

Série des modules optionnels

ANI 1101 Accueil et intégration de jeunes handicapés
ANI 1102 Coéducation enfants
ANI 1103 Coéducation adolescents
ANI 1104 Jeunes en difficulté
ANI 2001 Dynamique des groupes
ANI 1105 Éduquer aujourd'hui
ANI 2006 Agent de développement spirituel
ANI 1107 Grands jeux

SOC 1201 Symboles et traditions
SOC 1202 Scoutisme international
SOC 1203 Scoutisme et environnement
SOC 1204 Scoutisme et parents

GES 2010 Gestion d'un district scout
GES 2042 Gestion des ressources adultes 2
GES 2044 Gestion financière 2
GES 1302 Organisation d'un rassemblement
GES 1303 Règlement des conflits d'adultes
GES 1304 Matériel et équipement
GES 1305 Reconnaissance des bénévoles
GES 1306 La planification dans le scoutisme

TEC 1401 Camping d'été
TEC 1402 Camping d'hiver
TEC 1403 Publicité
TEC 1404 Expression et feux de camp
TEC 1405 Secourisme
TEC 1406 Orientation (carte et boussole)
TEC 1407 Communications et JSLO/JOTI
TEC 1408 Publier un périodique scout
TEC 1409 Nature: flore et faune
TEC 1410 Activités d'hiver
TEC 1411 PARLER EN PUBLIC
TEC 1412 Scoutisme marin



ASSOCIATION DES SCOUTS DU CANADA

FORMATION MODULAIRE

Parler en public

TEC 1411

Première édition
Janvier 2001

Objectifs du module PARLER EN PUBLIC

Objectif général

Être capable de prendre la parole devant un public.

Objectifs particuliers

1. Décrire les différents types de discours.
2. Structurer une présentation orale.
3. Adapter son discours à l'auditoire.
4. Décrire les circonstances favorables à un discours.
5. Surmonter le trac.
6. Utiliser adéquatement la salle et le matériel de présentation.

Avertissement

Les documents de l'Association des Scouts du Canada sur la formation modulaire sont destinés à la *formation* des adultes de l'Association. Bien qu'ils fassent référence à des politiques et à des règlements officiels de l'Organisation mondiale du Mouvement scout et de l'Association des Scouts du Canada, ils ne remplacent pas ces politiques et règlements officiels et ne sauraient être interprétés comme tels.

Sommaire

CONTENU	3
Matière	3
1. Introduction	3
2. Parler au nom de... ..	3
3. Les différents types de discours	4
4. L'orateur	5
5. L'auditoire	8
6. La préparation du discours	9
7. L'environnement du discours	11
8. Parler aux médias	13
Pédagogie	14
Sources et ressources	14
ÉVALUATION FORMATIVE	15

Note. Pour alléger le texte et en faciliter la lecture, le genre masculin désignant des personnes inclut les genres féminin et masculin.

Ce module de formation scout a été conçu à l'usage des adultes de l'Association des Scouts du Canada engagés dans un processus de formation structuré. Il peut être reproduit à des fins de formation ou de documentation pourvu que la source soit mentionnée.

©2001, Association des Scouts du Canada

Contenu du module

PARLER EN PUBLIC

MATIÈRE

1. Introduction

Nous sommes tous appelés, à un moment ou l'autre de notre vie, à prendre la parole devant un groupe de personnes. Que ce soit pour rendre hommage à quelqu'un, pour célébrer un succès, présenter un projet, commémorer, inaugurer, compatir... Dans le monde du scoutisme, les exemples ne manquent pas où les adultes devront s'adresser à une assemblée: groupe de parents, réunion de pairs, rassemblement de jeunes et même les médias. Que l'on soit adulte éducateur ou gestionnaire, les occasions ne manquent pas.

Certaines personnes donnent l'impression de posséder un don oratoire naturel. Elles savent capter leur auditoire. Elles sont convaincantes. Elles font rire au bon moment. D'aucuns les envient de leur aisance et leur charisme.

Or, il est possible d'apprendre à parler en public. Souvent, il s'agit simplement d'appliquer quelques trucs élémentaires pour obtenir de bons résultats. Au fur et à mesure que vous gagnerez en confiance, vous pourrez perfectionner votre style et éviter les écueils les plus courants.

