# [Prenez la parole en public](https://openclassrooms.com/fr/courses/4577696-prenez-la-parole-en-public)

Table des matières

[Prenez la parole en public 1](#_Toc62410115)

[**Révélez l’orateur qui est en vous** 5](#_Toc62410116)

[**Comprenez que vous êtes concernés** 5](#_Toc62410117)

[**Acceptez votre peur de parler en public** 5](#_Toc62410118)

[**Prenez les conseils que vous avez à prendre** 6](#_Toc62410119)

[Définissez l'objectif de votre prise de parole 7](#_Toc62410120)

[Prenez connaissance du contexte 7](#_Toc62410121)

[Analysez le besoin à l'origine 9](#_Toc62410122)

[Trouvez l’angle de votre intervention 9](#_Toc62410123)

[Initiez-vous à l'art du « storytelling » 11](#_Toc62410124)

[Découvrez le monde du "storytelling" 11](#_Toc62410125)

[Analysez les mécanismes qui sont à l'œuvre 11](#_Toc62410126)

[Appliquez cette technique pour construire votre histoire 12](#_Toc62410127)

[Structurez votre contenu comme un pro 14](#_Toc62410128)

[Déterminez votre fil directeur 14](#_Toc62410129)

[Faites un brainstorming pour étoffer le contenu 15](#_Toc62410130)

[Organisez le tout via une "mind map" 16](#_Toc62410131)

[Testez vos connaissances sur la préparation d'une intervention 20](#_Toc62410132)

[Compétences évaluées 20](#_Toc62410133)

[ Question 1 20](#_Toc62410134)

[ Question 2 20](#_Toc62410135)

[ Question 3 20](#_Toc62410136)

[ Question 4 21](#_Toc62410137)

[ Question 5 21](#_Toc62410138)

[ Question 6 22](#_Toc62410139)

[ Question 7 22](#_Toc62410140)

[ Question 8 22](#_Toc62410141)

[ Question 9 23](#_Toc62410142)

[ Question 10 24](#_Toc62410143)

[Maîtrisez votre langage corporel 25](#_Toc62410144)

[Trouvez votre point d'ancrage 25](#_Toc62410145)

[Gérez votre gestuelle 26](#_Toc62410146)

[Transmettez aussi avec votre visage 27](#_Toc62410147)

[Gommez les défauts du langage verbal 29](#_Toc62410148)

[Minimisez vos tics verbaux 29](#_Toc62410149)

[Gérez votre débit de parole 29](#_Toc62410150)

[Accentuez les mots importants 30](#_Toc62410151)

[**Détectez vos points faibles et vos points forts** 32](#_Toc62410152)

[**Enregistrez vos entraînements** 32](#_Toc62410153)

[**Analysez l’enregistrement** 32](#_Toc62410154)

[**Misez sur vos forces et atténuez vos faiblesses** 32](#_Toc62410155)

[Mesurez votre capacité à vous préparer efficacement 34](#_Toc62410156)

[Compétences évaluées 34](#_Toc62410157)

[ Question 1 34](#_Toc62410158)

[ Question 2 34](#_Toc62410159)

[ Question 3 34](#_Toc62410160)

[ Question 4 35](#_Toc62410161)

[ Question 5 35](#_Toc62410162)

[ Question 6 35](#_Toc62410163)

[ Question 7 36](#_Toc62410164)

[ Question 8 36](#_Toc62410165)

[ Question 9 36](#_Toc62410166)

[ Question 10 37](#_Toc62410167)

[Parlez à une conférence 38](#_Toc62410168)

[Mettez-vous en conditions 38](#_Toc62410169)

[Occupez l'espace 40](#_Toc62410170)

[Faites face aux imprévus 41](#_Toc62410171)

[Faites cours devant une classe 44](#_Toc62410172)

[Préparez la salle de classe 44](#_Toc62410173)

[Rendez votre cours mémorable 45](#_Toc62410174)

[Faites face aux contingences du présentiel 45](#_Toc62410175)

[Délivrez un contenu face caméra 47](#_Toc62410176)

[Apprêtez-vous : soignez votre image 47](#_Toc62410177)

[Délivrez votre contenu avec aisance 47](#_Toc62410178)

[Faites face aux aléas 49](#_Toc62410179)

[Donnez une présentation en entreprise 50](#_Toc62410180)

[Préparez votre présentation 50](#_Toc62410181)

[Présentez votre contenu de façon professionnelle 50](#_Toc62410182)

[Passez un entretien d’embauche 52](#_Toc62410183)

[Préparez-vous du mieux possible 52](#_Toc62410184)

[Transmettez votre message avec impact 53](#_Toc62410185)

[Montrez votre capacité d'adaptation 55](#_Toc62410186)

[Évaluez votre aptitude à maîtriser une prise de parole en public 56](#_Toc62410187)

[Compétences évaluées 56](#_Toc62410188)

[ Question 1 56](#_Toc62410189)

[ Question 2 56](#_Toc62410190)

[ Question 3 56](#_Toc62410191)

[ Question 4 57](#_Toc62410192)

[ Question 5 57](#_Toc62410193)

[ Question 6 58](#_Toc62410194)

[ Question 7 58](#_Toc62410195)

[ Question 8 58](#_Toc62410196)

[ Question 9 59](#_Toc62410197)

[ Question 10 59](#_Toc62410198)

[Décryptez le charisme des grands conférenciers 60](#_Toc62410199)

[Observez le sens pédagogique des animateurs 61](#_Toc62410200)

[**Puisez dans votre inspiration et lancez-vous** 62](#_Toc62410201)

[**Allez plus loin** 62](#_Toc62410202)

[**Lancez-vous !** 62](#_Toc62410203)

[Entraînez-vous à repérer les forces et les faiblesses d'un orateur 63](#_Toc62410204)

[À vous de jouer ! 63](#_Toc62410205)

[Vérifiez votre travail 64](#_Toc62410206)

Si vous avez envie d'améliorer l'impact de vos prises de parole en public, de développer votre charisme à l'oral, de combattre votre timidité et réduire votre stress, d'acquérir les compétences pour être plus à l'aise devant les autres…

Alors vous êtes au bon endroit !

Que ce soit pour :

* parler à une conférence,
* faire cours devant une classe,
* délivrer un contenu face caméra,
* donner une présentation en entreprise,
* ou encore passer un entretien d'embauche…

… vous découvrirez comment captiver votre public.

Nous verrons ensemble les techniques pour créer votre contenu, vous entraîner efficacement et maîtriser votre prestation le jour J !

A la fin de ce cours, vous serez capable de :

* Mobiliser les techniques de "**storytelling**" pour construire un contenu.
* Visualiser et mémoriser votre contenu grâce au "**mind mapping**".
* Adapter votre discours en fonction du contexte de votre intervention.
* Utiliser les méthodes de mise en condition physique et mentale.
* Travailler sur votre langage corporel et verbal afin de délivrer un message avec impact.
* Faire face aux imprévus avec la réaction adéquate.

**Pré-requis** : aucun.

Vous voulez rendre votre présentation mémorable ? Rejoignez-nous dans ce cours, vous allez épatez votre auditoire !

Ce cours est au format mixte :

* **Vidéo** : Les vidéos sont relativement courtes mais couvrent l'ensemble des notions clés du cours.
* **Texte** : Le texte va plus loin dans le détail, vous y trouverez souvent des exemples, des anecdotes et des explications plus approfondies.

**Révélez l’orateur qui est en vous**

**Comprenez que vous êtes concernés**

Ce cours s'adresse à toute personne qui souhaite :

* améliorer l'impact de ses prises de parole,

et/ou

* se préparer à une intervention en public.

Mais dites-vous bien que, quelle que soit votre activité, apprendre à mieux parler en public vous sera de toute façon toujours utile.

Pour vous aider à mieux vous exprimer à l'oral, nous sommes deux :

Laurène, professeur chez OpenClassrooms et Stéphane, coach en prise de parole.

Stéphane est notre coach en média training ; il accompagne tous les professeurs d'OpenClassrooms, spécifiquement dans le cadre de la prise de parole face caméra pour l'enregistrement des cours.

Pourquoi être deux professeurs sur ce cours ?

Pour vous offrir deux points de vue, deux perspectives différentes : le regard de l'expert, Stéphane, et la vision de quelqu'un qui apprend à progresser au quotidien, Laurène.

Avant de commencer, nous voudrions d'abord vous soulager d'un doute…

Dans ce cours, nous allons vous montrer que la prise de parole n'est pas réservée à une catégorie d'individus, et qu'il n'y a pas besoin d'être extraverti pour bien parler en public.

Tout le monde peut y arriver, et ça commence par apprendre à prendre les choses avec philosophie…

**Acceptez votre peur de parler en public**

Vous êtes timide, introverti ?

Vous avez peur dès qu'il s'agit de parler devant les autres ?

Détrompez-vous, c'est plus que normal… Pour la très grande majorité des individus, parler en public fait peur. Pour certains, c'est même très, très, très stressant.

👩🏻 (Laurène) : C'est d'ailleurs mon cas.

De nature extrêmement introvertie, je suis terrifiée à l'idée de parler en public… 😰

Anecdote amusante : lorsque j'ai été recrutée chez **OpenClassrooms**, j'étais persuadée que l'on m'embauchait pour écrire des cours, et qu'un·e comédien·ne se chargerait d'en délivrer le contenu face caméra. Imaginez ma tête quand j'ai découvert quelques semaines plus tard que j'allais devoir enregistrer des vidéos de cours, accessibles librement sur internet… 😳

Je prends sur moi quotidiennement, j'apprends à m'améliorer grâce à Stéphane et j'apprends également des techniques pour soulager mon stress.

Alors nous voulons vous rassurer : avoir peur de parler en public, c'est naturel, c'est même bon signe et c'est surmontable avec les bonnes techniques.

Savoir parler en public, ce n'est pas inné, cela s’apprend. Et tout le monde peut apprendre, s'améliorer, corriger des défauts.

Au fil du cours, vous comprendrez qu'il ne faut pas essayer d'être parfait, mais plutôt de miser sur votre personnalité, votre style et votre originalité ; et vous verrez que les petites failles (comme une grande sensibilité par exemple) ont souvent du charme, et ne sont pas du tout "moquées" par le public.

**Prenez les conseils que vous avez à prendre**

Nous partons tous de niveaux différents, et c'est à chacun de voir sur quel point il peut progresser.

Pour convenir au plus grand nombre, ce cours est large et couvre plusieurs contextes :

1. Parler à une conférence
2. Faire cours devant une classe
3. Animer une réunion ou donner une présentation en entreprise
4. Délivrer un contenu face caméra
5. Passer un entretien d'embauche

Prenez les conseils qui seront utiles à votre situation, et améliorez les points que vous avez besoin d'améliorer. Vous verrez, parfois il suffit de peu… Car c'est souvent en réglant quelques détails que l'on déclenche un changement. Pour certains, c'est même un déclic, et ils font un bond énorme !

Dans ce cours, nous allons vous guider étape par étape, et vous verrez, vous vous surprendrez à progresser !

Bien se préparer à une intervention en public, cela commence par définir l'objectif de votre prise de parole ; essentiel pour toucher votre auditoire avec impact et authenticité…

Comment ? Retrouvez-nous dans le prochain chapitre pour le savoir !

## Définissez l'objectif de votre prise de parole

Qui vous a demandé de faire cette intervention ? Quel est son rôle ? Quelle est l'importance de cette personne et peut-elle vous donner le plus de détails possible sur le contexte ?

C'est la première chose que vous devez vérifier ; car c'est en général auprès de cette personne que vous allez être en mesure de répondre au "Pour qui ?", "Comment ?", "Quand ?", "Quoi ?", "Pourquoi ?".

Pourquoi ces questions sont-elles importantes ? Et bien parce qu'elles vont vous permettre de vous adapter à la situation dans laquelle vous vous trouvez et ainsi d'adresser votre message de la façon la plus pertinente possible.

### Prenez connaissance du contexte

#### Posez-vous la question "Pour qui ?"

Avant toute chose, renseignez-vous pour savoir pour qui/devant qui vous allez parler. Comme cette question est large, vous pouvez la subdiviser en plusieurs questions :

**Combien de personnes** vont entendre ce que j'ai à dire ?

Un public peut varier sur beaucoup d'aspects et notamment sur le nombre. Vous pouvez par exemple devoir prendre la parole pour :

* 1 recruteur en entretien d'embauche ;
* 5 collègues en entreprise ;
* 40 apprenants dans une salle de classe / un amphi ;
* 200 personnes dans une salle de conférence ;
* des centaines d'auditeurs d'une émission de radio ;
* des milliers d'internautes pour un cours en ligne.

**Qui sont ces gens** qui assistent à mon intervention ?

Si possible, c'est bien d'avoir des informations démographiques comme l'âge ou le genre des participants :

* A quelle tranche d'âge appartient l'auditoire ?
* Y a-t-il en majorité des hommes ou des femmes ?
* A quelle catégorie socio-économique appartiennent-ils/elles ?
* Que font-ils/elles dans la vie ?

**Que savent-ils** à propos du sujet dont je vais parler ?

* Quel est leur niveau de compréhension du sujet ?
* S'agit-il de débutants, ou bien d'experts ?

Et êtes-vous là pour :

* leur apprendre quelque chose de nouveau ?
* leur expliquer/montrer quelque chose ?
* leur donner des informations complémentaires sur un sujet qu'ils connaissent peu/mal/bien ?
* ou encore les faire rire ? les divertir ? les amuser ?
* créer un déclic ?

Ce point est très important : vous pouvez passer à côté d'une bonne intervention si vous abordez un sujet de façon trop pointue alors que vous vous adressez à des personnes qui n'ont pas les clés de compréhension nécessaires pour vous suivre, ne serait-ce que le vocabulaire technique par exemple.

#### Posez-vous la question "Comment ?"

Quelle est la modalité/le canal de diffusion de mon intervention ?

Votre intervention peut se faire :

* en présentiel ;
* à distance/en ligne ;
* en direct ;
* en différé ;

Parfois c'est même les 4 modalités à la fois : c'est le cas de la conférence filmée, pour laquelle un public est présent, mais qui sera retransmise ensuite, en général sur internet.

Quels moyens sont à ma disposition ?

* Allez-vous avoir un micro ? Si oui, cravate ou main ?
* Pouvez-vous diffuser un support de présentation de type PowerPoint ? Si oui, la salle est-elle équipée d'un vidéo-projecteur ; et a-t-on une télécommande à me fournir ou dois-je m'en procurer une ?

La réponse à ces questions est essentielle car elle va déterminer si vous allez avoir les mains libres ou non ; et en fonction de cela, votre gestuelle, votre liberté de mouvement, votre langage corporel seront différents.

