqu'ils voient un conférencier avec une présentation interactive. Un conférencier interactif aide également à guider un public ainsi que des indices visuels en réduisant la surcharge d'informations.
- **Utilisez votre imagination pour anticiper certaines questions ou problèmes** : Pendant que vous préparez votre présentation, imaginez quelles questions pourraient survenir. Souvent, les téléspectateurs vont à des conférences pour poser des questions sur les préoccupations qu'ils peuvent avoir sur un sujet particulier. Cependant, comprenez cela comme un intérêt pour votre présentation, et non comme une tentative de l'en détourner. Il est donc important que vous ayez une idée de ce qui pourrait être demandé afin de ne pas reculer lorsque vous répondez. Pensez et développez des questions et des réponses qui peuvent être données et essayez de voir les choses de leur point de vue. Lors de la préparation de la présentation, répétez par exemple avec vos amis, les questions et réponses que vous donnerez si des questions sélectionnées sont posées et s'il vous plaît gardez à l'esprit de donner des réponses courtes et directes.

- **Prenez de courtes pauses pour réfléchir et donner la meilleure réponse** : Si une question difficile ou plus compliquée est posée, n'inventez pas de réponses. Prenez un moment, respirez et faites une pause évidente. Cela démontre au public que votre réponse sera unique et que vous réfléchissez vraiment à la meilleure façon de répondre. Pendant le discours, il est important de faire attention aux pauses respiratoires qui, en plus d'aider l'auditeur à comprendre, donnent au présentateur le temps de réfléchir à ce qui est exposé. Faites attention à ce conseil pratique qui peut vous aider en cas de difficultés à répondre à une question. Si nécessaire, veuillez répéter la question, en projetant votre voix, afin que tout le monde dans le public puisse comprendre et entendre ce qui a été demandé. Pendant ce temps, vous aurez le temps d'organiser vos réflexions et de former des réponses à la question. Enfin, rappelez-vous que l'anxiété et l'insouciance seront toujours les ennemis des bonnes réponses.
- **Encourager les questions et savoir écouter** : Les questions et réponses font partie intégrante d'une communication efficace entre l'orateur et le public. La question est un excellent outil pour l'orateur, car avec cela, il est possible de savoir ce que votre public sait sur le sujet, mais il est très important que vous ne confondiez pas une question légitime, avec une question rhétorique, dont le seul but est de créer de la confusion dans le discours de l'orateur. Écouter les questions et savoir comment tirer parti des contributions du public rend le public beaucoup plus impliqué dans le processus. À divers moments, vous pouvez penser qu'une question était gênante, évitez de démontrer que vous avez trouvé la question inutile ou fautive. formulé, car vous pouvez inhiber d'autres questions. répondez à ce que vous pouvez ou dites « ce sujet que je traiterai plus tard » ou « ce sujet n'est pas tout à fait au centre de notre événement et » je peux vous dire où trouver une réponse, plus tard ».
- **Ne donnez pas de réponses trop longues** : La partie la plus importante de la présentation a déjà été faite, c'est-à-dire que les sujets approfondis ont déjà été explorés pendant le discours. Soyez donc clair et objectif lorsque vous donnez vos réponses. Évitez de vous étendre au-delà de ce qui est nécessaire et d'entrer dans d'autres questions, surtout s'il y a beaucoup de questions auxquelles il faut répondre. De plus, si vous commencez à étirer vos réponses trop loin, vous pouvez contrarier vos auditeurs et compromettre la bonne impression générale faite par la présentation.
- **Silence** : Prendre beaucoup de temps pour répondre à une question n'est pas forcément un signe que l'on ne sait pas quoi dire. C'est peut-être juste un outil d'intelligence émotionnelle. Si vous n'avez toujours pas de réponse après quelques secondes, vous pouvez toujours dire la vérité et expliquer que vous avez besoin d'un peu de temps pour recueillir des informations sur votre esprit, pour mieux répondre aux questions. Avec cette attitude, montre que vous êtes honnête, et vous voulez vraiment répondre et donner la bonne réponse au public.
- **Ne laissez pas un conflit se transformer en confrontation** : En parlant de médiation, une autre précaution importante pendant la séance est d'éviter qu'un conflit d'idées ne devienne une confrontation personnelle. Malheureusement, être un communicateur dans les présentations signifie également être exposé à des auditeurs hostiles, qui ne sont que dans le but de questionner dans le but de créer des discussions. Identifier cette intention et savoir la différencier d'un désir sincère de débattre des idées est nécessaire. Limiter les réponses au contenu, en les basant autant que possible sur des données concrètes, est un moyen efficace d'éviter les problèmes.
- **Ne vous attardez pas sur un questionneur négatif** : Pendant la séance de questions-réponses, si quelqu'un dans le public vous met dans une position difficile et vous pose des questions difficiles et négatives, il est toujours important de ne pas les laisser vous voler le flor et essayer de se concentrer sur l'essentiel de la session et les personnes qui posent des questions, de manière constructive. Bien sûr, vous pouvez essayer de répondre à une ou deux questions de la personne du chapeau, mais vous devez ensuite passer à autre chose et répondre aux questions qui viennent d'autres personnes dans l'auditoire.
- **Vérifiez que vous avez répondu à la question**: Après la séance de questions-réponses, veuillez prendre en considération et assurez-vous de revenir pour demander à tout le monde et vérifier avec eux, si vous répondez à toutes les questions de manière satisfaisante et si possible, posez des questions, comme « Ai-je répondu à votre question? ». En tant que conférencier, vous ne pouvez pas terminer la présentation sans vérifier si le public et les personnes qui ont posé des questions, compris les questions et réponses et si les conférenciers ont été en mesure de répondre à leurs intentions.



- **Fin à l'heure prévue** : Une précaution technique importante est de ne pas dépasser le temps prévu pour votre présentation, en limitant le nombre de questions à cette fin et en essayant de répondre aux questions brièvement et avec assurance. Une habitude saine – et qui démontre l'attention au public – est de fournir des coordonnées, au cas où quelqu'un voudrait clarifier des doutes qui, pour le moment, n'ont pas pu être clarifiés pendant le temps réservé aux questions et réponses.
- **Gardez quelques diapositives en réserve spécifiquement pour les questions et réponses**: Une chose importante à faire est d'écrire ou d'avoir une présentation « réserve » et de constater que certaines diapositives pourraient aider à la fin de la présentation et aider le conférencier à répondre à certaines questions du public. Gardez-les à portée de main pour la session de questions-réponses et lorsqu'une question se pose, veuillez l'utiliser pour être mieux préparé à répondre à des questions profondes et difficiles du public..
- **Retour à votre ordre du jour ou à votre conclusion** : Une fois la section Q & R terminée, vous pouvez revenir à votre ordre du jour pré-planifié ou aller à la conclusion de votre présentation. Cette façon de travailler et de mener votre séance, vous donne un sens des responsabilités et du professionnalisme et vous permet d'avoir le dernier mot.
- **Avant la fin de la session**, ne vous inquiétez pas pour remercier le public et si quelqu'un a besoin d'une dernière réponse, veuillez revenir vers eux et bien sûr vers les personnes qui ont posé des questions auxquelles, pour une raison quelconque, vous n'avez pas pu répondre.

L'utilisation de la technologie dans la session de questions et réponses (Q&R)

Il ne fait aucun doute que les sessions de questions-réponses en direct nécessitent un haut niveau d'organisation de la part des responsables de la préparation de l'événement et essaient de connaître les bons outils et équipements pour nous aider à faire face au processus, à la science et aux nouvelles stratégies de prise de parole en public.

En utilisant la technologie dans la session de questions-réponses, nous permettons d'explorer plusieurs sujets ou des sujets spécifiques, de répondre à des questions sur de nombreux problèmes et de résoudre de nombreux problèmes qui pourraient être présents lors de ce type d'événements.

L'utilisation des bonnes plates-formes et une bonne structure pendant l'événement sont essentielles pour assurer une session attrayante et pour cette raison, nous devons être préparés et bien organisés pour faire face à ce type de sessions.

Ce type d'événements peut être organisé et utilisé par presque tout le monde, les entreprises, ou par des personnes, ou tout type de conférenciers et cette stratégie vise à connecter le public avec ceux qui génèrent le contenu pour éduquer et, principalement, créer des interactions, entre eux.

Actuellement, il existe de nombreux logiciels qui permettront à votre public de soumettre des questions ou des réponses, comme un sondage sur leurs appareils mobiles, par exemple. Les coûts ne sont pas très importants pour les entreprises ou même au niveau individuel, mais les avantages de l'engagement sont grands et le public en profite.

L'utilisation de ce type de systèmes nous donne la possibilité pour notre public de répondre à une question en temps réel et de montrer à notre public les résultats, nos questions et réponses et la construction d'idées.

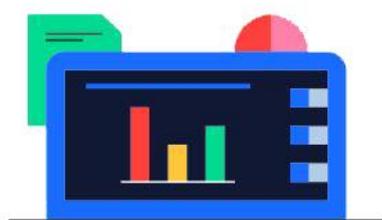
Les logiciels de questions-réponses sont très importants lorsque nous parlons d'interagir avec le public, un public très spécifique, (parfois) et bien sûr lorsque nous recueillons des questions de notre public.

Les logiciels de réponse presque du public, également connus sous le nom de logiciel d'interaction du public ou d'engagement du public, comme je l'ai mentionné précédemment, permettent aux conférenciers d'interagir avec les audiences d'événements en direct, les sondages en direct et, dans ce cas, dans les sessions de questions-réponses. Ce type de logiciel est utilisé pour engager le public et apporter aux événements différents et meilleurs niveaux d'interactivité, lorsque nous organisons des sessions de conférence, des conférences, entre autres types d'événements où la prise de parole en public est nécessaire. Ces types d'outils facilitent les tâches de l'orateur pendant les événements, en permettant aux membres du public de soumettre des questions et de répondre à des questions, des sondages, des quiz via leurs appareils personnels, y compris les smartphones, les tablettes et les ordinateurs portables.

4.1 – L'importance d'utiliser la technologie

La technologie de présentation à distance offre de multiples possibilités d'engager votre public qui n'existent tout simplement pas dans des contextes typiques. Vous trouverez ici quelques exemples que les haut-parleurs peuvent utiliser :

- **Chat**: Cet outil doit être réalisé avec recours (exclusif ou cumulatif) à différentes solutions. Les plus courants sont IRC, les messageries instantanées et les applications de chat associées aux plates-formes d'apprentissage en ligne et à d'autres solutions technologiques. Cette solution est parfaite pour encourager le contact avec les autres en temps réel, le développement d'un sentiment de présence et d'appartenance sociale, favorise également l'implication et l'engagement avec le public. Outre la dimension sociale et la proximité entre les participants, l'utilisation du chat dans les sessions de questions-réponses présente également plusieurs autres avantages potentiels, tels que le contact direct et immédiat avec l'orateur et le public, la fourniture de commentaires et de réponses aux questions du public, la promotion par exemple favorise la spontanéité, ce qui peut être essentiel dans certaines sessions et avec un public spécifique. Par exemple, l'utilisation de certaines plateformes de chat nous permet de voter et de commenter certaines questions et nous donne la possibilité de décider quoi et quand répondre aux questions.
- **Sondage** – Ce processus pourrait également être très bon si nous décidions de l'utiliser dans les séances de questions-réponses pour parler en public. Cette méthode peut être utilisée pour exprimer des opinions et répondre aux questions d'un public et est généralement conçue pour représenter les opinions d'un public et pour mener une série de questions qui pourraient apparaître du public. En termes de définition générale, les sondages sont une seule question fermée, limitée à un certain nombre de personnes et il est bon d'obtenir des réponses instantanées de leur part. Les questions et réponses peuvent nous aider beaucoup lors de notre séance de prise de parole en public et bien sûr pendant la session de questions-réponses. Avec cet outil et d'autres qui sont similaires, encourage le public à répondre honnêtement aux questions et à nous donner beaucoup d'informations, sur le public et qui est présent et répond aux questions.
- **Mentimeter** est une plate-forme de présentation interactive pour mener des sessions de questions-réponses en direct, des sondages et plus encore. Nous pouvons utiliser cet outil, par exemple pour mener des sessions de questions-réponses et permettre aux participants d'envoyer des questions au présentateur à l'aide de leur smartphone ou d'autres ressources technologiques.



Préparer

Créez des présentations interactives avec l'éditeur en ligne facile à utiliser. Ajoutez des questions, des sondages, des quiz, des diapositives, des images, des gifs et plus encore à votre présentation pour créer des présentations amusantes et engageantes.



Engager

Votre public utilise son smartphone pour se connecter à la présentation où il peut répondre aux questions. Visualisez leurs réponses en temps réel pour créer une expérience amusante et interactive.

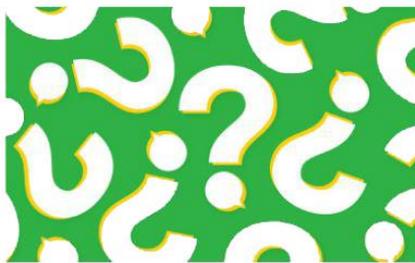


Suivi

Une fois votre présentation Mentimeter terminée, partagez et exportez vos résultats pour une analyse plus approfondie et comparez même les données au fil du temps pour mesurer les progrès de votre public.

- **Salles de discussion** : Cela pourrait être un outil important et bon à utiliser lors d'une séance de questions-réponses. Nous pouvons diviser un Zoom ou une autre plate-forme, avec beaucoup de gens en petits groupes de quelques personnes, où il est plus facile de communiquer et de faciliter l'interaction entre les personnes. En utilisant cet outil, nous pouvons organiser des ateliers, des conférences ou tout autre type d'événements pour les participants et travailler avec eux séparément. C'est aussi un excellent outil que vous pourriez utiliser lors de la prise de parole en public, pour travailler sur des questions spécifiques. Pour cela, vous pouvez utiliser et entrer à partir d'un navigateur de bureau, d'une application mobile ou d'un navigateur mobile.
- **VoxVote** – est une plate-forme interactive, où nous pouvons créer des questions, poser des questions à notre public et voter et discuter des résultats du graphique en direct. Avec cet outil, parfois appelé la voix de notre public, car cet outil peut agir en tant que leader du système Audience / Réponse. Cet outil est spécialement conçu pour les conférenciers occasionnels et professionnels qui souhaitent interagir avec leur public de manière innovante et professionnalisme, lors d'un événement en direct ou lors d'une réunion vidéo en ligne.
- **Slido** – Est aussi une plate-forme interactive, qui pourrait être utilisée dans un événement et c'est un outil simple à utiliser dans une session de questions-réponses. Il aide les gens à tirer le meilleur parti des événements en comblant le fossé entre les conférenciers et leur public. Des professionnels de la communication interne aux formateurs, en passant par les chefs d'équipe, les organisateurs de conférences et les présentateurs individuels, Slido est utilisé par tous ceux qui cherchent à permettre une conversation ouverte lors d'une réunion en direct, que ce soit en personne ou virtuellement. Slido est un excellent moyen d'engager votre public et, par exemple, permet aux conférenciers de collecter les questions du public et de maximiser le temps de questions et réponses en permettant aux gens de voter pour leurs questions préférées, entre autres.

Inspirez-vous de l'utilisation de Slido



Comment organiser une session de questions-réponses réussie avec votre équipe à distance



Comment utiliser Slido pour les petites réunions : 10 conseils d'interaction



7 idées de sondages interactifs pour votre prochaine présentation PowerPoint

CONSEILS À UTILISER APRÈS LA SÉANCE DE QUESTIONS-RÉPONSES

1. **Livrer une conclusion :** Beaucoup de gens ne se soucient que de mener les premières minutes de la présentation et oublient que la conclusion devrait être tout aussi pertinente et engageante. Les bons orateurs ne laissent pas le niveau d'attention du public baisser et sont capables de maintenir l'intérêt pour le message jusqu'à la dernière minute, même sur les sujets les plus denses.
2. **N'oubliez pas de verbaliser** que vous êtes sur le point de compléter l'idée et de revoir (en puces, rapidement) les principaux points qui ont été abordés, car cela vous permet de vous impliquer davantage auprès du public et bien sûr, si vous pensez que c'est utile dans l'événement, n'oubliez pas lors de la préparation de la présentation, d'anticiper les points qui peuvent être soulevés en ce moment et de préparer des réponses possibles pour éviter des situations inconfortables ou délicates.
3. **Fin à temps :** Une précaution technique importante consiste à ne pas dépasser le temps prévu pour votre présentation, en limitant le nombre de questions à cette fin et en essayant de répondre aux questions brièvement et avec assurance. Une habitude saine – et qui démontre l'attention au public – est de fournir des coordonnées, au cas où quelqu'un voudrait clarifier des doutes qui, pour le moment, n'ont pas pu être clarifiés pendant le temps réservé aux questions et réponses.
4. **Soyez prêt à répondre à d'autres questions par la suite :** En fin de compte, vous voulez que votre présentation inspire votre public, entame des conversations et crée de nouvelles idées. Vous devez toujours faire savoir à votre public que vous êtes prêt et heureux de répondre à toutes les questions qui peuvent apparaître et qui ne pourraient pas s'intégrer dans la session de questions-réponses qui se produit auparavant. Le Président devrait être prêt et accepter toutes les questions qui pourraient être posées par le public, même si vous pensez que votre exposé a été très bon et crée un impact exceptionnel dans l'événement.

6. CONCLUSION

Comprendre ces points vous permet d'être prêt pour la session de questions-réponses et d'éviter les erreurs et les problèmes qui peuvent apparaître lorsque vous répondez aux questions de votre public. Ces astuces et conseils vous aident à maintenir votre crédibilité et votre professionnalisme, regardez comme vous les abordez gracieusement et à juste titre.

Bien qu'il soit bon de couvrir toutes les questions possibles dans votre pitch sans avoir besoin de clarifications, il y aura toujours des auditeurs qui feront leur chemin pour donner leur avis. Étant donné que votre temps est limité pour présenter votre message, il est important de vous préparer à d'éventuelles questions pour vous aider à fournir des réponses plus claires et plus concises.

Lorsque vous recevez les commentaires du public, maintenez votre performance en laissant le ton de votre discours et votre langage corporel montrer que vous êtes intéressé et prêt à répondre à toutes les questions.

Étant donné que l'ensemble de votre performance dépend de la façon dont vous commencez et terminez avec succès votre présentation, vous ne devez négliger aucune des choses qui ont été mises dans ce document, afin que vous puissiez terminer votre présentation et votre session de questions-réponses, un succès.

References:

- Public speaking handbook / Steven A. Beebe, Susan J. Beebe. — 4th ed. p. cm
- Guidelines for Developing an Oral Presentation Assignment and Rubric and for Assessing the Communication GELO “Speaking” on the Classroom Level
- Windingland, Diane. “13 Tips for Handling a Question and Answer Session.”
- VirtualSpeechCoach.com. May 2, 2012. www.virtualspeechcoach.com/2012/05/02/12-tips-for-handling-a-question-and-answer-session
- Decker, Ben. “Avoid These Don'ts During Presentation Q&A Sessions.”
- Mandel, S. (1993). *Effective Presentation Skills: A Practical Guide for Better Speaking*. Ontario, Canada: Reid Publishing Ltd.
- https://en.wikipedia.org/wiki/Public_speaking
- <https://www.mindtools.com/CommSkill/PublicSpeaking.htm>
- <https://www.mentimeter.com/pt-BR>
- <https://knowledge.clickmeeting.com/faq/what-are-breakout-rooms-and-how-do-they-work/>
- <https://www.socialtables.com/blog/attendee-engagement/qa-session/>



METHODES POUR CREER UNE PRESENTATION EFFECTIVES



❖ Méthodes pour créer une présentation effective

« La parole, c'est le pouvoir : la parole, c'est persuader, convertir, contraindre. »

Ralph Waldo Emerson

Introduction

Presque chaque personne active (vaccinée ou non) est confrontée chaque jour (parfois, même le week-end) à la nécessité de se présenter ou de présenter les résultats de son travail, l'information à divers auditeurs. Même les projets intéressants et utiles, y compris les projets Erasmus Plus, doivent être correctement transmis à la conscience de l'Agence nationale, des groupes cibles et des parties prenantes – ou de tout autre type de public. Tout le monde peut se souvenir d'exemples de présentations réussies et infructueuses, d'extase de succès et de déception de ne pas avoir pu présenter les résultats de plusieurs jours de travail afin de vous entendre, de vous comprendre et de vous accepter. La question se pose : est-il possible d'apprendre l'art de la présentation ? Ce guide est destiné à couvrir les principales étapes de la préparation et de la conduite d'une présentation, à mettre en évidence les caractéristiques, les « obstacles » de chaque type de présentation et à donner des conseils, mais le succès de la présentation dépendra de vos compétences en communication, de vos compétences organisationnelles et de l'application pratique des principes d'une présentation efficace.

Les « Méthodes pour créer des présentations efficaces » sont destinées à tous ceux qui s'intéressent à la prise de parole en public réussie. Le chapitre peut être utile à tous ceux qui cherchent à maîtriser des compétences de présentation efficaces.

Ce chapitre du manuel est structuré de manière que chaque section traite des différentes étapes de préparation et de présentation, c'est pourquoi nous exhortons le lecteur à suivre la logique de la présentation du matériel.

Section 1. Qu'est-ce qu'une présentation?

« Si vous ne pouvez pas écrire votre message en une phrase, vous ne pouvez pas dis-le en une heure. »

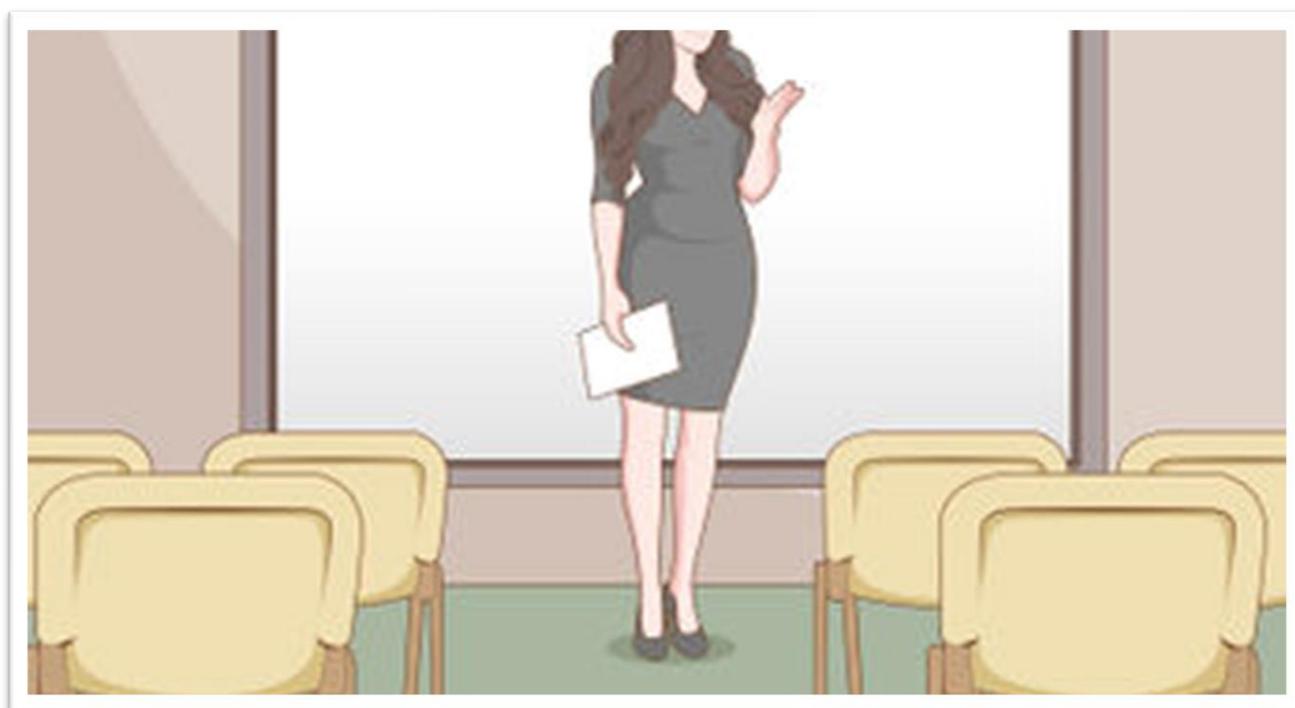
Dianna Booher

Un long chemin a été parcouru depuis l'émergence des idées jusqu'à leur mise en œuvre. Les bonnes idées font rarement leur propre chemin. Aujourd'hui, plus que jamais, il est important de présenter vos idées, propositions, produits, réalisations, vous-même, en d'autres termes, de les transmettre et de les montrer aux autres. La présentation est considérée comme une partie spéciale distincte du processus de communication, c'est-à-dire la transmission interpersonnelle d'informations basées sur le retour d'information afin d'atteindre le résultat souhaité. Une caractéristique distinctive de la présentation est son interactivité : le message se fait en mode dialogue avec les participants.