2. Parler au nom de...

Lorsque nous occupons une fonction dans le scoutisme, on nous invite parfois à parler *au nom du Mouvement* devant des associations communautaires, des instances publiques ou des médias. Il est important d'être conscient que dans ce contexte précis, les auditeurs n'ont que faire de nos opinions personnelles.

Quand nous parlons au nom du scoutisme (c'est la même chose pour toute autre organisation que nous pourrions être appelés à représenter), il faut transmettre le message officiel et faire taire nos désaccords ou nos réserves. Pour reprendre une expression populaire, ce n'est pas en public «qu'on lave son linge sale». Si on se sent incapable de jouer le jeu, il vaut mieux laisser quelqu'un d'autre prendre la parole.

Il est possible d'apprendre à parler en public.

Quand nous parlons au nom du scoutisme, il faut transmettre le message officiel et faire taire nos désaccords ou nos réserves.

La même règle s'applique lorsque nous devons transmettre une décision qui a été prise en groupe. C'est la volonté finale du groupe qui doit transparaître dans le message transmis, et non les discordances d'opinion.

3. Les différents types de discours

Le *discours* est le terme générique pour désigner tout développement oratoire exécuté devant un groupe de personnes. Il existe plusieurs types de discours, selon les objectifs poursuivis et les circonstances. Pour vous aider à vous y retrouver, voici quelques définitions utiles:

- Allocution : discours familier et bref adressé par une personnalité dans une circonstance particulière et à un public précis.
- Causerie : discours, conférence sans prétention.
- Conférence : discours où l'on traite en public d'une question littéraire, scientifique, sociale... Une conférence peut durer entre 30 minutes et deux heures.
- Exposé : développement méthodique et souvent didactique, par lequel on expose un ensemble de faits, d'idées.
- Laius : terme plutôt péjoratif pour désigner un discours long et verbeux ou prononcé sur un ton emphatique.
- Speech : petite allocution de circonstance, notamment en réponse à un toast.
- Topo : terme péjoratif pour désigner un exposé ou un discours long et répétitif (*toujours le même topo, la même rengaine*).
- Apologie : discours écrit pour défendre ou justifier.
- Éloge : discours pour célébrer quelqu'un ou quelque chose.
- Témoignage : déclaration de ce qu'on a fait, vu ou entendu, servant à établir la vérité. Le témoignage sert aussi à donner de la crédibilité lors d'un forum ou d'une assemblée.
- Harangue : discours hostile et solennel par lequel on fait des remontrances.
- Réquisitoire : discours qui accuse.

***Discours* est un terme générique qui désigne tout développement oratoire exécuté devant un groupe de personnes.**

On notera le caractère péjoratif des termes *laiïus* et *topo*. Si nous les avons inclus dans ce lexique, c'est pour éviter qu'ils soient utilisés à tort pour présenter un conférencier. En effet, il arrive qu'on lise ou entende une présentation qui ressemble à ceci : *M. Untel nous présentera un topo étoffé sur le phénomène du décrochage scolaire*, ou encore : *Le laiïus de Mme Marie-Françoise de La Courtemanche-Durantaye portera sur la responsabilité des parents en matière de réussite scolaire*.

4. L'orateur

Prendre la parole en public vous donne l'occasion de vous mettre en valeur et de communiquer vos idées, vos connaissances et votre expérience. Voici quelques trucs pour mieux «passer la rampe».

L'apparence

«Le public vous écoutera de toutes ses oreilles, mais également de tous ses yeux¹». Il faut porter une attention spéciale à l'apparence physique. Le public ne vous jugera pas sur votre âge, votre taille ou votre silhouette. En revanche, une apparence négligée, des cheveux gras ou des pantalons tachés ne trouveront pas grâce à ses yeux.

Le choix de la tenue vestimentaire est aussi importante. Devant un groupe scout, on portera l'uniforme, bien sûr. Dans d'autres circonstances, le complet et la cravate, pour les hommes, ou le tailleur, pour les femmes, seront plus appropriés. Par contre, si vous prononcez une allocution lors d'un tournoi de golf, il vaut mieux opter pour une tenue plus décontractée.