Si vous avez un micro main et une télécommande pour faire défiler des slides, sachez d'ores et déjà que vous ne pourrez pas avoir vos notes dans les mains…

#### Posez-vous la question "Quand ?"

Assurez-vous de connaître la base :

* la date de votre intervention : combien de temps avez-vous pour vous préparer ?
* sa durée : allez-vous parler 15 minutes ; 1 heure ; plus ?
* sa récurrence : allez vous faire une série d'interventions ? est-ce toujours la même ?

Avoir ces informations va vous permettre de déterminer la teneur de ce que vous avez à préparer en fonction de la durée de votre intervention, ainsi que le temps de préparation que vous aurez avant le jour J.

### Analysez le besoin à l'origine

#### Posez-vous la question "Quoi ?"

Cela paraît basique, mais assurez-vous de comprendre les contours du sujet sur lequel vous intervenez :

* De quoi allez-vous parler ?
* Quel est le sujet, la thèse que vous allez défendre ?
* S'insère-t-elle dans une thématique plus large ?
* Y a-t-il un risque de hors-sujet ? Si oui, lequel et à partir de quelle limite ?
* Y a-t-il des contraintes à respecter, des figures imposées ?

#### Posez-vous la question "Pourquoi ?"

Cette dernière question est essentielle, et elle suppose de vous poser des questions sur vous-même mais aussi sur les attentes de votre auditoire, sur le besoin profond à l'origine de la demande.

* Pourquoi vous l'a-t-on demandé à vous ?
* En quoi êtes-vous bien placé pour en parler ? Est-ce parce que vous êtes expert du sujet ? Est-ce que parce que vous avez une expérience à partager ? Est-ce pour une autre qualité en particulier (humilité, honnêteté, humour, sagesse…) ?

Posez-vous cette question : il y a toujours une bonne raison, vous devez la trouver.

* Pour quel but ? Quel doit être le résultat ?
* Qu'attend-on de vous ? Emerveiller ? Informer ? Enseigner ? …

Transcrivez toutes ces informations essentielles sur une feuille de papier. Répondez à ces questions (Qui, Quand, Comment, Quoi, Pourquoi) et couchez vos réponses sur le papier, en détail.

Ce sera votre premier brouillon : le point de départ pour construire votre contenu de façon pertinente et adaptée. Gardez-le, vous pourrez y puiser des éléments qui permettent d'accrocher votre public, un moyen de connecter avec lui, de vous trouver des points en commun.

### Trouvez l’angle de votre intervention

Pour trouver l'angle de votre intervention, il suffit de faire mentalement le pont entre votre auditoire "avant" et votre auditoire "après".

Pour ce faire, rien de plus simple, faites d'abord un tableau à 3 colonnes sur une feuille de papier :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A** | **➡️** | **B** |
| **AVANT →** | **→ →  PENDANT → →** | **APRÈS** |
| Ce que l'auditoire **sait**:  …  …  … |  | Ce que l'auditoire **sait** :  …  …  … |
| Ce que l'auditoire **pense** :  …  …  … |  | Ce que l'auditoire **pense** :  …  …  … |
| Ce que l'auditoire **veut** :  …  …  … |  | Ce que l'auditoire **veut** :  …  …  … |
| Ce que l'auditoire **ressent** :  …  …  … |  | Ce que l'auditoire **ressent** :  …  …  … |

Ensuite, remplissez le tableau.

Pour remplir la colonne **A**, puisez simplement dans les informations que vous avez collectées sur le contexte de votre intervention.

Pour remplir la colonne **B**, reprenez les éléments de réponse à la question du "Pourquoi", et puis posez-vous les questions suivantes :

* Dans quel état/situation/émotion le public est-il supposé se sentir après votre intervention ?
* Quel message souhaitez-vous faire passer ?
* Quelle(s) émotion(s) voulez-vous susciter ?

Vous pourrez enfin "relier" les points entre les deux colonnes en déterminant dans la colonne du milieu les idées, anecdotes, citations … qui vont vous permettre de passer du "Avant" au "Après".

En faisant cela, sans vous en rendre compte vous êtes en train d'établir les grandes lignes de votre contenu.

N'oubliez pas d'ajouter votre touche personnelle, en vous reposant la question de savoir "Pourquoi me l'a-t-on demandé à moi ?" C'est vous et pas quelqu'un d'autre qui va faire cette intervention, c'est donc à vous de personnaliser un contenu à priori neutre.

L'un des moyens les plus puissants auquel nous avons recours depuis la nuit des temps, c'est de raconter des histoires. Dans le jargon, cela s'appelle le "**storytelling**", et c'est ce que l'on va voir dans le prochain chapitre.

## Initiez-vous à l'art du « storytelling »

### Découvrez le monde du "storytelling"

Qu'est-ce que le "**storytelling**" ?

Le "**storytelling**" est un terme popularisé par le monde du marketing et de la communication. Cela dit, ce principe n'est pas nouveau, c'est même très ancien : cela existe depuis que l'homme existe.

Littéralement, le mot "**storytelling**" est l'art de raconter des histoires.

C'est très efficace dans un contenu destiné à être partagé aux autres parce que l'être humain retient beaucoup mieux les informations qu'on lui transmet lorsque l'on active son empathie, sa sensibilité, ses émotions.

En clair :

1. On transmet mieux une histoire qu'un concept,
2. parce que l'on retient mieux ce qui nous touche.

C'est donc une excellente technique à employer lors d'une conférence, ou bien dans le cadre de l'enseignement.

Mais on vous voit venir, et vous allez nous dire :

"Certains ont un charisme naturel, ils sont doués pour ça…"

Sans doute. Mais ne confondez pas cela avec de l'extraversion, qui d'ailleurs n'est pas une norme. Une personne calme, discrète voire timide peut tout à fait emporter tout un auditoire.

Ce qui fonctionne dans le "**storytelling**" ce sont des détails, des subtilités, des "failles" qui font tout le charme d'un intervenant : sa vulnérabilité, son honnêteté, sa sincérité, son authenticité, sa sensibilité, sa modestie… En bref, son côté humain.

Dans le "**storytelling**", on ne joue pas la comédie, on raconte quelque chose qui a du sens.

Si vous êtes timides, ou introvertis, ce n'est donc pas un fardeau, au contraire !

Mais alors vous pourriez nous dire :

"Oui ok, mais moi je ne sais pas raconter les histoires…"

Alors, pour cela, ne vous inquiétez pas, cela s'apprend !

### Analysez les mécanismes qui sont à l'œuvre

Il y a des règles, des codes, que vous pouvez apprendre et appliquer.

Comment faire pour "storyteller" mon contenu ?

Facile, vous trouverez l'astuce dans toutes les histoires ! Dans chaque livre que vous lisez, dans chaque film ou série que vous regardez… Elle est encore plus transparente dans les histoires qui finissent bien, ce que l'on appelle les "feel-good movies".

Faites le test ! Regardez un film, une comédie romantique par exemple, et faites l'exercice suivant :

#### Identifiez les ingrédients de l'histoire

* Qui est le **héros** (personnage principal) ?
* Quelle **quête** mène-t-il ?
* Pour quel **objet** ?
* Qui sont ses **adjuvants** (personnages alliés, événements ou objets positifs qui l'aident dans sa quête) ?
* Qui sont ses**opposants** (obstacles, ennemis, événements ou objets négatifs qui nuisent à sa quête) ?

#### Retracez la direction de l'histoire

Toute histoire passe par 5 phases.

Elle commence par un point A ; c'est la **situation initiale**, elle est centrée sur la présentation du héros…

Ce **point A** est décrit dans le début d'une histoire : c'est là que l'on apprend à connaître le personnage principal, ses caractéristiques, ses problèmes. Dans les contes, cela commence par "Il était une fois…"

… et arrive à un point B ; c'est la **situation finale**.

Ce **point B** est décrit à la fin d'une histoire : c'est le résultat, la fin heureuse ("happy ending"). Dans les contes, cela se résume à la phrase "Ils vécurent heureux et eurent beaucoup d'enfants".

Entre temps (entre le point A et le point B), l'histoire est passée par plusieurs phases :

* L'arrivée d'un **élément perturbateur** ; c'est le moment où la situation initiale se complique.
* Une suite de **péripéties** ; ce sont les aventures, combats par lesquels passe le héros pour s'en sortir.
* Le **dénouement** ; c'est la fin des problèmes et l'amorce d'une solution qui arrive.

### Appliquez cette technique pour construire votre histoire

Suivez la même structure pour construire votre contenu, en y intégrant les mêmes ingrédients et vous avez du "**storytelling**" !

Pour comprendre, nous allons superposer l'histoire de "La Petite Sirène" de Walt Disney aux principes du "**storytelling**" :

Les ingrédients :

* Qui est le **héros** ? ➡️ Ariel
* Quelle **quête** mène-t-elle ? ➡️ Avoir des jambes
* Pour quel **objet** ? ➡️ Être avec le prince Eric
* Qui sont ses **adjuvants** ? ➡️ Polochon et Sébastien (mais aussi son père à la fin)
* Qui sont ses **opposants** ? ➡️ Ursula surtout (mais aussi sa condition de sirène et son père au début)

La structure :

1. **Situation initiale** = Ariel est une sirène qui tombe amoureuse d'Eric, un humain.
2. **Élément perturbateur** = Triton, le père d'Ariel, furieux, lui interdit d'approcher les humains et détruit ses objets et souvenirs en rapport avec Eric.
3. **Péripéties** = Ariel défie l'autorité de son père, désobéit et se met en situation de danger en consultant Ursula pour ses pouvoirs magiques ; se voit pourvue de jambes pour 3 jours mais perd la voix en échange ; découvre le monde des humains, puis redevient sirène et captive d'Ursula.
4. **Dénouement** = Son père combat et élimine Ursula puis transforme sa fille en humaine.
5. **Situation de résolution** = Ariel peut vivre avec Eric dans le monde des humains.

Cela vous paraît naïf ? Sachez que vous pouvez répliquer cette structure avec n'importe quel contenu, et situation !

Si vous voulez aller plus loin, nous vous invitons à lire le livre de Yaël Gabison (voir la bibliographie à la fin du cours).

Retrouvez-nous dans le prochain chapitre, on vous guide pour construire votre contenu comme un pro !

## Structurez votre contenu comme un pro

Votre histoire, celle que vous allez raconter, n'est évidemment pas une comédie romantique, ni un conte pour enfant ; et elle sera peut-être plus abstraite (le héros devient une idée, une entreprise) ou plus complexe (le héros est multiple = une communauté).

Nos histoires modernes (conférences, cours, discours…) sont plus subtiles qu'un conte, car la structure est davantage camouflée et les ingrédients ou personnages sont parfois des métaphores.

### Déterminez votre fil directeur

Faisons le même exercice qu'avec "La Petite Sirène" mais cette fois en calquant un discours de conférence sur les principes du "**storytelling**".

Nous vous laissons le regarder — il s'agit du [TED le plus vu de tous les temps](https://www.ted.com/talks/ken_robinson_says_schools_kill_creativity?language=fr) — et on l'analyse ensuite…

👩🏻 (Laurène) : J'ai découvert cette conférence en 2009, j'avais 21 ans. Et elle m'a bouleversée… Elle est géniale à tout point de vue. C'est cette conférence qui fait que j'exerce le métier que j'exerce aujourd'hui.

<https://youtu.be/iG9CE55wbtY>

**Durée** : 20 minutes.

Les sous-titres en français sont disponibles.

Les ingrédients :

* Qui est le **héros** ? ➡️ Les enfants
* Quelle **quête** mènent-ils ? ➡️ Apprendre, essayer, découvrir
* Pour quel **objet** ? ➡️ Comprendre et faire ce qu'ils aiment
* Qui sont les **adjuvants** ? ➡️ La passion, les centres d'intérêt, la motivation intrinsèque, les changements de société, les encouragements des autres
* Qui sont les **opposants** ? ➡️ Le système scolaire traditionnel, la culture de l'échec, le décalage avec le monde professionnel

La structure :

* **Situation initiale** = Tous les enfants sont créatifs et n'ont pas peur de se tromper.
* **Elément perturbateur** = Si l'on n'est pas prêt à faire des erreurs, on ne fait jamais rien d'original. Or c'est ce que nous enseigne le système éducatif : en grandissant, on perd notre capacité à être créatif.
* **Péripéties** = Le système est rigidement hiérarchisé, avec en haut de l'échelle les mathématiques, outils de sélection. Les entreprises et l'école stigmatisent l'échec selon ce paradigme. Beaucoup de gens créatifs et intelligents ne savent pas qu'ils le sont.
* **Dénouement** = Le monde vit une révolution car la conception que nous avons de l'intelligence a changé. Elle embrasse de plus en plus des dimensions comme l'empathie ou la créativité.
* **Situation de (ré)solution** (ou solution) = Nous devons donc construire un système éducatif qui va dans ce sens.

Quand la **situation de résolution** n'existe pas encore, suggérez la comme une **solution** au problème.

Si la structure en 5 étapes vous semble trop compliquée à adapter à votre situation, dites-vous qu'elle se résume à cela :

* **Capter l'attention** avec la situation de départ.
* **Susciter le désir de changement** avec le problème.
* **Emporter l'adhésion de l'auditoire** avec la situation de résolution ou la solution.

### Faites un brainstorming pour étoffer le contenu

Normalement, dans votre processus de travail, vous êtes déjà bien avancés, puisque vous avez :

1. Une feuille qui contient toutes les **informations sur le contexte** de votre intervention.
2. Une feuille sur laquelle vous avez rempli le **tableau à 3 colonnes "Avant", "Pendant", "Après"**.
3. Une feuille sur laquelle vous avez listé les **ingrédients** (= héros, quête, objet, adjuvants, opposants) et la **structure** (= situation initiale, élément perturbateur, péripéties, dénouement, situation finale ; ou plus simple = situation de départ, problème, solution) de votre contenu.

Vous avez fait le plus gros du travail !

Car une fois que vous avez le squelette, il ne vous reste qu'à remplir les trous…

Et pour cela, il y a plusieurs façons de faire. Vous pouvez agrémenter votre histoire avec :

* des anecdotes,
* des citations,
* des chiffres clés.

Il s'agit d'éléments à haut potentiel puisqu'ils sont marquants, c'est ce que retiendra l'auditoire en priorité.

C'est d'ailleurs ce qui vous a marqué le plus dans la conférence de **Ken Robinson**, entre autres, l'histoire de cette petite fille hyperactive qui devient danseuse professionnelle et mondialement reconnue. Vous avez noté également l'humour de cet orateur, qui interrompt régulièrement le fil de son histoire pour glisser une boutade. Vous vous rappelez ce moment où il parle de Shakespeare enfant…

Lorsque l'on interroge des individus sur le contenu d'une conférence à laquelle ils ont assisté il y a quelques jours, ils ne sont en général capables de ne se remémorer que les anecdotes et les choses qui les ont fait rire, ou qui les ont émerveillés.

