La prise de parole

Pour une prise de parole réussie (c'est-à-dire suffisamment captivante pour l'auditoire), il est important pour l'orateur de travailler sur ces trois points :

Le fond de son intervention : (le contenu de l'exposé)

La forme de son intervention : (la façon de présenter les choses)

Le comportement : (votre attitude corporelle pour faire votre intervention)

I. Le fond :

C'est le point de départ de votre intervention cela suppose que vous avez quelques choses d'intéressant à dire. En amont de votre prise de parole il est nécessaire de préparer votre sujet, de le délimiter.

1. Le sujet : cours sur l'action sur la balle
2. L'objectif : transmettre un savoir technique à de futurs entraineurs
3. Les étapes ou le plan de mon cours : Par exemple sur le cours action sur la table

I. Action de taper
a) Définition de l'action
b) Exemple des coups techniques « tapés »

II. Action de frotter
a) Définition de l'action
b) Exemple des coups techniques « frottés »

III. Action d'amortir
a) Définition de l'action
b) Exemple des coups techniques amortis

IV. Action de pousser
a) Définition de l'action
b) Exemple des coups techniques « poussés »

Les participants :

Soyez vigilants au niveau de connaissance de votre public. Si vous êtes dans le cadre d'un cours théorique pour de la formation d'entraineur vous pouvez avoir un groupe de personnes avec des connaissances très hétérogènes. Veillez à ce que chacun y trouve son compte.

Si vous êtes dans le cadre d'un cours d'initiation aux effets, il n'est pas utile de rentrer dans des détails biomécaniques. Par contre il vous faudra pour chaque coup expliqué trouver une image de la vie quotidienne que le débutant pourra comprendre. Frotter c'est comme caresser son chien. Si on veut qu'il y ait beaucoup d'effet il faut frotter vite la balle (l'accélération peut être représentée par attraper une mouche).

« Faire avec les aléas de la réalité » : Votre intervention ne se fera pas toujours dans un contexte optimal d'écoute…il faudra pourtant faire avec. Lors de l'examen, si je passe ma soutenance en dernier je sais que le jury sera peut-être moins disponible…alors soyez bienveillant et facilitez leur l'écoute.

La conclusion doit être brève et forte. Ne pas finir sur « bon ben voilà j'ai fini de vous présenter mon projet ».

II. La forme

1. Soigner l'accroche : Pour capter l'attention d'entrée on peut chercher à interpeller le public de différentes façons.

- Utiliser un schéma ou un graphisme pour parler d'une progression
- Interpeller le public de façon intrigante : « 12 en 2012, 53 en 2013… savez-vous ce que ces chiffres représentent ? »
- En se saisissant de l'ambiance du groupe, « Bonjour, je vois que vous êtes tous bien réveillés pour suivre ce cours passionnant commençons tout de suite ».

Pour prendre soin de l'écoute d'un public, il faut veiller à stimuler tous les canaux de réception.

Le visuel (graphisme, schéma, PowerPoint)

L'auditif (transmission des infos verbales)

Le kinesthésique (se saisir de l'ambiance, montrer que l'on est à l'écoute de son public… « Je vois que vous froncer les sourcils, mes explications sont-elles confuses ? »)

2. Adapter son vocabulaire :

Exemple

Je n'explique pas le top spin revers de la même façon à un débutant, ou à des futurs entraineurs.

Entraineurs : (mise en tension des segments avant-bras-poignet, frotter vite et fin la balle, en adaptant l'inclinaison de la raquette en fonction de l'intensité de rotation de la balle adverse).

Débutant : « Tu fais comme si tu voulais envoyer un frisbee en le faisant tourner le plus vite possible. »

3. Illustrer ses propos :

L'utilisation d'un langage imagé (la métaphore) permet de donner du poids à votre argumentaire.

« Les subventions municipales fondent comme neige au soleil. Voici ce que le club recevait en 2012, voilà ce qu'il va recevoir en 2014. »

Cette phrase à plus d'insistance que si je dis :

« Cette année nous avons moins de subventions de la part de la mairie ».

4. Faire de l'humour :

L'humour est un bon moyen pour détendre l'atmosphère. Il relance les énergies, fait baisser le trac de l'intervenant et normalement attire la sympathie du public. Toutefois si l'on veut faire de l'humour, il est nécessaire de ne pas avoir recours à l'ironie et la moquerie (le public ne se sentira pas en confiance pour poser des questions). La règle est que l'on ne peut rire que de soi.

5. Chasser les parasites :

Pour pouvoir lutter contre les parasites, il est nécessaire de prendre conscience de ces tics verbaux, pour pouvoir les remplacer par des silences.