OBJECTIFS DE LA PRÉSENTATION

Chaque communication implique la formulation précise des objectifs à atteindre. Ces objectifs peuvent être résumés comme suit :

1. **MOTIVER (INCITER) QUELQU'UN À EXAMINER UN PROBLÈME PARTICULIER, À PRENDRE UNE DÉCISION OU À PRENDRE DES MESURES;**
2. **POUR CONVAINCRE QUELQU'UN (PARTENAIRE DE PROJET, PARTENAIRE POTENTIEL, CLIENT, ETC.) EN RÉALITÉ, L'IMPORTANCE, LE SUCCÈS POTENTIEL, ETC. VOTRE PROPOSITION.**
3. **INFORMEZ SUR QUELQUE CHOSE DE POTENTIELLEMENT OU VRAIMENT INTÉRESSÉ.**
4. **AINSI, LA PRÉSENTATION EST CONÇUE POUR AIDER À CRÉER LES CONDITIONS LES PLUS FAVORABLES POUR OBTENIR LES RÉSULTATS LES PLUS SPÉCIFIQUES EN LIGNE AVEC SES OBJECTIFS.**



BASES ET PRINCIPES DE COMMUNICATION

Chaque présentation vit sa propre vie, son efficacité est déterminée par une situation spécifique. Il n'y a pas qu'un seul et unique chemin vers le succès. On peut plutôt parler de moyens plus ou moins efficaces. Cependant, la probabilité de succès augmentera si vous suivez les principes de base de la communication.

- **PLANIFICATION** : En tant qu'expéditeur de l'information, vous devez clairement savoir qui sera le destinataire de l'information et imaginer les réponses aux questions : quoi ? à qui ? Où? quand? dans quel but ?
- **STRUCTURATION**: Vous devez hiérarchiser, mettre l'accent et mettre en évidence les principaux thèmes et aspects de l'information transmise.
- **FORMULATION DU PROBLÈME**: Au début, vous devrez introduire le sujet de votre exposé. Cela permettra au destinataire de ressentir rapidement le problème et de mieux comprendre le contexte, afin d'éviter une interprétation inexacte de l'information.

- **GÉNÉRALISATION ET RÉPÉTITION:** Vous devez périodiquement résumer et répéter les principales dispositions de l'information transmise, en aidant le destinataire à mieux structurer le matériel et, si possible, soulever des questions de clarification intermédiaires.
- **ÉNONCÉ DES FAITS:** Votre message doit être basé sur des faits, pas sur des opinions. Le message doit avoir une forme logique claire, pas une structure vague.
- **TENIR COMPTE DES SPÉCIFICITÉS DU DESTINATAIRE :** Lors de la *préparation et de la* transmission d'un message, la langue et la terminologie adoptées par le destinataire, son niveau et la nature de ses connaissances et de ses qualifications doivent être pris en compte.
- **CONTRÔLE DE LA COMMUNICATION :** Différents destinataires réagissent différemment au même message. Par conséquent, il est nécessaire de réagir de manière flexible et de modifier les informations que vous transmettez, leur structure et leur nature. Il doit être proche des spécificités du destinataire.
- **CHOISIR LE BON CANAL pour transmettre des informations :** Le canal de transmission doit correspondre à la nature des informations que vous transmettez et aux spécificités du destinataire du message.
- **CHOISIR LA BONNE FORME de présentation de l'information (codage) :** Le formulaire doit être adapté à la nature de l'information que vous fournissez et aux caractéristiques du destinataire.

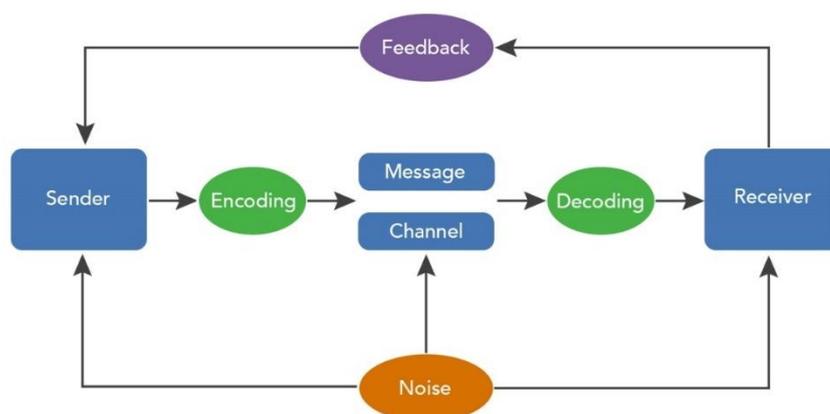
LA PRÉSENTATION COMME FORME DE COMMUNICATION

Lors de la préparation d'une présentation, il est nécessaire de présenter les principaux éléments du processus de communication. Il s'agit notamment des éléments suivants :

- *Expéditeur* - la personne qui transmet l'information, c'est-à-dire vous, cher lecteur;
- *Message* - informations fournies par vous sous une forme ou une autre (codage);
- *Canal de transmission, support de transmission* - lettre, document, parole, démonstration.
- *Destinataire* - la personne à qui l'information est destinée et qui l'interprète (décode).

Fig. 1.1. Communication process

Le processus de communication et l'interaction des principaux éléments de communication peuvent être représentés sous une forme schématique (Fig. 1.1).



LE PUBLIC

Conformément aux objectifs de l'intention, les types de publics suivants peuvent être distingués :

1. **Structures éducatives** : Il s'agit notamment de l'Université, qui forme des étudiants, des instituts étrangers qui sont engagés dans l'admission et la formation supplémentaire des stagiaires. Ils peuvent également remplir le rôle d'une organisation de conseil, en déterminant le lieu de pratique et en facilitant le passage de la pratique dans un cabinet particulier. Le rôle de la structure éducative est joué par des entreprises étrangères, où les stagiaires exercent.
2. **Partenaires potentiels**: Il s'agit notamment des entreprises dans lesquelles l'intention a lieu, ainsi que d'autres entreprises avec lesquelles la stagiaire cherche à établir des partenariats pendant son séjour à l'étranger.
3. **Clients potentiels** : Les clients potentiels peuvent être à la fois des cabinets qui acceptent des stagiaires pour la pratique et d'autres cabinets que le stagiaire cherche à attirer en tant que clients de son organisation.
4. **Structures publiques**: Celles-ci peuvent inclure, par exemple, des organisations publiques et culturelles, des sociétés sportives, des représentants des médias.



PRINCIPAUX SUJETS DES PRÉSENTATIONS

Pendant les études et l'intention à l'étranger, les présentations les plus courantes portent sur les sujets suivants :

1. **Présentation de l'organisation.**
2. **Présentation du projet** (par exemple, un projet de fin d'études).
3. **Présentation de l'actualité et des résultats de l'intention.**
4. **Présentation de vous-même.**

Veillez noter que le thème et le but de la présentation peuvent être complètement différents !

Par exemple: Une présentation sur le thème « Système de qualité dans une organisation » peut avoir pour objectifs à la fois de convaincre un client potentiel d'acheter vos produits et de prouver à un partenaire étranger potentiel la possibilité d'une production conjointe. Un autre but de cette présentation peut être de clarifier les problèmes de qualité auxquels vous aimeriez trouver une solution dans votre entreprise étrangère d'accueil. Il peut vous être demandé de faire une présentation séparée ou de la faire dans le cadre d'un événement : réunion, conférence, exposition, etc. La participation à des événements peut nécessiter non seulement d'adapter le sujet de votre discours au thème général de l'événement, mais aussi de modifier considérablement son contenu.

FORMES DE PRÉSENTATION

Vous pouvez combiner conditionnellement tous les types de présentations en deux grands groupes :

1. **messages oraux.**
2. **présentations audiovisuelles.**

Chacune des formes énumérés ci-dessus a ses propres avantages et inconvénients



Communication orale

La forme la plus simple de présentation est la présentation verbale, c'est-à-dire la communication orale sous la forme d'un discours à un public. Vous pouvez compléter la communication orale en distribuant le texte de votre discours aux participants. La communication orale fait également partie intégrante des présentations utilisant du matériel de démonstration.

La communication orale peut être effectuée dans n'importe quelle pièce et devant n'importe quel nombre d'auditeurs, et des moyens techniques (microphone) peuvent être nécessaires uniquement lorsque vous parlez devant un large public.

D'autre part, malgré la simplicité apparente, les communications orales nécessiteront une préparation très minutieuse de votre part. Le principal danger est que chaque auditeur développe sa propre idée visuelle du sujet de votre message, parfois très différente de la vraie.

Pendant l'intention, vous ferez beaucoup de communications orales, à la fois pendant les présentations et lors de réunions informelles.

Présentation traditionnelle: Les moyens traditionnels d'augmentation visuelle de la communication orale comprennent des moyens techniques aussi simples que divers tableaux, tableaux à feuilles mobiles (paperboards) et affiches. L'utilisation de tableaux à craie bien connus (que vous ne trouverez probablement pas, par exemple, en Allemagne), leurs homologues en plastique modernes - pinwands ou paperboards (grandes tablettes à bascule sur les supports) sont pratiques pour effectuer des présentations en mode interactif et en présence d'un petit public, lorsque l'image doit être compilée en raison de la discussion et n'est pas préparée à l'avance. Ces outils de visualisation traditionnels sont bien adaptés aux réunions de groupe de travail, aux tables rondes, etc. *Un inconvénient notable est la quantité limitée d'informations qui peuvent être présentées sur un tableau blanc ou un tableau à feuilles mobiles.*

Les affiches sont le plus souvent utilisées dans les présentations. Ces documents sont préparés à l'avance, et les modifications ultérieures impliquent de retravailler au moins une des affiches. En outre, des difficultés supplémentaires surviennent lors du stockage, du transport et de l'accrochage des affiches. Par conséquent, ils sont de moins en moins utilisés pour les présentations.

- **Présentations utilisant des démos projetées:** Cette forme de présentation est la plus courante à l'heure actuelle. Les matériaux visuels nécessaires sont fabriqués sous forme de transparents ou de transparents (diapositives). Vous pouvez préparer les images projetées à l'avance ou les imprimer à la main sur un film pendant votre performance. Pour projeter, vous avez besoin d'un équipement spécial: un projecteur de film - rétroprojecteur - ou un projecteur pour les transparences. Si vous pouvez trouver le premier type de projecteurs, les projecteurs de diapositives sont déjà assez rares.
- **Présentations vidéo de démonstration:** Ces présentations sont le plus souvent utilisées lors d'expositions, ce qui permet de récupérer les coûts de production de matériel vidéo. Vous pouvez, bien sûr, utiliser ceux qui existent dans votre organisation. Lorsque vous utilisez à des fins étrangères, n'oubliez pas la différence entre

les systèmes d'enregistrement vidéo. L'affichage d'une image couleur en noir et blanc ou l'affichage sans son n'est pas efficace.

- **Présentation électronique:** Les médias électroniques sont utilisés pour présenter de grandes quantités d'informations. Ces informations peuvent être grossièrement divisées en affichages de démonstration, y compris l'animation, et en informations statiques créées à l'aide d'infographies. Aujourd'hui, les présentations de ce type sont les plus courantes, car elles vous permettent de présenter visuellement les résultats de votre travail, sont techniquement faciles à fournir (ordinateur et projecteur).

Section 2. Planification d'une présentation

« Il y a toujours trois discours, pour tous ceux que vous avez prononcés. Celui que vous avez pratiqué, celui que vous avez donné et celui que vous aimeriez avoir donné »

Dale Carnegie

Une présentation réussie sans aucune préparation est un morceau de chance rare et accidentel. Derrière la légèreté extérieure des présentations brillantes de vrais professionnels se trouvent la préparation minutieuse de la présentation, la planification des matériaux de démonstration, la collecte et la synthèse des informations nécessaires, une connaissance claire du calendrier et le choix correct des moyens techniques nécessaires.

La responsabilité d'une présentation infructueuse vous incombera et, par conséquent, vous ne pourrez pas déléguer sa préparation à quelqu'un d'autre.

PRÉPARATION DE LA PRÉSENTATION

La présentation orale au cours d'une présentation déterminera en grande partie son succès. La préparation d'une présentation comprend les étapes suivantes :



- Formuler le but de la présentation;
- choix du formulaire de présentation;
- L'élaboration d'un plan de performance;
- Préparation des thèses du discours;
- Collecte et généralisation des informations nécessaires;
- Compilation d'une liste de matériel de démonstration;
- Esquisses de figures, diagrammes, tableaux et graphiques;
- « lier » les documents de démonstration aux dispositions du discours;
- L'élaboration d'un texte détaillé du discours;
- Exécution d'essai devant des collègues;
- Discussion des questions et commentaires des collègues;
- Apporter des changements et des ajouts possibles à la performance et aux matériaux présentés;
- Réessayer les performances.



Une séquence schématique d'étapes est illustrée à la Fig. 2.1.

Fig. 2.1. Préparation de la présentation Élaboration d'un plan de discours

Toute performance a une structure extérieurement similaire:

- INTRODUCTION.
- PARTIE PRINCIPALE.
- CONCLUSION.

Lors de la préparation de votre présentation, il est recommandé de commencer toute introduction en vous présentant. Il devrait être très court si ce n'est pas le but réel de la présentation. Après la présentation, il est nécessaire d'informer les participants sur le but de la présentation. L'introduction devrait ensuite contenir une brève description de ce qui sera discuté dans la partie principale.

La partie principale du discours est conçue pour transmettre aux participants la quantité nécessaire d'informations nécessaires pour atteindre son objectif.

- **Par exemple**, une présentation d'une organisation peut avoir, entre autres, les objectifs suivants: exporter des produits, trouver une solution au problème de l'optimisation de la structure de gestion. Évidemment, la partie principale de la présentation de ces deux cas sera complètement différente.

Les présentateurs expérimentés recommandent de mentionner à nouveau les points principaux de la partie principale du discours dans sa conclusion. Enfin, le souhait de l'orateur à l'auditoire peut être exprimé.

- **Par exemple**, la responsable du département des ressources humaines a terminé son discours à ses collègues en disant: « J'espère que vous avez une idée des problèmes auxquels nous sommes confrontés dans notre organisation aujourd'hui. J'espère vraiment votre soutien collégial. »

Les composantes du discours doivent être logiquement liées les unes aux autres. Dans le même temps, il est conseillé d'éviter de revenir à ce qui a déjà été dit. Les répétitions sont d'autant plus indésirables. Par conséquent, il est recommandé d'établir un plan de présentation graphique simple.

Lors de la planification d'une performance et de sa préparation, très souvent, il y a un désir d'avoir le temps d'en dire le plus possible. Essayez de diviser tous les matériaux en trois parties déjà au stade de la planification de votre discours:

- **Mais** - quelque chose que vous ne pouvez pas faire sans cela est votre performance.
- **Dans** - ce qu'il est souhaitable d'inclure: cela peut être utile lorsque vous avez besoin de faire des clarifications, des clarifications, ainsi que lorsque vous répondez à d'éventuelles questions.
- **De** - ce que vous aimeriez montrer en plus, si possible: c'est votre réserve « juste au cas où ».



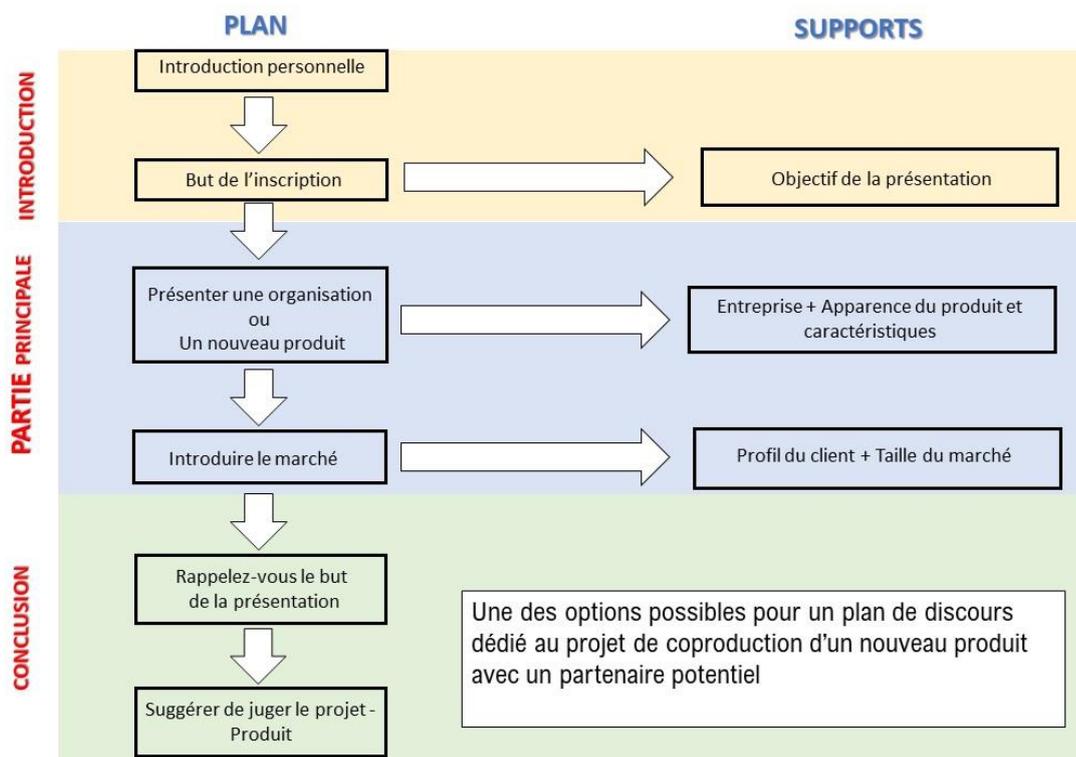
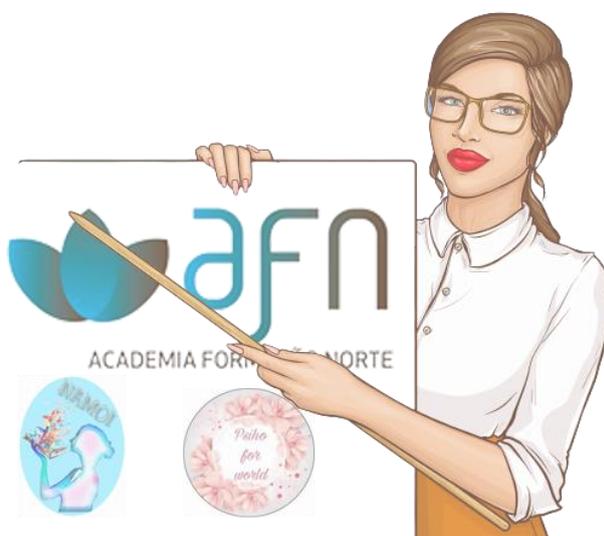


Fig. 2.2. Version possible de dédiée au projet de coproduction d'un nouveau produit avec un partenaire potentiel

Déjà au stade de la planification d'une représentation, nous vous recommandons de porter une grande attention à sa langue. Habituellement, les locuteurs inexpérimentés essaient de faire la meilleure impression en « jonglant » avec un grand nombre de termes techniques, en essayant d'exprimer des pensées simples de la manière scientifique la plus complexe.

Essayez d'encadrer votre présentation avec des mots simples et clairs. Évitez les complications et le style élevé. Dans le même temps, la présentation primitive est également destructrice.



En plus de la présentation orale, il est recommandé d'avoir un texte. En termes de volume, ce texte peut correspondre au discours, être plus (matériel étendu) ou moins (résumé court) du discours. Le texte, comme la performance, doit être préparé par l'orateur lui-même. Cela vous permet d'exclure l'apparition dans le texte d'incohérences avec le message oral, de données obsolètes, d'erreurs et de fautes d'impression.

Exemple 1. « Vous avez dit que le chiffre d'affaires de votre entreprise est... Et dans le texte, il y a un chiffre complètement différent! » « Le service de comptabilité a préparé ce matériel pour moi. Je pense qu'ils ont pris les chiffres du rapport de l'an dernier. Ce que j'ai dit est correct.

Exemple 2. Lors d'une présentation orale de leur organisation, s'exprimant dans le même auditoire, trois employés ont donné trois chiffres différents pour le nombre de ses employés: 8, 10 et 12 mille personnes! Les participants à la présentation ont été incroyablement surpris par la croissance rapide de l'emploi, puisque les présentations ont eu lieu avec un intervalle de seulement 5 minutes. Les textes des documents contenaient également les trois numéros mentionnés.

Une quantité extrêmement importante de texte doit être évitée. Il est possible que les auditeurs n'aient pas le temps non seulement de l'étudier en détail, mais aussi de le lire en général.

Il y a un autre danger : ayant reçu le texte avant le début de la présentation, les participants peuvent se laisser emporter en le lisant et en écoutant les points importants du discours.

Très souvent, seuls des documents supplémentaires sont distribués aux participants, dont le contenu est référencé par le présentateur: différents types de tableaux, documents, rapports, etc.

PREPARATION DU MATÉRIEL DE DÉMONSTRATION

L'objectif principal de l'utilisation de matériel de démonstration est d'améliorer l'efficacité de la présentation. L'information visuelle affecte le public beaucoup plus intensément que l'information verbale. Il y a un proverbe national bien connu : « Il vaut mieux voir une fois que d'entendre cent fois. » Un avantage important de l'information visuelle est la clarté suffisante de sa perception par le public.

Le nombre de matériels de démonstration devrait être conforme au principe de nécessité raisonnable et de suffisance. Le clignotement sans fin des matériaux de démonstration est inefficace. Par conséquent, il est nécessaire de planifier leur volume à l'avance. Vous pouvez estimer approximativement le nombre de films requis comme suit :

$N = t / 2$ ou t est le temps de présentation en minutes.

Si le temps de démonstration des diapositives individuelles ne prend pas plus de 10 à 12 secondes, leur nombre maximum peut être **$N = 2t / 3$** .

Ainsi, par exemple, lors d'une présentation, conçue pour 20 minutes, vous ne pouvez pas montrer plus de 12 à 14 films (principalement des images graphiques). La perception du matériel visuel est sensiblement réduite lors de longues présentations.

Par exemple, lors d'une présentation de 30 minutes, il semble raisonnable de se limiter à 15 à 17 bandes.