C'est pourquoi il est très important d'avoir au sein de votre grande histoire (du point A au point B) plusieurs mini histoires : ces courts instants où vous sortez du factuel pour raconter quelque chose d'inspirant, quelque chose auquel le public va se raccrocher.

Pour nourrir votre inspiration et vous améliorer dans ce domaine, n'hésitez pas à copier les plus grands, et à regarder de nombreuses vidéos d'interventions réussies. Vous en trouverez beaucoup [sur le site TED.com](https://www.ted.com/talks).

### Organisez le tout via une "mind map"

#### Tracez l'itinéraire complet de votre contenu

Dans un premier temps, reportez chaque élément de votre contenu (idées, anecdotes, faits, …) sur des post-it, ou des petits morceaux de papier.

Ecrivez seulement **1 idée** (ou anecdote, ou fait) **par post-it,** c'est important.

Cela va vous permettre de ré-organiser votre contenu jusqu'à ce que vous trouviez l'ordre dans lequel vous allez enchaîner votre discours.

Vous n'êtes pas obligés d'écrire en entier une idée sur un post-it ; à la place, mettez-y un mot-clé qui convoque immédiatement à votre esprit cette idée. Vous pouvez même la schématiser ou la dessiner si vous préférez.

Si vous en avez la possibilité, choisissez une couleur de post-it par type de contenu : du jaune pour les idées, du vert pour les anecdotes, du rose pour les blagues, du bleu pour les citations ou chiffres clés…

Cela a l'avantage de voir de quoi est constitué votre discours en majorité et de rééquilibrer si besoin.

Pour y arriver, placez en premier, en haut à gauche, le post it de la situation initiale (le point A), et en dernier, en bas à droite, le post-it de la situation finale (le point B).

Entre ces deux post-it, arrangez tous les autres dans un ordre qui a du sens, qui vous paraît logique et le plus convaincant possible.



#### Réorganisez-le visuellement de façon à le retenir facilement

Vous devez, dans la mesure du possible, éviter d'avoir à apporter des notes pour vous aider le jour J ; c'est rarement une bonne idée. Vous devez donc retenir ce que vous allez dire.

Mais n'apprenez pas par cœur, cela ne doit pas avoir l'air récité.

Exception : si vous êtes dans la situation de donner une **conférence filmée**, vous pouvez apprendre votre contenu par cœur ou quasiment. Dans tous les autres cas, nous vous le déconseillons.

Mais alors comment retenir quelque chose sans l'apprendre par cœur ?

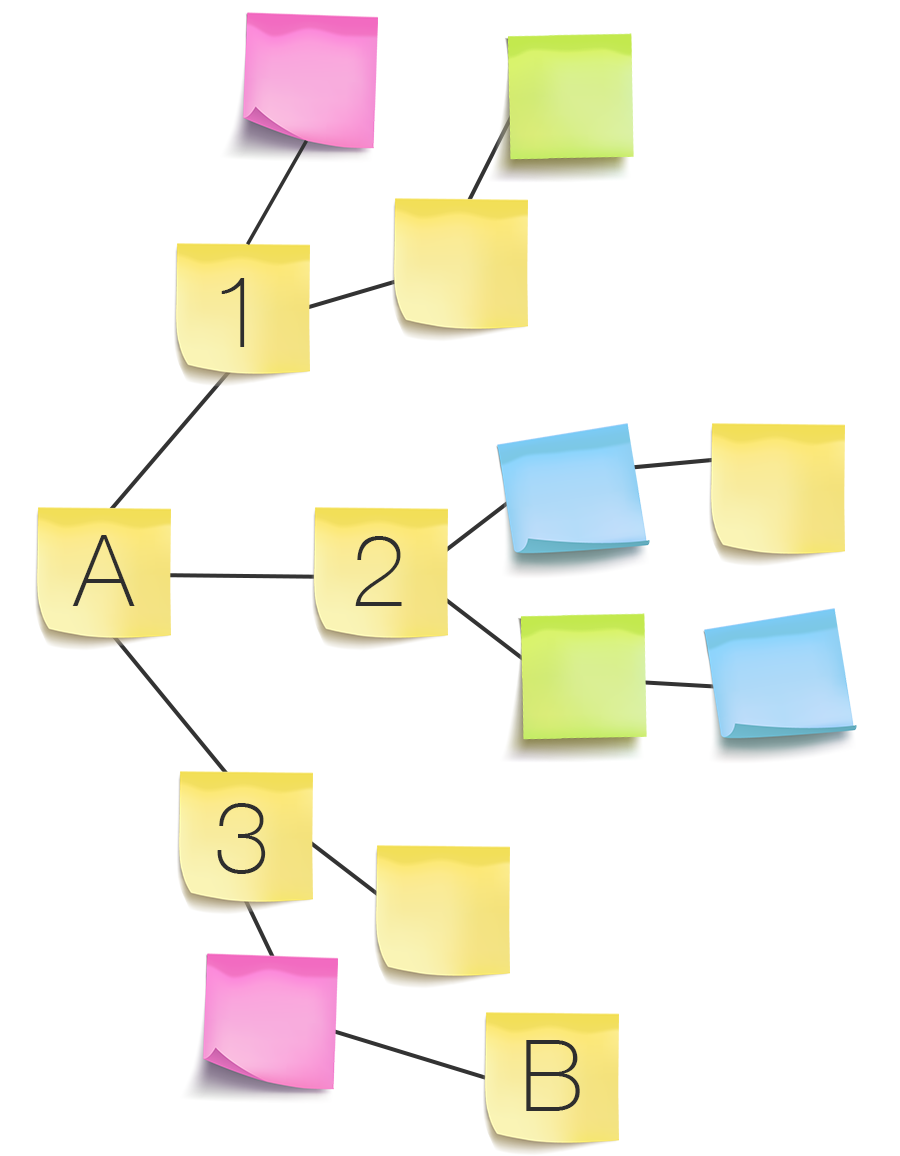
En faisant une "**mind map**" !

"**Mind map**" est un terme anglais qui signifie en français "carte heuristique" ou plus simplement "carte mentale".

Pour ce faire, il suffit de repositionner les post-it (ou morceaux de papier) différemment : de façon arborescente.

Cela va vous permettre de visualiser les grandes étapes qui structurent votre contenu.

1. Trouvez un espace sur lequel vous pouvez prendre de la place : une table, un mur, une vitre…
2. Placez à gauche le post-it du point de départ ; celui de la situation initiale, le point A.
3. Faites partir de ce point les branches principales ; ce sont les idées fortes de votre contenu, les 3 ou 4 thèmes principaux, les points les plus importants.
4. Placez, le long de ces branches, les post-it des catégories #anecdotes, #chiffres-clés, #blagues, et autres éléments de votre histoire personnelle… Ce sont les brindilles !



La "**mind map**" permet de mémoriser très simplement les endroits où vous avez placé telle ou telle anecdote par rapport à votre fil directeur.

La structure et la représentation visuelle de votre contenu vous sembleront alors tellement logiques et sensées que vous n'aurez aucun mal à le retenir.

Ce n'est pas l'objet de ce cours, qui se concentre sur l'oralité et le langage corporel, mais si la conception d'un support de présentation de type PowerPoint vous intéresse, nous vous invitons à suivre le cours "[**Améliorez l'impact de vos présentations**](https://openclassrooms.com/courses/ameliorez-l-impact-de-vos-presentations)" sur **OpenClassrooms**.

La première partie de ce cours est terminée.

Nous vous retrouvons après le quiz pour voir comment se préparer de façon efficace !

# Testez vos connaissances sur la préparation d'une intervention

Bravo ! Vous avez réussi cet exercice !

### Compétences évaluées

* Visualiser et mémoriser un contenu grâce au mind mapping
* Mobiliser les techniques de storytelling pour construire un contenu
* Adapter votre discours en fonction du contexte de votre intervention

### Question 1

**La prise de parole en public est réservée aux personnes extraverties.**

* + 

Vrai

* + 

Faux

*La prise de parole n'est pas réservée à une catégorie d'individus, il n'y a pas besoin d'être extraverti pour bien parler en public.*

### Question 2

**Quelle est la première chose que vous devez faire pour vous préparer à une intervention ?**

* + 

Organiser le contenu de votre intervention en mind map.

* + 

Définir l'objectif de votre prise de parole en public.

* + 

Rédiger votre contenu en suivant les principes du storytelling.

*Bien se préparer à une intervention en public, cela commence par définir l'objectif de votre prise de parole ; essentiel pour toucher votre auditoire avec impact et authenticité…*

### Question 3

**Quelles grandes questions devez-vous vous poser lorsque vous prenez connaissance du contexte de votre intervention ?**

*Attention, plusieurs réponses sont possibles.*

* + 

Pour qui ?

* + 

Comment ?

* + 

Quand ?

* + 

Quoi ?

* + 

Pourquoi ?

*Répondre à ces questions va vous permettre de vous adapter à la situation dans laquelle vous vous trouvez et ainsi d'adresser votre message de la façon la plus pertinente possible.*

### Question 4

**Pourquoi est-ce important de connaître un minimum son public à l'avance ?**

*Attention, plusieurs réponses sont possibles.*

* + 

Pour savoir ce qu'il attend de l'intervention et définir l'angle du contenu.

* + 

Pour avoir un langage et un vocabulaire adapté, que le public comprendra aisément.

* + 

Pour savoir qui regarder dans la salle.

*Vous pouvez passer à côté d'une bonne intervention si vous abordez un sujet de façon trop pointue et que vous vous adressez à des personnes qui n'ont pas les clés de compréhension nécessaires pour vous suivre, ne serait-ce que le vocabulaire technique par exemple. C'est pour cela qu'il est important de se renseigner sur le public et ce qu'il sait du sujet, cela vous permettra également de trouver l'angle de votre discours.*

### Question 5

**En quoi le fait de connaître votre date d'intervention a-t-il un impact ?**

* + 

Cela détermine le niveau de stress.

* + 

Cela détermine le temps de préparation.

*Connaître la date, mais aussi la durée (voire la fréquence) de votre intervention va vous permettre de déterminer la teneur de ce que vous avez à préparer en fonction de la durée de votre intervention, ainsi que le temps de préparation que vous aurez avant le jour J.*

### Question 6

**Comment pouvez-vous trouver l'angle de votre intervention ?**

*Attention, plusieurs réponses sont possibles.*

* + 

Au feeling

* + 

En vous renseignant sur votre public

* + 

En faisant un tableau Avant/Après

*Connaître son public, c'est la clé pour viser juste et faire une prestation qui aura beaucoup d'impact.*

### Question 7

**Parmi les propositions suivantes, lesquelles font partie des ingrédients du storytelling ?**

*Attention, plusieurs réponses sont possibles.*

* + 

Le héros

* + 

Le dénouement

* + 

Les adjuvants

* + 

La quête

*Le héros, la quête et les adjuvants font partie des ingrédients du storytelling avec l'objet et les opposants. Le dénouement fait partie de la structure d'une histoire.*

### Question 8

**Les ingrédients du storytelling peuvent être métaphoriques.**

* + 

Vrai

* + 

Faux

*L'histoire que vous allez raconter lors de votre prise de parole en public n'est évidemment pas une comédie romantique, ni un conte pour enfant ; et elle sera peut-être plus abstraite (le héros devient une idée, une entreprise) ou plus complexe (le héros est multiple = une communauté).*

### Question 9

**Quel est l'ordre de la structure d'une histoire ?**

* + 
    1. La situation initiale
    2. Le dénouement
    3. Les péripéties
    4. La situation de résolution
    5. L'élément perturbateur
  + 
    1. Les péripéties
    2. Le dénouement
    3. La situation initiale
    4. L'élément perturbateur
    5. La situation de résolution
  + 
    1. La situation initiale
    2. L'élément perturbateur
    3. Les péripéties
    4. Le dénouement
    5. La situation de résolution

*Toute histoire passe par 5 phases.*

*Elle commence par un point A : c'est la situation initiale, elle est centrée sur la présentation du héros… et se termine au point B : la fin d'une histoire. Entre-temps, l'histoire passe par l'arrivée d'un élément perturbateur (c'est le moment où la situation initiale se complique) ; une suite de péripéties (ce sont les aventures, combats par lesquels passe le héros pour s'en sortir) ; le dénouement, c'est la fin des problèmes et l'amorce d'une solution qui arrive.*

### Question 10

**Qu'est-ce qu'une "mind map" ?**

*Attention, plusieurs réponses sont possibles.*

* + 

Une carte heuristique (ou carte mentale)

* + 

Une organisation en arborescence

* + 

Un excellent moyen pour retenir un contenu, même complexe

*"Mind map" est un terme anglais qui signifie en français "carte heuristique" ou plus simplement "carte mentale". Pour ce faire, il suffit de visualiser les étapes de votre discours de façon arborescente. Cela va vous permettre de retenir votre contenu comme si vous l'aviez appris par cœur.*

## Maîtrisez votre langage corporel

Dans cette deuxième partie, nous vous proposons d'observer une séance de média training chez OpenClassrooms. Ces entraînements bi-mensuels permettent aux professeurs de s'améliorer, et cela commence par le langage corporel.

La première chose que l'on perçoit de vous lorsque vous parlez en public, c'est votre corps et comment il occupe l'espace, la façon dont vous bougez et si vous êtes à l'aise ou non.

Il s'agit de votre **langage corporel**.

Le **langage corporel** concerne tout ce qui est non-verbal mais qui communique des informations.

La position de votre corps, l'espacement de vos jambes, les mouvements que vous faites avec les bras, la façon dont vous vous déplacez, l'expression de votre visage… en font partie.

On dit généralement des personnes qui maîtrisent leur**langage corporel** qu'elles ont du **charisme**.

Mais comment faire pour avoir du charisme ?

Ne vous méprenez pas : les personnes qui ont l'air d'être des orateurs-nés sont en réalité des personnes qui se sont beaucoup entraînées.

Il n'y a pas de secret, pour être bon il faut s'entraîner et s'entraîner encore et encore.

👩🏻 (Laurène) : A chaque fois que je dois prendre la parole en public, que ce soit pour une conférence ou pour l'enregistrement d'un cours vidéo, je me prépare toujours **plusieurs heures**. Et aussi souvent que possible, je me fais accompagner par un coach, surtout quand l'enjeu est important.

Pour développer son charisme, il faut travailler sur 3 points essentiels : l'ancrage (ou la posture), la gestuelle et l'expression du visage.

### Trouvez votre point d'ancrage

Parler devant un public tout en étant debout peut s'avérer difficile physiquement, d'autant plus si l'on est stressé. Lorsque l'on n'a pas l'habitude de l'exercice, on a tendance à ne pas trouver de position confortable, à fatiguer, et à balancer l'équilibre du corps d'une jambe à l'autre : pendant plusieurs secondes, on reste appuyé sur la jambe droite, et quand la position devient inconfortable on change de jambe. Et on passe ainsi d'une jambe à l'autre inlassablement.