Souvent les tics verbaux sont utilisés pour combler une défaillance de la mémoire. Le silence est un allié pendant que vous cherchez votre phrase, l'auditoire peut réfléchir poser des questions.

6. **Utiliser le silence pour donner du relief à votre parole :**

Le silence permet :

- De laisser un temps de réflexion à l'auditoire
- Permet de mettre un mot, un argument en valeur
- Il sert à ménager l'écoute juste avant ou juste après une synthèse
- Il sert à donner du poids à la réponse apportée à une question
- Il permet de recentrer l'écoute

7. **Préparer des notes utilisables**

Pas de recto/ verso : numérotez vos feuilles.
Faîtes apparaitre le plan et les mots clés de chaque parties.
Ce qui doit être écrit en entier : intro, conclusion, synthèse partielle, les citations.

III. <u>Le comportement :</u>

Le comportement c'est ce que l'orateur donne à voir.
Il peut y avoir un décalage entre le ressenti de l'orateur et le public.

A) La voix

1. **Bien utiliser sa voix en adaptant son volume à la salle**

2. **Soigner sa diction :**

Pas de syllabes avalées (quand on parle de quelques choses de passionnant on a parfois tendance à avaler les mots). On peut avertir le public qu'on a un accent qui peut surprendre…mettre le public à l'aise si certaines choses ne sont pas comprises.

3. **Varier le débit le son et le ton :**

Débit invariablement rapide = public assommé
Débit invariablement lent = public se perd dans ses pensées
Débit invariablement normal = phénomène autoroute lassitude et pertes de vigilance

4. **Veiller au rythme :**

Le rythme c'est la distribution judicieuse des séquences à débit rapide, lent, des mots syllabés, des mots frappés, des dièses et des bémols. Il sert à surprendre l'auditoire, à le captiver comme si il était un pilote en train de conduire sur une route à lacets.

5. **Des intonations vivantes :**

Il est nécessaire pour l'orateur d'être au plus proche de ce qu'il ressent.

B) Le corps

1. **Donner une impression de calme, de dynamisme et d'ouverture**

Mollesse = climat morose Fébrilité= climat d'excitation Crainte= climat de peur, de négativisme

2. **Occuper l'espace de façon vivante : Ne pas hésiter à se déplacer (sans trop en faire)**

3. **Avoir des mimiques expressives :**

En congruence à ce qui est réellement ressenti sinon c'est un mensonge. Le masque est un interrupteur à la communication.

4. **Libérer la gestuelle :**

Quand l'équilibre interne de l'orateur est trouvé dans sa prise de parole. Il ne se pose plus la question « qu'est-ce que je fais de mes mains ? ». Ses mains s'animent alors naturellement (le poing qui ponctue une phrase passionnée, les bras qui s'écartent pour figurer une dimension…)

5. **Avoir un regard pour chacun :**

C'est en regardant mon auditoire que je lui signifie qu'il existe pour moi.

Votre regard en dit long sur votre état d'esprit.

Regard intérieur : Manque d'assurance l'orateur ne veut pas être perturbé par des choses extérieures (fuite du regard).

Regard passif : Balayage du regard mais ne cherche pas à percevoir les réactions du public.

Regard « au secours » : L'orateur cherche des regards bienveillants pour le soutenir dans sa prise de parole.

Regard de connivence : L'orateur est suffisamment en confiance pour se risquer à interpréter les réactions du public. Il peut ainsi percevoir si son explication est claire. Il mesure le degré d'attention de chacun et donc la clarté de sa propre intervention. Il n'a pas peur.

IV. La situation

1. Apprivoiser le lieu, tester le matériel :

Pour ne pas se laisser surprendre il est préférable d'arriver avant. Regarder le bon fonctionnement du matériel, retro, papier, feutre, vidéo et connaître son utilisation. Pensez aussi à organiser votre salle. Si vous attendez des interactions entre les différentes personnes du public il est préférable d'organiser les tables en U plutôt qu'en rang.

2. Avoir le souci permanent de l'information en retour :

- S'assurer du fond (côté interpellant de l'exposé)
- Rédiger les points clés
- Varier entre discours et interpellation (ne pas mettre l'auditoire qu'en posture de recevoir, mais solliciter son esprit critique)
- Tenir compte des signes non verbaux du public
- Questionner le public (des exemples ? suis-je clair ?)
- Utiliser les informations du public (vous nommez un point important et nous allons nous y attarder)

3. Traiter sereinement les moments difficiles :

- En cas d'attaque, ne le prenez pas personnellement. Les attaques sont plus souvent de nature professionnelle.
- Ne pas interrompre la personne, pour pouvoir répondre à titre professionnel.
- N'évacuez aucun auditeur mais évacuez les questions qui n'ont rien à voir avec le sujet.