AU COURS DES PRÉSENTATIONS, LES ÉLÉMENTS SUIVANTS SONT GÉNÉRALEMENT PRÉSENTÉS :

1. **Texte** -est affiché assez rarement. Lors de la préparation de tels films, vous devez limiter la quantité d'informations à 1 à 3 phrases courtes. Par exemple, le sujet de la présentation, le nom du projet en discussion, la mission de l'organisation et une citation peuvent être présentés sous forme de texte.
2. **Graphiques** utilisés rationnellement pour démontrer certaines tendances et relations entre les variables. Par exemple, les graphiques montrent clairement la dynamique des variations des volumes de production, des variations saisonnières des volumes de ventes, etc.
3. **Les diagrammes** sont utilisés pour visualiser les données numériques. Récemment, les diagrammes d'images ont été largement utilisés. Par exemple, les diagrammes circulaires sont utiles pour représenter les parts de marché de différents fabricants. Les hectogrammes montrent graphiquement la répartition de produits similaires de plusieurs fabricants par groupe de prix. Un autre exemple de graphiques à barres largement utilisés est le « diagramme de Gantt ».
4. **Schémas** pratiques pour visualiser les communications, les processus et les procédures. Les diagrammes sont le plus souvent utilisés pour illustrer les structures organisationnelles. Les diagrammes de flux illustrent les processus et les procédures de manière visuelle.
5. **Les illustrations** sont utilisées pour montrer l'apparence des entreprises, des équipements, des produits, etc. Ils sont également utilisés pour présenter des idées. Un autre type d'illustration peut être les logos d'entreprise. Ces derniers sont rarement utilisés comme illustrations séparées, mais sont souvent utilisés dans les en-têtes et les pieds de page.

GESTION DE LA DUREE

Le temps de la présentation est limité à certaines limites, qui dépendent du but de la présentation, du degré d'intérêt du public et des capacités de temps du public. Des contraintes de temps supplémentaires peuvent également être imposées par les règles de l'événement au cours duquel la présentation a lieu.

Pour les présentations les plus courantes, les délais suivants peuvent être recommandés :

- **Présentation de l'organisation** - pas plus de 20 minutes... Lors d'une présentation lors d'une exposition, le délai doit être réduit et ne peut dépasser 5 minutes.
- **Présentation du projet** - 15 - 20 minutes (projet de thèse - 7-10 minutes).
- **Présentation des résultats intermédiaires de l'intention** - jusqu'à 30 minutes.
- **Présentation des résultats finaux de l'intention.** Compte tenu du fait que le cours de l'intention a été discuté plus tôt, la présentation des résultats prend environ 10 minutes.
- **Auto-présentation** - pas plus de 10 minutes.
- Il est important de prendre en compte la routine quotidienne de l'entreprise où la présentation a lieu. Ne planifiez pas une présentation qui peut s'éterniser pendant une période proche de l'heure du déjeuner ou de la fin de la journée.

ORGANISATION ET PLACEMENT DANS LA SALLE

Choisir le bon endroit pour la projection est important. Cela dépend principalement du placement du public dans la salle de présentation. Les principaux types de placements des participants aux présentations, avec une indication de l'emplacement correct de l'orateur, sont présentés à la Fig. 2.3. Le critère le plus important est l'exhaustivité et la commodité de voir l'image à l'écran pour chaque auditeur.

Si possible, nous vous recommandons de placer l'écran aussi loin que possible de la porte d'entrée, car dans ce cas, la participante qui est en retard pour la présentation ne distraira pas le public avec son apparence.

Enfin, il est souhaitable qu'aucune lumière vive directe d'une fenêtre ne tombe sur l'écran, ce qui rend l'image à l'écran insuffisamment claire.

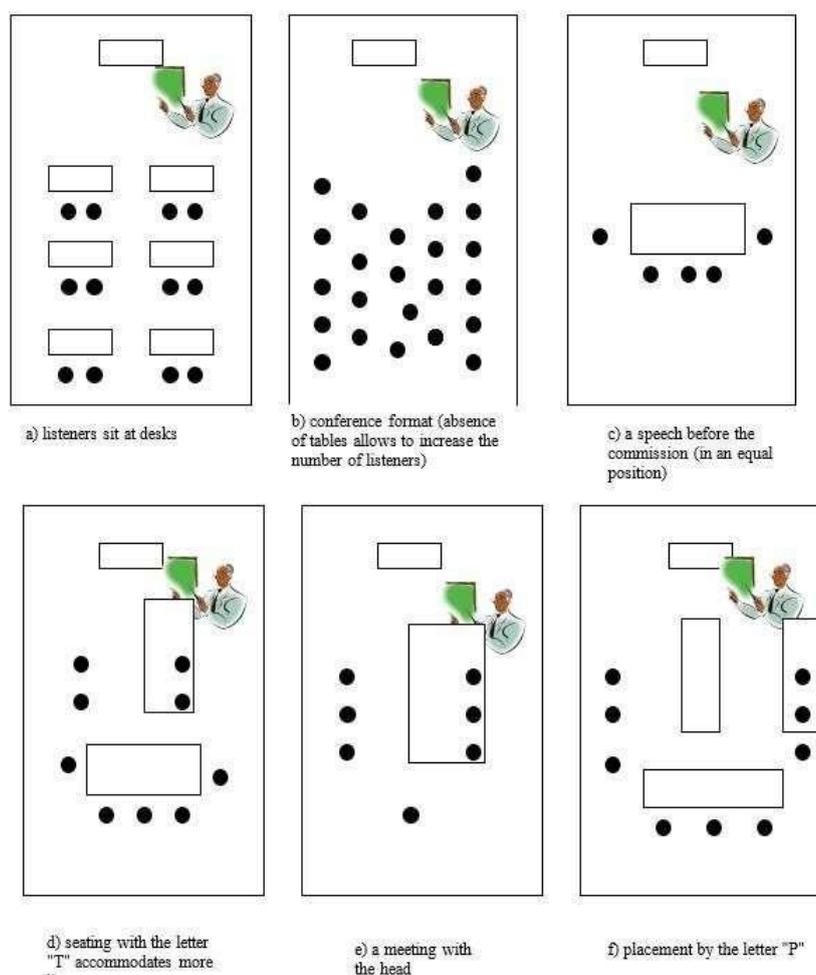


Fig. 2.3. Options les plus courantes pour asseoir les participants dans une salle de présentation

« Il me faut généralement plus de trois semaines pour préparer un bon discours impromptu. »

Mark Twain

PowerPoint dans Microsoft Office vous permet de préparer une présentation en peu de temps. Lors de la création de votre présentation, sélectionnez À partir de l'Assistant Contenu automatique, ce qui vous permettra de réfléchir à l'ensemble de la présentation du début à la fin. Si vous avez de l'expérience dans la création de présentations, la fonction À partir du modèle de conception vous permettra de créer une présentation dans un style cohérent. Dans le menu Format, la fonction Mise en page des diapositives ouvre les mises en page possibles du contenu de la diapositive : diapositive de titre, titre, titre avec texte, diagrammes, images.

Les données présentées sur les diapositives sont liées aux points de vue et aux idées de l'auteure, à ses goûts artistiques et à ses capacités techniques. Dans le même temps, il convient d'examiner quelques recommandations, qui peuvent être utiles aux orateurs :

- *Ne surchargez pas la diapositive d'informations.* Les documents originaux protégés par le droit d'auteur doivent avoir une structure et un contenu tels que, dans un délai suffisamment court de leur démonstration, les auditeurs puissent rapidement comprendre le contenu de l'information (en raison de la clarté) et le reconnaître facilement (en raison des dimensions correctement sélectionnées des éléments de l'image projetée). Trop d'informations sur une bande interfèrent avec une compréhension rapide du sujet dans son ensemble. De plus, les auditeurs peuvent passer à côté d'informations vraiment importantes. Par conséquent, il est important de répartir uniformément l'information sur les transparences projetées.
- Des détails excessifs des images, ainsi que l'utilisation de petites images peuvent conduire au fait que les informations seront généralement visuellement indiscernables, en particulier pour ceux qui sont assis loin de l'écran.
- *Les polices (types, tailles) doivent être sélectionnées en fonction des conditions de bonne lisibilité et de perception de l'image...* Des polices Shiroko comme Times New Roman et Arial sont utilisées.
- Pour plus de clarté, les en-têtes, le texte, les désignations alphabétiques et numériques doivent être effectués dans des polices de différentes tailles avec des tailles d'au moins 16. Lorsque vous répétez le même texte sur plusieurs diapositives, par exemple le sujet du discours, il est recommandé de conserver le type et la taille de la police.

Les petites polices (taille de point 14 ou moins) peuvent être utilisées pour le lettrage supplémentaire dont vous pourriez avoir besoin, mais pas destiné aux participants.

Parfois, il est pratique de prendre les notes suivantes au bas de la diapositive: date de présentation, lieu (entreprise), numéro de diapositive, etc.

Les textes placés sur le film ne doivent pas être trop longs. En règle générale, un diaporama dure de 15 à 20 secondes, de sorte que le texte ne doit pas contenir plus de 9 à 10 lignes et que chaque ligne ne doit pas contenir plus de 5 à 6 mots. Dans la plupart des cas, il suffit de ne mettre que 3-4 lignes sur une diapositive.

Un seul sujet peut être présenté sur une diapositive!

Les tentatives d'affichage du texte intégral de votre rapport à l'écran assureront de manière fiable un échec tout aussi complet de la présentation!

Couleur. La palette de couleurs offre de nombreuses possibilités supplémentaires. Dans la plupart des cas, les couleurs sont utilisées comme caractéristique distinctive, par exemple, dans les diagrammes, les graphiques, les diagrammes. Vous pouvez également utiliser les « couleurs de l'entreprise » que vous représentez, notamment dans les logos (noms de marque) ou dans les en-têtes et pieds de page. En ce qui concerne l'utilisation des soi-disant « couleurs nationales », vous devez avoir particulièrement raison. Les combinaisons de ces couleurs (blanc-bleu-rouge pour la Russie et noir-rouge-jaune pour l'Allemagne) sont généralement appropriées pour les présentations liées au thème de la collaboration.

- **L'utilisation excessive des couleurs**, en particulier dans les tableaux et les graphiques, peut créer une incertitude dans l'identification. Cela est particulièrement vrai lorsque des couleurs subtiles sont utilisées pour mettre en évidence les zones voisines ou adjacentes des graphiques. Dans la mesure du possible, vous devez vous limiter à trois couleurs contrastées, telles que le bleu, le rouge et le vert.
- **La couleur rouge** en excès peut être perçue comme menaçante ou trop agressive. En Russie, les inscriptions sont souvent faites en rouge, les chiffres sont surlignés, indiquant le succès obtenu. En Allemagne, les « chiffres rouges » représentent des pertes financières. **Le Jaune** est mal adapté aux étiquettes et aux lignes. Si cette couleur est toujours nécessaire, les tailles de police et la largeur de ligne doivent être doublées par rapport aux habituelles.
- **L'arrière-plan** doit être doux. Cela ne peut pas être fait avec une couleur « caustique », coupant les yeux (orange, rouge vif, etc.). Les tons de vert sale, de bleu sale, de violet et d'autres couleurs sombres peuvent annuler vos efforts. Dans une pièce bien éclairée, un fond trop clair se fondra dans l'écran. Un fond saturé de lumière avec des lettres noires semble préférable.
- **Cadre**. Avoir un cadre commun qui entoure l'image entière sur une diapositive donne à l'image un aspect complet. Les cadres peuvent également encadrer des parties individuelles de l'image affichée.
- **Le large cadre noir (sombre) est perçu comme un deuil partout dans le monde.**
- **Les graphiques, diagrammes, images** doivent être spécialement adaptés à la projection, « faciles à lire » et compréhensibles.
- **Les tableaux sont rarement utilisés dans les présentations...** Si vous ne pouvez pas vous passer de les démontrer, vous devez essayer de faire avec un minimum de tables et simplifier les tables elles-mêmes autant que possible.
- **Ne copiez pas les documents existants.** Ces documents (copies directes de livres, magazines, rapports, etc.) « tomber » de la rangée visuelle harmonieuse de films, diapositives préparées par vous.
- **Conseils parfois très utiles dans la présentation.** Ils peuvent être effectués dans PowerPoint sous forme de notes de diapositives. Cependant, n'essayez pas d'écrire tout votre discours dans les marges.
- **L'animation** vous permet d'utiliser les fonctions interactives de l'apparence des éléments individuels de la diapositive en plusieurs parties. Il est également facile de définir dans PowerPoint sous Effet d'animation de diaporama.
- **Le diaporama** peut être effectué mécaniquement lors de la commutation par l'orateur lui-même ou à partir de son signal (par exemple, le mot « plus loin »), ce qui conduit parfois à la séparation du texte de la parole de la présentation visuelle. Les changements automatiques de diapositives ne sont pas non plus souhaitables car le format de la présentation peut être modifié pendant la présentation et les diapositives peuvent soit « décalage » ou « avant » de l'orateur.

« Ils peuvent oublier ce que vous avez dit, mais ils n'oublieront jamais ce que vous leur avez fait ressentir. »

Carl W. Buechner

Présenter vos propres idées est le type de présentation le plus courant que vous recevrez pendant votre intention. Vous donnerez ces présentations à une variété de publics lors d'événements formels et de conversations informelles avec des collègues étrangers.

Nous attirons votre attention sur l'aspect informatif de la présentation des entreprises. On ne peut pas s'attendre à ce que les participants étrangers aux présentations disposent à l'avance d'informations suffisantes non seulement sur votre organisation, mais aussi sur l'état de l'économie nationale dans son ensemble.

Par conséquent, ne commencez pas votre discours par les mots suivants :

« Comme vous le savez bien, notre organisation ... » ou

« Vous connaissez, bien sûr, l'état de notre économie après le récent confinement ... »

OBJECTIFS DE LA PRÉSENTATION

Le but de la présentation de l'organisation peut varier en fonction des circonstances spécifiques et est déterminé principalement par le public cible, devant lequel vous décidez ou devriez le faire.

Objectifs de la présentation de l'organisation

LE PUBLIC CIBLE	OBJECTIFS PRIMAIRES ET SECONDAIRES DE LA PRÉSENTATION
Clients Potentiel	Susciter l'intérêt pour le produit / service offert par l'entreprise. Établissez un sentiment de confiance dans l'organisation.
Partenaires commerciaux potentiels	Offrir des possibilités de collaboration. Fournissez des informations primaires sur votre entreprise. Établissez un sentiment de confiance dans l'organisation. Suscitez l'intérêt pour votre entreprise.
Partenaire de formation et de conseil	Introduisez un problème spécifique pour lequel votre entreprise a besoin de conseils ou de formation. Montrer la relation de ce problème avec la situation générale de l'organisation.
Public	Creez une image positive de votre entreprise.

Tableau 5.1, nous avons fourni une classification des objectifs principaux et supplémentaires potentiels que vous pouvez poursuivre, en fonction du public cible.

PRÉSENTATION DE L'ORGANISATION POUR LES CLIENTS POTENTIELS

En général, la structure de la présentation de l'organisation pour les clients potentiels peut être présentée sous la forme suivante:

✓ INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'ENTREPRISE :



- Nom complet
- Emplacement;
- Année de fondation;
- Le nombre d'employés;
- Profession principale;
- Principaux clients;
- ventes annuelles;
- principaux marchés géographiques;
- Coordonnées de la page internet de l'entreprise.

✓ MISSION DE L'ORGANISATION

La **mission** (philosophie), ou le but, d'une organisation est une déclaration verbale courte et clairement exprimée sur l'objectif socialement significatif d'une organisation à long terme. L'énoncé de mission peut être obtenu lorsque la haute direction de l'organisation répond aux questions suivantes :

- Qui sommes-nous?
- Que faisons-nous?
- Où allons-nous? »

The mission details the status of the company, determines the chapter and directions of the organization's development.

✓ STRUCTURE ORGANISATIONNELLE ET MANAGÉRIALE DE L'ORGANISATION .

Nous vous recommandons de présenter la structure générale d'organisation et de gestion de l'organisation, en attirant l'attention des participants sur sa variété. Les principaux types de structures organisationnelles sont les suivants :

- Functional.
- Grocery.
- Geographic.
- Matrix
- Focused on customer group

PRÉSENTATION DES PRODUITS DE L'ORGANISATION

Tous les spécialistes ne sont pas des directeurs des ventes. Par conséquent, nous vous recommandons de faire attention aux propriétés suivantes du produit:

3

¾ Satisfait le besoin du produit

¾ Caractéristiques fonctionnelles du produit

¾ Conception

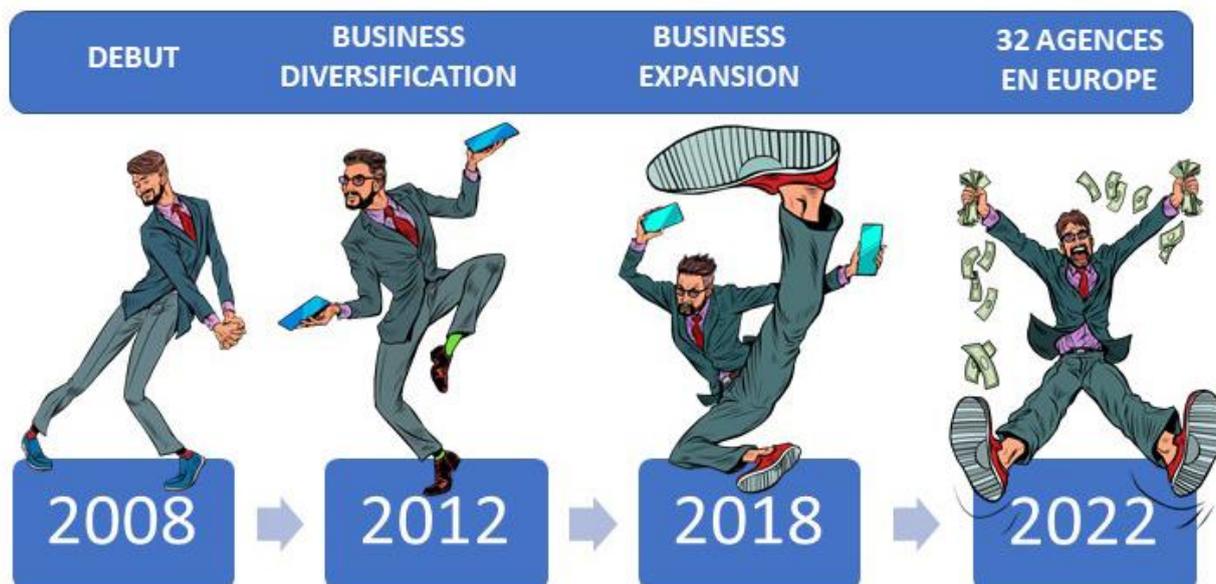
¾ Service après-vente et réparation

4

¾ Garantie

¾ Marque.

NOTRE HISTOIRE



PRÉSENTATION DE L'ORGANISATION POUR LES PARTENAIRES POTENTIELS

Extérieurement, la structure d'une telle présentation sera quelque peu similaire à la structure de la présentation décrite ci-dessus. Toutefois, nous vous recommandons d'inclure des sections supplémentaires dans votre présentation. Une structure de présentation possible ressemblera à ceci :



■ INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'ENTREPRISE

Vous pouvez utiliser les mêmes sites d'informations générales sur l'organisation que pour une présentation de prospect. En même temps, dans votre discours, vous devriez vous concentrer sur l'information qui témoigne de la position digne, de la fiabilité et des perspectives de votre organisation.

Par exemple, vous pouvez attirer l'attention des participants sur la durée d'existence de votre organisation (messages transmis : nous sommes fiables, nous avons beaucoup d'expérience et une culture de production élevée) ; sur la croissance des ventes annuelles (messages transmis : nous réussissons, nous connaissons bien le marché, nous avons de bonnes perspectives, nous fabriquons des produits de qualité).

■ LA MISSION DE L'ORGANISATION RESTE INCHANGÉE

■ STRUCTURE ORGANISATIONNELLE ET MANAGÉRIALE DE L'ORGANISATION

Il est important de montrer l'adaptabilité suffisante de la structure de votre organisation pour une interaction réussie avec un partenaire potentiel, en accordant une attention particulière aux unités structurelles qui pourraient directement mettre en œuvre cela dans la pratique.

■ COMPÉTENCES CLÉS DE L'ORGANISATION

La démonstration précédente de la structure devrait également confirmer les compétences de base de votre entreprise, c'est-à-dire les principales « capacités » existantes de l'organisation. Voici des exemples de compétences clés : la capacité de produire en masse, de faire de la recherche et du développement de la conception, de travailler dans des conditions climatiques extrêmes, etc.

■ PRODUITS DE L'ORGANISATION

■ MARQUE DE COMMERCE;

■ DOMAINES DE COOPÉRATION POSSIBLES AVEC UN PARTENAIRE POTENTIEL.

PRÉSENTATION DE L'ORGANISATION POUR LA FORMATION ET LE PARTENAIRE DE CONSEIL

La structure d'une telle présentation semble être assez simple:

- Informations générales sur l'entreprise: de l'accent sur l'histoire de l'organisation et les problèmes actuels de son développement.
- Mission de l'organisation;
- Profil de l'activité principale de l'organisation;
- Structure organisationnelle et managériale de l'organisation;
- Description du problème: en fait, il s'agit de la section principale de la présentation, où vous devez élaborer en détail sur les problèmes que vous devez résoudre, ainsi que suggérer le sujet de conseil souhaité ou les domaines d'étude.

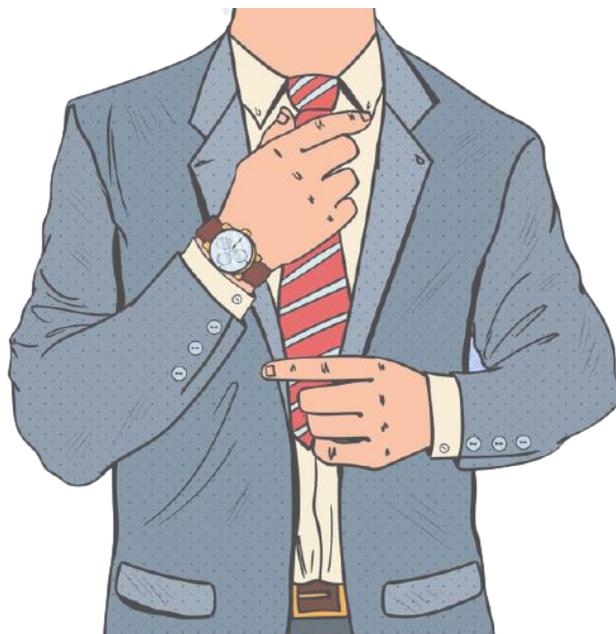
PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE AU PUBLIC

La structure d'une telle présentation devrait être adaptée au type de public visé et à l'objectif visés:

1. Informations générales sur l'entreprise
2. Mission et valeurs d'entreprise de l'organisation;
3. Produits de l'organisation.

3
—
4

- ¾ Conception
- ¾ Service après-vente et réparation
- ¾ Garantie
- ¾ Marque déposée



« Personne ne se plaint jamais qu'un discours soit trop court! » Ira Hayes

La présentation d'un projet implique la présentation d'un travail à faire ou qui est à un certain stade de mise en œuvre. Un travail déjà terminé, par exemple un projet de fin d'études, peut également être présenté. •

Le projet, contrairement à d'autres œuvres, présente les limites claires suivantes:

Une tâche spécifique :

- Un volume donné, exprimé en unités de mesure bien définies;
- Délais spécifiés, y compris les dates de début et de fin;
- Le montant exact des ressources financières, matérielles et humaines requises;
- Système de contrôle;
- Exécuteurs testamentaires responsables spécifiques.

Objectifs de la présentation

Lors de la présentation de votre projet, vous invitez généralement les participants à la présentation à évaluer votre projet, à vous aider à le mettre en œuvre vous-même ou à y participer.

- Dans ce cas, les principaux objectifs de la présentation peuvent être:
- Preuve de la faisabilité de la mise en œuvre du projet proposé.
- Croyance en la réalité de sa mise en œuvre.
- motivation à participer au projet.



Projet de perfectionnement professionnel

La présentation de votre projet dans un institut étranger sera plutôt dans la nature d'une clarification finale des objectifs de votre intention. Une telle présentation prendra la forme d'un entretien oral, dont la structure sera fixée par des experts étrangers.