Le résultat n'est pas très bon : vous dégagez une impression d'instabilité au public, de gêne voire de maladresse si c'est très accentué. Sans compter que vous vous fatiguez.

Pour corriger cela, il faut être bien ancré dans le sol.

Qu'est-ce que cela veut dire, être bien ancré ?

Être ancré dans le sol vous donnera une meilleure stabilité et la sensation de plus de solidité, de force.

La position idéale consiste à avoir les jambes écartées, un peu plus que la largeur des hanches, tout en restant souple : vos jambes ne sont pas tendues ; au contraire, vos genoux sont déverrouillés.

Aussi, vous devez vous tenir le dos droit, la tête droite, tirée vers le ciel, comme si une ficelle invisible vous tirait vers le haut : ainsi, vous ne serez pas avachis.

Cela dit, même en sachant cela, quand vous essayez cette position, vous pourriez avoir l'impression que ce n'est pas naturel. Pour corriger cela, n'hésitez pas à faire chez vous l'exercice d'équilibre que vous avez observé dans cette vidéo, vous verrez qu'il est très efficace.

Une fois que vous êtes bien ancrés dans le sol, préoccupez-vous des mouvements que vous faites.

Attention, être ancré ne veut pas dire rester statique. Vos jambes sont ancrées mais vous pouvez vous déplacer et faire des gestes avec les bras pour accompagner vos propos.

👨🏻 (Stéphane) : Dites-vous que vos jambes sont comme les racines d'un arbre ; elles sont solidement ancrées dans le sol. Votre bassin est comme le tronc, et vos bras les branches ; ils sont souples mais restent toniques. Enfin vos mains sont les feuilles de l'arbre : gracieuses, elles ponctuent vos gestes avec précision.

### Gérez votre gestuelle

Si vous avez la place, vous pouvez marcher. C'est souvent le cas en conférence si vous êtes sur une scène ; ou encore si vous êtes enseignant ou formateur en présentiel.

Cela dit, évitez de marcher pour marcher. Si vous marchez, vous devez avoir une destination et non déambuler sans but car vous révèleriez malgré vous que vous êtes nerveux.

Ce que vous pouvez faire alors c'est tout simplement passer du côté droit de la scène au côté gauche au bout de quelques minutes. Ensuite, restez à nouveau bien ancrés, puis, quelques temps après, refaites la même chose, dans l'autre sens.

A quoi ça sert de faire ça ?

C'est utile à plusieurs égards : pour changer de perspective, reprendre votre respiration, mais surtout pour faire une transition entre deux parties de votre discours. En effet, dans l'esprit du public, cela marque un changement, ce qui aide donc au suivi du fil de votre histoire.

Venons en maintenant aux mouvements des bras.

Une bonne **gestuelle** est (1) ouverte… :

* Vos gestes sont tournés vers les autres : les paumes de vos mains sont vers le haut, vers le public.
* Vos bras font des gestes amples et arrondis, et non fermés (vous ne pouvez pas rester les bras croisés).

…(2) souple… :

* Vos bras ne sont pas vissés à votre torse, prenez un peu d'espace, décollez les bras de quelques centimètres (mais pas trop quand même… 🐥).
* Vos bras ou vos mains ne cachent pas votre visage lorsque vous faites des mouvements.

👨🏻 (Stéphane) : Vos bras ne sont pas là pour vous protéger, vous n'êtes pas un boxeur, ils sont là pour rendre vivant un propos, l'illustrer.

… et (3) précise :

* Vos mouvements sont amples, mais pas exagérés : vos bras et vos doigts ne sont pas écartés au maximum. D'autant plus si votre auditoire est restreint : en effet, vous devez adapter l'amplitude de vos mouvements à la taille de la salle, du public.
* Vos mains expriment du mieux possible ce que vous êtes en train de dire avec la bouche : évitez les gestes parasites, comme le cliquetis du stylo, qui ont tendance à agacer le public et préférez des gestes ponctuels qui incarnent les moments clés de votre discours.

### Transmettez aussi avec votre visage

#### Souriez, vous êtes filmés

Sourire, c'est deux choses :

1. sourire avec la bouche (ok, jusque là tout va bien),
2. et sourire avec les yeux. 😁

Si vos yeux ne "sourient" pas, c'est que votre sourire est forcé. Cela vous trahira : c'est signe que vous n'êtes pas à l'aise.

Ce n'est pas toujours facile à appliquer, surtout s'il on est stressé, mais un sourire doit être sincère.

Pour vous aider, pensez à l'énergie que vous voulez transmettre, aux émotions que vous voulez susciter auprès de votre auditoire.

Si l'on vous a demandé à VOUS de parler en public c'est que vous avez quelque chose de spécial à apporter. Pensez-y et mettez-le en avant ! Le sujet dont vous parlez vous passionne ? Alors transmettez votre passion aux autres, soyez enthousiastes à propos de votre sujet !

Un exercice simple pour se mettre dans cette disposition, c'est de pratiquer l'exercice du "c'est génial" que vous allez observer dans le prochain chapitre.

#### Regardez votre auditoire

Enfin, vous devez vous "connecter" avec votre auditoire. Il faut donc le regarder, l'inclure, et non l'ignorer en regardant vers le sol par exemple.

Qui est-ce que je dois regarder dans le public ?

Ne fixez pas une seule personne tout du long. D'une part, parce que vous ne vous adressez pas à cette personne uniquement, et d'autre part, parce que la pauvre victime se sentira accablée et très gênée par ce long regard.

Ne regardez pas non plus dans le vide, cela donnera de vous l'impression que vous vous êtes évaporé.

Au contraire, incluez l'ensemble de l'auditoire : balayez le public (de gauche à droite, puis de droite à gauche mais aussi de bas en haut, si la salle est profonde) en arrêtant votre regard sur plusieurs points. Pour ce faire vous pouvez par exemple suivre un itinéraire en W.

Posez votre regard quelques secondes sur une personne, puis passez à une autre, et ainsi de suite jusqu'à atteindre l'extrémité de l'auditoire. Quand vous êtes au bout, balayez le public dans l'autre sens. Vous pouvez également changer le sens du W.

Le langage corporel c'est 50 % de votre communication. Travaillez donc sur ces exercices lorsque vous vous entraînez pour le jour J.

Cela dit, si le langage corporel est important, la façon dont vous vous exprimez oralement l'est tout autant, et c'est ce que nous allons voir dans le prochain chapitre.

## Gommez les défauts du langage verbal

Le langage verbal concerne ce que vous dites mais aussi la façon dont vous le dites, ce qui peut changer du tout au tout la perception de votre contenu auprès de l'auditoire.

### Minimisez vos tics verbaux

Hormis le niveau de langage qui doit être correct et adapté à l'auditoire, la première chose à laquelle on peut penser lorsque l'on parle de langage verbal en prise de parole en public, ce sont les tics de langage.

Il s'agit de ce que l'on répète sans cesse, sans même s'en rendre compte.

👩🏻 (Laurène) : Moi par exemple, je dis tout le temps "en fait". C'est difficile de s'en débarrasser, mais avec l'entraînement, je commence à le dire moins souvent.

En général, on les place à tort sur des moments de ponctuation (une virgule ou un point), alors qu'à la place il devrait y avoir un silence ou une respiration.

Les **tics verbaux**, ce sont souvent des mots connecteurs ("en fait", "du coup", "donc", "et alors", "en effet"…) et/ou des sons ("euh", respiration sifflée, raclement de gorge, claquement de la langue contre le palais…) que l'on émet plus qu'il n'est nécéssaire.

Si vous ne savez pas si vous avez des tics de langage, faites le test : filmez-vous en train de parler (ne lisez pas un texte, sinon cela ne marche pas) sur un sujet de votre choix, et sur lequel vous n'êtes pas forcément préparé.

👨🏻 (Stéphane) : Imaginez-vous par exemple que vous vous trouvez devant quelques amis et que vous leur parliez de votre film préféré. Regardez ensuite la vidéo, normalement ça vous sautera aux yeux ; enfin aux oreilles…

Pour minimiser vos tics verbaux, le principal c'est déjà d'en prendre conscience, de les entendre chaque fois qu'ils sortent de votre bouche.

* Si vos tics sont des**mots**, préparez à l'avance des synonymes et imposez-vous de les placer dans votre histoire à l'oral.
* Si vos tics sont des**sons**, préférez à la place des pauses silencieuses en reprenant votre respiration.

De manière générale, plus vous avez préparé votre contenu et vous êtes entraînés à l'oral, plus vos tics disparaîtront car vous apprendrez à les maîtriser.

La préparation aide à combattre le stress, l'incertitude et l'improvisation ; c'est donc un excellent moyen de gommer les mauvais réflexes, progressivement.

### Gérez votre débit de parole

Le débit de parole, c'est la vitesse à laquelle vous parlez.

Parler à la bonne vitesse est très important pour accrocher un auditoire.

#### Ne parlez pas trop vite

Si vous parlez trop vite, vous allez noyer votre public ; il aura tendance à se sentir un peu accablé, écrasé, surchargé d'informations.

👩🏻 (Laurène) : Moi, j'ai tendance à parler très vite… Et en général, plus je veux mettre de l'énergie dans mon discours, plus je vais parler vite. C'est une erreur, je ne dois pas confondre vitesse et énergie.

Parler vite vient du fait que les phrases que l'on choisit sont beaucoup trop longues. Pour ralentir le débit, il suffit donc de privilégier des phrases courtes, ce qui nous pousse à marquer des pauses, des silences entre les phrases.

#### Ne parlez pas trop lentement

Si vous avez tendance à parler trop lentement, vous risquez d'ennuyer et d'endormir votre public. Dans ce cas, raccourcissez les pauses que vous faites entre chaque phrase, et supprimez celles qui n'ont rien à faire là : on ne fait pas de pauses inopinées et répétées au milieu des phrases, sauf si c'est pour marquer la ponctuation (virgule de respiration).

Parler trop vite, ou parler trop lentement, dans les deux cas, c'est mauvais car vous perdez le public. Ne serait-ce que parce que vous lui donnez l'impression de ne pas vous préoccuper de lui.

### Accentuez les mots importants

Pour accrochez votre public, vous devez montrer de façon explicite au public ce que vous souhaitez qu'il retienne. Il s'agit de "marquer", d'appuyer volontairement les mots quand ceux-ci sont importants.

👨🏻 (Stéphane) : C'est ce que j'appelle "les mots en gras". Ce sont les mots que l'on souligne à l'oral, que l'on prononce plus fort et avec plus d'entrain. Cela a l'avantage de rythmer le contenu et de guider l'auditoire dans la compréhension de ce qui est en train d'être dit.

Comment savoir quels mots sont importants ?

C'est simple, il s'agit des **mots-clés**. Les mots-clés, ce sont ces mots qui à eux seuls résument un discours, un contenu. Si l'on reprend le propos de Ken Robinson par exemple que l'on a vu dans la première partie du cours, on peut retrouver aisément ses mots-clés : "éducation", "créativité", "talent"…

Pour vous aider, imaginez que les phrases que vous prononcez sont comme des tweets auxquels vous allez attribuer de temps à autre des #.

Si vous avez rédigé votre texte :

* surlignez, soulignez ou entourez (comme vous préférez) tous les mots importants ;

Attention, ne mettez pas des mots en gras partout, sinon cela perd tout son sens. Un ou deux par phrase, c'est bien.

* lisez votre texte à voix haute en appuyant les mots que vous avez mis en avant ;
* recommencez jusqu'à maîtriser presque naturellement l'exercice ;
* et enfin, entraînez-vous sans vos notes à délivrer votre contenu.

Une fois que vous maîtriserez la technique des mots en gras, le petit plus c'est de les accompagner d'un mouvement de main, qui est différent des autres mouvements que vous faites plus machinalement.

Vous donnerez alors un coup de pouce supplémentaire au public pour l'aider à vous suivre : vous les guidez non seulement à l'oral mais également de manière visuelle.

**Détectez vos points faibles et vos points forts**

**Enregistrez vos entraînements**

Les entraînements, qu'ils concernent le langage corporel et/ou verbal, sont essentiels pour vous aider à progresser, mais c'est encore plus efficace si vous les filmez, c'est ce qui vous permet de prendre conscience de vos défauts.

Faites-le, vous verrez, c'est flagrant…

Ce n'est pas agréable de se regarder, mais il n'y a rien de tel pour prendre conscience de ses tics.

Filmer permet d'analyser l'image et le message que vous renvoyez le plus fidèlement possible par rapport à une mise en condition réelle.

👨🏻 (Stéphane) : Cela vous permet de garder une trace de votre travail et de voir votre évolution, votre progression au fil des entraînements.

Nous vous encourageons à essayer, cela fait progresser très vite. En une heure de travail, vous pouvez faire des progrès considérables. Il suffit de répéter votre contenu et de regarder le résultat entre chaque prise.

**Analysez l’enregistrement**

Ce n'est pas le moment le plus marrant parce que quasiment tout le monde déteste se regarder et entendre sa propre voix ! Mais cela vous permet de voir tous vos défauts (voire de les découvrir) afin de travailler dessus.

Essayez alors si possible de mettre votre égo de côté et concentrez-vous sur :

* l'image que vous voyez de vous ;
* ce que vous entendez ;
* ce qui vous saute aux yeux ;
* ce qui ressemble à un tic (verbal ou gestuel) ;
* ce qui vous semble bizarre ;
* ce que vous pouvez améliorer facilement ;
* ce que vous pourrez améliorer mais avec plus de difficulté.

Puis mentalement, faites la liste des choses qui posent un problème et pourraient être mieux, et si vous en êtes capables, essayez de déterminer votre défaut majeur (ce qu'il faudrait régler en premier) et ce que vous faites de bien.

**Misez sur vos forces et atténuez vos faiblesses**

Lorsque vous êtes au clair sur vos qualités et vos défauts, vous allez pouvoir travailler dessus.

Mais comment faire pour penser à tout ? Posture, position des mains, tics de langage… ?

C'est vrai que c'est difficile au départ. La première fois que l'on analyse une vidéo de soi en train de parler, on a tellement d'informations à prendre en compte que lorsque l'on refait un essai, on n'arrive pas à se concentrer à la fois sur le contenu et sur les points à régler simultanément.

C'est normal. Cela vient avec l'entraînement. Concentrez-vous d'abord sur un ou deux défauts majeurs et travaillez dessus exclusivement. Quand cela va un peu mieux, passez au reste.

Il y a des "défauts" dont il peut être difficile de se débarrasser complètement. Mais ce n'est pas dramatique. Il est bon d'être conscient de ses qualités également, et de prendre les choses naturellement.

👩🏻 (Laurène) : J'ai tendance à parler vite et avec une voix aiguë quand je suis enthousiaste. Même si je fais attention, cela revient dans des moments que je contrôle moins. Je me console en me disant que cela fait partie de ma personnalité et que cela contribue à diffuser une énergie sincère et authentique.

