

communicateurs EFFICACES

"Mes règles d'or pour bien communiquer" (Interview d'un Super-Communicateur)

Quelle est à votre avis la durée idéale pour une communication ?

Il n'y a pas de durée "idéale". Tout dépend de la situation et du message que vous avez à faire passer, de votre objectif en somme ! Cela dit, j'ai obtenu les meilleurs succès en 15 minutes maximum.

Pour moi, 15 minutes seraient le temps idéal. On ne devrait jamais dépasser les 20 minutes. Toutes les récentes recherches scientifiques prouvent que, même l'être humain le plus "intelligent", a du mal à soutenir plus longtemps une attention parfaite !

Mais comment peut-on arriver à tout dire en seulement 15 minutes ?

Arriver à être bref mais efficace est le résultat de longues années de pratique, d'expérience et, surtout, de préparation minutieuse d'une communication.

Mes mots clés sont : Brièveté – Spécificité – Langage naturel.

Mes règles d'or

- Jamais plus de 3 points importants par communication.

- Établir en permanence des ponts entre le message et tout le public.

- Inclure le temps nécessaire pour le dialogue (réponses aux questions).

Vous servez-vous d'un plan pour bâtir vos communications ?

Oui. Mes communications s'articulent toujours autour de 3 points :

1. Le lancement

Le lancement, qui peut durer 3 minutes, doit créer le contact avec l'auditoire, en respectant 3 points :

1. S'identifier soi-même, se présenter. Pourquoi moi ?
2. S'identifier par rapport à l'auditoire. Ce que je vais vous dire est important pour vous... Aller à la rencontre des intérêts des participants.
3. "Planter" là le message ! Commencez par dire immédiatement ce que vous allez dire, de façon alléchante.

2. Le milieu

Amplifie le message : Il doit être bourré de redondances, de répétitions. En sortant, vos auditeurs doivent avoir votre message tellement gravé dans leur tête qu'ils peuvent le chanter comme un hymne.

Personnalise le message : Adressez-vous à des groupes spécifiques. Si vous le pouvez,

citez les noms des participants, racontez des anecdotes vécues par eux.

Précise le message : Donnez des faits précis. 30 % des personnes fonctionnent avec leur logique. Elles ont besoin de preuves et de chiffres pour croire à ce que leur dit un orateur.

Éviter le piège du langage écrit

C'est là aussi qu'il est important d'utiliser un langage simple, "parlé", proche de celui des auditeurs. Pour éviter le piège du langage écrit, je n'utilise qu'une carte aide-mémoire avec des mots-clés. Jamais, jamais de texte écrit ! Cela coupe toute spontanéité.

Cette partie médiane de mes communications comporte toujours 5 minutes de Questions/Réponses.

Je prépare toujours très minutieusement cette partie. J'essaie de prévoir les questions qui vont m'être posées afin de donner des réponses préparées et pensées.

Je conclus la partie Q/R avec une "fausse conclusion" qui m'amène à :

3. La fin (1 minute)

Elle doit renforcer le message, appeler à l'action ou ouvrir sur le futur. C'est le refrain vigoureux de ce que j'ai dit pour le lancement.

Que faire si l'on vous impose un orateur médiocre ?

Des personnes qui ont des choses passionnantes à dire, mais ne savent pas s'exprimer en public, cela existe ! Si vous souhaitez inviter un "mauvais orateur" à partager ses idées ou ses expériences devant un groupe, adoptez le style "conférence de presse" :

- Installez une table et quelques chaises devant les auditeurs.

Laissez 2 ou 3 personnes interviewer à tour de rôle votre invité. Les "interviewers" doivent être de bons communicateurs, habitués à poser des questions et à mettre l'orateur à l'aise.

- Prévenez l'orateur à l'avance du procédé adopté et soumettez-lui les questions afin qu'il puisse préparer les réponses.

Votre orateur se sentira mieux, sera plus efficace et vous mettrez toutes les chances de votre côté pour avoir une réunion vivante et intéressante.

Dans le prochain numéro, vous découvrirez :

- Vous participez à un séminaire : comment en tirer 2 fois plus de profit

- Comment mieux profiter de vos trajets automobile

- Améliorez votre lisibilité