L'expression

Lorsque vous parlez, n'hésitez pas à donner de l'expression à votre voix et à votre regard. N'ayez pas peur d'accompagner votre message verbal de mimiques et de gestes, qui rendront votre discours plus vivant. Surtout, regardez votre auditoire. Il n'y a rien de pire qu'un conférencier qui garde les yeux rivés sur ses notes. «Souvenez-vous qu'un bon orateur ne doit pas parler à son public, mais avec lui²».

Il faut porter une attention spéciale à l'apparence physique.

Regardez votre auditoire.

¹ Pacout, Nathalie, *Parler en public*, p. 41.

² *Id.*, p. 131.

Évitez de :

- répéter les mêmes mots (tics de langage);
- taper du pied;
- taper du doigt sur la table ou sur le micro;
- vous gratter la tête ou replacer convulsivement une mèche de cheveux;
- porter vos doigts à la bouche, aux oreilles ou au nez;
- mettre vos mains dans vos poches et jouer avec les objets qui s'y trouvent : clés ou monnaie;
- croiser vos bras;
- tirer sur vos vêtements;
- vous balancer ou vous dandiner.

L'élocution

L'élocution dépend de la respiration, de l'intonation, de la diction, du débit et... de l'utilisation appropriée des silences.

Pour mettre au point votre discours et développer votre élocution, il n'y a qu'une seule méthode: répéter, répéter et encore répéter. Vous pouvez utiliser un magnétophone ou vous exercer devant un miroir. Vous pouvez également demander à une personne de confiance de vous critiquer lors d'une répétition.

Lorsque nous sommes nerveux, nous avons tendance à respirer superficiellement, en n'utilisant que la partie la plus haute de la poitrine. Cela donne l'impression de parler dans sa barbe. Il faut penser à respirer. Prenez une profonde inspiration et projetez votre voix de façon à ce que la personne assise dans la dernière rangée puisse vous entendre parfaitement.

Soignez votre débit. Un débit trop lent a un effet soporifique alors qu'un débit trop rapide stresse l'auditoire qui n'arrivera pas à bien comprendre ce que vous tentez de dire. Un bon débit laisse passer entre 120 et 150 mots à la minute. Si vous voulez en avoir le cœur net, prenez un chronomètre pour le mesurer. Si vous arrivez à moins de 100, votre débit est beaucoup trop lent. Si vous dépassez les 160, ralentissez. Une fois que vous aurez trouvé votre rythme, vous serez en mesure de donner de l'effet à votre discours en pesant sur certains mots, en ralentissant certaines phrases. Après une phrase particulièrement percutante, laissez quelques secondes de silence s'écouler.

Pour développer l'élocution, il n'y a qu'une seule méthode: répéter, répéter et encore répéter.

Un bon débit laisse passer entre 120 et 150 mots à la minute.

Les barrières émotives

Parler en public éveille de nombreuses peurs. Les craintes les plus fréquemment ressenties sont :

- la peur d'affronter un public apathique;
- la peur d'être jugé;
- la peur que le message ne passe pas;
- la peur de se tromper, de paraître ridicule;
- la peur de montrer sa peur.

Les gens qui viennent nous écouter nous sont a priori favorables.

Pour surmonter ces peurs, il suffit bien souvent de se rappeler que les gens qui viennent nous écouter nous sont a priori favorables. En effet, il est rare, à moins de faire carrière en politique, que l'on doive affronter un public hostile. Auriez-vous une attitude négative si l'un d'eux se trouvait à votre place ? En général, les auditeurs veulent que votre discours soit un succès. Et ils sont prêts à collaborer.

Deux autres peurs, bien que justifiées, peuvent être contrôlées : la peur du trou de mémoire et le trac.

LE TROU DE MÉMOIRE

Un trou de mémoire n'est pas la fin du monde.

La hantise de toute personne invitée à parler en public est sans doute le trou de mémoire. Bien que cela risque fort de vous arriver un jour, ce n'est pas la fin du monde. Ne paniquez pas. Respirez à fond. Vous êtes humain, donc il peut vous arriver d'oublier. Les participants, humains eux aussi, sont capables de le comprendre. Demandez leur aide au besoin. Utilisez l'humour.

LE TRAC

Le trac est un phénomène normal.