Vous pouvez faire vos entraînements face caméra seuls ou avec quelqu'un ; c'est bien d'avoir un regard extérieur.

Si vous ne voulez vraiment pas vous filmer, vous avez une solution alternative : testez votre discours sur les autres, devant de la famille ou des amis par exemple.

Cela vous fait un entraînement avec un public, et vous pourrez obtenir leur feedback immédiat. Ce sont un peu comme des beta testeurs, vous aurez des conseils et des avis pour améliorer telle ou telle chose, supprimer ce qui ne fonctionne pas (une blague qui tombe à plat par exemple)…

L'idéal, si vous pouvez, c'est de faire les deux :

1. Vous entraîner seul avec une caméra, prendre le temps d'analyser ce que vous renvoyez, travailler dessus.
2. Délivrer votre contenu devant quelques amis ou membre de votre famille (2-3 personnes) afin de pré-tester l'impact de votre message sur autrui.

Dans la troisième partie de ce cours, nous allons voir comment maîtriser sa prestation le jour J.

Pour cela, nous avons fait un découpage en 5 chapitres afin de comprendre comment s'adapter à 5 contextes  différents et de voir quelles en sont les spécificités :

* parler à une conférence,
* faire cours devant une classe,
* délivrer un contenu face caméra,
* faire une présentation en entreprise,
* passer un entretien d'embauche.

Pour chacun de ces contextes, nous allons vous montrer :

1. comment vous préparer,
2. comment vous exprimer,
3. et comment gérer les imprévus.

# Mesurez votre capacité à vous préparer efficacement

Bravo ! Vous avez réussi cet exercice !

### Compétences évaluées

* Travailler sur son langage corporel et verbal afin de délivrer un message avec impact
* Utiliser les méthodes de mise en condition physique et mentale

### Question 1

**Parmi les propositions suivantes, qu'est ce qui fait partie du langage corporel ?**

*Attention, plusieurs réponses sont possibles.*

* + 

La position du corps

* + 

Les tics verbaux

* + 

Les mouvements des bras

*Le langage corporel concerne tout ce qui est non-verbal mais qui communique des informations. La façon dont votre corps occupe l'espace et la façon dont vous bougez révèlent quelque chose à propos de vous, même si vous ne vous en rendez pas toujours compte.*

### Question 2

**Quel est le secret pour maîtriser son langage corporel et développer son charisme ?**

* + 

L'entraînement

* + 

L'improvisation

*Pour être bon il faut s'entraîner et s'entraîner, encore et encore, en travaillant sur 3 points essentiels : l'ancrage (ou la posture), la gestuelle et l'expression du visage.*

### Question 3

**Comment trouver son point d'ancrage ?**

* + 

En prenant appui sur une des deux jambes

* + 

En faisant l'exercice d'équilibre du media training

*Dans le chapitre 1 de la partie 2, vous retrouverez l'exercice d'équilibre pour trouver son ancrage.*

### Question 4

**Parmi les propositions suivantes, lesquelles caractérisent une bonne gestuelle ?**

* + 

Des mouvements amples, qui montent haut, vers le visage et le cou.

* + 

Des mouvements souples, qui restent au niveau de la taille.

* + 

Les mains sur les hanches, posture de solidité.

*Les mouvements doivent être souples et relativement bas, ils ne servent pas à vous cacher mais à accompagner votre discours.*

### Question 5

**Quel conseil donne Stéphane pour minimiser voire éliminer les tics verbaux du type "euh" ?**

* + 

Parler plus vite

* + 

Mettre des mots en gras

*Les mots en gras sont un des moyens pour éliminer les tics verbaux.*

### Question 6

**Quel exercice proposé par Stéphane permet de donner de l'énergie à un discours ?**

* + 

L'exercice du "c'est génial"

* + 

L'exercice du boxeur

*Placer des "c'est génial" aussi souvent que possible va vous permettre d'avoir beaucoup d'enthousiasme. Le tout c'est ensuite de les supprimer tout en gardant la même énergie.*

### Question 7

**Que risque-t-il de se passer si vous parlez trop lentement ?**

* + 

Vous allez émerveiller votre public.

* + 

Vous allez endormir votre public.

*Si vous avez tendance à parler trop lentement, vous risquez d'ennuyer et d'endormir votre public. Dans ce cas, raccourcissez les pauses que vous faites entre chaque phrase, et supprimez celles qui n'ont rien à faire là : on ne fait pas de pauses inopinées et répétées au milieu des phrases, sauf si c'est pour marquer la ponctuation (virgule de respiration).*

### Question 8

**Quelle technique peut vous permettre de progresser très vite lors de vos entraînements ?**

* + 

Filmer vos entraînements et les analyser ensuite.

* + 

S'entraîner face à un miroir.

*Les entraînements, qu'ils concernent le langage corporel et/ou verbal, sont essentiels pour vous aider à progresser, mais c'est encore plus efficace si vous les filmez, c'est ce qui vous permet de prendre conscience de vos défauts. Contrairement à ce que l'on pourrait croire, s'entraîner face à un miroir n'est pas très efficace, car votre image risque de vous déconcentrer et surtout vous ne pouvez pas vous analyser en direct, en même temps que vous parlez.*

### Question 9

**Qu'est ce qu'un enregistrement de votre discours peut vous permettre d'analyser sur vous-même ?**

*Attention, plusieurs réponses sont possibles.*

* + 

Vous verrez si vous avez des tics de langage.

* + 

Vous verrez si vous avez des tics gestuels.

* + 

Vous verrez si vous parlez trop vite.

* + 

Vous verrez si vous ne souriez pas assez.

*Un enregistrement peut vous permettre de prendre conscience de tout un tas de choses. Et même si cela vous paraît beaucoup trop à encaisser d'un coup, sachez que connaître ses propres défauts, c'est déjà une grande avancée. Vous pourrez les corriger ensuite un à un, en commençant de préférence par le plus grave ou gênant.*

### Question 10

**Une alternative à l'enregistrement, c'est une simulation en conditions réelles de votre prestation devant des personnes de confiance (amis, coach, famille…).**

* + 

Vrai

* + 

Faux

*En effet, des personnes de confiance comme un coach, des amis ou des membres de votre famille n'hésiteront pas à vous faire des retours constructifs sur votre prestation et ainsi vous aider à prendre conscience de vos qualités et de vos défauts.*

## Parlez à une conférence

Lors d'une conférence, le public présent sur place est plutôt large ; la moyenne tournant autour de 200 personnes. Parmi les autres contextes et configurations possibles, c'est souvent l'exercice le plus stressant de tous dans le domaine de la prise de parole en public.

👩🏻 (Laurène) : J'ai eu l'opportunité de faire une conférence **TEDx** il y a quelques années, et je crois bien que c'est, à ce jour, le plus gros stress de ma vie.

Le stress, le trac, appelez-le comme vous voulez, c'est inévitable… Et c'est normal.

Il est dû à plusieurs choses :

* Le **public est nombreux** : tout le monde nous regarde.
* La scène marque une **séparation entre soi et le public** : on est tout seul.
* C'est du **direct** et c'est souvent **filmé** : il faut respecter le temps imparti et ne pas dire de "bêtises".
* On a en général appris son texte **par cœur** : il ne faut pas oublier son texte.

Bref, on se dit que l'on n'a pas le droit à l'erreur… Et c'est ça qui met une pression énorme.

👩🏻 (Laurène) : Je me souviens que j'avais peur d'une quantité de choses annexes à ma prestation en elle-même : peur de tomber en montant sur la scène, peur de m'empêtrer dans le fil du micro, peur d'avoir la voix qui déraille, d'avoir besoin de boire, de tousser et de ne plus réussir à m'arrêter…

Il s'agit en réalité de la peur du regard et du jugement des autres.

Pour combattre ce stress, il est bénéfique de comprendre déjà dans un premier temps que l'absence totale de stress n'est pas non plus une bonne chose. Stresser avant une conférence est parfaitement normal. Si vous ne stressez pas, ne serait-ce qu'un peu, posez-vous des questions.

Lorsque vous stressez, cela veut dire que vous avez envie de faire quelque chose de bien, parce que vous faites quelque chose d'important, qui a du sens, et vous voulez que votre message soit compris, entendu.

### Mettez-vous en conditions

Ne cherchez pas à évacuer votre stress, c'est impossible ; en revanche vous pouvez jouer avec afin qu'il vous porte et non qu'il vous paralyse.

#### Recyclez l'énergie dans votre corps

Vous ne supprimerez jamais les battements de cœur avant de monter sur scène… Alors acceptez-les avec amour : dites-vous qu'ils font partie du jeu, que votre cœur bat parce que vous allez dire quelque chose d'important (ou de grand, de beau, de profond…).

Transformez vos symptômes physiques de nervosité en énergie positive, en excitation !

Pour vous aider à comprendre comment faire, nous vous encourageons vivement à regarder la conférence d'**Amy Cuddy** ci-dessous (et de la regarder à nouveau, chaque fois que vous vous préparez à faire face à une situation stressante) :

<https://youtu.be/Ks-_Mh1QhMc>

En résumé : avant votre prestation, ne restez pas prostrés dans un coin à attendre votre tour. Si possible, essayez de vous isoler quelques minutes avant votre passage dans une pièce. Et levez les bras vers le ciel en position de gagnant ; ce qu'Amy appelle les "winning poses".

Ce type de poses va faire baisser votre niveau de cortisol (l'hormone du stress) et faire augmenter votre confiance en vous. C'est scientifique. 😉

Si vous avez un peu plus de temps, 15-20 minutes, vous pouvez faire d'autres exercices qui auront le bénéfice de renforcer l'efficacité des "winning poses" :

* Toujours isolés, faites le tour de la pièce en marchant rapidement et avec dynamisme, cela aura pour effet de faire circuler l'énergie dans votre corps et de vous réveiller, cela améliorera votre concentration au moment fatidique.
* Appuyez sur un mur vos deux mains, écartées et à hauteur de tête, une jambe vers l'arrière tendue, et l'autre plus près dur mur, genou un peu fléchi. Poussez sur le mur comme si vous vouliez le déplacer. Cela libèrera les tensions accumulées dans votre corps pour les porter sur un objet externe, hors de vous. Poussez avec force, tout en soufflant par la bouche. Répétez 4-5 fois.

Et gardez les "winning poses" pour la fin : levez les bras en V de la victoire juste avant votre passage sur scène (quand vous êtes seul, pas devant les autres, sinon c'est bizarre, dans les toilettes par exemple) en pensant au bien que vous voulez faire et en vous répétant que ça va être une super expérience, que vous serez fier de vous une fois que ce sera passé.

Enfin, en marchant vers la scène pour aller vous placer, répétez-vous mentalement votre première phrase, votre phrase d'accroche, cela vous rassurera car à ce moment-là on peut avoir l'impression que l'on a tout oublié, que l'on ne sait plus notre texte.

Se répéter la première phrase, c'est une obsession facile à satisfaire et à calmer. Une fois que vous aurez prononcé à voix haute votre première phrase, les symptômes du stress auront déjà un peu diminué et vous pourrez enchaîner sur la suite de votre discours.

#### Faites des exercices d'élocution

Un autre symptôme du stress très commun, qui peut entraver l'élocution, c'est la langue "pâteuse". 😝

Avec le stress, on a besoin de s'hydrater : buvez donc bien avant de monter sur scène.

Le syndrome de la lange "pâteuse" est gênant :

* pour soi-même : on s'en aperçoit, cela est inhabituel et cela nous déconcentre, ce qui augmente notre stress,
* pour le public, qui lorsqu'il entend des bruits de bouche perçoit notre stress et l'absorbe. Au lieu d'enchanter le public, on le met mal à l'aise. 😟

Dans le même registre, le stress peut altérer notre capacité à bien articuler. Pour remédier à cela, faites un exercice simple quelques minutes avant votre passage :

1. Placez votre langue entre vos dents du haut et du bas ;
2. Serrez les dents jusqu'à la tenir fermement (sans vous faire mal évidemment) ;
3. Prononcez à voix haute les premières phrases de votre discours tout en gardant la langue entre les dents.
4. Veillez à rester le plus intelligible possible : si quelqu'un était en face de vous, il devrait être en mesure de comprendre ce que vous dites. Cette configuration (qui vous semblera un peu grotesque et ridicule) vous forcera à bien articuler afin de vous faire comprendre.
5. Relâchez, et parlez à présent normalement (sans la langue entre les dents) : votre élocution est beaucoup plus fluide et claire.

Si vous faites cet exercice juste avant de passer sur scène, vous vous apercevrez avec plaisir que vous parlerez sans accrocs et sans friction.

### Occupez l'espace

#### Faites de la scène votre terrain

Comment se tenir lorsque l'on parle à une conférence ?

Dans la très grande majorité des cas, un conférencier est debout face au public. Il faut faire attention à comment se tenir, pour ne pas donner une mauvaise image au public.

* Ne mettez pas les mains dans votre dos.
* Ne croisez pas les bras.
* Ne tenez pas vos mains sur les hanches.
* Ne mettez pas les mains dans vos poches.
* Ne prenez pas appui sur une seule jambe.
* Ne tenez pas vos bras.
* Ne baissez pas la tête, les yeux vers le sol.

A la place, préférez une posture neutre mais solide : tenez-vous droit, les jambes écartées à la largeur des hanches, la tête bien haute.

D'accord, mais que faire de ses mains alors ?

Effectivement, on ne peut pas rester les bras ballants. Vous devez faire des gestes.

Attention, cela dit, par "gestes" on veut dire des gestes qui accompagnent votre discours.

Ne touchez pas vos cheveux, votre nuque, vos bras. Ce sont des signaux qui révèlent que vous n'êtes pas à l'aise.

Faut-il marcher sur la scène ?

Oui vous pouvez. Mais pas en permanence.

Marchez pendant les transitions, entre deux parties de votre discours. Et pendant ce temps de marche, ne parlez pas en même temps : cela permet de marquer la transition.

Et afin de l'aider à vous suivre, n'oubliez pas de regarder le public avec la fameuse méthode du W.

C'est lorsque l'on regarde quelqu'un dans les yeux que l'on parvient à se débarrasser des "heu" parasites. Ne regardez pas dans le vide donc, mais tenez le regard quelques secondes sur plusieurs personnes du public tour à tour.

"Contrairement à ce que vous pensez peut-être, le regard de votre public va vous stabiliser."

Prendre la parole en public, Bernard Blein

#### Faites-vous entendre/comprendre

Souvenez-vous des chapitres précédents. Pendant votre prestation, vous devez soigner votre élocution :

* le rythme de votre diction est soutenu mais pas trop rapide,
* les mots importants sont marqués, appuyés.

Et en conférence, vous avez un avantage par rapport à d'autres situations de prise de parole, car là vous connaissez en général votre texte par cœur ou presque. Lorsque l'on connaît un texte par cœur, c'est nettement plus facile de faire les mots en gras et d'avoir un débit adapté !