Cela signifie-t-il que vous n'aurez pas besoin de vous préparer? Pas du tout! Faites attention, tout d'abord, au contenu de la section suivante (« Auto-présentation »). De plus, préparez votre CV par écrit. Vous aurez certainement besoin des deux lors d'une présentation dans une entreprise étrangère, qui jouera le rôle d'une organisation de formation et de conseil au cours de votre pratique.

La structure de la présentation dans ce cas peut être la suivante:

1. Brève introduction (nom, titre, éducation et expérience);
2. Informations générales sur l'entreprise;
3. Structure organisationnelle et de gestion de l'organisation;
4. Votre place dans cette structure et votre expérience professionnelle pertinente;
5. Votre unité (temps d'existence, nombre;)

Les questions clés; les tâches que vous avez l'intention de résoudre tout en restant dans une entreprise étrangère. Projets de livraison de produits

L'objectif principal des présentations de projets pour la fourniture de produits au marché étranger est de convaincre un partenaire potentiel des avantages qu'elle peut obtenir.

La structure d'une présentation peut être résumée comme suit :

1. Très brève introduction (nom, poste, autorité)
2. Informations générales sur l'entreprise (objectif - construire un sentiment de confiance dans votre entreprise)
3. Présentation détaillée du produit par rapport aux produits déjà sur le marché
4. Votre compréhension des marchés et des consommateurs potentiels
5. Une description des conditions générales possibles et des procédures de livraison

Résultats escomptés :

Mention de l'expérience réussie existante dans la fourniture de produits aux marchés nationaux et étrangers.

Ce type de présentation est le plus souvent la première étape, qui peut être suivie d'autres étapes. Avec un résultat favorable de la présentation, vous devrez mener divers types de négociations sur des conditions spécifiques et des procédures de livraison, formuler et discuter des contrats pertinents. Par conséquent, vous ne devez pas compliquer la présentation avec toutes sortes de détails.

Projets de coopération industrielle

Les projets de ce type naissent généralement entre des entreprises qui ont déjà une expérience de coopération ou qui sont suffisamment connues les unes des autres. Vous pouvez difficilement compter non seulement sur un succès instantané, mais aussi sur une très grande attention au projet de coopération de la part de la direction de l'entreprise dans laquelle vous êtes venu pour la première fois de votre vie.

La structure d'une telle présentation peut se présenter en général comme suit (étant donné que les participants à votre présentation vous connaissent déjà) :

- Aperçu général de l'organisation
- Le nom exact du projet proposé
- Objectif du projet
- Les résultats escomptés par rapport aux résultats existants, incluant ceux des concurrents réels et potentiels
- Les principales étapes du projet
- Besoins en ressources de divers types (pour chaque étape et pour le projet dans son ensemble)
- Le coût du projet (pour chaque étape et pour le projet dans son ensemble)
- Calendrier du projet
- Formes et contenu attendus de la participation des partenaires étrangers (par travaux et par étapes)
- Participation financière potentielle de partenaires étrangers
- Contrôle conjoint de la mise en œuvre du projet

« Si vous ne savez pas ce que vous voulez réaliser dans votre présentation, votre public ne le fera jamais. »

Harvey Diamond

Pendant et après l'intention, vous présenterez à plusieurs reprises les résultats de votre travail. Ainsi, vous aurez à la fois des présentations de résultats intermédiaires et des réalisations finales. Les présentations auront lieu devant différents publics, qui détermineront leurs objectifs.

Présentation des résultats intermédiaires d'intention dans une société étrangère

Le public : le personnel de l'entreprise allemande hôte.

Présentations des objectifs :

encourager les employés de l'entreprise étrangère à vous aider à résoudre les problèmes qui se sont posés; informer les employés des résultats obtenus et des plans pour la période ultérieure de l'intention.

En règle générale, vous n'aurez pas besoin de vous présenter au début de la présentation, car les employés présents vous connaîtront déjà. Toutefois, si votre présentation comprend des personnes que vous ne connaissez pas du cabinet, une brève introduction sera appropriée.

Par exemple, la structure suivante d'une présentation « problématique » est possible :

- Présentation de l'objet de votre intention;
- Présentation du plan d'intention existant (avec les modalités);
- Présentation des travaux achevés;
- Présentation des travaux à effectuer;
- Présenter un problème empêchant la mise en œuvre du plan d'intention;
- Présentation de votre vision des moyens possibles de résoudre les problèmes.

La structure de la présentation « sans problème » peut être encore plus simple et limitée aux quatre premières positions de la présentation « problème ».

Présentation des résultats d'intention

Le public :

- Les employés d'une entreprise allemande qui vous a accueilli et / et les employés d'un établissement d'enseignement étranger;
- Gestionnaires et employés de votre organisation.

Objectifs:

Dans le premier cas : informez sur les résultats finaux de l'intention et les perspectives de leur utilisation dans votre organisation ; dans le second cas : convaincre de la nécessité d'utiliser les résultats de l'intention dans votre organisation.

Dans le premier cas, la structure de la présentation ressemblera à la structure de la présentation « sans problème » des résultats intermédiaires de l'intention;

- Présentation des objectifs de l'intention réalisée;
- Présentation du plan d'intention;
- Présentation des travaux achevés;
- Présentation du travail exceptionnel et des raisons de leur échec;
- Présentation d'éventuels résultats supplémentaires (non planifiés) de l'intention;
- Présentation des perspectives d'utilisation des résultats de l'intention dans votre organisation.

Il est possible que la direction de l'entreprise hôte soit présente à votre présentation. Dans ce cas, n'oubliez pas de commencer votre speech par une courte présentation (la direction peut vous avoir oublié), ainsi que des informations sur le département de l'entreprise et sous la direction duquel vous avez pris l'intention. Bien sûr, vous n'oublierez pas d'exprimer votre gratitude à l'entreprise qui vous a accueilli et à l'institut de formation.

La présentation des résultats de l'intention dans votre entreprise nationale peut avoir une structure différente:

- Présentation des principaux objectifs qui ont été formulés dans votre mission pour l'intention;
- Une brève description des principales étapes de l'intention;
- Représentation d'un établissement d'enseignement étranger et, plus en détail, d'une entreprise qui vous a accueilli;
- Présentation des principaux résultats de l'intention conformément à la tâche;
- Présentation des résultats supplémentaires, non planifiés au préalable, de l'intention;
- Présentation des tâches non résolues pendant l'intention et les raisons de leur échec;
- Soumission d'un plan pour la mise en œuvre des résultats de l'intention dans votre entreprise.

« La meilleure façon de vaincre le trac est de savoir de quoi vous parlez. »

Michael H Mescon

Il est impossible de décrire toutes les situations possibles qui nécessitent votre auto-présentation en raison de leur variété. Notons simplement que vos présentations orales seront les plus fréquentes. Dans le même temps, dans certains cas, une auto-présentation écrite peut également être requise.

AUTO-PRÉSENTATION ORALE : La présentation orale accompagne presque toutes vos présentations. Le plus souvent, il s'agit d'une courte présentation. Les principales caractéristiques des présentations orales courtes et prolongées sont données dans un tableau. 7.1.

RECOMMANDATIONS SUPPLÉMENTAIRES: Dans les pays d'Europe occidentale, par exemple en Allemagne, il est rare de trouver un dirigeant de haut niveau (PDG, directeur financier ou commercial, etc.) d'un jeune âge. Pour atteindre le niveau hiérarchique supérieur, il faut avoir une longue expérience de travail et accumuler une expérience considérable. Les employés des entreprises allemandes, par exemple, sont très sensibles à la hiérarchie du travail, des titres et des grades - à la fois à leurs propres et à leurs interlocuteurs. D'autre part, il y a une certaine tendance dans la culture d'entreprise nationale à utiliser des titres d'emploi qui sonnent bien. Cela peut conduire non seulement à un simple embarras, mais aussi à une désorientation complète de vos collègues allemands.

Par exemple, lorsqu'un président de 26 ans d'une entreprise nationale arrive pour une intention dans une entreprise allemande, les employés de l'entreprise auront des doutes sur leur capacité à enseigner au PRÉSIDENT ELLE-MÊME!

Nous vous recommandons d'utiliser les titres les moins somptueux possible lors de la définition de votre poste et de définir plus précisément l'étendue des responsabilités du poste.

Table 7.1 Comparaison des principaux types d'Auto-présentation orale

Principales caractéristiques	Brève auto-présentation orale	Auto-présentation orale élargie
Situations dans lesquelles il est nécessaire de se présenter oralement	Toute performance devant l'un des publics cibles.	Lors de la définition des objectifs de votre intention à son stade initial. Lors d'une intention dans les départements spécialisés de l'entreprise
Self-presentation goals	Présentez les domaines clés de votre compétence professionnelle. Présentez-vous en tant que leader en charge d'un domaine de travail spécifique dans votre organisation. Durée recommandée	Présentez-vous comme un spécialiste exerçant certaines fonctions dans votre organisation. Déterminer l'éventail des questions prises en compte lors de l'intention dans cette division de l'entreprise.
Durée recommandée	1 - 3 minutes	5-15 minutes

Contenu principal	Nom, prénom.	Nom, prénom.
	·Specialty	Spécialité
	Position et, en bref, fonctions principales.	Expérience de travail Connaissances et compétences disponibles.
		Lieu de travail (nom, profil et emplacement de votre entreprise).
		·Position et fonctions principales.
		Domaines dans lesquels vous avez des lacunes en matière de connaissances.
		Problèmes que vous aimeriez résoudre avec l'aide de collègues étrangers.
Erreurs majeures	<p>Trop longue auto-présentation (plus de 3 minutes).</p> <p>Accent mis sur les moments personnels (famille, loisirs, etc.)</p> <p>Distraction sur d'autres sujets.</p>	<p>Formulation peu claire de vos problèmes.</p> <p>Réticence à admettre des lacunes dans vos connaissances.</p> <p>Chercher à embellir la situation dans votre organisation ou dans votre département.</p> <p>Évaluation déraisonnablement négative de la situation dans votre entreprise, attitude désobligeante envers votre entreprise ou ses employés.</p>



Section 8. La veille de la présentation

« Le succès de votre présentation ne sera pas jugé par les connaissances que vous envoyez, mais par ce que l'auditeur reçoit. »

Lilly Walters

VÉRIFIEZ VOUS-MÊME

Demain, vous avez une présentation pour laquelle vous vous préparez depuis longtemps. Il y a un plan, des diapositives préparées, des textes imprimés... Cependant, nous vous recommandons de tout vérifier à nouveau:

- Vous avez enregistré votre présentation PowerPoint sur plusieurs supports (carte flash, disquette, disquette, stockage en nuage).
- L'ordre des diapositives suit la logique de votre présentation.
- Vérifiez chaque copie des textes dupliqués. Le nombre de copies du texte du discours est suffisant, l'ordre des pages est correct.
- Procurez-vous une feuille de triche. La meilleure chose est une carte a5 mince, sur laquelle vous pouvez écrire les positions principales du discours de manière large et lisible avec les références correspondantes aux diapositives, etc.
- Détrompez-vous avec les mots que vous allez ouvrir la présentation (3-4 phrases par cœur).
- Vérifiez vos vêtements.
- Votre tenue doit être adaptée à l'événement. Personne ne s'attend à ce que vous apparaissez dans un manteau de queue, mais un jean sera inapproprié. Un costume d'affaires ordinaire fera très bien l'affaire. Une cravate est requise. Vous devriez avoir l'air bien soigné, donc votre pantalon doit être repassé et votre chemise fraîche.
- Les femmes ne doivent pas distraire les participants avec des vêtements trop à la mode ou trop révélateurs. Les vêtements brillants et les gros caractères sont également distrayants.
- La forte odeur du parfum ou de l'eau de Cologne, même les plus à la mode, peut ne pas être agréable pour tous les participants.

Gardez en stock, même le jour de la représentation, non seulement un mouchoir (une chose très nécessaire - il est si pratique pour eux d'essuyer la sueur de leur front lors de la première présentation!). Les hommes peuvent avoir besoin d'une cravate de rechange, et les femmes peuvent avoir besoin de collants (pour une raison quelconque, ce sont ces articles de toilette qui sont particulièrement souvent sales et déchirés au moment le plus inopportun!). Nous ne recommandons pas de porter des vêtements complètement neufs - vous vous sentirez mal à l'aise.

VÉRIFICATION DU LIEU :

Créez-vous un « avantage secret » en examinant attentivement et calmement la zone où votre présentation aura lieu.

- *Locaux.* Habituellement, on sait à l'avance dans quels locaux de l'entreprise vous ferez une présentation. Néanmoins, nous vous conseillons de l'examiner à nouveau: si quelque chose est apparu qui interférera avec la présentation (par exemple, des réparations ont commencé à proximité et ce sera très bruyant).
- Si possible, retirez l'interférence ou remplacez la pièce. Si vous avez la possibilité de choisir une nouvelle pièce, nous vous recommandons de ne pas vous efforcer d'obtenir une très grande pièce: « dans des quartiers exigus, mais pas offensés » est dans une certaine mesure mieux que cinq personnes dans la salle de réunion.
- Décidez QUOI, QUI et OÙ seront situés et d'OÙ il sera possible d'obtenir ce dont vous pourriez avoir besoin.
- *Emplacement des participants.* Rappelez-vous la fig. 3.1 et définissez votre propre emplacement pendant la présentation. Dans cet endroit, à côté de vous, il devrait y avoir une table sur laquelle vous placerez votre matériel et comment vous gèrerez la présentation pendant le spectacle.
- *Moyens techniques.* Les moyens techniques font l'objet d'une vérification obligatoire.
- *Fonds supplémentaires.* Vérifiez toutes sortes d'outils supplémentaires dont vous pourriez avoir besoin: un pointeur, des marqueurs, des cartes et des épingles pour pinwad, ciseaux, colle, etc.
- *Disposition des tables.* Si vous trouvez que vous n'êtes pas à l'aise avec l'ordre des participants, réorganisez les tables et les chaises dans l'ordre qui vous convient. Cela devrait être fait la veille ou, dans tous les cas, avant la présentation des participants dans la salle.
- *Autre.* Il est généralement admis de placer sur les tables en face de chaque participant des cartes épaisses (sur des stands ou simplement une « maison »), sur lesquelles les participants écriront leurs noms. Si de telles cartes sont à votre disposition, arrangez-les - vous n'aurez pas à vous souvenir des noms de ceux qui ont posé des questions et il sera plus facile de vous adresser à l'une des personnes présentes. Placez des marqueurs de participant épais sur les tables.

Il est également préférable de mettre vos textes de discours, brochures de votre entreprise et autres documents sur les tables devant chaque participant. Si les participants ne vous sont toujours pas familiers, vous pouvez étaler vos cartes de visite sur les tables. Vous pouvez écrire le sujet de votre conférence à l'avance sur un tableau blanc ou un tableau à feuilles mobiles.

LE PUBLIC

Lors de la préparation de votre présentation, vous avez ciblé un public spécifique de participants. Pouvez-vous être sûr que le jour de la présentation, vous rencontrerez exactement le public dont vous avez besoin?

Nous vous encourageons à prendre des initiatives à l'avance. Lors de la préparation de votre première présentation, discutez avec votre animateur d'intention de la liste des participants potentiels. Vous n'aurez pas encore une bonne idée de qui devrait être invité.

Préparer une invitation écrite pour chaque participant peut être une bonne étape. À la veille de la présentation, vous devez à nouveau clarifier la composition de ses participants.

« *Votre meilleur professeur est votre dernière erreur.* » *Ralph Nader*

Les principales parties suivantes d'une présentation à grande échelle peuvent être distinguées:

- Ouverture;
- Votre performance;
- Réponses aux questions des participants;
- Discussion;
- Conclusion.



Discours à l'ouverture de la présentation : L'ouverture de la présentation est généralement faite par votre hôte. Dans d'autres cas, vous devrez commencer votre performance par vous-même.

INTRODUCTION

Étape 1. Accueil

Toute présentation commence par une salutation des participants. Cela peut être professionnel ou plutôt informel.

La nature de l'accueil est déterminée en fonction du cercle des participants: le niveau officiel, le degré de votre connaissance, la présence de participants inconnus, y compris ceux qui ne sont pas des employés de l'entreprise, le nombre de participants (plus leur nombre est petit, plus votre salutation peut être informelle, si, bien sûr, il ne s'agit pas de la haute direction).

Les appels courants peuvent être utilisés, par exemple :

- Mesdames et messieurs!
- Chers collègues!
- Cher monsieur... / chère madame...! Cher docteur...!



Étape 2. But

La deuxième étape de l'ouverture d'une présentation consiste à présenter Reason; Sujets; le but de l'événement, même si vous croyez qu'il est déjà connu des personnes présentes. •

Par exemple: « Le sujet de mon discours est le système de qualité de notre organisation. J'aimerais présenter les problèmes existants et obtenir votre soutien dans ... »

« Aujourd'hui, j'aimerais vous présenter notre entreprise. Je crois que la familiarisation avec son expérience et son potentiel de production est très importante pour l'établissement éventuel de notre coopération à l'avenir. »

Étape 3. Comment travailler

Ensuite, vous annoncez une sorte de « route du mouvement » afin que les participants à la présentation puissent imaginer le « but de l'itinéraire ». Pour ce faire, vous présentez : les principaux éléments structurels de la présentation ; ventilation par temps; des informations sur les documents supplémentaires que les participants recevront (si nécessaire).

Par exemple : « Mon discours comprendra trois parties : une description du potentiel personnel de notre organisation, du système existant de motivation du personnel et des problèmes dans ce domaine. Je crois que cela prendra jusqu'à 20 minutes. Après cela, je serai heureux de répondre à toutes les questions possibles. Si vous êtes intéressé, je serai prêt à vous donner des documents supplémentaires sur le sujet de mon discours. J'espère qu'en même temps que la discussion, nous ne travaillerons pas plus d'une heure et, si ce temps n'est pas suffisant, nous nous mettrons d'accord sur la prochaine réunion. »

Étape 4. Collaboration

Vous devez configurer les participants pour qu'ils collaborent activement pendant la présentation. Ceci est réalisé si vous:

- Posez des questions aux participants pendant la présentation.
- Créer la propriété personnelle des participants.
- Montrer les avantages directs aux participants.
- «Provoquer » les participants. Une « provocation », par exemple, l'avancement d'une thèse curieuse, paradoxale, audacieuse...

Chapitre supplémentaire pour l'entrée

- Mettez-vous en place de manière positive - pensez à quelque chose d'agréable.
- Avant de commencer à parler, établissez un contact visuel avec le public. Vos auditeurs percevront cela comme un appel pour eux.
- Alors arrêtez de regarder quelqu'un que vous connaissez déjà. Cela vous donnera une confiance supplémentaire. Cependant, n'essayez pas d'"hypnotiser » une personne - incluez tout le cercle des participants dans votre champ d'application.
- Commencez à parler fort et clairement (salutation, introduction, sujet...).

- Essayez d'éviter le bégaiement et surtout les phrases parasites. Par exemple, la phrase : « Je suis une sorte de directeur marketing » plongera le public étranger dans une perplexité totale quant à la compréhension de qui il rencontre réellement.

Table 9.1

Entrave	Votre réaction
Certains participants entrent dans le public sans masque médical.	Ne soyez pas nerveux! Assurez-vous simplement que la ventilation dans la pièce est suffisante.
Le membre le plus âgé est en retard	Demandez au prochain rang si vous devriez commencer à parler.
Certains des participants se sont levés et ont quitté le public.	Pas de panique ! Continuez votre brillante performance.
Quelqu'un a été appelé par le public	Ce n'est pas du tout votre problème. Vraiment.
Certains participants posent une ou plusieurs questions	Vous avez de la chance – votre présentation a suscité un vif intérêt. Si les questions concernent l'ordre de la présentation, le sujet, la compréhension du contenu, alors prenez-les pour acquises! Les questions nous aident à construire des connaissances!
Certaines questions vous distraient ou vous semblent déplacées	Vous pouvez, de manière calme et amicale, vous inviter à en discuter plus tard en dehors de la présentation. Faites semblant de noter ces questions dans vos papiers. Ainsi, vous éteindrez l'agression et les réclamations liées à de tels problèmes.
Il vous semble que quelqu'un agit de manière provocante	N'essayez pas de faire des remarques sarcastiques sur ce participant ou de vous moquer de ses questions – la sympathie de vos collègues ne sera pas de votre côté... Ne perdez pas votre sang-froid et continuez calmement votre discours. Enfin, c'est mieux que tout le public ronflant

Structure

Bien sûr, vous seul pouvez et devez déterminer le contenu de la partie principale de votre discours. Il est toutefois important de divulguer le sujet de la présentation non seulement avec suffisamment d'exhaustivité, mais aussi de manière systématique.

Nous vous recommandons de diviser le contenu de la partie principale du discours en points principaux et sous-points logiquement liés. En même temps, pensez à la quantité de matériel que votre public sera en mesure d'absorber dans votre temps de présentation prévu.

Recommandations pour la partie principale du discours

Essayez de parler couramment, même si la langue étrangère n'est pas votre « fort ». Cependant, il ne devrait pas y avoir de mémorisation évidente dans votre discours - vous serez égaré par la première question intermédiaire. La seule issue est la formation.

Commencez par présenter la structure du corps principal (donnez un aperçu ou visualisez la structure sur un paperboard ou une diapositive).

Utilisez la puissance de votre voix de manière ciblée. Variez sa force, sa tonalité et son tempo de discours afin de mettre en évidence les points essentiels, de prêter attention aux connexions logiques et de concentrer l'attention des auditeurs.

Construisez des phrases courtes et claires avec des pauses ciblées, surtout si vous donnez une présentation dans une langue étrangère.

Manipulez le jargon professionnel avec une extrême prudence : en règle générale, sa traduction directe dans une langue étrangère est impossible ! Étudiez spécialement les termes nécessaires dans une langue étrangère.

N'essayez pas de cacher votre manque de confiance dans l'utilisation d'une langue étrangère. Ne craignez pas mal orthographier si vous ne parlez pas couramment la langue. N'hésitez pas à demander à nouveau si vous ne comprenez pas la question.

- Parlez de manière personnelle (« je »).
- Ne retenez pas vos gestes. Activez vos gestes au besoin.
- Ne restez pas immobile. Cependant, ne jouez pas avec un crayon, un pointeur ou d'autres objets. Utilisez-les uniquement pour le travail.

Table 9.2 : Possible interference in the main body

Entrave	Votre réaction
Vous avez oublié une phrase préparée	Décrivez en d'autres termes ce que vous aviez l'intention de dire. Vous inventerez probablement quelque chose d'exceptionnel.
Vous réalisez soudainement que vous avez fait une erreur.	Continuez à parler ou corrigez-vous, mais ne vous excusez pas. Parfois, l'erreur est un nouveau chemin.
Il y a une panne Du dispositif technique/blackout.	Essayez d'arrêter de l'utiliser. Si ce n'est pas possible, prenez une courte pause pour dépanner. Et toujours, pas toujours, soyez prêt avec le « plan b ».

CONCLUSION : En conclusion, résumez brièvement à nouveau les points les plus importants de votre exposé. Évitez les déclarations finales non verbales telles que: « C'est là que je termine », « C'est là que nous finissons », etc. Exprimez votre gratitude personnelle au public pour sa participation.

Si, après la présentation, une discussion est prévue et qu'un employé de la partie destinataire a été désigné qui est chargé de sa conduite (le soi-disant modérateur), alors donnez-lui la parole.

RECOMMANDATIONS POUR LA MANIPULATION DES ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES

Assurez-vous de n'afficher que le contenu actuellement en question.

Assurez-vous que, si possible, toutes les personnes présentes peuvent voir le sujet du spectacle. Lorsque vous expliquez, tournez-vous vers les participants, pas vers le tableau.

Pointez avec votre main (pas votre doigt). Ne masquez pas l'image.