Le trac se définit par une peur ou une angoisse irraisonnée que l'on ressent avant d'affronter le public et que l'action dissipe généralement. Le trac est un phénomène normal. La montée d'adrénaline qui accompagne le trac procure une réserve d'énergie fantastique. Maurice Chevalier disait : «Le trac, ça vient avec le talent.» En fait, le trac est une condition essentielle au succès.

Progresser en confiance

Au fur et à mesure que vous acquerez de l'expérience, vous gagnerez en confiance. Pour un conférencier, la confiance comprend les trois éléments suivants :

- 1° une image positive de soi;
- 2° le désir de s'investir et d'aider les participants;
- 3° la connaissance approfondie de son sujet.

Allez-y progressivement. Faites la liste de vos points à améliorer et choisissez ensuite un seul point à la fois sur lequel vous travaillerez et entraînez-vous aussi souvent que possible. Attention! Il ne s'agit pas seulement de cibler vos points faibles, mais bien de travailler sur la cause de ceux-ci. Par exemple, un débit trop rapide a souvent pour cause une trop grande nervosité. C'est donc sur votre nervosité que vous devez vous concentrer et pas seulement sur votre débit.

5. L'auditoire

À qui s'adresse votre discours ? Voilà une question fondamentale dont dépend votre réussite. Renseignez-vous sur les points suivants:

- le nombre de personnes;
- leur âge;
- leur sexe;
- leur milieu social.

Le groupe est-il hétérogène ou homogène ? Un groupe hétérogène est un groupe qui n'a pas d'unité, c'est-à-dire que les personnes qui composent ce groupe ont des intérêts, des goûts, des statuts, des professions variés. Il n'y a aucune caractéristique qui serait commune aux membres du groupe. Un groupe homogène présente au moins une caractéristique commune à tous ses membres. Cela peut être la fonction (un groupe de commissaires), le lieu géographique, l'âge (un groupe d'adolescents), une expérience partagée (un groupe d'adultes éducateurs de la branche Éclaireurs), etc. Plus on peut reconnaître des caractéristiques communes à tous les membres, plus le groupe est homogène.

Une fois que vous aurez défini votre auditoire, vous serez en mesure d'adopter les comportements appropriés. Voici quelques indications utiles :

1. Un auditoire qui vous connaît, de fait ou de réputation, aura des attentes plus élevées qu'un groupe qui vous connaît peu ou pas du tout. La réaction de l'auditoire à votre endroit dépend de la perception que les gens ont de vos compétences ou de votre crédibilité.
2. Lorsque les participants sont obligés d'assister à une conférence, ils sont peu réceptifs alors que ceux qui y assistent librement sont en partie conquis.
3. Pour attirer l'attention de votre auditoire, parlez-leur d'abord d'eux-mêmes.
4. Trouvez un lien vous unissant aux auditeurs : vous avez déjà habité dans leur ville, votre fils a déjà fréquenté leur école, vous avez une passion commune...

Il est important de savoir si l'auditoire est un groupe homogène ou hétérogène.

5. Adressez-vous directement à l'auditoire, impliquez-le, interpellez une personne de l'auditoire. Au lieu de dire : «Quand on a à cœur le sort des jeunes...», dites plutôt : «Vous, qui avez à cœur le sort des jeunes...».

6. La préparation du discours

Avant d'accepter de parler en public, assurez-vous que vous serez capable de vous préparer minutieusement. Il vaut mieux ne pas compter sur l'improvisation.

**Un discours se prépare;
on ne peut espérer
avoir du succès en
improvisant.**

Pour bien vous préparer, vous devez connaître le sujet, le temps qui vous est accordé, s'il y a une période de questions, le type d'auditoire, le type de salle, le type d'équipement... N'hésitez pas à vous renseigner et ne vous laissez pas prendre au dépourvu.

Si le sujet vous est familier, c'est un excellent point de départ, mais cela ne vous dispense aucunement d'une préparation soignée. En effet, vous devrez sélectionner et classer vos idées, les présenter de façon simple, claire et agréable. Ciblez les points essentiels de votre discours, faites ressortir clairement le message que vous voulez que le public retienne.

Il y a quatre façons de structurer un discours, selon que l'on veuille informer, convaincre, provoquer une réaction ou simplement distraire.