Après, il suffit de bien parler dans le micro. Si vous n'avez pas un micro cravate, vous tiendrez un micro dans la main. Et ce n'est pas toujours évident, car on n'en a pas l'habitude.

La main qui tient le micro ne doit pas bouger ; elle doit rester près de la bouche, sinon le public vous entendra par intermittence. Utilisez donc l'autre main pour faire des gestes, même si celle-ci tient une télécommande, c'est toujours ça.

Par ailleurs, le stress peut poser problème si vous tremblez. De plus, cela peut être fatigant de porter le micro (c'est toujours plus lourd qu'on ne croit) surtout si votre intervention dure un peu.

Mais heureusement il y a des astuces.

Comment doit-on tenir le micro ?

 "Serrez-le au creux de votre main comme vous tiendriez un marteau."

Prendre la parole en public, Bernard Blein

Ensuite, vous devez le maintenir près de la bouche :

* calez le micro sur votre menton ; vous serez à la bonne distance et disposez d'un appui.

ou alors, si vous tremblez beaucoup :

* calez le long de l'avant-bras qui tient le micro contre votre poitrine en plaçant le micro 2 ou 3 centimètres au-dessous de votre bouche.

Si vous tenez une télécommande dans l'autre main, vous aurez les deux mains prises : vous ne pourrez donc pas tenir une feuille et c'est tant mieux ! Sinon vous allez la lire et perdre votre public, ou amplifier le tremblement de vos mains… dans les deux cas c'est mauvais.

Si cela vos rassure, aidez-vous d'un diaporama pour garder le fil de votre discours.

### Faites face aux imprévus

Vous pouvez par exemple rencontrer un problème technique : le son, la lumière ou l'ordinateur qui projette votre présentation si vous en avez une peut tomber en rade.

C'est pour cela que dans la mesure du possible, vous essayez d'arriver dans la salle en avance afin de faire un repérage avec l'équipe technique, avant que le public n'arrive.

La personne clé à trouver à ce moment-là est le régisseur de la salle. Cela a beaucoup d'avantages et vous permet :

* de donner la clé USB de votre support de présentation à projeter par exemple : ainsi, vous êtes sûrs d'avoir la dernière version ;
* de tester le vidéo-projecteur, le micro, la télécommande, etc.
* de comprendre comment vont fonctionner les lumières sur vous, la prise de son, comment le micro s'allume et s'éteint…

Mais, même avec toute la préparation du monde, il peut y avoir des imprévus :

Que faire si j'ai un trou de mémoire ?

C'est courant d'avoir des trous de mémoire, mais ce n'est pas nécessairement grave car ils peuvent être imperceptibles : en effet, lorsque l'on a un trou de mémoire, le public ne s'en aperçoit pas forcément. Si vous parlez sereinement et faites des silences entre vos phrases, le public ne percevra pas une pause de 3 secondes comme étant un trou de mémoire.

Si donc vous avez un trou, prenez quelques secondes et prenez une inspiration le temps de retrouver votre fil. Mais sachez que même si le trou de mémoire dure plus longtemps, le public ne vous en voudra pas. 😘

Le public n'attend pas votre chute : il vous écoute et s'intéresse a priori à ce que vous dites. Il ne vous jettera pas des tomates si vous avez un trou de mémoire. Le public est comme vous : humain. Et par empathie, il va chercher à vous encourager, par des applaudissements notamment.

Le public est bienveillant, pour vous en convaincre et vous rassurer, regardez cette conférence TEDx d'Hippolyte Labourdette. Il va avoir 2-3 trous de mémoire, mais le public va l'applaudir ; c'est normal, son sujet est intéressant, le public veut connaître la suite. 😇

<https://youtu.be/84mHoLjBpvA>

Hippolyte a sans doute stressé, mais observez bien son soulagement et sa fierté lorsqu'il a terminé.

Faites comme lui, profitez des applaudissements pour retrouver votre texte, et si vous n'y parvenez pas, retrouvez la mind map de votre discours, et rattrapez-vous à une autre branche, ce n'est pas grave si vous avez sauté une ou plusieurs phrases.

Que faire si ma voix part en vrille ?

Si votre voix déraille, ne vous en faites pas une montagne, cela arrive : éloignez le micro un instant, toussez ou éclaircissez-vous la voix, puis excusez-vous et reprenez le fil de votre discours.

Que faire si à la fin de ma conférence quelqu'un me pose une question à laquelle je ne sais pas répondre ?

Vous n'avez pas la science infuse, et vous pouvez ne pas savoir répondre à toutes les questions que l'on pourrait vous poser. Ne vous blâmez pas et surtout n'essayez pas de broder, de mentir, ou d'improviser…

Prenez le temps d'écouter et d'analyser la question, puis, si vous ne connaissez pas la réponse, soyez honnête et sincère : osez dire "je ne sais pas". Et le mieux c'est encore de dire quelque chose du genre :

Très honnêtement, vous me posez une colle et j'ai besoin de réfléchir avant de pouvoir vous donner une réponse, venez me voir à la fin, je serai ravi d'en discuter avec vous et que vous m'expliquiez votre point de vue.

## Faites cours devant une classe

Lors d'un cours en présentiel, la configuration change complètement par rapport au contexte de la conférence.

Le public est plus restreint (de 5 à 40 personnes environ) et la différence entre l'orateur et l'auditoire est moins marquée physiquement : l'orateur est plus proche, la salle plus petite. Il y a davantage de proximité, c'est plus intime et propice aux échanges : vous pouvez discuter avec les apprenants, interagir avec eux, répondre à leur questions.

Faire cours est plus naturel que de parler à une conférence, c'est donc moins stressant. Cela dit, cela peut-être plus fatigant parce que :

1. Cela dure en général plus longtemps : en temps (en nombre d'heures d'affilées) mais aussi en fréquence (série de plusieurs séquences de cours par exemple) ;
2. On est amené à dire et répéter plusieurs fois les mêmes choses (c'est le cas lorsque vous donnez le même cours, à différentes classes).

👩🏻 (Laurène) : Cela m'est arrivé de donner un cours d'une heure et demie 3 fois de suite (à 3 classes différentes) au cours du même après-midi. A la fin, j'étais crevée et j'avais mal au dos.

Il faut parvenir à garder le niveau d'énergie assez haut pour emporter vos apprenants avec vous.

### Préparez la salle de classe

Si c'est la première fois que vous faites cours, ou bien que vous êtes très stressés, vous pouvez faire les exercices de mise en condition du chapitre précédent.

Comme d'habitude, vous devez préparer votre intervention afin de garder le niveau d'énergie assez haut et d'éviter les imprévus.

#### Agencez l'espace

Vous pouvez par exemple, placer les tables en U plutôt qu'en rang si possible, ou alors créer des îlots de tables (comme en maternelle) ; cela encouragera l'entraide, l'intelligence collective, l'empathie, le partage et l'écoute active : des ingrédients fondamentaux pour bien apprendre.

N.B. : Si c'est en amphi, et/ou que les chaises et bureaux sont fixés au sol, c'est dommage. Essayez alors de trouver des parades :

* Demandez aux apprenants de s'asseoir vers le devant de la salle.

Vous pouvez aller plus loin si vous le désirez en cassant les codes et les murs de la salle de classe :

* Asseyez-vous parmi eux, ils se retourneront vers vous.
* Demandez-leur de s'asseoir sur les bureaux ; pourquoi pas.
* Faites le cours dehors, assis dans l'herbe ou autre.
* Etc.

#### Vérifiez l'équipement de la salle

Si vous projetez quelque chose (une présentation, un film…) ou prévoyez d'utiliser internet (montrer un site internet ou une vidéo en ligne) pendant votre cours, il vous faut impérativement tester l'équipement de la salle.

Faites-le, cela évite de perdre du temps en cas de problème technique, et de briser le rythme du cours.

### Rendez votre cours mémorable

#### Interagissez avec les apprenants

Profitez de la proximité dont vous bénéficiez avec vos apprenants pour les engager au maximum !

* Rebondissez sur les réactions de vos élèves : un sourire, un froncement de sourcil, un "bavardage" ? Construisez-dessus, intégrez leur réactions dans votre flux de paroles.
* Autorisez-vous des digressions (pas trop fortes) : pour expliquer en détail une anecdote, une expérience (ce moment est adoré d'un auditoire, vous aurez toute leur attention, quel que soit leur âge).
* Posez des questions, encouragez-les à participer.

Ces questions ne doivent pas servir à évaluer, mais plutôt à susciter la motivation des élèves.

* Souriez, félicitez, remerciez régulièrement ; soyez bienveillant.

Cela peut vous sembler étrange, mais ce n'est pas la matière qui a une importance (musique, mathématiques, ressources humaines, sport…) car la plupart des gens fonctionnent à l'affectif lorsqu'il s'agit d'apprendre quelque chose.

Si vous vous rendez humain, abordable et affable, les apprenants s'accrocheront à votre matière et retiendront en grande partie ce que vous leur enseignez.

#### Soyez énergique

Ne restez pas assis, caché derrière votre bureau. Avancez-vous plus près, adossez-vous contre le bureau, ou bien restez debout, et déplacez-vous entre les tables.

Ce n'est pas parce que vous êtes l'enseignant que vous n'avez rien à apprendre (de vos élèves).

Mettez-vous donc à niveau, parmi eux, proche d'eux, cela encourage leur participation et cela a l'avantage de dissiper :

* le stress de certains élèves (même le vôtre),
* l'ennui.

👨🏻 (Stéphane) : Et de la même façon que pour une conférence, faites des "mots en gras", et ayez une gestuelle adaptée, cela facilite la compréhension de ce que vous dites.

**Enseigner** c'est aussi raconter une histoire… Adoptez donc les codes du "**storytelling**" dès que vous le pouvez.

### Faites face aux contingences du présentiel

Certains s'endorment, font autre chose, bavardent ? C'est normal, parce que c'est difficile de rester attentif plus de 15 minutes d'affilée.

Essayez de ne pas prendre les choses personnellement et de réagir posément, toujours dans la discussion.

On observe de plus en plus l'usage de l'ordinateur en cours, surtout dans l'enseignement supérieur et la formation pour adultes : l'enseignant se retrouve parfois face à un mur d'ordinateurs et n'est pas en capacité de "connecter" avec ses étudiants, ni d'interagir avec eux par le regard, ne serait-ce que ça… Il n'y a pas de mal en soi à utiliser un ordinateur côté élève si c'est pour prendre des notes, car cela va beaucoup plus vite qu'à la main. Ne cherchez donc pas à l'interdire sans d'abord comprendre le contexte. Expliquez-leur que vous n'avez rien contre les ordinateurs si c'est pour prendre des notes. Cela dit, si vous observez que l'ordinateur leur sert à autre chose, si vous comprenez que l'usage qu'ils en font sort du cadre du cours, vous avez deux solutions :

1. Leur demander de fermer leur ordinateur, mais ce n'est pas la meilleure solution car elle est un peu rigide et peut être mal vécue, sans résoudre le problème d'ennui ou d'inattention pour autant ;
2. **Changez votre attitude, votre ton (racontez une anecdote), augmentez votre niveau d'énergie : cela les surprendra, captera leur attention et leur fera lever les yeux de l'écran.**

En effet, si vos élèves font autre chose que de vous écouter, c'est parce qu'ils y trouvent un intérêt. Ne le prenez pas personnellement, contre vous, mais plutôt comprenez que c'est normal de ne pas réussir à rester activement attentif de façon prolongée.

Prenez ce paramètre en considération, et de temps en temps, "ravivez la flamme" en puisant dans les ressources du "**storytelling**". Vous verrez que vous parviendrez beaucoup mieux à capter l'attention de votre auditoire.

C'est un peu annexe au "**public speaking**" et cela concerne plutôt la gestion de groupe, mais dans le cas où vous devriez gérer un élément dissipé ou perturbateur : ne vous vexez pas, restez calmes, posés et engagez la discussion. N'humiliez pas, ne perdez pas votre sang-froid.

## Délivrez un contenu face caméra

Délivrer un contenu face caméra peut intervenir dans divers contextes, que nous avons séparé en deux grandes catégories : le cas du direct (1) et le cas de l'enregistrement (2).

1. Vous passez par exemple à la TV (ou à la radio) dans le cadre d'une interview et êtes en direct.
2. Vous enregistrez une vidéo (podcast, MOOC, module, vlog…) qui sera diffusée plus tard, après montage.

La différence entre les deux, c'est que lors d'un direct, vous n'avez qu'une seule prise pour vous exprimer, alors que dans le cadre d'un enregistrement, vous avez l'avantage de pouvoir faire plusieurs prises si vous vous trompez par exemple, et au montage, des morceaux pourront être réarrangés ou supprimés en fonction des objectifs de la vidéo.

👩🏻 (Laurène) : Les cours de la plateforme rentrent dans cette deuxième catégorie, car le contenu doit être très précis : dans la mesure du possible on tourne jusqu'à ce que le contenu soit complet, sans erreur et sans friction.

Vous avez donc plus de flexibilité avec le cas de l'enregistrement, puisque vous avez le droit à l'erreur entre guillemets et la liberté de recommencer pour faire mieux ; en revanche c'est nettement plus long.

### Apprêtez-vous : soignez votre image

Une vidéo, surtout si elle a vocation à rester en ligne, laisse une trace durable. Votre image doit donc être soignée et correspondre au cadre dans lequel vous faites un enregistrement.

* Vos vêtements sont adaptés et repassés.
* Vos cheveux sont lavés du matin et bien peignés.
* Vous portez un peu de maquillage pour matifier le teint et éviter de briller.

Parfois des professionnels sont là pour ça, mais parfois ce n'est pas le cas, prévoyez donc d'avoir une tenue qui convient à l'exercice : plutôt sérieuse et professionnelle (pas de décolleté trop plongeant par exemple, car votre auditoire est là pour vous écouter, pas pour être déconcentré).

Si l'on reste dans la catégorie vêtement, il y a deux trois choses à savoir :

Evitez les rayures fines qui provoquent un effet moiré fort désagréable pour l'auditeur. Et de manière générale, évitez tout ce qui peut perturber l'œil :

* des vêtements aux couleurs trop vives (comme le rouge) / bariolées ;
* des petits motifs en grand nombre, type pois ou plus complexes ;
* et les vêtements trop blancs, réfléchissants ou à l'inverse trop noirs qui assombrissent.

Les couleurs qui passent bien à l'image sont dans les tons **bleu**, **vert**, **gris** ; plutôt clairs, doux.

### Délivrez votre contenu avec aisance

#### Parlez naturellement

Lorsque l'on enregistre une vidéo, on regarde un objet, la caméra. Mais on a tendance à oublier que l'on s'adresse à des individus, ceux qui regarderont la vidéo qui eux sont des humains, et non un objet.

👨🏻 (Stéphane) : Cela peut être difficile de se représenter une foule, un groupe de personnes lorsque l'on parle face caméra alors qu'il n'y a personne, mis à part le caméraman. Or vous n'êtes pas un robot et devez avoir l'air authentique.