DISCUSSION ET RÉPONSES AUX QUESTIONS Comment se comporter pendant une discussion

Les questions ou les discussions concernant votre présentation n'indiquent pas un échec. Au contraire, c'est la confirmation que votre présentation n'a pas laissé ses participants indifférents, c'est-à-dire qu'elle a été couronnée de succès.

Pour que la discussion soit couronnée de succès, elle doit être de nature positive et substantielle, être une discussion objective et approfondie des positions menant à une solution au problème. Un choc d'ambitions avec des revendications, des reproches et des griefs mutuels des parties est inacceptable. Il est impossible de remplacer une discussion objective du sujet par une clarification subjective des relations interpersonnelles des opposants. Le déroulement conflictuel de la discussion conduit à des conflits et à l'inimitié des participants, et surtout - à la préservation et parfois à l'exacerbation du problème.

Some practical tips: More often stand in place of the opposite side.

Faites des concessions sur des questions sans principes et soyez ferme dans le maintien des positions de principe. Faites preuve d'ouverture d'esprit dans l'évaluation des opinions et des positions des opposants. Faites preuve de souplesse dans votre approche dans l'évaluation des opinions et des positions des opposants. Rendez hommage aux bonnes parties du discours et aux arguments de l'adversaire.

En aucun cas, il n'est permis de remplacer la discussion du sujet de discussion par une clarification des relations interpersonnelles avec les opposants - critiques, insultes, reproches, chamailleries.

Parlez dans une langue que tout le monde comprend ou utilisez les services d'un interprète. L'utilisation d'un langage normatif: mots et expressions présentés dans des dictionnaires nationaux bien connus. Souvent, même des expressions apparemment répandues telles que « coûts », « avantages sociaux », « filiale », « succursale », « coentreprise » nécessitent une coordination supplémentaire, car dans la législation nationale de différents pays se cache derrière elles un contenu incompatible.

Corp et Langage corporel:

1. Ne vous approchez pas trop de l'interlocuteur;
2. Tenez-vous droit devant le public, en inclinant légèrement votre corps vers l'avant;
3. Établir un contact visuel avec le public;
4. N'agitez pas vos bras et ne vous inquiétez pas pendant la représentation;
5. Gardez vos mains libres, ne les mettez pas dans vos poches, montrez au public vos paumes (ouverture), pas leur dos.

Questions et réponses

La partie la plus importante et la plus décisive de la discussion est, en règle générale, les questions et réponses, après l'énoncé des positions de chacune des parties.

Les questions vous permettent d'accomplir les tâches suivantes :

1. Identifier ou clarifier sous une forme bienveillante, les besoins et les motivations des participants;
2. Ajustez votre propre position;
3. Ajustez doucement et sans conflit la position de l'adversaire en fonction de votre position; impliquez le partenaire dans une discussion active du problème, faites-en un complice dans sa solution;
4. Créez une atmosphère de confiance, car votre partenaire sent que vous voulez le rencontrer à mi-chemin; gagner
5. La sympathie de votre adversaire (les gens aiment parler d'eux-mêmes).

Section 10. Créer une présentation PowerPoint

Les présentations PowerPoint ont longtemps été la norme dans divers aspects de la vie des affaires. Ce programme vous permet de composer indépendamment un accompagnement à votre discours, rapport sans l'aide de spécialistes coûteux. Tout utilisateur travaillant avec Microsoft Office peut maîtriser le programme.

Création de présentations

Le processus de création d'une présentation dans Microsoft PowerPoint consiste en des actions telles que le choix d'une conception générale, l'ajout de nouvelles diapositives et de leur contenu, la sélection de diapositives de balisage, la modification, si nécessaire, de la conception des diapositives, la modification du schéma de couleurs, l'application de divers modèles de conception et la création d'effets tels que des effets d'animation de diaporama.

Démarrez Microsoft PowerPoint. Pour enregistrer votre présentation, sélectionnez la commande Enregistrer sous dans le menu Fichier, spécifiez le nom de la présentation et spécifiez le dossier dans lequel enregistrer la présentation, puis cliquez sur Enregistrer.

Pour ouvrir une présentation enregistrée, il existe deux options : démarrez Microsoft PowerPoint, sélectionnez la commande Ouvrir dans le menu Fichier, recherchez la présentation requise et cliquez sur le bouton Ouvrir.

Microsoft PowerPoint offre plusieurs options pour créer une présentation :

1. Créer. Les diapositives ont un minimum d'éléments de conception et les couleurs ne leur sont pas appliquées.
2. Créer à partir d'une présentation existante. La présentation est créée sur la base d'une présentation existante avec la conception spécifiée. Une copie d'une présentation existante est créée, ce qui vous permet de créer une nouvelle présentation en modifiant l'apparence de la présentation d'origine.
3. Créer avec un modèle. La présentation est basée sur un modèle Microsoft PowerPoint existant qui contient des éléments de conception de base, des polices et un jeu de couleurs.
4. Modèles avec contenu suggéré. Vous utilisez l'Assistant Contenu automatique pour appliquer un modèle de conception qui inclut du texte suggéré pour vos diapositives. Ensuite, les modifications nécessaires sont apportées au texte proposé.

Le moyen le plus rapide et le plus simple de créer des présentations consiste à utiliser du contenu automatique. Pour ce faire, dans le menu Affichage, sélectionnez Barres d'outils, Standard et Volet des tâches. Une zone apparaît à droite, dans la zone Créer une présentation, sélectionnez Assistants de contenu automatique.

Utilisation des diapositives

Une diapositive est l'élément principal de la présentation, une feuille de calcul sur laquelle sont placés du texte, des diagrammes, des tableaux, des images. Pour insérer une nouvelle diapositive dans les barres d'outils, choisissez Nouveau ou, dans le menu Insertion, choisissez Nouvelle diapositive.

Dupliquer des diapositives dans une présentation... Les diapositives en double sont insérées immédiatement après les diapositives sélectionnées.

Dans le volet Plan ou dans le volet Diapositives en mode Normal, sélectionnez les diapositives à dupliquer. (Si vous souhaitez sélectionner plusieurs diapositives adjacentes, cliquez sur la première et la dernière ligne tout en maintenant la touche Maj enfoncée. Pour sélectionner des diapositives dans le désordre, cliquez sur chacune d'elles tout en maintenant la touche CTRL enfoncée.)

Dans le menu Insertion, choisissez Dupliquer la diapositive.

Pour modifier l'ordre des diapositives, effectuez l'une des opérations suivantes :

1. Dans le volet Plan, en mode Normal, sélectionnez une ou plusieurs icônes de diapositive et faites glisser les icônes sélectionnées vers un nouvel emplacement.
2. Dans la zone Diapositives, en mode Normal, sélectionnez une ou plusieurs miniatures de diapositive et faites glisser les miniatures sélectionnées vers un nouvel emplacement.
3. Dans la vue Trieur de diapositives, sélectionnez une ou plusieurs miniatures de diapositives et faites glisser les miniatures sélectionnées vers un nouvel emplacement.
4. Pour sélectionner plusieurs diapositives dans la même ligne, cliquez sur leurs icônes ou vignettes tout en maintenant la touche MAJ enfoncée. Pour supprimer une diapositive : dans le menu Edition, sélectionnez Supprimer la diapositive.



Pour insérer du texte, un graphique, un tableau dans une diapositive, vous devez accéder au menu Format, sélectionner la commande Disposition des diapositives. Dans les mises en page à droite, choisissez celle qui convient à votre contenu :

- Titre; deux colonnes de texte; diapositive vierge; image; table; diagramme; organigramme, etc.

Démarrer un diaporama de présentation : Cliquez sur le bouton Diaporama dans le coin inférieur gauche de la fenêtre Microsoft PowerPoint ou dans le menu Diaporama, cliquez sur Démarrer le diaporama ou appuyez sur F5.

Lors de l’affichage de vos diapositives, utilisez les commandes suivantes :

- Passez à la diapositive suivante à l’aide du bouton gauche de la souris ou appuyez sur la barre d’espace ou sur ENTRÉE.
- Accédez à la diapositive précédente à l’aide de la touche RETOUR ARRIÈRE ou cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez Précédent dans le menu contextuel.
- Terminer le diaporama peut être fait en cliquant avec le bouton droit de la souris et en sélectionnant la commande Quitter.

Ajouter un corps ou un en-tête de texte : Cliquez dans le bloc de texte et entrez du texte ou collez-le dans le Presse-papiers. Si le texte ne rentre pas dans le bloc, sa taille de police et son interligne diminuent lors de l’ajout de texte afin que le texte s’insère dans le bloc.

Police de présentation : Lors du choix des polices, vous devez être guidé par les principes suivants :

- La police choisie détermine l’impact du message sur les auditeurs. Pour un public conservateur et des messages sérieux, choisissez une police plus stricte (par exemple Times New Roman); pour les messages heureux, choisissez une police « amusante » (par exemple Comic Sans MS).
- Les polices à empattement telles que Times New Roman et Bookman sont faciles à lire, elles sont donc utilisées lors de l’impression de grandes quantités de texte. Les polices sans empattement comme Arial et Verdana sont plus simples; ils ont une meilleure apparence dans les en-têtes et les pieds de page.
- Pour améliorer la lisibilité, la couleur du texte doit être suffisamment contrastée par rapport à la couleur d’arrière-plan. Utilisez des caractères gras et italiques uniquement pour mettre l’accent - une utilisation fréquente affaiblit leur efficacité.
- Il est recommandé de ne pas utiliser plus de 3-4 polices différentes dans votre présentation.

Vous pouvez modifier la police d’un paragraphe individuel en sélectionnant le texte souhaité avec la souris. Pour modifier la police de tout le texte d’un bloc, sélectionnez tout le texte avec la souris ou sélectionnez le bloc avec du texte. Pour sélectionner un bloc, cliquez d’abord sur le texte. La bordure du cadre sera mise en surbrillance. Placez le pointeur sur la bordure et cliquez dessus. Les lignes de bordure deviennent plus épaisses et apparaissent avec des points. Le cadre est maintenant sélectionné. Dans la barre d’outils Mise en forme, dans le champ Police, sélectionnez la police souhaitée. Vous pouvez également utiliser la boîte de dialogue Police du menu Format pour modifier la police du texte. En outre, cette boîte de dialogue vous permet de spécifier d’autres options de mise en forme telles que la taille de la police, le gras ou l’italique et la couleur.

Style de présentation : Microsoft PowerPoint vous donne la possibilité de créer des styles de présentation à l'aide de **modèles de conception** qui peuvent être utilisés dans une présentation pour lui donner un aspect fini et professionnel.

Zone de tâches Le Générateur de diapositives vous permet de prévisualiser et d'appliquer des modèles lors de la conception de votre présentation. Le modèle sélectionné peut être appliqué à toutes les diapositives ou seulement à certaines d'entre elles. De plus, plusieurs types de modèles peuvent être utilisés pour concevoir la même présentation.

Les jeux de couleurs rendent également votre présentation plus lumineuse. Le jeu de couleurs se compose de huit couleurs utilisées dans la conception des diapositives pour mettre en évidence l'arrière-plan, le texte ou les lignes individuelles, les ombres portées, le texte du titre, les remplissages, les accents et les liens hypertexte. Le jeu de couleurs de présentation est défini dans le modèle de conception appliqué...

Pour afficher le jeu de couleurs d'une diapositive, sélectionnez-le, puis affichez-le dans la zone de tâche à l'écran Conception de diapositives - Schémas de couleurs. Le jeu de couleurs de la diapositive active apparaît en surbrillance dans le volet Office.

La palette de couleurs peut être modifiée. Par exemple, si vous utilisez souvent le même modèle de conception et que vous souhaitez modifier légèrement la conception, modifiez l'accent ou la couleur d'arrière-plan. Vous pouvez également remplacer les couleurs de présentation par des couleurs appropriées à l'événement décrit, tel qu'un salon professionnel.

Pour modifier l'arrière-plan, sélectionnez les diapositives souhaitées en mode normal. Sinon, la modification sera appliquée à toutes les diapositives qui suivent la première sélectionnée dans le modèle de conception... Dans le menu Format, choisissez Arrière-plan. À droite de la zone remplissage d'arrière-plan, cliquez sur le bouton fléché et effectuez l'une des opérations suivantes :

Notes area : *Les notes sont importantes pour le présentateur, elles vous permettent de laisser des commentaires, des explications pour des diapositives individuelles. Vous entrez et formatez le texte dans vos notes comme d'habitude. Pour prévisualiser l'apparence des notes imprimées et la mise en forme appliquée (comme les polices de couleur), basculez vers le haut... Vous pouvez également vérifier et modifier les en-têtes et les pieds de page en mode aperçu.*

Les notes de diapositives de présentation peuvent être imprimées sous forme de notes et les utiliser à la fois comme référence pendant la présentation et pour les distribuer au public si les notes leur sont destinées, en complément des diapositives affichées. Pour agrandir, repositionner ou mettre en forme la zone de placement de diapositive ou la zone de note, accédez à la vue Pages notes et apportez les modifications souhaitées. Ainsi, PowerPoint est spécialement conçu pour créer une présentation rapide, lumineuse et impressionnante de votre projet.

Et maintenant une vidéo de motivation (avec sous-titres)

Le premier est très sérieux et rationnel, certains le qualifieraient même de sec et technique mais si vous présentez ce type de personne, jetez un coup d'œil^[1]: <https://www.youtube.com/watch?v=N1fVL4AQEW8>

Indicateurs d'observation pour l'évaluation de la prise de parole en public



❖ Indicateurs pour évaluer une prise de parole en public

Introduction

A travers ce chapitre, nous contribuerons à l'enseignement des techniques d'observation pour l'évaluation des formateurs par les directeurs des centres de formation. Nous visons à ce qu'après avoir terminé ce chapitre, les bénéficiaires soient en mesure d'identifier les forces et les faiblesses des formateurs, afin que vous puissiez élaborer un plan de formation personnalisé basé sur les besoins identifiés afin d'améliorer les compétences et la capacité à parler en public.

Grâce au matériel développé dans ce chapitre, les coordinateurs des centres de formation apprendront des stratégies pour travailler avec les formateurs afin qu'ils puissent capitaliser sur leur potentiel et améliorer leurs qualités en tant que conférenciers lors de l'organisation de présentations publiques. La création de ce cours, adressable aux responsables des centres de formation, représente un effort important pour équilibrer les compétences, les sujets et les stratégies de mise en œuvre. Nous considérons que les experts qui supervisent les activités de formation au sein des centres spécialisés, devraient être très bons en termes d'évaluation des formateurs à travers la méthode d'observation afin d'améliorer le résultat final.

Nous avons donc développé une série de méthodes et d'exemples de listes de contrôle que vous pouvez trouver ci-dessous: N'hésitez pas à sélectionner l'un de ces objectifs spécifiques:



- Concevoir des cours de formation;
- Évaluation des formateurs;
- Comprendre vos forces et vos faiblesses;
- Tromper le contenu de ce chapitre pour développer une formation de formateurs;
- *Méthodes d'application des techniques d'observation*

Lorsque vous avez l'intention d'utiliser la technique d'observation pour évaluer les comportements et les compétences des formateurs, il est nécessaire de sélectionner un échantillon d'observation. La meilleure façon est d'être physiquement présent au cours car vous comprendrez à travers votre expérience comment le cours se déroule en étant dans la position du participant. Vous pourrez compléter la liste de contrôle présentée dans ce chapitre, ce qui vous aidera à intervenir avec des suggestions aux formateurs pour améliorer l'acte professionnel.

Il convient de mentionner que l'option présentée ci-dessus n'est pas toujours applicable, elle dépend du contexte dans lequel le cours se déroule, vous pouvez donc également considérer les options suivantes comme avantages connexes:

Demandez au formateur d'enregistrer le cours que vous suivez, afin que vous puissiez analyser votre vidéo même s'il s'agit d'une procédure plus longue qui ne permet pas l'interaction avec le formateur, vous avez l'avantage de regarder plusieurs séquences qui vous intéressent, pertinentes dans le processus d'évaluation;

Une autre méthode pour analyser le discours des formateurs est de les observer dans d'autres contextes, à savoir : interviews, présentations publiées sur différents canaux sociaux, etc. ;

Vous pouvez également utiliser comme méthode pour engager une discussion libre avec le formateur; dans cette discussion, vous pouvez lui proposer différents scénarios situationnels et en fonction des réponses qu'il offre, vous comprendrez comment l'instructeur réagit aux situations critiques de la classe, comment il fait une présentation de qualité et accessible du matériel;

Une autre méthode serait de développer un jeu de rôle dans lequel le formateur se mettra dans votre situation et devra développer un plan d'intervention pour le développement des compétences pédagogiques et oratoires à la suite des forces et des faiblesses qu'il a identifiées dans votre; ce sera une méthode bonne et pertinente de sensibilisation à l'amélioration de ses propres compétences de la part du formateur pour maintenir un cours de qualité;



En conclusion, vous pouvez utiliser les stratégies d'observation du formateur suivantes:

- En participant au cours;
- En analysant l'enregistrement vidéo d'un cours;
- En analysant d'autres contenus éducatifs et même dans différents contextes;
- Tout au long de l'entrevue sans poser de questions qui le mettraient en difficulté;
- En créant une situation qui détermine l'importance de développer un cours de qualité, la sensibilisation et la correction des faiblesses (jeu de rôle);

Nous avons proposé que dans ce chapitre, nous nous concentrons autant que possible sur les indicateurs comportementaux et observables en tenant compte de la communication verbale et non verbale. De cette façon, vous serez en mesure de comprendre clairement les éléments que vous devez observer et qui doivent être améliorés.

Quelle est la clé vocale que le formateur devrait utiliser?

La voix du formateur est très importante lors de la présentation du matériel de cours afin de capter et de maintenir l'attention du public. Il y a différents aspects que nous pouvons considérer lors de l'évaluation de la façon dont il utilise la voix, le formateur. C'est une bonne idée de suggérer aux formateurs de former leur voix avant de prononcer un discours public:

Indicateurs d'observation pour l'évaluation d'une prise de parole en public

Indicateur - volume vocal : Apparemment, lorsque nous nous référons au volume de la voix, c'est un aspect trivial, mais c'est l'un des principaux éléments pour garder l'attention des étudiants. Cela ne signifie pas qu'un ton élevé doit être utilisé, ce qui dérangerait ceux qui vous entourent; il est recommandé que le ton de la voix de l'orateur soit constant, pour éviter la monotonie, en s'assurant qu'il est entendu par les personnes de la dernière rangée.

- *Indicateurs de volume vocal et liste de contrôle :*
- Dans la présentation du cours du formateur, il doit avoir une voix claire, audible au niveau de la classe;
- Le formateur s'assurera que le système audio est adéquat pour présenter son cours;
- Le ton de la voix est proportionnel au matériel audiovisuel présenté en classe;

Indicateur – pause : Les pauses dans la parole lors de la présentation du matériel didactique ont pour rôle de faciliter la compréhension du contenu, étant également un moyen d'obtenir des commentaires des participants. Présenter le contenu trop rapidement ne contribue pas adéquatement au développement des connaissances des participants. Ils ne peuvent pas stocker correctement les nouvelles informations transmises en raison de la « vitesse de l'information » transmise par le formateur.

Le formateur peut utiliser les pauses pendant le discours pour séparer les concepts et contribuer à la sédimentation des connaissances des étudiants. Lorsque certaines notions, termes moins utilisés et complexes sont introduits, il est bon d'utiliser la pause et de s'assurer que les participants ont compris votre message (éventuellement intervenir par des explications supplémentaires s'il y a des demandes d'étudiants ou si vous remarquez qu'ils sont confus). Cela aidera les participants à se concentrer sur le terme technique et à poser des questions raisonnables sur cet élément.

La liste de contrôle pour l'élément « pause » est la suivante :

- Le formateur utilisera des pauses pour différencier les concepts
- Au moment du discours, le présentateur fera une pause après avoir présenté un sujet complexe
- L'orateur utilisera des pauses lorsqu'il voudra stimuler le public

L'utilisation de pauses pendant la parole aide à faciliter la compréhension du contenu, ce qui, au cas où il serait joué trop rapidement, n'aidera pas à acquérir des connaissances correctement. Avec l'aide de pauses, les étudiants peuvent faire de bonnes acquisitions pour interagir avec le formateur, pour exprimer leurs opinions, impressions, opinions et pour poser des questions raisonnables telles que: Quelle est la signification de ce message / terme Pourquoi est-il utilisé dans ce contexte, etc.

- *Liste de contrôle du rythme des idées:*
- L'orateur utilise les inflexions de la voix pour attirer l'attention des participants;
- Chaque fois qu'un sujet complexe est abordé, le formateur prendra une courte pause pendant la présentation;
- Dans l'implication participative des étudiants, l'orateur fera une pause et provoquera dans le débat sur le sujet respectif, obtenant en même temps un retour d'information;

Indicateur - expressivité de la voix : Un autre aspect important à travers lequel l'orateur attire l'attention à travers la voix est les inflexions du ton. Dans la littérature, il est recommandé que pour l'utilisation correcte de la voix, il existe une fréquence de tonalité. Le ton pendant le discours est un moyen efficace de mettre l'accent sur certains éléments de la parole et aussi d'ajouter une charge émotionnelle au contenu, au message transmis. Vous pouvez former les participants aux discussions sur ce sujet, vous pouvez encourager l'humour et exprimer ce que vous avez décidé de faire.

En utilisant un ton monotone, il y a une grande possibilité d'ennuyer les participants, le matériel que vous présentez même s'il est préparé avec une approche professionnelle, mais une présentation monotone et peu attrayante réduit le niveau de compréhension du contenu.

Liste de contrôle des indicateurs positifs concernant l'expressivité de la voix :

- Dans les présentations pendant les cours, l'orateur utilisera un ton de voix varié
- Il faut tenir compte du fait que le ton de la voix aide à comprendre le contenu du matériel présenté
- Le ton de la voix de l'orateur est conforme au contenu verbal

Indicateur - Utilisation d'expressions faciales et de gestes : Les gestes aident souvent les gens à mieux comprendre le contenu de la communication. Les gestes aident les gens à mieux comprendre ce que vous voulez exprimer, ils peuvent montrer une certaine nervosité de l'orateur, une nervosité qu'il peut transmettre au public.

Indicateurs gestuels :

- Les gestes utilisés par l'orateur illustrent le contenu du discours;
- Les gestes sont synchrones avec la parole;
- L'orateur utilise des gestes ouverts et symétriques;
- L'orateur n'utilise pas de gestes limités par l'espace;
- Afin de bien comprendre les indicateurs mentionnés, nous présenterons une brève description de chacun d'eux.



Gestes illustratifs : Ils sont produits lors de la communication verbale et sont utilisés pour illustrer ce que dit l'orateur. Il y a des gestes conscients qui varient grandement selon la culture. Les gestes illustratifs « servent le mot » ne l'expliquent pas, ne l'accentuent pas, ne le soulignent pas et ne lui imposent pas un rythme qu'un mot non soutenu par des gestes n'aurait pas.

Exemple de geste illustratif : déplacer vos mains de haut en bas pour indiquer « plus » ou « plus loin »

Il est conseillé à l'orateur d'utiliser ces gestes pour attirer l'attention sur le discours.

En utilisant des gestes synchrones, la parole est un élément qui communique la certitude à ses énoncés. En général, cette perception est transférable au public, grâce à une posture ferme mais non rigide, vous transmettez une sécurité supplémentaire. Il est bon d'avoir une pensée critique envers vos propres déclarations, ce qui vous aidera, de prêter toute l'attention au public afin de capter et de garder l'attention.

L'utilisation de gestes inhabituels (applaudissements / claquements de doigts) apporte une nouvelle chose peu attrayante si: cela ne crée pas de contradictions, ce n'est pas ostentatoire ou offensant. Cependant, l'utilisation d'une communication incertaine peut réduire la perception de crédibilité de l'orateur. Nous vous recommandons de ne pas utiliser de gestes d'auto-contact, ce sont des gestes qui peuvent suggérer la tension et l'anxiété que vous pourriez avoir au moment de la parole. L'utilisation excessive de ces gestes peut réduire la crédibilité de l'orateur auprès du public, il est donc recommandé de les éviter.

