



# LA GESTION VERBALE ET NON VERBALE

---

## 1. LA GESTION VERBALE ET NON VERBALE

2

1.1. Soigner son look .....	2
1.2. Améliorer l'image du corps .....	2
1.3. Poser sa voix .....	3
1.4. Prendre la parole .....	3

# 1. LA GESTION VERBALE ET NON VERBALE

Le public est très sensible à l'apparence, mais il est toujours difficile de se voir et d'imaginer l'impression que l'on donne. Demandez conseil à des amis, faites-leur commenter votre image et, au besoin, adaptez-la à votre public.

## 1.1. SOIGNER SON LOOK

### Faire bonne impression

La première impression du public est décisive et difficile à modifier. Pensez à quelle vitesse vous êtes capable de juger quelqu'un au premier coup d'œil. Les vêtements, la façon de s'exprimer, l'attitude sont les premiers signes d'une personnalité. Avant que vous n'ayez atteint l'estrade, le public se sera forgé une opinion de vous. Il est primordial de savoir quelle image vous voulez donner de prime abord à l'assistance. Le succès de votre intervention peut tenir à cette première impression, elle est donc déterminante. Vous devez donc vous habiller correctement et montrer de l'assurance dans la façon de vous déplacer, de vous exprimer et de vous tenir pour faire immédiatement bonne impression.

### Connaître son public

Votre message sera mieux perçu si le public parvient à s'identifier à vous. Il est donc essentiel d'avoir conscience de l'image que vous donnez. Si vous connaissez un peu l'assistance, il vous sera plus facile de déterminer l'impression que vous souhaitez donner. N'oubliez pas que les vêtements que vous portez seront perçus différemment selon le public. Imaginez, par exemple, un chef d'entreprise tiré à quatre épingles qui s'adresse à ses ouvriers en bleu de travail.

### Évitez les embûches

Prévoyez les vêtements que vous porterez de sorte qu'ils soient appropriés et bien propres. Pour mettre toutes les chances de votre côté, emportez votre tenue et enflez-la au dernier moment. Vérifiez que la salle dispose d'un vestiaire ou vous pourrez vous changer.

### Points à retenir

- Une bonne nuit de sommeil est nécessaire avant une intervention.
- N'oubliez pas d'emporter avec vous une brosse à cheveux, une brosse à dents, une brosse à habits et une brosse à chaussures afin de soigner votre présentation.
- Fermeture éclair et boutons doivent être fermés et votre chemise bien rentrée lorsque vous pénétrez dans la salle.
- Si vous avez des problèmes de transpirations, portez une veste pour le cacher.

## 1.2. AMÉLIORER L'IMAGE DU CORPS

La communication entre les gens s'effectue pour les deux tiers en silence, à savoir par le mouvement des mains, l'expression du visage ou d'autres formes de langage du corps. Une bonne image du corps repose essentiellement sur l'attitude.

### Étudier la position de son corps

Bien droit, les pieds légèrement écartés, le poids du corps équitablement réparti sur chaque jambe est la position de départ. Laissez vos bras détendus le long du corps. C'est une position neutre qui ne laisse passer aucune information. Vous pouvez partir de cette position neutre puis bouger en fonction de l'impression à donner. Se pencher légèrement en avant est un signe positif et amical, il montre votre engagement et encourage l'assistance. Se reculer vers l'arrière peut en revanche être perçu comme une attitude agressive et négative.

### Améliorer sa posture

Les muscles de votre corps soutiennent votre squelette. Si vous les utilisez correctement, votre corps dira : « Je suis une personne bien équilibrée et sûre d'elle ». Si vous vous laissez aller, vous aurez l'air avachie. Pour améliorer votre posture, exercez-vous à vous tenir bien droit et à tenir cette position avec naturel et sans ressentir de tensions. Aidez-vous en imaginant que vous êtes plus grand ou qu'un fil invisible vous tire inlassablement vers le haut.

## POINTS À RETENIR

Pour améliorer votre posture et éviter les mauvaises habitudes, répétez face à un miroir ou enregistrez-vous en vidéo, et essayez de détecter tout geste répétitif ou attitude maniérée. Demandez à un collègue de vous observer et de vous indiquer tout geste ou posture qui risque d'attirer l'attention.

- Évitez de vous pencher sur les documents audiovisuels que vous présentez pour ne pas gêner la visibilité du public.
- Préparez vos supports à l'avance et utilisez un pointeur pour ne pas les cacher.
- Évitez de vous tenir sur une jambe ou de croiser vos jambes. Ces postures manquent d'équilibre et d'autorité (un corps déséquilibré donne l'image d'un esprit déséquilibré).

## 1.3. POSER SA VOIX

Le ton et le volume de votre voix ont un effet crucial lorsque vous vous exprimez en public. Pour augmenter vos chances de réussite, vous devez bien comprendre comment fonctionne le système vocal et savoir l'exercer pour contrôler votre voix.

### Respirer correctement

Respirez lentement et à fond pour favoriser la circulation de l'air dans votre corps et, en conséquence, celle du sang jusqu'au cerveau. Vos pensées seront ainsi plus claires et plus faciles à ordonner au moment de prendre la parole. Respirer à fond améliore également la circulation de l'air au niveau des cordes vocales, ce qui clarifie l'élocution. Cela réduit aussi la nervosité et permet de garder son sang froid.

### Contrôler sa voix

Les sons proviennent du passage de l'air, qui fait vibrer les cordes vocales. Pour parler clairement, vous devez d'abord fournir suffisamment d'air aux poumons. Le larynx, ou boîte vocale, qui abrite les cordes vocales, doit ensuite fonctionner correctement. La veille de votre intervention, reposez votre larynx en parlant le moins possible.