INFORMER : Vous devrez être clair, précis, rigoureux, logique. Utilisez les analogies et les exemples concrets. Évitez les termes trop techniques et optez plutôt pour un niveau de langage à la portée de tous (à moins que vous vous adressiez à des experts). Renforcez votre message en utilisant des aides audio-visuelles.

CONVAINCRE : Pour rallier votre auditoire à votre cause, vous devrez gagner sa confiance. Soyez sincère, chaleureux et enthousiaste. Parlez avec conviction.

PROVOQUER UNE RÉACTION : Il n'est pas toujours facile de faire réagir un public comme on le souhaiterait car une telle mobilisation exige une participation active de celui-ci. Pour y arriver, on peut commencer par le surprendre avec une phrase choc, un événement ou quelque chose de percutant. On enchaîne tout de suite avec une invitation à l'action. Il faut être bref, imagé, direct et avoir le sens du suspense.

DISTRAIRE : L'humour est sans doute la chose la plus difficile à réussir pour tous ceux qui prennent la parole en public. Pourtant, il est nécessaire. Même dans un discours très sérieux visant à informer, un bon conférencier ajoutera quelques pointes d'humour pour détendre son public et capter son intérêt.

Il faut savoir que l'humour est subjectif. Ce qui fait rire les uns ne fera pas nécessairement rire les autres. Toutefois, on doit éviter les blagues de *fin de party* ou celles qui visent à ridiculiser une personne de l'assistance. À la place, on relatera des anecdotes amusantes. Rire de soi est aussi une méthode efficace pour attirer la sympathie. En cas de doute, on testera ses blagues auprès de deux ou trois personnes avant de les raconter en public.

Lorsque vous rédigez votre discours, pensez à écrire en langage parlé. Commencez par écrire vos idées et les mettre en ordre. Une fois que vous aurez déterminé le cœur de votre message, composez une courte introduction. Les enchaînements entre les différentes parties du discours lui conféreront une direction logique. Ils aideront les auditeurs à vous suivre et vous éviteront de perdre le fil de vos idées.

Pour éviter à vos auditeurs de sombrer dans l'ennui, racontez des anecdotes vivantes, amusantes ou empreintes d'émotion. Imagez vos propos à l'aide de contrastes, d'analogies, de comparaisons. Le choix des mots est important : ils doivent être vigoureux, colorés, précis et à la portée de tout le monde. Évitez les banalités et lieux communs. Si vous devez présenter des chiffres ou des statistiques, présentez-les sur un tableau ou un écran à l'aide d'un rétroprojecteur.

Il ne vous restera plus qu'à ajouter les salutations du début. Terminez avec les remerciements d'usage suivis d'une phrase percutante ou humoristique.

Transcrivez votre texte dans un format facile à lire : utilisez de gros caractères et un interligne double. Ainsi, vous pourrez quitter le texte des yeux pour regarder votre auditoire et y revenir plus facilement sans risquer d'en perdre le fil. L'espace entre les lignes vous permettra aussi d'ajouter des notes de dernière minute.

Certaines personnes se contentent d'écrire les points essentiels sur des fiches et parlent sans texte. Cette méthode, plus naturelle, est encore la meilleure. Par contre, si vous avez peur d'oublier des éléments importants ou si vous craignez de figer sur place, il vaut mieux rédiger votre discours du début à la fin. Un texte écrit aura pour effet de sécuriser.

En étayant votre discours de faits concrets, d'exemples récents, d'anecdotes et de citations, vous donnerez l'impression de bien connaître votre sujet et vous gagnerez en crédibilité.

Répétez votre discours plusieurs fois en vous servant d'un magnétophone et d'un chronomètre. Apportez les corrections et ajustements nécessaires. Apprenez votre texte par cœur.

Ce qui fait rire les uns ne fera pas nécessairement rire les autres.

Écrivez votre discours en langage parlé.

Imagez vos propos à l'aide de contrastes, d'analogies, de comparaisons.

Il vaut mieux rédiger son discours du début à la fin si on n'est pas sûr de soi.

7. L'environnement du discours

L'environnement dans lequel vous allez prononcer votre discours doit être pris en considération car il aura un effet sur le style, la durée et la teneur de votre message, ainsi que sur la façon dont vous vous vêtirez.