Il est nécessaire de garder à l'esprit que les gestes d'auto-contact peuvent avoir la signification suivante:

Bras croisés ou couvrant le corps - peuvent transmettre le refus de communiquer ou, pour beaucoup, peuvent représenter une commodité; mais si vous voulez transmettre la confiance, il est nécessaire de garder vos bras aussi ouverts que possible;

Gestes nerveux - transmettent le plus souvent l'insécurité, la peur et le stress par des mouvements répétitifs des mains et des pieds; les tics nerveux (se casser les mains, jouer avec des bijoux, arranger les cheveux, etc.) trahissent votre méfiance, nous vous recommandons donc lorsque vous parlez en public de limiter ces gestes;

Les mains dans votre poche ou les mains derrière le dos peuvent signifier que vous cachez quelque chose et que vous n'êtes pas assez honnête, ce qui n'a pas d'impact positif sur le public; vous pouvez par exemple garder une main dans votre poche tout en marchant devant le public, ce geste peut transmettre la familiarité au public et établir des relations empathiques, mais gardez à l'esprit que vous ne pouvez pas garder une main dans toute la durée de la poche de présentation;

L'index dirigé vers le public - peut inciter à l'action ou même signifier de l'agression si, au moment de la présentation, vous ne contrôlez pas votre ton vocal; vous risquez de provoquer des réactions négatives de la part du public auditeur; par exemple, vous pouvez lever l'index lorsque vous présentez un aspect important du support de cours;

Si lorsque vous faites une présentation en public vous tenez la main devant votre bouche la plupart du temps cela représente un manque de sincérité, c'est pourquoi nous recommandons que l'orateur ne se couvre pas la bouche avec sa main car il risque de perdre immédiatement la confiance du public, c'est un geste qui peut être interprété comme négatif.

Il est important que lorsque vous faites une présentation publique pour être honnête, communicatif, ouvert à utiliser des gestes larges au public, cela vous aidera à vous connecter facilement avec le public.

La symétrie des gestes contribue à améliorer l'efficacité communicative. Nous utilisons généralement des gestes asymétriques dans des situations d'incertitude. C'est pourquoi les gestes asymétriques devraient être réduits devant le public.

Indicateurs qui ne permettent pas de comprendre l'asymétrie des gestes :

- L'orateur tient un microphone dans sa main, ce qui ne lui permet pas de faire des gestes des deux mains
- L'orateur tient sa main sur un bureau, un bureau, etc.
- L'orateur utilise une main (gestes symboliques et descriptifs) pour indiquer quelque chose

Comme nous le savons, les gestes sont apparus avant les mots et ne peuvent exister sans leur expression non verbale. Les mains peuvent parler si nous les laissons faire cela, assurez-vous que vos mains sont toujours en vue, devant, et vos gestes sont des gestes positifs et symboliques - en harmonie avec votre discours. Si un orateur veut avoir un discours mémorable, il doit comprendre que tout ce qu'il fait sur scène est avec et à propos du public. Le public attend toujours de recevoir quelque chose de lui, d'acquérir de nouvelles connaissances et expériences de la part du formateur.

Utilisation d'indicateurs de la présentation : Les stimuli visuels peuvent être utilisés pour comprendre le contenu informatif de la présentation par le public. Avant chaque discours, vérifiez que vous avez intégré des éléments visuels dans le contenu du matériel que vous souhaitez présenter. Ces éléments visuels aident le public à comprendre plus facilement l'information que vous souhaitez transmettre.

Lorsque vous élaborez un matériel pour une présentation, vous devez garder à l'esprit que l'attention du public est limitée afin que vous n'ayez pas à surcharger les présentations d'informations. Pour une communication efficace, vous devez garder à l'esprit qu'il peut y avoir de nombreux obstacles à l'attention:

- Le temps alloué à la présentation du discours; il est parfois difficile de retenir l'attention du public pendant quelques heures; système audio inadéquat; l'espace où la réunion est organisée;
- Les participants qui ne manifestent pas d'intérêt et/ou ne prennent pas la parole au moment de la présentation; indicateurs pour obtenir une présentation efficace :
- Le matériel que vous fabriquez (par exemple au format ppt - veillez à ne pas contenir trop d'informations à chaque diapositive ou vidéo - avec un contenu attrayant pendant quelques minutes);
- Le contenu du matériel (ppt ou vidéo) a pour rôle de compléter et d'expliquer ce que l'orateur veut exprimer avec des mots;

- Nous vous recommandons d'intégrer un contenu long uniquement dans la situation où il est nécessaire de se concentrer sur certaines définitions importantes;
- En ce qui concerne l'impact visuel, assurez-vous que le texte et la couleur contrastent;
- Les images contenues dans le matériel présenté jouent un rôle important car elles aident à transmettre des informations qui ne peuvent pas être exprimées avec des mots; comme je l'ai déjà mentionné, n'oubliez pas d'inclure des présentations audiovisuelles;
- Afin de capter et de maintenir l'attention du public, nous vous recommandons d'alterner dans la diffusion de l'information à travers (ppt / présentations audiovisuelles / contenu textuel, etc.);
- Le contenu des documents présentés ppt / vidéo ne doit pas être l'équivalent de la présentation du discours par l'orateur;

Indicateur-Histoire

Utilisez l'émotion, racontez des histoires, respectez votre public !

L'histoire nous aide à faire appel à l'émotion pour capter l'attention du public et transmettre le contenu de manière innovante. Les histoires ont pour rôle de stimuler notre imagination, de sorte que ce que vous parvenez à capter facilement l'attention de l'auditeur. C'est pourquoi nous vous recommandons de vous identifier au protagoniste, de stimuler les activités pratiques à travers des questions rhétoriques (telles que la personne agissant « X » dans un certain état).



Lorsque vous présentez un cours de formation, vous verrez que l'histoire peut apparaître en peu de temps de plusieurs manières: histoires, blagues, présentation des expériences personnelles de l'orateur, citations pertinentes sur le sujet abordé, etc.

Nous vous recommandons d'alterner entre ces modalités pendant le cours et de garder à l'esprit que la présentation ne doit pas être simplement une collection d'expériences antérieures de l'orateur.

- Mais l'histoire ne doit pas être utilisée pour présenter l'ensemble du contenu du cours, il est donc nécessaire de suivre quelques règles:

- Le contenu de l'histoire doit avoir un rôle instructif-éducatif pour le public; trouver l'utilité à la fin de l'histoire;
- Le contenu de l'histoire doit être saupoudré de petites blagues afin que vous provoquiez une réponse émotionnelle positive;
- Le contenu du cours doit être bien équilibré et ne pas se composer uniquement d'histoires, de blagues ...
- Citations;
- Grâce à des histoires, vous serez facilement en mesure d'expliquer une définition;
- l'histoire comprend des exemples pertinents pour l'auditeur, car, comme je l'ai mentionné précédemment, c'est un stimulus de l'imagination;

Le positionnement de l'orateur devant le public est très important pour le bon développement d'une présentation ou d'un cours. L'orateur au moment de la présentation est au centre de l'attention du public, il est donc très important où il est positionné pour avoir un impact positif. Ainsi, il est recommandé que l'orateur avant la présentation respecte la piste de vérification en fonction du contexte physique dans lequel il se trouve :

- L'orateur ne limitera son positionnement que si le contexte physique l'exige (derrière le bureau ou sur le podium, etc.) ;
- L'orateur aura une attitude équilibrée, il ne relâche pas sa tension par petits pas, il s'approche d'une posture corporelle à travers laquelle il communique confiance et confiance en soi; il faut se rappeler que les gens associent le dos courbé, les mains à côté du corps, la tête penchée vers le corps comme un manque de confiance en soi et en ce que l'on dit;
- L'orateur se déplace lorsqu'il veut capter l'attention du public; il avance lorsqu'il veut recevoir une réponse du public, surtout dans les moments importants de la présentation;
- Lorsque l'orateur fait une présentation, il n'a pas à se positionner devant, il s'assoit à côté de la présentation pour illustrer le contenu;
- L'orateur ne tourne pas le dos à l'auditoire; dans la situation où il a un nombre important de participants, il sera positionné alternativement dans différents points du public afin de ne pas être loin d'une partie des participants.
- L'orateur utilise efficacement les méthodes et les moyens qu'il entend utiliser pendant la présentation;

Utilisation d'indicateurs du paperboard : le contenu écrit doit être clair, lisible, la taille des caractères doit être adéquate pour que les participants de la dernière ligne puissent voir;

Nous vous recommandons d'utiliser le tableau à feuilles mobiles uniquement s'il est nécessaire de représenter le contenu; ce contenu peut être variable et ne peut donc pas être planifié à l'avance pour être projeté à l'écran; ou dans la situation où il est nécessaire d'écrire certaines mentions provenant du public ou de faire un tableau, etc.; Nous ne vous recommandons pas d'écrire de longs textes car vous perdrez beaucoup de temps et risquez que l'auditeur perde tout intérêt; faire de courtes présentations et écrire des mots-clés pertinents pour le sujet;

Indicateurs pour adapter le contenu du matériel au public:



Contenu informatif d'une présentation

Un bon orateur doit savoir adapter le contenu pour le public.

C'est pourquoi nous vous recommandons de créer une présentation PowerPoint personnalisée, que vous pouvez adapter pour faire une bonne présentation pour un public différent. Utilisez une exposition personnalisée pour présenter uniquement certaines diapositives de la présentation ou pour créer un lien hypertexte vers un groupe de diapositives de la présentation.

Lors de la création du contenu de la présentation, gardez à l'esprit que la répétition de phrases expressives simples contribue au succès d'un discours public, mais vous devez être prudent et intégrer correctement ces phrases dans le contexte de la présentation. Le contenu des phrases ne doit pas être laissé de côté dans les pensées qui devraient être transmises au public.

Pour préparer le contenu d'un discours, vous devez prendre en compte les aspects suivants:

1. Introduction de 5 à 7 % du temps alloué au discours;
2. La partie principale de la présentation 80-90% du temps alloué;
3. Conclusions environ 5-10% du temps

Lorsque vous diffusez votre contenu, essayez de vous connecter personnellement avec votre public. Si possible, vous devez maintenir une expression faciale joyeuse tout en maintenant un contact visuel avec les membres du public. Regarder dans les yeux des membres du public vous donne un sentiment de contrôle, ce qui améliore la confiance. Évitez de garder votre visage baissé car il se comporte de manière peu sûre.

Indicateur-réponse aux questions : De nombreux conférenciers utilisent des questions pour communiquer avec le public. Rappelez-vous une règle : ne posez jamais de question si vous n'en connaissez pas la réponse. Ce n'est qu'en prédisant la réaction du public que vous pouvez vous préparer et tirer le meilleur parti de la question...

Un bon orateur lorsqu'il parle en public, ne donne pas des faits et des chiffres, il a le rôle de « donner vie » aux choses qu'il présente, d'ajouter de l'émotion et des mentalités de changement.

Lorsque nous parlons des avantages de l'humour dans la prise de parole en public, nous attrapons les aspects suivants:

- Utiliser l'humour dans une présentation vous aide à vous connecter avec le public, souvent l'humour aide les gens à se détendre et à faire preuve de plus d'empathie avec vous;
- L'humour peut vous aider à mettre l'accent sur plus d'idées dans votre discours et le public retiendra plus facilement les informations que vous transmettez;
- L'humour utilisé pour le public est aussi un « élément » de dégel, car vous pouvez vous retrouver devant un public hostile mais le bon usage de l'humour dans le bon contexte peut attirer la sympathie ;
- Il est à noter qu'un bon orateur n'utilise pas l'humour spécifiquement pour raconter des blagues, il utilise l'humour de manière efficace pour mettre en évidence le message qu'il veut transmettre au public.



Quelques suggestions sur la façon dont vous pouvez intégrer l'humour lorsque vous parlez en public:

- Auto-ironie - il est recommandé que lorsque vous voulez rire de quelqu'un est de le faire à propos de vous-même d'une manière subtile et élégante; les gens apprécieront que vous parveniez à intégrer facilement les autorones dans votre discours;
- Anecdotes vous pouvez utiliser une histoire drôle que vous avez vécue ou une histoire qui vous a inspiré ou amusé et que vous pouvez pimenter avec un peu d'humour;
- Les citations ou les métaphores peuvent être utilisées comme des comparaisons qui feront souvent sourire le public, elles sont très utiles pour dépasser le public.
- Intégrer l'humour dans la prise de parole en public ne doit pas être mal interprété. L'humour apportera au public un sourire et vous aidera à mettre en valeur votre message, mais cela ne signifie pas que vous aurez: discours / blague / discours / blague. Vous devez garder à l'esprit que vous êtes un orateur public et non un comédien. L'humour vous aidera à façonner l'information que vous souhaitez transmettre à votre public.

Pour développer le contenu d'une présentation de qualité, il est nécessaire de se concentrer sur les aspects suivants:

- Le contenu à organiser selon le programme établi
- L'orateur doit consacrer son temps de manière à aborder tous les sujets qu'il a proposés et à respecter chaque partie du programme
- Le programme reflétera les conditions de participation et aussi les objectifs du cours
- Le programme définira les avantages de la participation au cours et les avantages promis
- Le programme sera conçu de manière à mettre l'accent sur les répercussions pratiques et pertinentes pour les vérificateurs

Parler en public est une compétence que vous devez pratiquer, vous n'avez certainement pas une salle pleine d'auditeur, mais cela ne devrait pas vous empêcher de pratiquer. Ainsi, nous vous présenterons une série de jeux et d'activités qui contribueront au développement de vos compétences en matière de prise de parole en public.

- *Aberrate* comme études sont considérées que dans une présentation de qualité 38% représentent votre voix, 55% la communication non verbale et 7% le contenu. Ainsi, la diffusion de contenu compte plus que ce que vous dites afin que vous puissiez aborder l'exercice suivant: prenez un paragraphe dans une langue étrangère que vous ne comprenez pas et écrivez quelques lignes qui n'ont aucun sens et lisez le texte autorisé comme vous présenteriez un discours très important. Vous devez également faire attention au ton, aux inflexions de la voix pour créer plus d'intérêt, vous devez garder à l'esprit que vous donnez un sens aux mots.
- *Les professionnels* de l'analyse recherchent sur Internet les discours de professionnels qui ont influencé des personnes et des générations depuis la Grèce antique et jusqu'à aujourd'hui. Choisissez un discours qui vous intéresse et analysez la structure narrative, quelle est la façon de transmettre le message et comment les éléments visuels améliorent la parole et d'autres aspects qui contribuent à la présentation d'un discours extraordinaire.
- *Les interruptions* (aaaa / so ... hmmm) influenceront négativement le discours, il sera difficile pour l'auditeur d'écouter, ils vous feront paraître moins préparé et en contrôle de la situation. Nous vous recommandons pour cet exercice de vous inscrire à la parole (quel que soit le sujet) pendant environ 30 secondes et de veiller à ne pas utiliser les mots de remplissage illustrés ci-dessus. Écoutez l'enregistrement et si vous remarquez que vous répétez certains mots, expressions, avez un tic verbal, un défaut de diction ou une pause, essayez de le réparer en reprenant l'exercice (il est conseillé de le faire au moins 10 fois). De cette façon, vous aurez une parole fluide sans interruptions.
- *Le test olympique* pour cet exercice, nous vous recommandons de régler la minuterie sur une minute et vous vous inscrirez en présentant un discours improvisé. Rappelez-vous que la seule et la plus importante règle est de ne pas se préparer à l'avance. Cela vous aidera à parler plus confortablement et à réduire votre anxiété et votre peur de n'avoir rien à dire.
- *Photographie pour la participation* du public, nous vous recommandons d'utiliser l'histoire. Par exemple, pour vous entraîner à développer des histoires, nous vous recommandons de trouver une

photo intéressante en ligne et de vous inscrire lorsque vous racontez une histoire sur cette photo. Il montre ce que vous pensez que la photographie signifie, qui sont les gens, leurs rêves et leurs motivations, et d'autres aspects qui génèrent une histoire fascinante.

- *Le dictionnaire*, quel que soit le sujet que vous abordez, doit transmettre au public un sentiment de sécurité quant aux connaissances que vous avez dans le sujet abordé. Ainsi, nous vous recommandons de faire l'exercice suivant : choisissez un mot que vous ne savez pas comment définir et enregistrez en disant ce que vous pensez qu'il signifie. Faites également attention au ton de la voix et au flux d'idées.
- *L'expert* en tout pour cet exercice est bon de demander l'aide d'un ami. Nous vous recommandons de choisir un sujet que vous ne connaissez pas beaucoup, puis de demander à votre ami d'inventer quelque chose à ce sujet et de vous poser autant de questions que possible. Nous vous recommandons que vos réponses soient sûres comme si elles appartenaient au meilleur expert. Vous devez montrer que vous savez de quoi vous parlez. Cela vous aidera à montrer que vous savez de quoi vous parlez et vous aidera à surmonter toute situation incertaine dans laquelle vous ne savez pas exactement quoi dire.

Aime-moi, ne m'aime pas! : Si vous voulez que votre public soit enthousiaste à propos du sujet, vous devrez montrer de l'enthousiasme pour celui-ci. Exercice: nous vous recommandons de choisir un objet auquel vous êtes indifférent ou que vous n'aimez pas et de développer un discours qui en parle avec enthousiasme. Attention à devoir utiliser votre voix, votre ceinture, votre langage corporel pour qu'il ressemble à la prairie la plus intéressante de l'univers.

Publicités : Nous rencontrons des présentations qui font référence à la vente d'un produit donc vous devrez vous entraîner pour être le meilleur. Choisissez un objet autour de vous et annoncez-le pendant environ une minute. Inscrivez-vous et décrivez ce qui le rend spécial et comment il contribue à améliorer la vie de ceux qui vous entourent et pourquoi les autres ont besoin de l'avoir.

Bonne parole-bonne diction : Pour un bon discours, le rythme idéationnel est important, mais il faut aussi avoir une diction impeccable. Qu'est-ce qui demande beaucoup de temps d'écoute et d'efforts? La diction est considérée comme votre carte de visite qui nécessite du respect, nous vous recommandons donc de pratiquer votre discours à la maison et de vous corriger ou de demander de l'aide à un ami.

References:



- Te uiți în jos când vorbești cu publicul? Îți frânghi mâinile sau le ascunzi la spate?
- Descoperă în articol ce gesturi ar trebui evitate pentru o mai bună conectare cu publicul - Dictione.md
- Public Speaking - Cum te poți folosi de umor în discursul tău? (amaliasterescu.ro)
- Public speaking: sfaturi, jocuri și activități – Lecția de dicție (dictione.ro)

❖ Exercices d'amélioration des compétences d'orateur



+ La manière informative

Ce type de prise de parole en public se concentre sur l'explication d'un concept ou d'une idée au public. Les conférenciers informatifs ont tendance à se concentrer sur des sujets spécifiques, tels que les personnes, les événements, les lieux, les histoires, etc. Par exemple, un professeur d'université donnant une conférence sur un sujet particulier ou un cadre supérieur d'une entreprise faisant une présentation sur les ventes de l'année dernière. Au lieu de faire des arguments ou de faire appel aux émotions des auditeurs, essayez de faire des déclarations objectives qui décrivent clairement votre sujet. Cela signifie que vous devez suivre une progression étape par étape avec informative, et non argumentative, langage.

- **Cet exercice consiste à écrire et à former à la présentation en utilisant les principes de la technique informative. Choisissez un thème que vous connaissez bien ou que vous voulez connaître - puis trouvez diverses sources fiables pour soutenir vos mots. Formulez le but du discours, présentez-le de manière concise. La présentation de votre discours sert à préciser quel sera le thème principal et doit être aussi précis que possible. Informer au lieu de persuader. Rappelez-vous que le but d'un discours informatif n'est pas d'essayer de convaincre le public que vous avez raison.**

Au lieu d'argumenter ou de faire appel aux émotions des auditeurs, essayez de faire des déclarations objectives qui décrivent clairement votre sujet. Cela signifie que vous devez suivre une progression étape par étape avec un langage informatif, et non argumentatif.

- **Cet exercice consiste à écrire et à former à la présentation en utilisant les principes de la technique informative. Choisissez un thème que vous connaissez bien ou que vous voulez connaître - puis trouvez diverses sources fiables pour soutenir vos mots. Formulez le but du discours, présentez-le de manière concise. La présentation de votre discours sert à préciser quel sera le thème principal et doit être aussi précis que possible. Informer au lieu de persuader. Rappelez-vous que le but d'un discours informatif n'est pas d'essayer de convaincre le public que vous avez raison.**



BESOIN : UN DISCOURS

DUREE : 5 MN

OBJECTIF : COMPETENCES GENERALE



C'est le cœur de la prise de parole en public et des présentations; en effet, il est largement perçu comme le pouvoir de parler en public. Le discours persuasif consiste à convaincre les membres de votre public de faire quelque chose, en fonction de leur accord avec votre point de vue. Dans cette technique, le spectre de la persuasion est large: vous pouvez amener les membres de votre public à accepter d'acheter un produit, d'adopter un nouveau style de vie ou même de se conformer à une opinion politique particulière. Les avocats, les politiciens et les vendeurs utilisent tous cette technique à leur avantage, et si vous voulez persuader votre public de faire quelque chose.

- Cet exercice consiste à rédiger un discours en utilisant des techniques de persuasion. Choisissez, si possible, un thème que vous aimez ou une idée que vous voulez défendre. Selon le sujet et votre public, il existe de nombreuses façons d'essayer de convaincre les gens de prendre votre point de vue.

Depuis la Grèce antique, les locuteurs se sont appuyés sur trois méthodes principales de persuasion :

ETHOS. Vous essayez de toucher l'éthique ou la morale de votre public. Par exemple : « Le recyclage est une chose juste, nous ne pouvons plus continuer à gaspiller nos ressources limitées et à en priver les générations futures, c'est immoral. »

PATHOS. Vous essayez de toucher les émotions de votre public. Par exemple : « Pensez à ces pauvres animaux qui perdent leur habitat tous les jours parce que nous coupons leurs arbres. Si vous recyclez plus, nous pourrions sauver ces belles forêts. »

LOGOS. Vous essayez de toucher la logique ou l'intellect de votre public. Par exemple : « Nous savons tous que nos ressources naturelles sont limitées. Il est possible de les faire durer plus longtemps en les recyclant. »

Vous pouvez en utiliser un ou en combiner plusieurs.



BESOIN : UN DISCOURS

DUREE : 5 MN

OBJECTIF : COMPETENCES GENERALE

+ La manière démonstrative

Celui-ci est un peu discutable car il se concentre davantage sur les actions omises lors d'un discours ou d'une présentation plutôt que sur les mots prononcés. Pourtant, cela vaut la peine d'en parler. Les discours démonstratifs sont ceux où l'orateur effectue des actions et explique clairement ces actions dans le processus. L'idée est d'impliquer le public dans les méthodes de communication verbales et non verbales. Ce faisant, l'orateur a de meilleures chances de faire passer le message au public.