### Choisir le ton adéquat

Dans la plupart des langues, la différence entre une question et une affirmation tient à l'intonation. Une phrase telle que « l'ensemble du conseil d'administration est présent dans cette salle » est perçue comme une question si l'intonation monte en fin de phrase. Pour être sûr de passer le bon message, surveillez attentivement vos intonations.

### Rythmer son élocution

Varié le rythme de son discours permet de renouveler l'attention de l'auditoire, mais évitez de ralentir ou d'accélérer l'allure inutilement. N'oubliez pas de marquer une pause entre chaque point important et profitez-en pour regarder l'assistance. Vous pourrez ainsi juger de ses réactions. A mesure que vous progressez, ralentissez et insistez sur les points essentiels.

## 1.4. PRENDRE LA PAROLE

Pour que votre intervention soit un succès, vous devez être vous-même et rester naturel, sinon vous sonnerez faux, à moins d'être un acteur-né !

### Contrôler son stress

Pratiquement tous les orateurs, même les plus expérimentés, se sentent nerveux juste avant de prendre la parole. Cette nervosité nuit au naturel ; vous devez donc absolument la contrôler pour que votre intervention soit réellement efficace.

### Identifier les motifs de sa nervosité

Pour contrôler votre nervosité, vous devez être capable d'anticiper et de déceler ses signes précurseurs. La nervosité se fait ressentir de plusieurs manières, notamment par le trac. Elle se manifeste également par le sentiment d'avoir la bouche sèche, un tressaillement du coin de l'œil, les mains qui tremblent, la paume des mains humide, le fait de tripoter ses cheveux ou ses vêtements, de se balancer d'un pied sur l'autre, ainsi que par une

tension de tout le corps. Chacun réagit à sa manière, mais la plupart des personnes ressentent plusieurs de ces symptômes à la fois.

### **Désamorcer la montée de la nervosité**

Pour que votre intervention soit percutante et efficace, vous devez avant tout être détendu. Même si vous ne vous sentez pas nerveux, trouvez un endroit tranquille environ trente minutes avant votre prise de parole où vous pourrez rassembler vos esprits et vous relaxer. Si vous avez tendance à être nerveux, essayez de l'accepter (avec le temps cette nervosité vous deviendra familière ; considérez-la comme une vieille amie et essayez d'en tirer parti).

### **Etablir un rituel**

Il peut s'avérer utile de pratiquer un rituel quelques minutes avant une prise de parole. Ce rituel, qui fait suite à la préparation, consiste à réserver un moment pour rassembler vos pensées, décontracter les muscles de votre visage et pratiquer quelques exercices de respiration.

Vous devriez ainsi réduire votre nervosité. Il est également très agréable d'effectuer de façon rituelle plusieurs petites choses très simples avant de se lancer dans une aventure particulièrement stressante. Les personnes qui ont peur de l'avion se réconfortent ainsi avant le décollage.

### **Se rassurer**

Avant de prendre la parole, rassurez-vous en pratiquant le rituel que vous avez mis au point et en vous remémorant les choses suivantes :

- Sauf exception, le public tient à ce que votre intervention soit un succès. En d'autres termes, il est de votre côté.
- Même si la plupart des gens sont nerveux avant de prendre la parole, le public pense qu'ils ne le sont pas.
- Vous avez un message à délivrer, sous forme de faits, d'idées personnelles, ou des deux. L'auditoire veut entendre ce message sinon il ne se serait pas déplacé pour vous écouter. Appuyez-vous sur cette certitude pour renforcer votre confiance en vous et neutraliser votre nervosité.
- Gardez-vous de la suffisance. Un « monsieur je sais tout » est rarement bien accueilli, même s'il possède à fond son sujet et dit des choses passionnantes.

### **Éliminer les tensions**

Avant de prendre la parole, prenez le temps de libérer les tensions accumulées au niveau du visage et du haut du corps. Réduisez les tensions des muscles de votre visage avec des exercices (crispez les muscles du front, ouvrez la bouche aussi grande que possible, pincez très fort les lèvres l'une contre l'autre, ouvrez très grand les yeux...). Ils améliorent l'élocution car ils réduisent les risques de buter sur les mots ou de bégayer. Répétez chacun des exercices plusieurs fois jusqu'à ce que votre visage soit parfaitement détendu.

### **Prévoyez tout**

La peur d'un incident lors de l'intervention est l'une des principales causes de nervosité. Réduisez les risques d'incidents, et vous diminuerez votre peur et vous vous sentirez moins nerveux. Le secret est de bien se préparer et de ne rien laisser au hasard. Chaque fois que vous pensez que quelque chose doit être vérifié, notez-le. Prenez l'habitude de dresser une check-list chaque fois que vous devez prendre la parole en public. Vérifiez notamment que :

- Les pages de votre scripts ou vos fiches de notes sont numérotées au cas où vous les feriez tomber ;
- Vos supports audiovisuels sont lisibles et compréhensibles du fond de la salle ;
- Tous les équipements que vous comptez utiliser fonctionnent correctement ;
- La réservation de la salle, votre intervention et sa date exacte sont confirmées.

### **Réduire la nervosité de dernière minute**

Des exercices de respirations vous permettront de réduire votre nervosité et de mieux contrôler votre corps et votre voix. Se concentrer sur sa respiration calme les pensées et dissipe l'anxiété. Pratiquez les yeux fermés les exercices décrits en prenant une série de respirations profondes.

### POINTS À RETENIR

- La nervosité peut parfois apporter une énergie supplémentaire positive à votre intervention.
- Le public s'intéresse à ce que vous dites.
- Votre enthousiasme et votre sincérité vous aideront à convaincre votre auditoire.
- Quelques exercices vous permettront de vous calmer.
- Un court instant de relaxation au dernier moment favorisera votre concentration et votre intervention.