Si nous pouvions vous donner quelques conseils pour avoir un rendu naturel :

* **N'apprenez surtout pas votre texte par cœur !**

Cela aura l'air récité (vous savez, ce fameux ton monocorde avec la ponctuation prononcée de façon très scolaire). C'est immanquable : les auditeurs le percevront immédiatement, s'ennuieront, auront tendance à s'endormir… Ce n'est pas ce que vous voulez.

* **Utilisez un prompteur si vous en avez besoin**

Lire un prompteur implique que l'on ait rédigé un texte au mot près avant. Le problème est que l'on n'écrit pas de la même façon que lorsque l'on parle. A l'oral, le langage est plus naturel, alors que le langage écrit est plus formel. Le truc, c'est que vous ne voulez pas donner l'impression de lire une leçon rébarbative. Au contraire, vous devez être dynamique et parler sur un ton véritable, vraisemblable, celui que vous auriez si vous faisiez cours devant une classe..

Comment faire pour avoir l'air naturel ?

* **Privilégiez l'enregistrement de vidéos courtes**

C'est plus simple d'avoir en tête le contenu d'une vidéo de 3-5 minutes plutôt que celui d'une vidéo de 10 minutes et plus. Découpez donc votre enregistrement en plusieurs parties ou chapitres, vous verrez, ce sera beaucoup plus simple à aborder.

#### Soyez très énergique

Vous l'avez peut-être observé, il se passe un phénomène étrange et mystérieux avec la caméra… 🤔

👨🏻 (Stéphane) : En effet, la caméra "gomme" l'énergie que vous donnez réellement. Vous pouvez avoir l'impression d'être enthousiaste et quand vous regardez la vidéo ensuite, cela vous paraît un peu fade. C'est normal, c'est pareil pour tout le monde : l'image aplatit… Il faut alors en faire plus, forcer un peu le trait.

Mais comment faire pour montrer plus d'énergie que ce qu'on a ?

Notre conseil tient en ceci : **gardez toujours en tête l'objectif de la vidéo et votre intention.**

* Qu'est ce qui est le plus important ?
* Que voulez-vous absolument transmettre ?
* Si votre auditoire ne devait retenir qu'une chose, qu'est-ce-que ce serait ?
* Quelle émotion voulez-vous susciter ?
* Comment voulez-vous que les auditeurs se sentent en regardant votre vidéo ?

Posez-vous toutes ces questions avant de démarrer, cela vous conditionnera pour viser le bon objectif, avoir le ton juste, et ne rien oublier d'important. Bref, cela vous permettra d'incarner votre intention.

Autre avantage notable : cela vous poussera à sourire naturellement, avec sincérité… 😁

### Faites face aux aléas

#### Gérez votre fatigue

Avant votre premier passage caméra, vous n'auriez pas imaginé que ce soit aussi physique.

En effet, le tournage peut durer un certain temps dans la mesure où :

1. Il y a plusieurs prises et cela implique de répéter les mêmes phrases souvent, d'avancer parfois lentement ;
2. Vous devez donner un niveau d'énergie très haut et arriver à rester constant : le garder tout du long.

👩🏻 (Laurène) : A la fin de mon premier tournage, j'étais épuisée et j'avais mal partout !

En effet, au bout d'un certain temps, on commence à fatiguer et on a tendance à baisser en termes d'énergie. Ce n'est pas une bonne chose : les personnes qui regarderont les vidéos seront influencées, mues par l'énergie que vous donnez. Si votre énergie baisse, la leur aussi.

Prenez bien ce paramètre en compte et tâchez de bien dormir la veille. 😴

#### Acceptez les impondérables

Les impondérables, ce sont toutes ces choses qu'il est difficile de prévoir.

👩🏻 (Laurène) L'impondérable que nous rencontrons malheureusement de temps en temps dans les studios d'**OpenClassrooms**, ce sont les travaux dans la rue : le bruit empêche d'enregistrer dans de bonnes conditions et nous sommes parfois obligés d'annuler et de reporter un tournage.

Par définition, vous ne pouvez pas faire grand-chose mis à part l'accepter et prendre les choses en mains afin de vérifier qu'une prochaine date de tournage va être planifiée rapidement.

Nous précisons "rapidement", car en effet, ce n'est pas bon d'attendre trop longtemps après. C'est mauvais pour la motivation et le moral des troupes !

## Donnez une présentation en entreprise

### Préparez votre présentation

#### Préparez votre contenu

Tout comme les chapitres précédents, vous allez préparer le contenu de votre présentation en partant du pourquoi, du fond, avant de vous préoccuper de la forme :

* Quel est l'objectif de cette présentation/réunion ?
* Qu'est ce qui doit être dit/compris/discuté… ?
* Pourquoi est-ce que je fais cette présentation ? Devant qui/pour qui ?

Une fois que vous avez compris les raisons de votre intervention, construisez votre contenu et imprégnez-vous en bien.

#### Faites un support de présentation

Passons maintenant à la forme.

Une présentation en entreprise est souvent accompagnée d'une PAO (Présentation Assistée par Ordinateur) ; autrement dit un PowerPoint vidéo-projeté.

L'exercice est donc différent : vous ne faites pas que parler, vous montrez quelque chose également.

Un cours entier existe déjà sur la plateforme à ce sujet.

Nous vous invitons à le suivre : "[**Améliorez l'impact de vos présentations**](https://openclassrooms.com/courses/ameliorez-l-impact-de-vos-presentations)" ; cela vous aidera à concevoir un support de présentation créatif et moderne.

### Présentez votre contenu de façon professionnelle

#### Prenez une place stratégique

Une présentation en entreprise se fait devant une dizaine de personnes en général, parfois moins, parfois plus, mais cela reste relativement restreint.

C'est pour cela que (contrairement au contexte de la conférence où vous regardez dans les yeux quelques personnes du public seulement) vous allez devoir regarder tout le monde, inclure tous vos collaborateurs.

Cela est possible si vous prenez une place où vous pouvez voir tout le monde. Si la table est rectangulaire, prenez un bout de table, comme le maître de maison au dîner ; mais ne vous mettez pas au milieu, vous seriez obligés de tourner la tête sans arrêt.

Si la table est ronde, vous n'avez pas trop le choix : préférez rester debout, légèrement éloigné de la table, ainsi tout le monde se tournera vers vous.

Si vous projetez un support de présentation, tenez-vous près de celui-ci afin que vous-même ainsi que votre présentation soit accessible visuellement au même endroit, dans le même angle de vue. C'est plus facile pour vos collaborateurs de suivre la réunion ainsi.

#### Présentez-vous

Dites bonjour, remerciez vos collaborateurs puis déclinez votre identité (prénom, nom et fonction dans l'entreprise). Ne partez pas du principe que tout le monde vous connaît.

Dans cette courte introduction, profitez-en pour repréciser l'objet de cette présentation et quels seront les points abordés.

#### Parlez distinctement

Vous n'avez, à priori, dans ce contexte, pas de micro. Parlez donc plus fort qu'à la normale (sans crier non plus), vos collaborateurs doivent bien vous entendre et sentir votre détermination.

Cela peut paraître impressionnant au départ d'entendre sa propre voix plus forte que d'habitude, et on peut ne pas oser la faire trop porter par peur, mais vous verrez que contrairement à ce que l'on pourrait penser, cela permet de combattre le stress : parler plus fort vous donne plus d'assurance et vous met en confiance.

#### Illustrez vos propos

Ce n'est pas obligatoire, mais cela peut être bien, surtout si vous n'avez pas de support de présentation de type PowerPoint : écrivez des mots-clé ou faites des schémas sur un "paper board".

Un petit conseil pour faire les choses bien sans perdre de temps :

"Préparez votre "paper board" à l'avance. Pré-dessinez vos éléments de base. Pour des présentations techniques, vous pouvez dessiner les fonds de plans. Pour des présentations commerciales ou financières, prédéterminez des tableaux, des chiffres, des courbes… Ainsi, vous n'aurez plus qu'à insérer devant votre public les éléments sur lesquels vous souhaitez mettre l'accent. Ce sera plus confortable pour vous, plus efficace et plus dynamique pour ceux qui vous écoutent. Pensez à mettre un titre résumant votre idée en haut de chaque feuille"

Prendre la parole en public, Bernard Blein

#### Restez dans le temps imparti

Le temps c'est de l'argent. Tout comme pour vous, le temps est important pour les autres, ne l'oubliez pas.

Vous êtes dans un contexte professionnel. Les collaborateurs qui assistent à votre présentation ont tous du travail et des échéances à respecter.

Respectez-les : ne faites pas durer plus que de raison votre présentation. Moins de 20 minutes c'est bien.

#### Faites une conclusion

Terminez votre présentation en rappelant les points importants, les actions à mener, les prochaines échéances et le rôle de chacun s'il en est.

Remerciez tout le monde pour leur attention et leur implication.

## Passez un entretien d’embauche

Ce chapitre est un peu à part, mais il a sa place dans le cours :  passer un entretien d'embauche, c'est faire de la prise de parole en public, version assise.

Par ailleurs, c'est un contexte qui concerne vraiment tout le monde. L'enjeu est souvent important : il s'agit de trouver un emploi, de réussir à se vendre et de montrer ses compétences. Par conséquent, cela peut être source de stress.

### Préparez-vous du mieux possible

Comme dans toute intervention à l'oral, vous devez vous préparer absolument, c'est une phase à ne pas négliger : on dit que la réussite d'un entretien repose à 70 % sur sa préparation.

Si vous êtes contactés pour passer un entretien, cela veut dire que votre profil intéresse les recruteurs, ne doutez donc pas de votre légitimité, ils ne sont pas là pour vous casser, ils veulent simplement mieux vous connaître pour savoir si vous correspondez bien au profil recherché.

#### Renseignez-vous sur votre ou vos interlocuteur(s)

L'essentiel que vous devez faire c'est de savoir :

* **Quelle est la mission de l'entreprise à laquelle vous postulez**

Renseignez-vous au maximum sur internet à propos de cette entreprise : Wikipédia, articles de presse, réseaux sociaux… Lisez, emmagasinez de l'information. Cela vous rassurera d'une part, et cela vous permettra de créer du lien pendant l'entretien en montrant que vous êtes motivés.

* **Qui vous allez rencontrer pendant l'entretien**

Quelle métier/fonction exerce cette personne ? Quelle importance a-t-elle dans l'entreprise ? Quel pouvoir de décision ? Vous pouvez dans un premier temps consulter son profil sur un réseau social professionnel et, si vous avez déjà échangé par email ou téléphone, analyser ce qu'il en est ressorti de son caractère.

Pourquoi faire ça ?

Parce que quand vous allez la rencontrer en chair et en os, vous aurez l'impression de connaître déjà un peu cette personne ; vous ne serez pas dans l'inconnu total, ce qui augmente vos chances de rester serein pendant l'entretien.

Où va se passer l'entretien ?

Ne risquez pas d'arriver en retard le jour J. Vérifiez que vous connaissez l'adresse exacte et quels sont les moyens pour vous y rendre. Cela vous permettra de tracer votre itinéraire, de prévoir de combien de temps vous avez besoin pour vous rendre sur les lieux, et même d'anticiper une marge de manœuvre au cas où (embouteillages, ralentissement sur une ligne de métro, etc.).

#### Connaissez vos forces et compétences

Ensuite, faites un point — sincère — sur vos atouts et ce qui fait que cette entreprise serait prête à vous payer un salaire : autrement dit quelles sont vos compétences ? avez-vous un profil atypique ? ou encore quelle est votre expérience dans le domaine et comment pouvez-vous la mettre à profit ?

#### Préparez-vous à certaines questions

Ne partez pas à l'entretien sans vous être posés une demi-heure pour prévoir ce que l'on pourrait vous demander. Alors oui c'est sûr vous ne pouvez pas tout prévoir, mais au minimum, attendez-vous à ce que :

* **On vous demande de vous présenter en quelques minutes**

C'est essentiel et l'entretien a de grandes chances de démarrer sur ça. Sous forme de chronologie ou de "**mind map**" (ou ce que vous préférez) écrivez/schématisez/décrivez votre histoire personnelle. Choisissez un angle original pour la raconter, elle doit être unique et surtout PO-SI-TI-VE. Par ailleurs préparez-vous à devoir la raconter brièvement, on vous demandera peut-être de vous présenter en 2 minutes.

* **On vous pose des questions sur vos valeurs/atouts/qualités/défauts**

Non vous n'allez pas dire que vous êtes "perfectionniste", c'est bateau, beaucoup le disent pour éviter d'avoir à présenter un défaut. Soyez honnêtes avec vous-même et demandez-vous quels sont vraiment vos qualités et vos défauts. Tout le monde a des défauts, vouloir les cacher passerait pour quelque chose de suspect, malhonnête et superficiel.

L'astuce, c'est d'énoncer son défaut, mais d'enchaîner directement avec une justification qui explique pourquoi vous en êtes conscients et comment vous parvenez à le contrer au quotidien. Ajoutez par exemple une anecdote qui décrit ce moment de fierté où vous avez réussi à passer outre votre défaut et à faire preuve de courage/de professionnalisme/de maturité/de sagesse, etc.

### Transmettez votre message avec impact

#### Tenez-vous correctement

* **Votre tenue doit être correcte et adaptée.**

Même si vous passez un entretien dans une start-up jeune et dynamique, et que vous n'êtes pas obligés d'arriver en costard/cravate, faites quand même un effort sur votre tenue : elle dévoile en partie des éléments de votre personnalité et cela montrera que vous êtes capables de rester professionnel en toutes circonstances.

* **Votre posture doit être irréprochable.**

En entrant dans la salle avant de vous installer, serrez la main de votre interlocuteur avec fermeté. Attention, ne lui broyez pas la main, mais ne soyez pas mou non plus, ce serait interprété comme un manque d'assurance et/ou de motivation.

Ne croisez pas les bras, ne soyez pas avachi sur votre chaise.

Tenez-vous droit, les pieds à plat sur le sol, les avants-bras posés sur le rebord de la table.

Ne regardez pas la table ou ailleurs lorsque vous parlez, mais les yeux de votre interlocuteur.

Ne jouez pas avec les objets sur la table, comme un stylo par exemple, c'est jugé comme nerveux et perçu de façon très agaçante par la personne assise en face de vous.

#### Exprimez-vous de façon affirmée

Évitez les mots qui peuvent dénoter une certaine instabilité et qui marquent une hésitation, un doute ou un manque de confiance en soi comme "je pense…", "j'essaie…", "je crois…", "le problème c'est que…".

A la place, préférez un vocabulaire positif et affirmé : "Je suis certain-e que…", "je suis convaincu-e…".