- Avez-vous déjà été témoin d'un publiportage sur un produit ringard?
 - Vous savez, ceux où l'hôte parle indéfiniment d'un produit et vous montre toutes les fonctionnalités?
 - Un aboyeur exagère toujours la qualité de ses produits, sinon il ne serait qu'un vendeur... Cela fait partie de la partie « théâtrale » qui fait ce métier.
- **Cet exercice consiste à vendre un produit miraculeux et à lister ses fonctions lors d'une démonstration. Le but n'est pas d'apprendre à mentir mais d'avoir un discours engageant menant à une vente potentielle sans fixer de limites dans les arguments utilisés. Prenez votre aspirateur [tout objet quelque peu technique avec des fonctions] et démontrez ces performances incroyables jusqu'à ce que vous convainquiez les acheteurs les plus méfiants. N'hésitez pas à en rajouter et à impliquer le public, réel ou non.**



BESOIN : UN DISCOURS

DUREE : 5 MN

OBJECTIF : COMPETENCES GENERALE

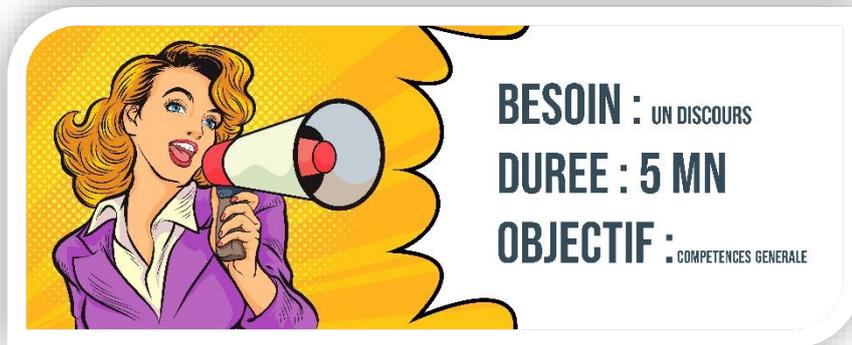
- **De la coque en acier trempé de l'Oural, initialement prévue pour Ariane III, à sa puissance d'aspiration « équivalente à la poussée de trente pur-sang arabes », rien n'est trop beau quand il faut convaincre avec style. La variante en public peut être jouée lors d'un repas entre amis, choisir un objet sur la table, une fourchette ou la bouteille de ketchup quoi qu'il arrive, et argumenter jusqu'à ce que vous convainquiez le public de vous l'acheter. Considérez que cet exercice nécessite généralement de parler plus fort et nécessite une effusion importante d'énergie.**

✚ La voie cérémonielle



Les discours cérémoniels consistent à prononcer des discours lors d'occasions spéciales (comme des mariages, des anniversaires, des remises de diplômes, etc.). Le but du discours cérémoniel est de déclencher une réponse émotionnelle d'un public. Il s'agit de favoriser un lien émotionnel avec les personnes qui prennent le temps de vous écouter. Si vous adoptez cette approche, parlez des choses qui vous rapprocheront, vous et votre public, d'une manière qui unit tout le monde dans la salle.

- « Le doctorat » est la plus haute qualification académique qu'une personne peut recevoir, et vous faites partie de la dernière classe acceptée. Devant une foule engagée dans votre cause, il est temps de faire un discours. Celui-ci doit avoir un impact et durer 1 à 2 minutes sans temps d'arrêt. Toutes les composantes de la rhétorique peuvent être incluses ici, de sorte que votre ton peut passer de « solennel » au moment de remerciement à « détendu » en évoquant les anecdotes de votre meilleur moment à l'université.



- Votre meilleur ami fête ses 60 ans. Vous vous connaissez depuis plus de 40 ans et avez vécu des tonnes d'histoires incroyables ensemble. Vous êtes désigné pour le discours d'ouverture de la fête d'anniversaire. Celui-ci comprendra des passages drôles, émouvants, dramatiques mais vous ne serez jamais interrompu. C'est à vous d'utiliser votre arsenal rhétorique pour faire une marque.

- C'est votre « pot de départ » de retraite. Après quarante ans dans cette entreprise, vous êtes sur le point de quitter vos collègues. Votre discours retracera votre carrière dans l'entreprise, du stage au service postal au lieu du directeur financier. Votre discours sera émotionnel et attirera la gentillesse et la compassion de votre public.

La maîtrise de la diction est l'un des fondamentaux de l'art de l'oratoire. En effet, l'articulation et la prononciation permettent un discours fluide et facilitent la bonne compréhension. Un bon discours influence grandement l'écoute du public qui se fatigue facilement lorsqu'il doit faire des efforts pour vous comprendre. L'impact de votre discours public ou face à la caméra dépend directement de votre diction.



Pour être efficace durablement, votre entraînement doit être régulier et constant. Tout comme les acteurs ou les chanteurs, pour que leur diction devienne réflexe. Tout comme eux, votre voix est l'un de vos outils. A vous de maîtriser son utilisation et sa maintenance.

Prenez ce moment comme un moment pour vous, un rendez-vous avec vous-même. Je vous invite même à le mettre à votre ordre du jour, afin que ce rituel bénéfique soit ancré dans votre organisation.

C'est aussi « pour vous » que vous travaillez votre diction. Je veux dire, pas seulement pour votre vie professionnelle, étudiante ou scolaire, mais aussi pour être « à l'aise » dans votre vie personnelle. Car savoir bien s'exprimer, c'est savoir mettre en valeur ses capacités, ses talents et sa vision du monde. C'est pouvoir être soi-même parmi les autres et savoir dis-le. En effectuant les exercices suivants, vous serez en mesure, de manière amusante, d'améliorer toutes les compétences nécessaires.

- **Pour cet exercice, vous devez vous entraîner à mâcher quelques syllabes silencieusement, lentement et élastiquement, comme si vous aviez un chewing-gum imaginaire dans la bouche. En prenant chaque syllabe d'un texte, alors on mâche ce texte mais doucement, sans exagérer. Ensuite, nous devons nous adresser à nous-mêmes comme si nous nous écrivions une lettre, à contrecœur. Ensuite, nous nous adressons à une personne, réelle ou virtuelle, en portant sa voix à l'horizon. »**
 - **Pour cet exercice, il est nécessaire d'entraîner des phrases de diction répétées. On peut aussi répéter quelques phrases de diction. Un très simple où il est nécessaire de surarticuler. Chaque langue a un panneau de phrases de diction, mais il est préférable de choisir un grand texte en prose classique, de le souligner et d'essayer de l'interpréter. En fin de compte, de grands textes classiques ou des phrases compliquées facilitent l'acquisition d'une diction parfaite.**
- ✓ Natacha n'attacha pas son chat Pacha qui s'échappa. Cela fâcha Sacha qui chassa Natacha.
 - ✓ Six cent six internautes cherchent le site de ce cher Serge et de ses six saucisses sèches.
 - ✓ La pie niche haut, l'oie niche bas, mais où niche l'hibou ? L'hibou niche ni haut, ni bas, l'hibou niche là.
 - ✓ Trois gros rats gris dans trois gros trous ronds rongent trois gros croûtons ronds.

✚ Maitrise de la vitesse de parole

L'une des raisons importantes pour lesquelles notre message n'est pas entièrement livré est l'erreur dans notre vitesse de parole. Certaines personnes parlent trop vite, ce qui rend les mots incompréhensibles ou retardés, tandis que d'autres parlent trop lentement, distrayant les auditeurs ou ne pouvant pas faire entrer le sujet dans leur esprit. Aucun des deux types de haut-parleurs n'a de succès. Ils produisent du stress sur les auditeurs. Avec la pratique, cela peut être changé.



Maitrise de la vitesse de parole

- Lisez n'importe quel texte aussi vite que possible, en faisant attention à la prononciation des mots. Lisez n'importe quel texte lentement, en prêtant attention à la prononciation des mots et en renforçant l'accentuation. Gagner un timbre vocal : La beauté de la voix dépend du fait qu'elle soit confortable sans la forcer. Par conséquent, la relaxation de tous les organes vocaux embellira notre voix et lui donnera du timbre. En outre, essayer de faire résonner davantage nos voix tout en parlant augmentera le goût et développera un ton plus expressif.

ENTRAÎNEMENT DES ORGANES VOCAUX : Respiration : Souvent, les gens respirent dans le mauvais sens. Pour une respiration correcte, les lobes inférieurs des poumons doivent être importants, pas les lobes supérieurs. Une bonne respiration se fait par le muscle du diaphragme, pas par le mouvement de la cage thoracique. Lorsque la respiration diaphragmatique est terminée, l'efficacité des lobes inférieurs des poumons augmentera et au moins 50% plus d'oxygène sera pris. L'incapacité du locuteur à respirer tout en parlant est le résultat d'une mauvaise respiration.

✚ **Exercices de respiration**: Pour une respiration correcte du diaphragme, vos épaules et votre cage thoracique supérieure ne doivent pas bouger pendant que vous respirez profondément, mais votre estomac doit bouger. Cette habitude devrait être acquise dans la respiration continue.

- Les participants qui ont de la difficulté à respirer diaphragmatique doivent s'allonger sur le dos sur une surface plane et essayer de respirer à travers le diaphragme.
- Pratiquez la respiration profonde en formulant des temps d'inspiration, de maintien et d'expiration avec 1-4-2.
- Après avoir pris une profonde respiration, entraînez-vous à expirer en soufflant le moins d'air possible tout en expirant. Tout en expirant sous forme de soufflage, essayez de sentir que vous soufflez dans la dimension la plus basse en plaçant votre main devant votre bouche.
- Pour apprendre à utiliser votre respiration de manière économique, expirez avec la ou les consonnes, en augmentant sa durée à chaque fois. ssssssssss / s-s-s-s - sssss-s-s-ssssss / ssss-s / s-S-s-s-s

Exercices de respiration 2: Cet exercice consiste à s'allonger sur le dos, les jambes repliées avec les talons près des fesses. Il est alors nécessaire d'inspirer et d'expirer lentement jusqu'à ce que vous sentiez la régularité de votre propre respiration. Ensuite, vous devez mettre un livre sur votre paroi abdominale et inspirer profondément, puis expirer, en vous assurant que le travail reste en place.

Tenez-vous debout, les pieds parallèles à l'alignement de son corps, et pour amener son regard à la hauteur de l'horizon. En ce moment, il est nécessaire d'introduire un « fff » sans serrer la gorge. « L'air est ainsi mis sous pression dans le corps, c'est l'énergie phonatoire qui sera utilisée pour la production chantée ou parlée »

La respiration ventrale vous permet de gérer vos émotions, de réduire votre fréquence cardiaque et d'abaisser votre température corporelle lorsque vous avez de la nervosité. « Vous devez avoir à l'esprit l'image d'un soufflet pour le feu. Lorsque vous appuyez sur le soufflet, il expulse l'air et lorsque vous le relâchez, l'air entre seul. Ensuite, soufflez tout l'air par la bouche, en imaginant que le nombril rejoint la colonne vertébrale. Ensuite, nous restons deux secondes dans l'apnée et nous relâchons lentement les abdominaux.



BESOIN : UN LIVRE

DUREE : 2 -5 MN

OBJECTIF : GÉRER SA RESPIRATION

✚ Exercices pour la langue, la mâchoire et les lèvres

1. Pour le langage: Mâchez votre langue aussi vite que du chewing-gum dans la bouche. Déroulez votre langue. Déplacez votre langue autour de votre bouche en mouvements circulaires. Essayez d'atteindre les directions extrêmes en utilisant votre langue de manière exagérée.
2. Pour le menton: Mettez votre main sur votre mâchoire inférieure et poussez votre menton vers le haut pour que vous criiez, « Mange le !! ». Les muscles qui poussent votre menton vers le bas deviendront plus forts. En massant vos joues avec les côtés intérieurs des deux mains, tirez vos paumes vers le bas et ouvrez votre menton vers le bas. Ouvrez et fermez votre menton rapidement et exagérément. Déplacez votre menton rapidement d'avant en arrière et à gauche et à droite. Faites pivoter votre menton en mouvements circulaires.
3. Pour la lèvre: Essayez de faire un son moteur avec vos lèvres et faites un « snap ». Déplacez vos lèvres d'avant en arrière, à gauche et à droite et circulairement. Tenez un crayon horizontalement sur vos lèvres et lisez les phrases suivantes: « Ma ville natale », « Il y a un moi en moi » Répétez les mots suivants de manière répétée et exagérée:

« momumi » – « pepe » – « baba » – « roru » – « langage corporel » – « feve » – « lalalâ »



BESOIN : UNE LANGUE
DUREE : 2 -5 MN
OBJECTIF : ORGANES VOCAUX

✚ Exercice – Les voyelles

- Cet exercice vous permet de réchauffer votre voix en faisant des vocalisations et en essayant votre main sur les voyelles. Il est nécessaire de partir du « a » le plus sérieux pour aller aux aigus en une seule expiration. Ensuite, nous inspirons et nous allons dans la direction opposée, des aigus aux basses. Un exercice qui s'effectue sur les cinq premières voyelles et qui nous permet d'accéder à toutes les intonations de notre voix. Il est nécessaire de faire dix basses et dix aigus différents. Cela prend cinq minutes, juste avant de monter sur scène.
- Même principe pour cet exercice mais en prenant un mot comme « Antoine », par exemple, en partant du médium puis en remontant jusqu'à la basse en prenant de l'air à chaque fois. En pratiquant régulièrement ces exercices, vous n'avez pas besoin d'y passer beaucoup de temps le jour J.

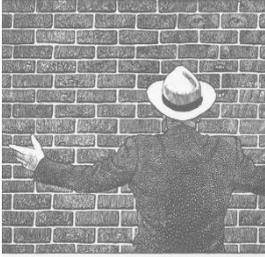


Prédicateur à l'américaine

Son travail est de convaincre, de recruter, certains diront de manipuler. Et il utilise tout ce qui est possible : son corps, son visage, sa voix et ses mots. C'est très théâtral, en fait des tonnes, fait des mimiques, varie le ton, crée des silences... Et vous vous dites : « Il en fait trop. » Tu as raison! Et pourtant, vous devriez chercher à l'imiter. Trouvez-vous une cause futile, quelques principes amusants et exprimez-les avec la conviction qui fait de ces orateurs les prédicateurs.

REGARDER DES VIDÉOS DE DISCOURS ET DE CONFÉRENCIERS

- Parler en public est une forme d'art et, en tant que tel, certains sont devenus des maîtres dans la discipline. De nombreux discours célèbres doivent leur popularité à la fois à leur contenu et à la personne qui les a donnés. Comme dans de nombreuses disciplines, s'inspirer de l'excellence reste un moyen garanti de progresser; Accédez au Web. Regardez d'autres orateurs professionnels ou des discours célèbres. Faites une liste, aussi précise que possible, de ce qui fait la force du discours. À travers chaque exemple, trouvez des points positifs à intégrer dans votre palette de compétences.



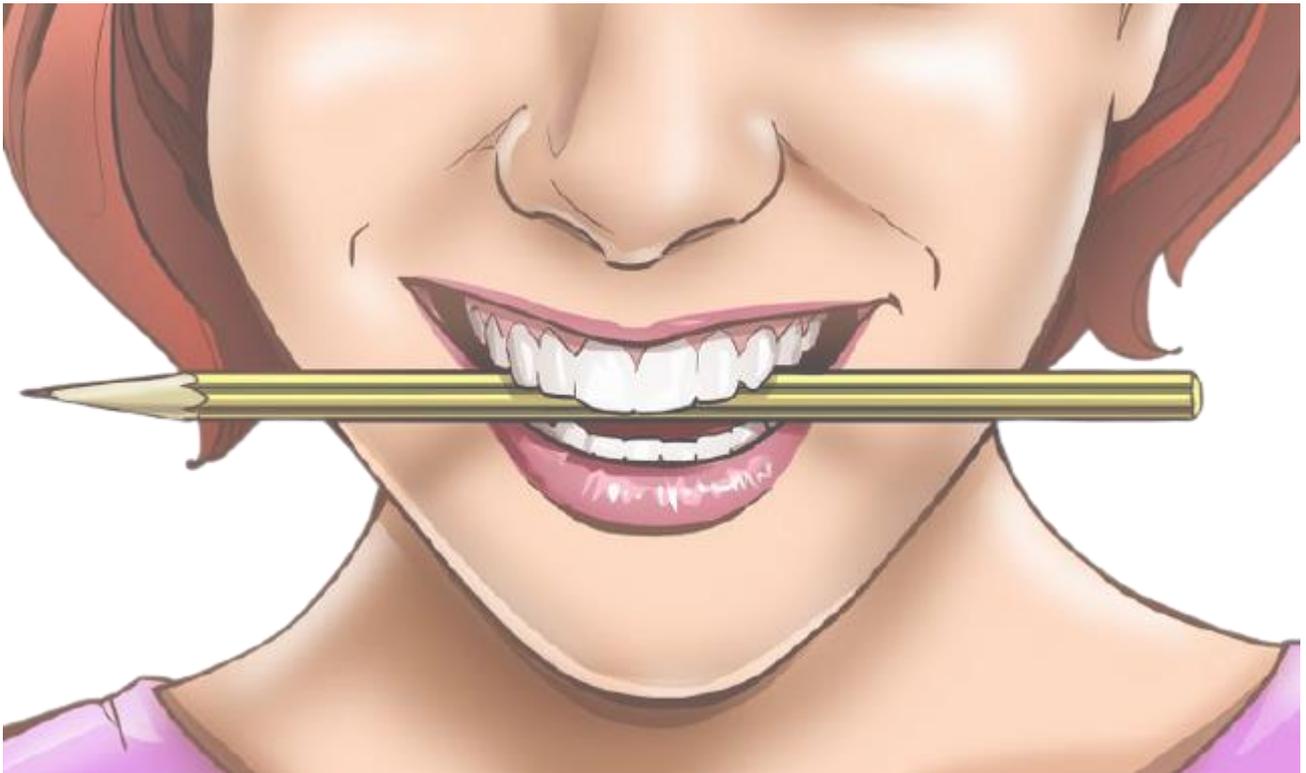
Parler à un mur

- Mettez-vous au défi de parler à un mur pendant au moins deux minutes d'affilée. Pour quoi faire? L'un des principaux facteurs qui abaisse instantanément votre niveau de confiance et d'énergie lorsque vous vous adressez à un public sont les expressions faciales et les réactions. Si vous pouvez vous entraîner à tenir une conversation ou une partie de votre présentation avec le même niveau d'énergie et de volume, vous serez en mesure de réaliser une présentation ou un discours, même si le public ne vous sourit pas.



Exercice en mordant un stylo

- Pour réussir à s'exprimer en public, le flux doit être clair et articulé. En d'autres termes, il vaut mieux éviter de faire des gaffes au risque de voir sa crédibilité en prendre un coup. Voici un exercice original populaire auprès des acteurs de théâtre qui doivent évidemment avoir une diction impeccable. Tenez-vous droit et exagérez le joint, lisez des phrases telles que les robinets de pommes de terre, les évasions de capuchon, les bandes de tapioca, les souhaits de Nikita et Anita: pancetta dans son habitat. Ensuite, faites l'exercice avec un crayon entre les dents. Vos discours deviendront automatiquement plus fluides...



✚ Exercice - Un kit émotionnel

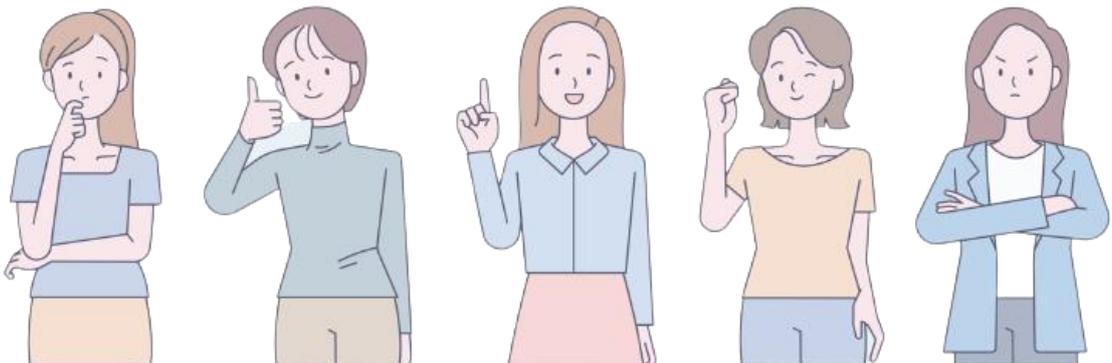
Vous pouvez dire des choses intéressantes avec une voix parfaite, si le ton utilisé n'est pas le bon ou si vos expressions faciales ne sont pas appropriées, votre présentation ne sera pas réussie. Voici un exercice qui vous permettra de revoir votre gamme d'émotions et les expressions qui les accompagnent.

Choisissez de courts articles dans un quotidien ou sur un site d'information en ligne. Généralement, les « nouvelles » sont bien adaptées à cet exercice car il y a des articles déclenchant toutes les émotions possibles. Ensuite, reformulez chacun d'eux « devant la caméra » comme si cela suscitait votre colère, votre surprise ou votre enthousiasme. N'oubliez pas d'insister sur votre intonation et de marquer les expressions faciales autant que possible. Sur la base de la vidéo, améliorez ensuite ces points.



- Farès et ses collègues vivent dans le sud du Yémen. En février dernier, ils ont retrouvé la carcasse d'un cachalot flottant à la surface de l'eau, les marins ne savent pas encore que dans les entrailles du cétacé, se cache un trésor. Ils ramènent l'animal sur le rivage et trouvent l'ambre gris, une substance généralement rejetée par les cachalots et très populaire dans la parfumerie de luxe. Le morceau d'ambre gris pesait 127 kilogrammes; les pêcheurs l'ont immédiatement vendu pour la modique somme de 1,2 million d'euros !

- Le gouverneur républicain du Texas a promulgué mercredi une loi autorisant le port d'une arme à feu en public sans permis. La nouvelle loi permet à toute personne âgée de 21 ans ou plus d'en porter un en public sans permis. Le texte considère que les constitutions des États-Unis et du Texas permettent aux citoyens de porter une arme à feu et que, par conséquent, il devrait y avoir moins d'obstacles à cet égard. Le gouverneur prévoit de présider une cérémonie pour promulguer le projet de loi jeudi prochain.
- « Devenez Youtubeurs pour vous-même ou votre entreprise » : c'est le nom de la nouvelle formation qui sera lancée le 28 septembre prochain. Il s'adresse aux personnes qui souhaitent développer leur chaîne YouTube ou devenir un youtubeur d'entreprise afin de produire du contenu d'entreprise. Grâce à cette nouvelle formation, nous avons l'intention de briser les codes en permettant aux chercheurs d'emploi sans grande formation académique d'exercer une fonction dans la fabrication dans le marketing numérique.



Seulement 1 minute

Il s'agit d'un exercice technique pour pratiquer la prise de parole en public. Il est conçu pour concentrer l'esprit d'un présentateur sur un objectif spécifique lors de la prononcé d'un discours afin qu'il soit prononcé sans pause. L'exercice aide également à éviter les blocages mentaux ou le sentiment horrible de ne pas savoir soudainement quoi dire ou comment continuer. L'exercice est vaguement basé sur « Just a Minute », une comédie radiophonique et une émission de panel de BBC Radio 4.

Le but de l'exercice est de parler pendant soixante secondes sur un sujet donné sans répétition, hésitation ou déviation. Vous devez choisir un ensemble de sujets en fonction de vos besoins. Inscrivez-vous, puis antify votre performance avec cette série de questions:

- ✓ A-t-il été difficile de suivre les règles?
- ✓ Qu'est-ce qui semble être le plus gros problème pour vous? Pouvez-vous rester dans le sujet?
- ✓ Avez-vous tendance à prendre des pauses trop souvent?
- ✓ Avez-vous tendance à vous répéter ou à répéter un mot en particulier trop souvent?
- ✓ Que feriez-vous différemment si vous aviez l'occasion de présenter à nouveau?



BESOIN : UN SUJET

DUREE : 1 MN

OBJECTIF : COMPÉTENCES GÉNÉRALES

Exercice de storytelling

Utilisez cet exercice de narration pour encourager la pensée créative et spontanée. Cet exercice est idéal pour les techniques de présentation publique et de prise de parole, ainsi que pour toute personne qui souhaite bénéficier de compétences en narration telles que l'amélioration de l'impact personnel.

- Racontez une histoire basée sur un objet que vous choisissez parmi un chapeau tout en continuant l'histoire que d'autres ont racontée jusqu'à présent.