Le lieu

On ne s'exprime pas de la même façon si on est dehors ou à l'intérieur, debout ou assis, sur une tribune ou au milieu de l'auditoire.

Ferez-vous votre discours dans une salle de banquet, un sous-sol d'église, à la mairie, dans une salle de classe, dans un parc ? La nature de votre intervention dépendra en grande partie du lieu. En effet, on ne s'exprime pas de la même façon si on est dehors ou à l'intérieur, debout ou assis, sur une tribune ou au milieu de l'auditoire.

Dans certains cas, vous n'aurez aucun contrôle sur l'organisation physique des lieux. Si c'est le cas, essayez d'arriver à l'avance pour vous familiariser avec la salle et le matériel mis à votre disposition. Testez le micro : le volume, les hautes et basses fréquences, la distance optimale, les interférences, les points morts et le feed-back. Réglez la hauteur du micro. Placez-vous à l'arrière de la salle et vérifiez la visibilité et la sonorité. Faites la même chose sur les côtés.

Si vous pouvez aménager les lieux à votre guise, disposez les chaises et le matériel de façon à vous faciliter la tâche et à donner plus d'impact à vos propos.

Si vous prévoyez être assis derrière une table sur une estrade, veillez à faire mettre une nappe pour empêcher que les auditeurs n'aient les yeux rivés sur votre jeu de jambes au lieu d'être pendus à vos lèvres. Cette précaution est d'autant plus nécessaire si vous êtes une femme et que vous portez une jupe...

Il faut porter une attention spéciale à l'éclairage, aux bruits, à l'estrade et au matériel de présentation.

Portez une attention spéciale à l'éclairage, aux bruits, à l'estrade et au matériel de présentation.

L'éclairage

Ne négligez pas l'importance de l'éclairage. Si cela est possible, concentrez l'éclairage sur vous-même et laissez l'auditoire baigner dans une lumière tamisée ou moyennement intense. Évitez toute forme d'éclairage près des écrans et prenez garde aux reflets sur les tableaux, les affiches et les écrans. Si vous faites une projection, éteignez la lumière.

Le bruit

Les bruits de fond produits par les climatiseurs, ventilateurs et néons peuvent rapidement devenir agaçants et nuire à votre présentation. D'autres bruits peuvent interférer dans votre discours : un avion qui

passer, un ouvrier qui travaille à proximité, un groupe qui discute dans une pièce adjacente... Lorsque c'est possible, fermez la porte ou la fenêtre. Si le bruit est inévitable et passager, comme un avion ou un train qui passe, interrompez votre discours jusqu'à ce que la situation redevienne favorable.

L'estrade et le matériel de présentation

Vérifiez la solidité et la stabilité de l'estrade, ainsi que la hauteur des marches. Prenez garde aux fentes. Dégagez l'accès. Placez le lutrin, la table de service, le tableau de conférence et l'écran de façon à ce que vous soyez à l'aise durant votre conférence. Réduisez vos déplacements et abstenez-vous de passer devant le faisceau de projection. Pensez à vos habitudes personnelles. Par exemple, si vous êtes gaucher, disposez le matériel en conséquence. Prévoyez un verre d'eau à portée de la main.

L'heure

L'heure du discours est capitale car elle est directement reliée à la qualité d'écoute. Si vous le pouvez, évitez de vous adresser à un public dans l'heure qui suit ou qui précède un repas. La digestion ou la faim des auditeurs sont vos plus redoutables ennemis. Si vous n'avez pas d'autre choix, vous devrez faire preuve d'imagination pour rendre votre discours encore plus vivant et faire participer votre auditoire activement. Sachez que le matin est plus propice à l'écoute. La conférence du soir nécessite plus d'énergie de la part du conférencier car les gens sont plus fatigués ou stressés.

Le cadre

Vous devez connaître le cadre dans lequel vous aurez à intervenir. S'agit-il d'un hommage rendu à une personne, d'un forum, d'un colloque, d'un congrès ? Serez-vous le seul conférencier ? Sinon, parlerez-vous avant ou après les autres ? Qu'est-ce que ces personnes diront ? Quel est le lien avec votre discours ? Risquez-vous de répéter ce qu'un autre dira avant vous ? Ou, au contraire, risquez-vous d'être contredit par celui qui vous suivra ? Dans certains cas, il faudra accorder votre contenu ou votre style à celui des autres orateurs. Si vous faites partie d'une table ronde, veillez à rencontrer l'animateur pour connaître le déroulement et les objectifs poursuivis.

