

communicateurs EFFICACES

Les 4 pièges à éviter lorsque vous préparez une communication

1. Compliquer ce qui est simple

La plupart du temps, les communications professionnelles n'atteignent pas ou mal leur objectif parce qu'elles sont trop compliquées. En restant simple, vous serez mieux compris et votre message sera mieux mémorisé.

2. Préparer une communication orale de la même façon qu'une communication écrite

Ces 2 modes d'expression utilisent des mots, mais ils les utilisent différemment. En parlant c'est votre enthousiasme, votre expression du visage, votre voix, votre contact visuel et vos gestes qui communiquent avec presque autant de force que les mots que vous dites. Pensez-y lors de la préparation de votre communication orale.

3. Négliger l'importance des visuels

Une image vaut 10.000 mots !

- 85 % de ce que nous apprenons passe par la vue !
- 55 % de la crédibilité d'une présentation vient de ce que les auditeurs voient.

La mémorisation augmente aussi considérablement grâce aux visuels. Mais attention ! N'en faites pas trop et ne les chargez pas (en gros, une idée par transparent, 3 à 6 lignes par page !). Pensez en images, graphiquement ! Et n'oubliez pas que l'on vous voit vous aussi !

4. Négliger l'importance de la répétition

Une bonne répétition augmentera votre confiance. Répétez votre présentation de A à Z. Faites-le en face d'un public (amis, famille, collègues). Enregistrez-vous. Répétez 3 à 6 fois, pas plus sinon vous risquez de perdre votre spontanéité. Surtout, n'apprenez rien par cœur !

Chronométrez-vous, mais souvenez-vous que le temps, à la répétition, est toujours plus court que dans la réalité.

Comment relancer l'attention

Notre cerveau peut capter environ 600 mots par minute. Un orateur dit, en moyenne, 150 à 200 mots par minute. Notre esprit a donc largement le temps d'aller se balader ailleurs pendant 2 mots. Parfois, il a du mal à revenir au mot suivant, à la prochaine phrase ! C'est à l'orateur de faire en sorte qu'il revienne, d'aller régulièrement le recapter, de le fidéliser.

Les "capteurs" d'attention

Pour capter continuellement l'attention des auditeurs et garder leur courbe d'intérêt au plus haut, le communicateur doit utiliser toutes les armes possibles.

Pensez-y, dès votre préparation : vous devez, au moins toutes les 3 à 4 minutes, inclure des capteurs d'attention dans votre plan de communication.

Pensez à votre communication en termes d'ANIMATION et non pas de discours. Observez les bons animateurs : on ne s'ennuie jamais avec eux. Il se passe, à tout instant, quelque chose.

Voici quelques armes d'animateur :

La voix

Donnez de la vie à votre voix. Parlez plus fort, moins fort, plus vite, plus lentement ; appuyez sur certains mots. Évitez, à tout prix, la voix monocorde qui endort !

L'attitude

Changez d'attitude physique, si vous êtes assis, levez-vous, si vous êtes debout, asseyez-vous. Allez vers les auditeurs, rentrez dans leur cercle. Changez aussi l'expression de votre visage. Souriez, mais sachez aussi être sérieux.

Le contact visuel

Regardez vos participants. Ne les quittez pas des yeux : c'est plus difficile de "s'échapper" lorsque l'on sent un regard bienveillant sur soi.

Faites participer

Rendez les gens actifs. Posez des questions, faites-leur faire des exercices, laissez-les remplir des questionnaires. Si une réunion est très longue, n'hésitez pas à les faire travailler en sous-groupes.

Les visuels

Ils vous forcent à vous déplacer, à bouger. Ils introduisent naturellement un changement de rythme et une variation.

Les experts

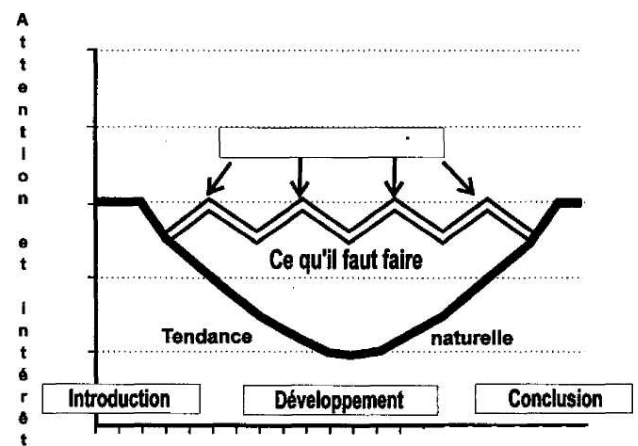
Faites intervenir quelqu'un d'autre. Le nouvel orateur bénéficiera d'une attention toute fraîche (et vous aussi, lorsque vous reprendrez la parole après lui !).

L'humour

Un bon rire détend toujours l'atmosphère et apporte un changement.

Et, bien sûr, les mots de relance et d'attention : les exemples, les analogies,...

Si vous "épicez" vos communications de la sorte, vous mettez toutes les chances de votre côté pour que la courbe d'attention et d'intérêt de vos auditeurs ressemble à cela :



COURBE D'ATTENTION

Dans le prochain numéro, vous découvrirez :

- 5 moyens pour répondre à l'objection : "C'EST TROP CHER"
- Une des conclusions de vente les plus faciles à utiliser
- Utilisez chaque prise de parole pour améliorer votre image