

communicateurs EFFICACES

5 secrets pour mieux écrire et mieux parler

Voici 5 conseils efficaces qui peuvent vous permettre d'améliorer votre façon d'écrire.

1. Entre 2 mots, privilégiez le plus court

N'utilisez pas un mot long lorsqu'un mot plus court ferait tout aussi bien l'affaire. Visez toujours le plus court.

Au lieu de :

La satisfaction des 6 exigences préliminaires constitue une condition préalable au début de l'utilisation de la méthode.

Essayez :

Avant de pouvoir commencer à utiliser la méthode, vous devez commencer à vérifier ces 6 points.

En communication, il vaut toujours mieux aller droit au but.

2. Préférez la précision à l'abstraction

Les généralités rendent la lecture ennuyeuse. Choisissez des mots pour leur précision.

Au lieu de :

Beaucoup de gens estiment que leur partenaire les trompe ou les a trompés un jour ou l'autre.

Essayez :

Une enquête menée auprès de 5.000 Français a révélé que 43 % des couples sont infidèles ou le seront !

3. Mettez des pierres, des tables, des hommes et des femmes dans vos phrases

C'était la sage prescription d'Alain, l'un des rares philosophes à ne pas pécher par excès d'hermétisme, ce qui explique sans doute pourquoi il fut autant lu et aimé !

Les auteurs utilisent des mots qui font surgir des images dans l'esprit des lecteurs. Plus ils sont abstraits, plus les images sont floues.

Les mots précis produisent un impact immédiat, tandis que les mots abstraits doivent être interprétés.

4. Évitez les antécédents vagues

■ Gardez-vous des pronoms vagues qui ne renvoient à rien de bien précis, surtout s'il s'agit du sujet de la phrase. Efforcez-vous de les remanier et d'utiliser des mots plus précis.

Au lieu de :

On a déterminé que la façon la plus facile

Essayez :

La façon la plus facile

Au lieu de :

Cela signifie que vous ne devez jamais commencer une négociation...

Essayez :

Ne commencez jamais une négociation

■ Gardez-vous aussi de terminer un long paragraphe par un pronom vague.

Les "on", les "je", les "nous" sont à éviter au maximum.

Remplacez-les par "vous".

■ Si vous avez décrit plusieurs choses dans le paragraphe, et que vous donnez une conclusion, le lecteur ne peut pas savoir si cela renvoie au dernier point mentionné ou à tous les points réunis.

Évitez la confusion et répétez le sujet pour rendre la phrase bien claire.

5. Minimisez le nombre d'adjectifs et d'adverbes

Évitez les adjectifs et les adverbes, surtout lorsqu'ils ont peu de poids ou d'impact. Utilisez plutôt des verbes et des substantifs plus forts, ou essayez d'être très spécifique.

Beaucoup d'adjectifs et d'adverbes peuvent être avantageusement supprimés. Laissez plutôt les verbes et les substantifs faire le poids.

Reléguez les adjectifs et les adverbes au rôle qui leur revient : des assistants occasionnels.

Enfin, et pour des raisons évidentes, évitez autant que faire se peut les clichés et les évidences !

Mesurez le temps qui passe lorsque vous communiquez

Vous êtes-vous déjà aperçu que lorsque vous communiquez devant un groupe, le temps devient élastique ?

Si vous avez le trac, si vous êtes mal à l'aise, une minute paraît une éternité. Si, au contraire, tout se passe bien, le temps passe comme un éclair.

Oui, beaucoup d'orateurs perdent la notion du temps dès qu'ils sont sur le podium.

Que doit faire un communicateur efficace ?

■ Il a calculé son temps et préparé un guide ou conducteur très précis.

■ Il a répété sa communication 3 ou 4 fois à haute voix, avec un chronomètre à la main.

■ Il a aussi ajouté 30 % de temps en plus à la répétition.

(Dans la réalité, il faut toujours plus de temps ! Vous devez inclure les interventions, le temps de manier PowerPoint et vos aides visuelles, etc.)

■ Il a développé efficacement son sens du temps.

Comment faire pour s'entraîner ?

Il n'y a pas d'autres moyens que de le mesurer :

■ Commencez par faire des exercices d'1 minute. Lorsque vous téléphonez, mettez un signal à 1 minute – si vous êtes en famille ou avec des amis, faites des mini exercices de mesure du temps.

■ Passez au stade de l'estimation, parlez – et, lorsque vous avez le sentiment qu'1 minute est passée, vérifiez sur votre montre ou sur votre chronomètre.

■ Allongez les temps des exercices. Petit à petit, vous verrez que, comme par miracle, vous arriverez à "sentir" le temps qui passe avec exactitude.

Dans le prochain numéro, vous découvrirez :

– Le succès assuré pour vos "discours de table"

– La démarche à suivre si vous devez parler à un enterrement