



MODULE : TECHNIQUES DE COMMUNICATION

2^{ème} Cours : LA PRISE DE PAROLE

1. INTRODUCTION A LA PRISE DE PAROLE

1.1 Les compétences d'un « bon orateur/bon communicant »

Définition : Un orateur est une personne qui s'adresse à un public. Un bon orateur/communicant est celui qui transmet un message à son public et qui le fait agir. A certaines techniques (non verbales) de réussite s'ajoute la condition d'un discours réussi. Or, un discours réussi, c'est d'abord un discours pensé et construit en amont. Il est important de comprendre pourquoi on prend la parole et pourquoi cela mérite d'être entendu. En fonction de la situation de communication, le locuteur utilisera les mots et expressions les plus proches de son public.

1.2 Voici 2 exemples de communication :

- en quoi diffèrent-ils ?
- à quelles situations de communication correspondent-ils ?



1.3 Identifiez les éléments de la communication

Oran le 12 Avril 2021

Madame, Monsieur,

Je dois vous signaler que votre fils Said ne s'est plus présenté aux cours depuis 3 semaines et cela sans aucune justification.

Le règlement exige une excuse valable pour justifier cette absence

prolongée.

Je vous remercie de régulariser la situation dès demain matin.

2.PRÉPARATION À LA PRISE DE PAROLE

La prise de parole en public est un facteur de succès dans le milieu professionnel, social... qu'il s'agisse d'une entrevue d'embauche, d'une soutenance publique, d'une réunion de travail ... Or, il arrive souvent que « parler » la 1^{ère} fois en public se traduit par des moments d'anxiété, de stress... Cela, évidemment, impacte négativement le discours et peut même donner des conséquences physiques : accélération du rythme cardiaque, souffle court, trous de mémoire, tics nerveux.

Pour diminuer ces symptômes, il est impératif de se prendre en main en aval de la prise de parole. Une bonne compréhension des mécanismes psychologiques en jeu lors de ce type de situation est nécessaire pour apprendre à contrôler son stress. Face à un auditoire, différents facteurs peuvent augmenter le stress :

- le nombre de personnes,
- la présence d'une personne en particulier,
- la comparaison avec les autres,
- la réaction de l'auditoire

Sans entrer dans le détail des mécanismes psychophysiologiques, il est utile de prendre conscience de la manière dont on réagit quand on est sous pression. Et souvent, la personne qui souhaite parler devant un public se concentre plus sur le contenu ou le texte plutôt que sur la création d'un

contact avec l'auditoire ; c'est là une erreur !!! En donnant la priorité à la communication, l'échange devient plus naturel.

Des exercices de respiration aident à réduire ces instants de stress : il existe deux formes de respirations : la respiration thoracique et la respiration ventrale. Cette dernière est la plus conseillée car elle permet une plus grande absorption de l'air. Les exercices de respiration aident à maîtriser le débit de la voix.

De plus, il faut prendre conscience des gestes inutiles: mâchoires crispées, poings serrés etc. La posture du corps est aussi un élément important dans la prise de parole : dos droit, regard de face, épaules dégagées. Ceci permet d'occuper l'espace et de se sentir à l'aise.

Une fois que cette préparation est terminée, la prise de parole peut être effectuée. À ce stade, il faut aussi penser à structurer la prise de parole.