Vous devez placer tous les objets dans le chapeau afin que les participants puissent facilement en choisir un au hasard. Par conséquent, les objets ne peuvent pas être volumineux. Le choix des objets vous permet de contrôler le sens de l'histoire et de l'exercice afin de choisir en fonction de vos besoins d'entraînement. Dans certains cas, les objets peuvent être remplacés par des photos d'objets. Cet exercice, bien que plus intéressant dans un groupe, peut être pratiqué seul.

- Retrouvez sur internet une série d'images sans rapport. Créez un Patchwork et intégrez toutes ses images dans une histoire qui tient la route et a un fil conducteur. Cet exercice améliore considérablement les capacités orales. Une version moins technique consiste à utiliser au hasard des mots trouvés dans le dictionnaire. Cet exercice améliorera également la créativité. Voici l'un des nombreux sites pour trouver des images aléatoires. www.unsplash.com

CONSEILS POUR L'AMÉLIORATION DU LANGAGE CORPOREL ET DES GESTES

Votre langage corporel en dit long sur vous-même, détermine souvent l'opinion que les autres ont de vous, et donc votre capacité à les intéresser et à les convaincre. En d'autres termes, votre capacité à atteindre ou non le succès pro et personnel auquel vous pouvez aspirer. Des études montrent, en fait, que les personnes qui semblent plus confiantes ont une plus grande propension au succès. Sont écoutés et admirés plus, que leurs paires qui le sont moins.

GARDEZ LA TÊTE HAUTE : Pour paraître plus confiant, vous devez garder la tête haute en toutes circonstances (dans le premier sens du terme). En effet, une étude montre que les personnes qui dégagent plus de confiance regardent rarement vers le bas, la table, le sol ou leurs chaussures, comme nous le faisons tous parfois par instinct. Le conseil implique donc de garder la tête haute autant que possible, et vous vous rendrez alors compte très vite qu'en simulant la confiance à travers cet exercice, vous réussirez à créer un cercle vertueux. Plus vous semblez confiant, plus vous serez en mesure de générer plus de confiance en vous.

MAINTENEZ UNE BONNE POSTURE : Votre posture influence nécessairement la façon dont ceux qui vous entourent vous perçoivent. Rester droit émane généralement plus de la confiance, de l'autorité et de la légitimité, alors qu'à l'inverse, une posture incurvée nous renvoie naturellement à une attitude moins professionnelle et motivée. Ce sont évidemment des codes du langage corporel et peuvent parfois renvoyer une fausse image des personnes sur lesquelles nous portons ce jugement. Mais jusqu'à preuve du contraire, sachez que notre cerveau utilise ce type de raccourci pour nous guider au quotidien dans nos interactions sociales. Alors pensez-y et assurez-vous d'en profiter, autant que possible.



PARLEZ AVEC VOS MAINS : C'est en effet la meilleure façon de paraître plus confiant et authentique, lorsque vous communiquez oralement. Sans tomber dans la caricature, n'oubliez jamais d'illustrer vos mots avec vos mains. En pinçant votre pouce et votre indicateur pour souligner une précision, en faisant un mouvement de pendule pour illustrer une comparaison ou en gardant la paume des mains tournée vers le haut pour souligner votre authenticité et vos bonnes intentions

GARDEZ UN CONTACT VISUEL : Le « contact visuel » est sûrement l'un des indicateurs les plus fiables des niveaux de confiance que les gens ont en eux-mêmes ainsi que dans ce qu'ils racontent, quand ils sont devant quelqu'un d'autre. Nous avons souvent l'habitude d'interrompre le contact visuel, lorsque nous nous sentons mal à l'aise, lorsque nous mentons ou lorsque nous sommes plus timides ou gênés. Il est donc logique que pour paraître naturellement confiant, il est important de toujours maintenir un regard constant vers vos interlocuteurs. Pour ce faire, et si vous vous sentez mal à l'aise de regarder continuellement quelqu'un dans les yeux, je vous conseille d'utiliser la technique des 2 secondes. Fixez les yeux de la personne pendant deux secondes, puis son nez pendant deux secondes, sa bouche, puis tout son visage, et ainsi de suite.

RÉDUISEZ VOS HÉSITATIONS VERBALES : Alors que notre langage corporel en dit long sur chacun de nous, les gens autour de nous mesurent également la confiance que nous avons en nous-mêmes en fonction de notre façon de parler, de notre vocabulaire et de nos manières. Notre conseil consiste donc à vous inviter à réduire au maximum les hésitations ainsi que les tics verbaux de votre terme, notamment pour articuler chaque mot tout en réduisant votre débit d'élocution. En effet, ce dernier élément est souvent un indicateur de manque de confiance. Alors prenez le temps de parler, en étant précis dans ce que vous dites, comme si tout le monde buvait vos mots. C'est sûrement la meilleure façon de provoquer la même réaction.

SOYEZ PLUS INTÉRESSANT QU'INTÉRESSÉ : Il suffit de regarder autour de vous pour réaliser très rapidement que ce ne sont pas toujours les personnes les plus intéressantes qui captivent le plus ceux qui les entourent. S'il est naturellement utile d'être cultivé et intéressant pour générer plus d'enthousiasme, la meilleure façon d'paraître plus confiant et de ravir vos interlocuteurs sera toujours l'intérêt que vous avez pour eux. Alors intéressez-vous à ce qu'ils font, à ce qu'ils pensent, posez-leur des questions et vous vous rendrez alors compte très vite, qu'au-delà d'enseigner aux gens autour de vous, cela aura l'avantage de générer une hégémonie positive autour de l'image que les autres ont de vous-même.

SORTEZ VOS MAINS DE VOS POCHE GARDEZ-LES CLAIREMENT VISIBLES : Cela semble logique après lecture du point 4, mais c'est néanmoins une erreur qui est souvent observée autour de nous. Garder vos mains dans vos poches est l'une des pires choses que vous puissiez faire si vous voulez avoir l'air confiant. L'être humain par nature a l'habitude de cacher ses mains quand il se sent hésitant ou gêné. De la même manière, qu'il croise les bras quand il se sent moins réceptif. Efforcez-vous donc de garder vos mains toujours visibles et vos bras ouverts. C'est la meilleure façon de ne pas faire d'erreurs.

✚ Exercice parler au miroir



Nos expressions faciales en disent long sur nos émotions. Ils ont également un impact significatif sur la qualité du message diffusé. Nous ne sommes souvent pas conscients de nos attitudes et de nos micro-expressions qui sont perceptibles par le public. Cet exercice permettra une première étape d'amélioration.

○ Faites semblant d'avoir une conversation ou faites un discours d'une minute sur ce que vous avez mangé au déjeuner. Concentrez-vous sur vos expressions faciales. Adaptez vos expressions faciales au ton de votre discours afin qu'il aide à faire passer votre message et à attirer l'attention de votre public.

✚ Exercice faire le mime

Vous pouvez dire des choses intéressantes avec une voix parfaite, si vos bras restent pendants ou placés sur une table, votre présentation ne sera pas réussie car le langage corporel joue un rôle clé. Si vous êtes dans ce cas, pratiquez la pantomime (une pièce imitée par un acteur).

- Choisissez un texte technique et ennuyeux sur Wikipédia. Lisez-le à haute voix tout en l'imitant, presque mot par mot. Ne vous inquiétez pas d'en faire trop. Cet exercice vise à vous familiariser avec vos mains afin d'être prêt le jour J.



✚ Je parle à mes peluches !!!

- Certains enfants s’amusent à jouer à des jeux de rôle tels que l’enseignant. Dans ce cas, ils parlent souvent devant une classe composée de peluches ou de chaises vides. Un bon moyen d’apprendre à parler en public que les adultes sujets à la nervosité peuvent copier. S’entraîner à s’exprimer devant un « public fantôme » peut améliorer votre diction, votre flow, votre look...



✚ Un vrai film

- L’un des moyens les plus rapides de repérer ce qui doit changer est de vous regarder parler. Allumez l’appareil photo et enregistrez-vous en train de parler pendant quelques minutes. Lorsque vous le repassez, ne vous jugez pas et commencez plutôt à écrire une liste des améliorations que vous pouvez apporter à votre langage corporel ainsi qu’aux tics nerveux que vous avez.

✚ Ecrire avec des gestes

Le but de cet exercice est de réfléchir sur le langage corporel et les gestes et d’observer comment ces signaux peuvent être décisifs lors de la communication. L’exercice de formation illustre l’importance de la communication sans l’utilisation de mots et comment un contexte social peut nous aider à comprendre ce qui se passe dans une situation donnée. L’exercice aide également à libérer la créativité de l’écriture, il est donc également idéal comme exercice de narration et d’écriture créative.

▪ Écrivez une nouvelle où toutes les communications se font par le langage corporel

Pour l’historique, tenez compte des règles suivantes :

- Il doit s’agir d’une conversation entre deux personnes ou plus.
- Il ne devrait pas y avoir de « mots » dans ces conversations. Au lieu de cela, toute communication devrait avoir lieu en utilisant le langage corporel.
- Vous devez expliquer ce qui se passe en décrivant le langage corporel des personnages de l’histoire.
- La narration peut être à la troisième personne ou à la première personne
- Les groupes doivent viser à couvrir les gestes, les manières, les expressions faciales, le ton de la voix et les états corporels associés à diverses émotions telles que les pleurs.



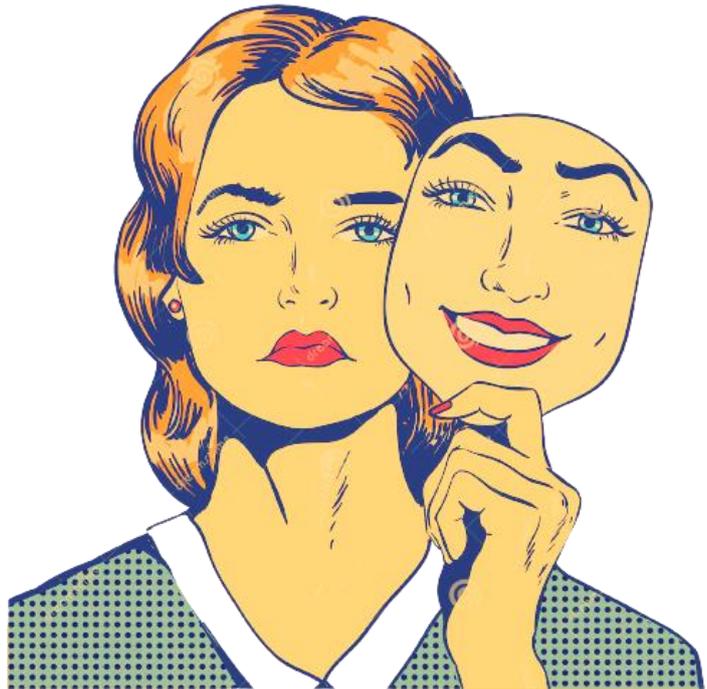
BESOIN : UN TEXTE
DUREE : 5 MN
OBJECTIF : GESTUEL- LANGAGE CORPOREL

Deviner l'humeur initiale

Cet exercice illustre un point important sur le langage corporel. Dès que nous voyons une personne, nous lisons rapidement son langage corporel pour établir son humeur et nous pouvons être assez bons dans ce domaine. Le problème est que l'humeur de l'interaction est alors définie à partir de ce point et qu'elle peut être contagieuse. Cette contagion émotionnelle peut alors jouer contre nous parce que nous pouvons réagir avec les mêmes émotions négatives même quand il n'y a aucune raison pour cela.

Adoptez des attitudes liées à une humeur, un état d'esprit et demandez à un ami d'observer le langage corporel et de deviner l'émotion représentée

1. Confiant
2. Content
3. Fâché
4. Nerveux
5. Stressé
6. Bavard
7. Ennuyé
8. Frustré
9. Cynique
10. Victime
11. Déprimé



BESOIN : DES EMOTIONS

DUREE : 5 MN

OBJECTIF : GESTUEL- LANGUAGE CORPOREL

✚ Exercice de l'imitateur

Certaines personnes parlent vite. Ils aiment parler avec la même vitesse qu'ils pensent. Au cours du processus, les personnes qui parlent finissent rapidement par marmotter beaucoup, raccourcir les phrases, arrondir les parties et sauter des mots. Leur diction est pauvre et donc difficile à comprendre. Le problème est que les locuteurs rapides ont généralement beaucoup à dire, c'est pourquoi ils sont pressés de s'exprimer et le plus souvent ce qu'ils veulent partager est réellement utile. Cependant, si personne ne comprend ce qu'il a à dire ou s'il le mélange avec toutes sortes de données non pertinentes ou s'éloigne trop souvent de la tangente, les auditeurs s'ennuient rapidement ou les comprennent mal...



- **Cet exercice aide ces personnes à s'entraîner à ralentir leur fréquence d'élocution et à améliorer leur diction. L'exercice aide également à pratiquer les compétences d'écoute, car les délégués doivent prêter toute leur attention à ce qui a été dit.**

Le but de l'exercice est de raconter une histoire courte à une vitesse idéale pour permettre à votre partenaire d'exprimer ce que vous dites en utilisant des gestes de langage corporel. Pour ce faire, il est nécessaire de diviser les rôles, un orateur et un imitateur.

Les conférenciers doivent choisir un sujet et raconter une histoire à ce sujet. Il peut s'agir d'une expérience récente au travail, de quelque chose qui a mal tourné pendant un sport ou un passe-temps ou même des vacances. Pendant que les orateurs racontent leurs histoires, les imitateurs doivent rejouer ce que les orateurs disent en silence en utilisant des gestes.

Cela oblige l'imitateur à écouter attentivement pour comprendre ce qui a été dit afin qu'il puisse le jouer en conséquence. Rôles inversés



BESOIN : DES EMOTIONS

DUREE : 5 MN

OBJECTIF : GESTUEL- LANGUAGE CORPOREL

Expériences diverses

Les situations de la vie quotidienne sont des occasions d'améliorer nos compétences en matière de prise de parole en public. Souvent, sans même nous en rendre compte, nous avons utilisé des techniques pour

capturer un regard ou attirer l'attention d'un public. Ces conseils et exercices, parfois originaux, vous seront très utiles pour compléter vos compétences d'orateur et améliorer votre présence en général.



Faites la première bonne impression : Nous avons tous tendance à nous souvenir des premières fois. Par exemple, la première fois que nous rencontrons quelqu'un. La première impression est donc extrêmement importante et surtout parce que nous n'avons qu'une seule occasion de la faire. Vous devez faire sentir aux autres que vous leur ressemblez. Nous nous sentons plus à l'aise avec ceux qui se comportent et apparaissent comme nous parce que nous supposons que nous avons des choses en commun telles qu'un passé, une éducation ou des valeurs. Il a été démontré que nous cherchons à réaffirmer notre première impression plutôt que de la revoir.

Avoir de la présence : Il s'agit d'être conscient de ce qui se passe à chaque instant, d'être pleinement avec les autres et de les écouter attentivement. Cela renforcera la confiance et créera une meilleure relation avec les autres.

Travaillez votre charisme : Pour être un orateur respecté, vous devrez acquérir un minimum de charisme. Tout le monde n'est pas charismatique de la même manière.

Pour rappel Il existe 4 styles de charisme différents :

1. Le charisme de Focus vous donne l'impression d'être entièrement présent comme Bill Clinton
2. Le charisme de gentillesse abaisse chez d'autres certaines barrières de défense psychologique comme le Dalaï Lama.
3. Le charisme d'autorité qui donne aux autres l'impression que vous avez le pouvoir de changer leur vie comme Bill Gates
4. Le charisme visionnaire inspire les autres et leur donne la foi de croire en quelque chose de grand comme Steve Jobs

✚ Une histoire embarrassante

Les personnes émotives ont une fâcheuse tendance à rougir lorsqu'elles parlent en public. Ces rougeurs montrent au grand jour que vous êtes dans une situation de stress ou que vous êtes très timide. Voici un exercice pour vous aider à combattre ce mal

- Énumérez tout ce qui peut vous mettre mal à l'aise : vous déshabiller chez le médecin, annoncer vos tarifs, recevoir un compliment, parler devant des inconnus... Imaginez une histoire qui vous embarrasse, puis racontez-la à vos proches. Selon les auteurs, il est nécessaire de « décrire le pire du pire de ce qui pourrait vous arriver en vous efforçant de vraiment le vivre ». Cela vous permettra de vous entraîner à contrôler vos émotions. Pour être plus efficace dans des situations réelles.

✚ Exercice - Un client agréable

Dans les restaurants et bien d'autres commerces et services, nous entretenons un contact éphémère avec un serveur ou un vendeur. Chaque interaction avec un personnel de service est l'occasion d'établir une forme de « ton » et d'atmosphère avec la personne.

Cet exercice vous donnera l'occasion d'améliorer le sentiment que vous vous référez au premier contact.



- Trouvez un café près de chez vous qui permet d'interagir avec le personnel. Montrez-vous aussi souriant et agréable que possible et observez si la personne est coincée sur votre humeur et votre ton. Vous pourrez renouveler l'expérience c'est aussi pour voir si la qualité du service et l'attention qui vous a apporté grandit. Souvent, les interactions sont courtes, il faut donc convaincre très rapidement.

✚ Exercice - Mon ami m'attend

Capturer furtivement le regard d'étrangers est une compétence importante dans la prise de parole en public. Cet exercice, très connu, vous permettra de vous entraîner facilement.

- Votre mission est d'entrer dans le café comme si vous aviez rendez-vous avec un ami. Dès que vous entrez dans le café, arrêtez-vous à deux ou trois pas de la porte et promenez votre regard de table en table (comme si vous cherchiez la personne avec qui vous avez rendez-vous) au hasard, en essayant d'établir le lien visuel avec une personne à chaque fois: ayez votre visage ouvert, plutôt souriant et observez attentivement combien de regards vous avez capturés.

Exercice - Un passant sympathique

La façon de saluer les gens, à la fois verbalement et gestuellement, est généralement la première occasion d'attirer intérêt et bienveillance des autres. C'est le premier ingrédient dont un orateur a besoin.

- Il vous est probablement déjà arrivé d'être accueilli dans la rue par un inconnu souriant, bien que positif l'approche vous ait surpris parce que ... c'est un étranger!!! Ne cherchez pas plus loin, cette personne était en train de mettre en œuvre cet exercice. Allez-vous promener et, lorsque l'occasion se présente, accueillez les étrangers avec votre plus beau sourire. La mission sera de compter le nombre de salutations et le nombre de sourires « en retour ». Essayez d'améliorer votre score avec le temps et l'expérience.



PRÉSENTEZ-VOUS BRIÈVEMENT

Il est beaucoup plus facile de présenter une autre personne, un ami, que soi-même. Nous avons tendance à valoriser davantage le parcours des autres et à sous-estimer, voire à déprécier, le nôtre. Se donner de la valeur sans en faire des tonnes nécessite un peu de tact. Voici un exercice qui devrait vous aider à le faire. Nous vous suggérons de choisir une photo de vous-même. Celui sur votre carte d'identité fera l'affaire, mais vous pouvez en prendre un plus grand pour qu'il soit clairement visible.

- **Tenez-vous au bout de la table et déposez votre photo de l'autre côté juste devant vous. Regardez bien le gars adorable, la gentille fille que vous voyez là-bas. À tous les invités, présentez le portrait devant vous.**

Parler à la troisième personne, c'est plus simple, au début. Insérez ce qui suit :

Nom; • Fonction; • Formation; • Expérience; • Forces; • Réalisations; • Anecdote; • Plans pour l'avenir.

Exprimez-vous avec des images, pensez à votre regard et à vos beaux gestes.

▪ References:

- [50 exercices pour prendre la parole en public](#)
- [97 exercices pour prendre la parole](#)
- [Les 100 mots de l'éloquence](#)
- [Parler en public. TED - Le guide officiel](#)
- [Les 50 règles d'or de l'éloquence](#)
- [L'école de la parole : L'art de l'éloquence pour tous !](#)
- [12 leçons de rhétorique](#)
- [Les 100 discours qui ont marqué le XXe siècle](#)
- [ORATEUR : comment parler en public](#)
- [A voix haute – le documentaire](#)
- [La parole est un sport de combat](#)
- [Le discours d'un Roi](#)

Laurence Levasseur
Chilina Hills, Geneviève Smal
Éric Cobast
Chris Anderson
Clotilde Lepetit
Laura Sibony
Victor Ferry
Simon Petermann
Rémi Raher

Bertrand Périer
Colin Firth



❖ Formulaire d'évaluation de la prise de parole en public

Évaluez les performances de l'orateur sur chaque élément de la colonne de gauche en encerclant l'un des chiffres de la colonne de droite qui suit cet élément. Les cotes vont de 1 – le plus bas – à 5 – le plus élevé.

CHOIX DU SUJET

Adapté à la mission	1	2	3	4	5
Adapté au délai	1	2	3	4	5

INTRODUCTION DU DISCOURS

Dispositif d'attirer l'attention	1	2	3	4	5
Livraison de l'attention	1	2	3	4	5
Énoncé d'intention	1	2	3	4	5

CORPS DU DISCOURS

Sélection des idées principales	1	2	3	4	5
Développement des idées principales	1	2	3	4	5
Organisation à l'aide d'une méthode persuasive	1	2	3	4	5
Raisons à l'appui des idées principales	1	2	3	4	5
Transitions entre les idées	1	2	3	4	5
Qualité de la recherche	1	2	3	4	5
Variété de sources utilisées	1	2	3	4	5
Citation des sources	1	2	3	4	5
Utilisation efficace de la langue	1	2	3	4	5
Utilisation de preuves (citations, statistiques, etc.)	1	2	3	4	5

CONCLUSION DU DISCOURS

Résumé des idées	1	2	3	4	5
Déclaration finale	1	2	3	4	5

PRONONCÉ DU DISCOURS

Contact visuel	1	2	3	4	5
Volume	1	2	3	4	5
Expression faciale	1	2	3	4	5
Taux d'expression orale	1	2	3	4	5
Expression/tonalité vocale	1	2	3	4	5
Pauses vocales(<i>eu</i> , <i>comme</i> , <i>et-a</i> , <i>eu</i> , etc.)	1	2	3	4	5
Prononciation/Articulation	1	2	3	4	5

COMMENTAIRES SPÉCIFIQUES :

Formulaire d'évaluation de la prise de parole en public 2

Choix du sujet

Convient à la mission	Oui	Non
Convient au délais	Oui	Non

Introduction du discours

Dispositif d'attirer l'attention	Intérêt élevé	Moyenne	Faible
Livraison de l'attention	Direct	Impersonnel	
Énoncé d'intention	Complet	Manque d'aperçu	Aucun

Corps du discours

Sélection des idées principales	Intéressant	Adéquat	Faible
Développement des idées principales	Convaincant	Adéquat	Faible
Raisons à l'appui des idées principales	Convaincant	Adéquat	Faible
Transitions entre les idées	Lisse	Adéquat	FaibleNon
Qualité de la recherche	Minutieux	Adéquat	Faible
Variété de sources utilisées	Bien choisi	Adéquat	Faible
Citation des sources	Adéquat	Incomplet	
Utilisation efficace de la langue	Vif	Adéquat	Faible
Utilisation de preuves (citations, statistiques, etc.)	Convaincant	Adéquat	Faible

Conclusion du discours

Résumé des idées	Créatif	Adéquat	Manquer
Déclaration finale	Lié à l'introduction		Faible

Prononcé du discours

Contact visuel	Efficace	Limité	Insuffisant
Volume	Normal	Fort	Mou
Expression faciale	Complémentaire	Moyenne	Blanc
Taux d'expression orale	Normal	Rapide	Lent
Expression/tonalité vocale	Expressif	Moyenne	Monotone
Pauses vocales(<i>eah, comme, et-a, euh, etc.</i>)	Aucun	Peu	PlusieursBeaucoup
Prononciation/Articulation	Clair	Négligent	Vague

COMMENTAIRES SPÉCIFIQUES :