Évitez les tournures négatives et dites plutôt des phrases positives :

Ne dites pas : "Je ne me considère pas comme étant quelqu'un qui se démotive facilement…"

Dites : "Je suis très motivé-e et toujours prêt-e à rebondir…"

Cela va de soi mais ne tentez pas de raconter une blague ou d'essayer de faire rire votre interlocuteur même s'il vous semble bienveillant, vous n'êtes pas là pour ça.

#### Posez des questions

Poser des questions montre votre intérêt pour le poste.

Attention, ne démarrez pas avec des questions du type :

"Combien vais-je être payé-e ?"

"Est ce que je pourrai prendre des vacances le tant… ?"

"Quels sont les avantages (tickets restaurant, remboursement de la carte de transport…) ?"

Cela dévoilerait un aspect très négatif de votre personnalité…

Préférez des questions sur la mission, les valeurs et la culture de l'entreprise. Intéressez-vous vraiment à la vie de cette entreprise. Essayez d'en savoir plus. Après tout c'est aussi à vous de décider si cela peut vous convenir.

#### Répondez aux questions avec pertinence

Répondre aux questions, cela ne veut pas dire :

"- Pensez-vous que vous correspondez au poste ?

- Oui."

😰

ou encore :

"- Quel est votre plus gros défaut ?

- Je suis timide."

😓

Ne vous arrêtez pas là, allez plus loin. Vous ne pouvez pas laisser le recruteur comme ça ; il veut comprendre qui vous êtes, montrez-le lui. Chaque réponse que vous faites doit être justifiée, expliquée et doit démontrer votre capacité d'analyse. Faites des réponses construites. Cela montrera des qualités de votre part, alors même que vous parlez d'un défaut. 😎

#### Ayez le "dernier mot" : c'est à vous de conclure

A la fin de l'entretien, c'est à vous de conclure ; ne laissez pas le recruteur vous dire qu'il vous rappellera. Faites une courte conclusion pour revenir sur les points importants :

* listez les arguments qui expliquent en quoi vous correspondez au poste ;
* réitérez votre motivation pour le poste ;
* re-précisez quand vous êtes disponibles pour démarrer le poste et que vous vous tenez à disposition pour des informations supplémentaires ;
* remerciez et dites "À bientôt".

Ainsi, la balle est dans le camp du recruteur.

### Montrez votre capacité d'adaptation

Pendant un entretien, il arrive que le recruteur change de langue sans vous prévenir. Par exemple, vous êtes en train de parler en français depuis 5 minutes, et d'un coup le recruteur vous pose une question en anglais.

Alors là pas de panique. Il y a deux raisons possibles à cela :

1. Soit le poste nécessite explicitement la maîtrise de l'anglais et le recruteur veut vérifier que vous maîtrisez la langue. Normalement, si vous avez postulé, c'est que vous parlez anglais. Détendez-vous donc et montrez que vous parlez anglais.
2. Soit le poste ne nécessite pas explicitement la maîtrise de l'anglais et le recruteur veut tester votre capacité à gérer votre stress et à vous adapter. Souriez, prenez une seconde de respiration et répondez en anglais comme vous pouvez, sans vous préoccuper de votre accent.

On peut également vous demander de faire un exercice, de passer un test type QI durant l'entretien. Prêtez-vous donc à l'exercice.

# Évaluez votre aptitude à maîtriser une prise de parole en public

Bravo ! Vous avez réussi cet exercice !

### Compétences évaluées

* Adapter votre discours en fonction du contexte de votre intervention
* Travailler sur son langage corporel et verbal afin de délivrer un message avec impact
* Faire face aux imprévus avec la réaction adéquate

### Question 1

**Quel exercice permet de se mettre dans de bonnes conditions avant une situation stressante telle que donner une conférence devant 200 personnes ?**

* + 

Faire des "winning poses" quelques minutes avant de monter sur scène.

* + 

Rester assis sagement, tête vers le bas en attendant son tour.

*La posture debout, les bras levés en V de la victoire permet de réduire votre stress.*

### Question 2

**Quelles postures sont vraiment déconseillées lorsque vous donnez une conférence ?**

*Attention, plusieurs réponses sont possibles.*

* + 

Croiser les bras.

* + 

Mettre les mains derrière le dos.

* + 

Mettre les mains sur les hanches.

* + 

Toucher ses cheveux ou un bracelet au poignet.

*Ces postures sont toutes mauvaises et renvoient une image négative à propos de vous, que ce soit de l'arrogance, de la fermeture ou de la maladresse.*

### Question 3

**Que faire si vous avez un trou de mémoire pendant votre conférence ?**

*Attention, plusieurs réponses sont possibles.*

* + 

Paniquer et quitter la scène en courant.

* + 

Rester calme et respirer le temps de retrouver son texte.

* + 

Si la mémoire ne vous revient vraiment pas, continuez votre discours au prochain point dont vous vous rappelez grâce à la mind map.

*Un trou de mémoire cela arrive et la plupart du temps, le public ne s'en aperçoit pas car il ne dure pas très longtemps. S'il dure trop longtemps et que le public s'en aperçoit, il vous encouragera pour vous aider ; le public ne souhaite pas votre chute.*

### Question 4

**Lorsque vous donnez un cours ou une formation, que pouvez-vous faire pour contribuer à rendre votre enseignement mémorable ?**

*Attention, plusieurs réponses sont possibles.*

* + 

Utiliser le storytelling.

* + 

Interagir avec les apprenants.

* + 

Rester assis derrière un bureau, en position d'autorité.

*Si vous vous rendez humain, abordable et bienveillant, les apprenants s'accrocheront à votre matière et retiendront en grande partie ce que vous leur enseignez.*

### Question 5

**Parmi les propositions suivantes, que conseille Stéphane pour faire une bonne impression face caméra ?**

* + 

Apprendre son texte par cœur.

* + 

Porter de jolis vêtements aux couleurs vives et bariolées, avec des rayures de préférence.

* + 

Porter un peu de maquillage.

*Si vous apprenez votre texte par cœur, vous donnerez une impression de "récité" très désagréable pour l'auditoire. De la même façon, des vêtements trop excentriques qui attirent et fatiguent l'œil vous desserviront. Préférez des tons clairs dans les gris, bleu, vert et matifiez votre teint, cela vous donnera meilleure mine.*

### Question 6

**Comment faire pour garder un niveau d'énergie élevé lorsque vous parlez face caméra ?**

*Attention, plusieurs réponses sont possibles.*

* + 

Vous remémorer les émotions positives et l'enthousiasme que vous voulez transmettre.

* + 

Vous représenter des amis devant lesquels vous parlez.

*La caméra a tendance à aplatir et gommer l'énergie que vous pouvez avoir l'impression de donner. Il faut donc en faire plus que d'ordinaire. Penser aux personnes à qui vous vous adressez et pourquoi peut vous aider à incarner votre intention.*

### Question 7

**Quelle est la place stratégique à prendre lorsque l'on anime une réunion en entreprise ?**

* + 

Au milieu, pour se rendre accessible

* + 

En bout de table, comme le chef de famille

*En vous mettant en bout de table, vous serez plus à l'aise car vous serez en mesure de regarder tout le monde. Tandis que si vous vous placez au milieu vous devrez tourner la tête constamment d'un côté puis de l'autre.*

### Question 8

**Quelles sont les bonnes pratiques à respecter lors d'une présentation en entreprise ?**

*Attention, plusieurs réponses sont possibles.*

* + 

Faire une conclusion claire qui précise les rôles de chacun et les prochaines étapes à mener.

* + 

Présenter un ordre du jour tout en rappelant votre rôle et l'objet de la réunion.

* + 

Prendre son temps, ce n'est pas grave si la réunion dépasse du temps prévu initialement.

*Respecter le temps imparti est très important, vos collègues ont tous des choses à faire et des échéances à respecter. Par ailleurs, prenez bien le temps de faire une introduction ainsi qu'une conclusion, afin que tout le monde comprenne pourquoi il est là et en quoi c'est important.*

### Question 9

**Comment bien se préparer avant un entretien d'embauche ?**

*Attention, plusieurs réponses sont possibles.*

* + 

Se renseigner sur l'entreprise et les interlocuteurs que l'on va rencontrer.

* + 

S'assurer de connaître le lieu et de ne pas arriver en retard.

* + 

Connaître ses forces et ses faiblesses et savoir les justifier.

* + 

Savoir se présenter en 2 minutes avec optimisme.

*Bien se préparer avant un entretien d'embauche augmente grandement les chances de réussite.*

### Question 10

**Comment répondre à une question en entretien d'embauche ?**

* + 

Répondre de façon très concise en un ou deux mots.

* + 

Prendre le temps de justifier en quelques phrases sa réponse.

*Il faut toujours expliquer, raconter, justifier en entretien. Votre interlocuteur veut vous connaître, savoir qui vous êtes et si vous correspondez au poste en termes de mentalité.*

## Décryptez le charisme des grands conférenciers

#### **Steve Jobs - Annonce de la sortie de l'iPhone en 2007**

**Steve Jobs** fait partie de ces grands conférenciers, il est excellent dans l'exercice.

Grâce aux chapitres précédents, vous devriez être en mesure de détecter ce qui fait la force de cet orateur. Regardez cette conférence mythique et profitez-en pour analyser les points forts de cette conférence, et pourquoi pas, essayez de les reproduire.

<https://youtu.be/wGoM_wVrwng>

Voici deux autres conférences que nous vous proposons de regarder.

Il s'agit de vidéos **TED**, une référence en matière de conférence.

La première rassurera les introvertis sur leur capacité à prendre la parole en public ; la seconde vous démontrera comment on peut faire usage du "**storytelling**" à des fins pédagogiques :

#### Susan Cain - "Le pouvoir des introvertis"

<https://youtu.be/c0KYU2j0TM4>

**Durée** : 19 minutes. Les sous-titres en français sont disponibles.

#### Tyler DeWitt - "Professeurs de sciences ? Faites-nous rire !"

<https://youtu.be/6OaIdwUdSxE>

**Durée** : 11 minutes. Les sous-titres en français sont disponibles.

## Observez le sens pédagogique des animateurs

#### Fred et Jamie - "C'est pas sorcier"

Regardez des extraits de l'émission emblématique "C'est pas sorcier" :

- [Pourquoi les feuilles tombent-elles ?](https://www.youtube.com/watch?v=Pxm2Krt7VAs)

- [Qu'est-ce qui fait qu'une personne est sourde ?](https://www.youtube.com/watch?v=we6f3x31jBU)

- [Qui a inventé la boisson au café ?](https://www.youtube.com/watch?v=zAiXu6mp9qs)

Regardez comme Jamie lie souvent le geste à la parole. D'un point de vue pédagogique, c'est très intéressant de mimer avec les mains ce que l'on est en train de dire à l'oral. Dans la mesure du possible, bien sûr, car tout n'est pas "mimable". 🤓

#### Manon Bril - "Pouvoir et Sexe - Zeus, le relooking mythologique"

Autre ambiance, autre média : passons de la télévision au podcast Youtube !

<https://youtu.be/q1CNDdIUZC8>

**Puisez dans votre inspiration et lancez-vous**

**Allez plus loin**

Vous pouvez consulter un certain nombre de ressources pour creuser le sujet :

* "Boostez vos présentations avec le storytelling" - **Yaël Gabison**
* "L'art de l'enchantement" de**Guy Kawasaki**
* "La parole en public pour les timides, les stressés et autres tétanisés" de **Geneviève Smal**
* "Parler en public - TED" de **Chris Anderson**
* "Prendre la parole en public" de **Bernard Blein**
* "Public speaking like a pro" de **Graham Brown**

**Lancez-vous !**

C'est la fin de ce cours, merci de l'avoir suivi ! Nous espérons que ce cours vous a aidé à comprendre comment bien vous préparer avant une présentation orale en public, comment vous entraîner efficacement et maîtriser du mieux possible votre prestation le jour J.

Faites-vous confiance et reprenez les exercices et astuces de ce cours pour appréhender votre prochaine prise de parole devant les autres !

A bientôt sur OpenClassrooms !

## Entraînez-vous à repérer les forces et les faiblesses d'un orateur

### ****À vous de jouer !****

Pour vous entraîner, réalisez cet exercice étape par étape. Une fois terminé, vous pouvez comparer votre travail avec les pistes que je vous propose.

Bravo, vous êtes arrivé à la fin de ce cours ! Même s'il vous reste une partie bonus à explorer pour aller plus loin. :)

Avec cette activité, vous allez pouvoir mettre à profit vos connaissances en langage verbal et non verbal pour analyser et comparer deux vidéos !

Il s'agit de vidéos que j'ai tournées pour des cours de la plateforme OpenClassrooms. La première date un peu, elle a été tournée lors de mon premier cours, je n'avais alors pas d'expérience en enseignement face caméra. La seconde est plus récente (mon 10ème cours). Entre les deux, j'ai progressivement intégré les bonnes pratiques enseignées par Stéphane, notre coach en média training.

#### **Vidéo A :**

<https://vimeo.com/183300049>

#### **Vidéo B :**

<https://vimeo.com/227714650>

#### Consignes

1. Regardez les vidéos A et B.
2. Sur un document texte, listez les forces et les faiblesses au niveau du langage verbal ET non verbal pour chacune des deux vidéos.
3. Ecrivez ensuite une analyse pour expliquer les différences entre les deux vidéos et justifier en quoi et sur quels points l'orateur a progressé.

Pour réaliser votre activité, respectez la structure suivante :

**I. VIDEO A**

**1.1. Langage verbal**

* Défauts
* Qualités

**1.2. Langage corporel**

* Défauts
* Qualités :

**II. VIDEO B**

**2.1. Langage verbal**

* Défauts
* Qualités

**2.2. Langage corporel**

* Défauts
* Qualités

**III. ANALYSE**

**3.1. Les différences majeures entre les deux vidéos**

(Expliquer avec rigueur et précision en un paragraphe)

**3.2. Les points de progrès**

(Expliquer avec rigueur et précision en un paragraphe)

#### Conseils

* Il n'y a pas de limite en nombre de défauts ou de qualités à trouver. Vous pouvez en lister autant que vous en voyez, dans la mesure où cela se réfère strictement au langage verbal et corporel.
* Sachez quand même qu'il ne peut pas y avoir 0 défaut ou 0 qualité.
* **Attention** : entre les deux vidéos, il y a une différence visible concernant la qualité de l'image : ce n'est pas à prendre en compte. Seule la prestation de l'orateur compte.

### ****Vérifiez votre travail****

Alors, vous êtes allé au bout ? Suivez le guide pour vérifier votre travail !

Pour faire cet exercice, vous devez prendre en compte les critères suivants :

* Expression du visage (sourire, regard…).
* Dynamisme, énergie.
* Vitesse, débit, rythme, respiration.
* Articulation, élocution, ponctuation orale, "mots en gras".
* Gestuelle, notamment les mouvements des mains et des bras.
* Ancrage du corps (même si vous ne voyez pas les jambes, vous devez être en mesure de détecter si l'orateur est bien ancré ou non).