

communicateurs EFFICACES

Le secret pour faire participer vos auditeurs

Un des moyens très efficaces pour activer et faire participer vos auditeurs, c'est de leur poser une question et de leur demander de lever la main. Par exemple, en disant :

"Qui a déjà fait cette expérience ?"
"Qui, parmi vous, ... ?"
"Combien d'entre vous ... ?"
"... Levez la main !"

Méfiez-vous des quelques erreurs que, même des orateurs chevronnés, font fréquemment et, appliquez-vous à suivre ces conseils :

■ **Ne l'utilisez pas trop souvent.** Cela ne doit pas devenir une manie mais, réellement servir à quelque chose. Si vous l'utilisez sans raison valable, votre audience le sent et refuse instinctivement de participer.

■ **Levez le bras vous-même.** Tout de suite après avoir posé votre question, votre bras doit se lever. C'est vous, par l'exemple, qui déclenche le mouvement général.

■ **Dites, à voix haute, combien vous voyez de mains levées :** "Les 3/4 d'entre vous... une trentaine de personnes..." C'est une façon de reconnaître et de remercier tous ceux qui ont ainsi participé activement. (Et si votre conférence est enregistrée, cela permettra à la personne qui écoute l'audio, de connaître le résultat.)

■ Souvenez-vous que rester assis et écouter un orateur demande beaucoup de patience. Entraînez-vous à rendre vos auditeurs **participants actifs**. Au début, il faut un peu de courage, mais, très vite, vous allez vous rendre compte combien cela peut être utile et agréable.

Comment relancer l'intérêt de vos auditeurs

Pour capter l'attention de vos auditeurs, utilisez des "relances".

En voici quelques-unes :

- "Pourquoi ?
- Comment ?
- Qui a fait cela ?
- De quelle façon ?
- Mais ce n'est pas tout...
- Il y a beaucoup mieux encore...
- Maintenant, vous devez savoir plusieurs choses...
- C'est déjà beaucoup ?
- Attendez un peu, le meilleur reste à venir...
- Maintenant – et c'est le plus important...
- Et vous allez voir pourquoi...
- Vous vous demandez peut-être
- Comme vous le savez sans doute...
- Voici la réponse..., etc.

À vous de monter votre propre collection de relances et de les intégrer dans vos communications.

Les 6 sources de distraction à savoir

Il y a de bons et de moins bons communicateurs, mais il y a aussi de bons et de moins bons auditeurs !

En connaissant les sources de distraction, vous pouvez aider votre auditoire à mieux écouter. Et lorsque vous serez auditeur, il vous sera plus facile de rester concentré.

Voici les principales :

- Le style de l'orateur (ses tics, la manière de s'habiller, etc.).
- N'écouter que ce qui nous plaît bien (ou ce que l'on connaît déjà et fermer les oreilles pour le reste).
- S'attendre à ce que toutes les communications soient brillantes (le fait de critiquer fait passer à côté de choses importantes).
- Faire semblant d'écouter (pour éviter cela, l'orateur doit impliquer ses auditeurs par des questions ou toute autre technique de participation).
- Créer des distractions par de petites choses (bâiller, toussoter, faire une mauvaise tête!). Se laisser aller à rêvasser.

Communicateurs Efficaces vous fait découvrir un Extrait du livre : "Comment Devenir la Star des Discours en Public"

Quel type d'orateur êtes-vous ?

1) Celui qui évite

Fait tout pour éviter de parler en public. Dans certains cas, ceux qui évitent cherchent des postes qui ne les obligent pas à faire des présentations.

2) Celui qui résiste

Devient craintif lorsqu'il s'agit de parler en public. Cette peur peut être très forte. Celui qui résiste n'aime pas parler en public mais il n'a pas le choix.

3) Celui qui accepte

Peut faire des présentations mais n'est pas extrêmement motivé par la perspective de parler en public. Accepte de faire des présentations et en général se sent bien après une présentation, mais pas avant.

4) Celui qui recherche

Recherche en permanence des opportunités pour parler en public. L'anxiété est utilisée comme un stimulant, ce type d'individu est toujours confiant et construit lui-même ses capacités communicatives en prenant souvent la parole.

Préparez-vous à parler

Voici les règles principales de la prise de parole :

- Connaissez-vous vous-même. Découvrez vos connaissances, capacités et potentiels.
- Connaissez votre public. Vous devez savoir ce que l'audience attend de vous et ce qu'ils veulent attendre.
- Connaissez la situation. Considérez votre environnement pendant le discours et comment celui-ci peut affecter votre présentation.
- Anticipez la réaction de l'audience. Ayez des objectifs clairs à l'esprit pour que ceux qui vous écoutent réagissent d'une manière positive.
- Recherchez d'autres sources d'information. Vous devez avoir le maximum d'éléments pour rendre votre présentation pertinente et intéressante.
- Revenez toujours au bon sens. Soyez certain que votre conclusion sera acceptée et que vous conservez du bon sens dans chacun de vos arguments.
- Structurez votre message. Organisez vos idées pour que votre cheminement intellectuel soit clair et limpide pour votre audience.
- Parlez directement à votre audience. Vérifiez que votre niveau de vocabulaire est compréhensible et adapté à l'audience.

- Devenez plus confiant en vous entraînant. C'est seulement en vous entraînant que vous arriverez à contrôler parfaitement votre présentation ainsi que la réaction de l'audience.

Dans le prochain numéro, vous découvrirez :

- Comment répondre aux questions difficiles
- Les 4 erreurs à éviter quand vous répondez à une question