**Si vous le pouvez,
évitez de vous adresser
à un public dans l'heure
qui suit ou qui précède
un repas.**

8. Parler aux médias

Si vous êtes invité à prendre la parole à la radio ou à la télévision, les règles d'une bonne préparation s'appliquent car le nombre de personnes qui vous entendront est encore plus élevé que si vous vous adressez à un groupe dans un sous-sol d'église. La plupart du temps, un régisseur vous aidera à comprendre les règles du jeu et vous expliquera le déroulement de l'émission, tandis que l'animateur vous présentera les questions qu'il a l'intention de vous poser. Vous pourrez aussi, de votre côté, faire connaître les points qui vous apparaissent les plus importants.

Si vous êtes invité dans le cadre d'une émission courante, familiarisez-vous avec celle-ci en l'écoutant plusieurs fois afin de saisir le type d'interview que pratique l'animateur.

Préparez votre message comme si vous ne deviez pas être interrompu.

Préparez votre message comme si vous ne deviez pas être interrompu. Choisissez quelques phrases clés sur lesquelles vous insisterez. Si l'interview peut durer parfois jusqu'à 15 ou 20 minutes, sachez qu'après le montage, il ne restera souvent qu'à peine cinq minutes pour la diffusion. Dans le cas d'une entrevue destinée aux nouvelles, considérez-vous comme privilégié si vous obtenez une ou deux minutes de couverture. Comme ce sont toujours les passages les plus percutants qui sont sélectionnés, vous aurez avantage à prévoir un bon *punch*.

Pour la télévision, vos vêtements doivent être sobres et de couleur unie. Évitez les vestons à carreaux, les robes fleuries, les cravates criardes et les bijoux clinquants.

Dans la presse écrite, c'est le journaliste qui contrôle le message.

Dans la presse écrite, c'est le journaliste qui contrôle le message. C'est pourquoi vous devez prendre garde à ne pas dire ce que vous ne souhaiteriez pas voir paraître dans le journal. Comme l'espace disponible pour l'article est toujours limité, soyez direct et n'ajoutez pas de détails superflus. Vous pouvez aussi préparer de la documentation complémentaire que vous remettrez au journaliste pour lui faciliter la tâche : votre curriculum vitae, un dépliant de votre organisation, le programme de l'événement que vous voulez annoncer, etc.

Comme le journaliste est un être humain qui sera influencé par l'ambiance de l'interview, soyez chaleureux et sympathique. Surtout, restez poli et pondéré.

PÉDAGOGIE

1. Écouter plusieurs discours sur divers sujets et dans différentes circonstances. Y porter une attention critique, en évaluant les points forts et les points faibles de l'orateur.
2. Rédiger une courte allocution et la présenter devant quelques personnes qui seront invitées à la critiquer.
3. S'enregistrer ou se filmer soi-même pendant la présentation d'un discours dans le but de s'autocritiquer.

SOURCES ET RESSOURCES

DANSEL, Michel, *100 modèles de discours pour toutes les circonstances*, Nouvelles éditions Marabout, collection Guide Marabout, 1994.

PACOUT, Nathalie, *Parler en public*, Nouvelles éditions Marabout, collection Guide Marabout, 1988.

Évaluation formative du module PARLER EN PUBLIC

L'adulte en apprentissage...

- décrira les types de discours;
- indiquera trois points auxquels l'orateur doit porter une attention particulière s'il veut «passer la rampe»;
- signalera les craintes les plus fréquentes lorsqu'il faut parler en public et expliquera comment on peut arriver à contrôler certaines de ces craintes;
- dira pourquoi il faut bien connaître son auditoire;
- nommera quatre objectifs qu'un discours peut atteindre;
- décrira les éléments de l'environnement qui peuvent avoir un effet sur une présentation en public.

Exercice pratique

Vous devez rédiger un discours et le présenter devant un public.

Les critères d'évaluation seront :

- la structure du discours ;
- le choix des mots ;
- la connaissance de l'auditoire ;
- l'expression ;
- l'élocution ;
- la capacité de s'adapter aux circonstances.