



PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC





OBJECTIFS DE LA FORMATION

OBJECTIF GÉNÉRAL

 S'habiliter à prendre la parole avec assurance devant un large groupe, plus particulièrement dans un contexte d'instance, de façon à favoriser la démocratie dans nos organisations



OBJECTIFS DE LA FORMATION

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Démystifier les peurs et les résistances qui bloquent la prise de parole
- Organiser ses idées pour livrer efficacement un message



LE SECRET DE LA RÉUSSITE

BRISER LA GLACE (POUR PRATIQUER)

LA PRATIQUE

LA PRATIQUE

LA PRATIQUE ET

LA PRATIQUE!



LES FREINS

LE MANQUE DE CONFIANCE EN SOI

- Douter de la pertinence de ses propos
- Craindre de ne pas être aussi éloquent que les autres intervenants – se comparer
- Remettre en question ses compétences
 - Se rappeler que notre expérience est unique et que notre contribution au débat l'est tout autant



LES FREINS

LE TRAC

- Ressentir une grande nervosité suscitée par la peur de décevoir – tant les autres que soi-même
 - Démontre un respect de l'auditoire
 - Peut être un moteur lorsque bien canalisé (boost d'adrénaline)
 - Tend à s'amoindrir ou à se maîtriser avec la pratique



LA BASE DE LA COMMUNICATION

Quelques points spécifiques à la préparation pour prendre la parole <u>en instance</u>

- · QUI
 - Qui est dans la salle? Des collègues et des camarades?
 Des militantes et des militants?
- QUOI et POURQUOI
 - Qu'est-ce qu'on veut dire? Quel est notre message? Pourquoi veut-on le dire?
- COMMENT
 - Quel temps est alloué à la prise de parole? Quel ton voulonsnous utiliser? Quelle posture ou gestuelle allons-nous adopter?
- QUAND
 - À quel moment de l'instance pouvons-nous intervenir? Notre intervention porte-t-elle sur le sujet en cours?



COMPRENDRE LE « QUAND »

- Lorsque la salle est invitée à le faire
- En mode « plénière », on intervient d'une façon moins structurée (sans code particulier), généralement sur le sujet en cours
 - Exemples : poser une question à un panéliste, souligner la détermination d'un syndicat en conflit, etc.
- Système plus structuré lorsqu'une proposition est soumise au plancher
 - Proposition principale → débat → aucun amendement → vote
 - Proposition principale → débat → amendement → débat sur l'amendement → vote sur l'amendement → proposition amendée → débat → vote
 - Proposition principale → débat → amendement → débat sur l'amendement → sous-amendement →...



SE DONNER LES BONS OUTILS

- Les notes
 - S'en tenir à une fiche/une page
 - Truc optionnel : plier sa feuille en deux, utiliser un carton, une tablette, etc.
 - Porter une attention particulière à la lisibilité des notes
 - Adapter la forme à ce qui nous convient
 - Points saillants (point form) et sous-points
 - Mots clés
 - Phrases repères (amorce et chute, accompagnées de grandes lignes)



ORGANISER SES IDÉES/CONSTRUIRE SON INTERVENTION

- L'amorce
 - Prendre contact avec l'auditoire
 - Aller droit au but
 - Accrocher l'attention par un élément personnel
- Le développement
 - Expliquer brièvement le contexte (le pourquoi)
 - Donner des faits
 - Évoquer des exemples
- La conclusion
 - Rappeler l'enjeu principal
 - Terminer avec une phrase courte et imagée



ORGANISER SES IDÉES/CONSTRUIRE SON INTERVENTION

- Développer un discours argumentaire qui s'appuie sur :
 - Le rationnel
 - Faits
 - Idées concrètes
 - Statistiques, chiffres, exemples vérifiables
 - Le non-rationnel
 - Préoccupations (les nôtres et celles de l'auditoire)
 - Émotions, sentiments
 - Langage non-verbal
 - Voix
- Toujours garder en tête à qui on s'adresse et le temps dont on dispose



PENDANT LA PRISE DE PAROLE

COMMUNIQUER EFFICACEMENT, UNE PHRASE À LA FOIS

- Prendre une position confortable (bien planter ses pieds)
- Observer sa respiration; la ralentir au besoin
- Faire attention à son débit, prendre des pauses
- Se concentrer sur le message à livrer et sur ses notes; ne pas se laisser distraire
- Regarder l'ensemble du groupe et s'attarder aux personnes qui ont une attitude d'ouverture OU regarde « au-delà » du groupe
- S'il y a un micro :
 - Prendre le temps de le positionner adéquatement (si nécessaire)
 - Parler dans le micro
 - Ne pas jouer avec le fil ou le pied du micro
 - Ne pas placer ses notes entre sa bouche et le micro



APRÈS LA PRISE DE PAROLE

S'OBSERVER POUR S'AMÉLIORER

- Analyser sommairement son intervention
 - Est-ce que j'ai réussi à passer mon message adéquatement?
 - Est-ce que ma préparation était suffisante et appropriée?
 - Quel était mon niveau de stress avant et pendant mon intervention?
- NE PAS ÊTRE TROP SÉVÈRE ENVERS SOI



EXERCICE PRATIQUE

INTERVENIR EN INSTANCE

 Préparer une intervention d'un maximum de deux minutes sur un des sujets proposés



EXERCICE

- Apporter un amendement à une proposition
 - L'exécutif propose que le congrès adopte une recette classique de pâtes à la sauce bolognaise comme mets officiel des instances de la FEESP. Proposez un amendement : présentez d'abord clairement votre amendement, puis vos arguments pour convaincre son adoption, et terminez en appelant les participantes et les participants à voter en sa faveur
- Poser une question à un panéliste
 - Un panéliste discute des bienfaits environnementaux du transport en commun et vous voulez lui demander s'il a des exemples de modèles à l'extérieur du Québec. Remerciez le panéliste, faites le pont entre le sujet et votre question, expliquez pourquoi cette question vous préoccupe
- Supporter un syndicat en conflit
 - Le syndicat des agents de sécurité de la Ronde est en grève générale illimitée depuis plus d'un mois. Appuyez leur lutte, expliquez qui les appuie, expliquez pourquoi leur cause vous touche
- Construisez une amorce, un développement et une conclusion

TAVEC FORCE-



- ET CONVICTION -