

Avant-propos et remerciements	XI
Introduction	XIII

Préparez-vous

Apprenez à utiliser vos ressources personnelles

Introduction	3
VOTRE CORPS	7
Respirez et votre trac s'envolera.....	7
Adoptez une posture appropriée et contrôlez les gestes de vos mains.....	11
Maîtrisez vos mimiques.....	27
Contrôlez vos tics de langage.....	35
Sachez vous positionner par rapport à l'écran.....	37
VOTRE VOIX.....	43
Trouvez et posez votre voix	44
Projetez votre voix ou utilisez le microphone correctement	46
Contrôlez votre débit de parole.....	48
VOTRE "PRÉSENCE"	49
Choisissez votre style	49
Habillez-vous en fonction de l'occasion	56
Apprenez à gérer les imprévus.....	57

Maîtrisez les techniques de base de la persuasion

Introduction	61
APPRENEZ ET UTILISEZ LES TRUCS ET ASTUCES DE L'ORATEUR	
CHEVRONNÉ.....	63
Sachez quand intervenir	63
Soignez votre introduction	63
Construisez des phrases dynamiques	69
Apprenez à capter et garder l'attention de l'auditoire.....	77
Réveillez les auditeurs assoupis	78
Maîtrisez votre temps de parole.....	83
Programmez les répétitions, comme pour un spectacle.....	87
SACHEZ ÊTRE CONVAINCANT	91
Faites-vous bien comprendre.....	91
Attachez-vous à convaincre votre public	93
N'oubliez pas le préalable indispensable : tout simplement articuler.....	102

Travaillez le fond de votre intervention

Recueillez et synthétisez la “matière”

Introduction	109
RASSEMBLEZ ET SYNTHÉTISEZ LES DONNÉES NÉCESSAIRES.....	111
Recueillez les données	111
Structurez les données grâce à deux techniques de base.....	122
DÉFINISSEZ LES GRANDS MESSAGES QUE VOUS VOULEZ FAIRE PASSER.....	129
Identifiez votre message clé.....	129
Précisez les points clés que vous voulez absolument faire passer.....	133

Structurez votre intervention en fonction de votre auditoire et de vos objectifs

Introduction	135
CHOISISSEZ LA FORME DE VOTRE INTERVENTION EN FONCTION DE SON OBJECTIF ET DE SON AUDITOIRE	137
Définissez votre objectif avec précision.....	137
Identifiez votre public.....	139
Choisissez le type de structure de communication.....	143
BÂTISSEZ VOTRE STRUCTURE DE COMMUNICATION.....	149
Bâissez un arbre de communication	149
Appuyez-vous sur deux techniques de base.....	153
Consolidez la structure	158
Utilisez la méthode des scénarios.....	161
CONCENTREZ-VOUS SUR L'ESSENTIEL.....	163
Centrez votre intervention sur les grands messages.....	163
Assurez-vous que l'ensemble de votre public se sentira concerné.....	167
Cherchez à provoquer un débat.....	167
BÂTISSEZ L'OSSATURE DE VOTRE INTERVENTION	169
Construisez vos paragraphes avec rigueur	169
Travaillez la cohérence du discours.....	171

Mettez votre discours en scène : soignez la forme

Tirez profit de toutes les aides au discours

Introduction	183
CHOISISSEZ ET PRÉPAREZ LES BONS SUPPORTS.....	185
Choisissez le support visuel adapté aux circonstances	185
Concevez des aides visuelles claires	193
Maîtrisez l'utilisation de la couleur.....	206
Utilisez un rétroprojecteur ou un vidéoprojecteur pour la projection.....	213
EFFECTUEZ LE DÉCOUPAGE DES VUES.....	217
Équilibrez votre discours	217
Organisez le contenu	219
Réalisez une maquette	223
PRÉPAREZ LA DOCUMENTATION À REMETTRE AUX PARTICIPANTS.....	227
Optez pour l'un des trois types de présentation sur papier.....	227
Préparez les quantités nécessaires	229
Choisissez le moment propice pour remettre la version papier	229
TIREZ LE MEILLEUR PARTI DE L'ENVIRONNEMENT	231
Choisissez et préparez la salle	231
Vérifiez les équipements : rétroprojecteur, vidéoprojecteur, paperboard, sono... ..	235

Faites vivre votre discours

Introduction	243
MAINTENEZ LE CONTACT.....	245
Gardez le contact visuel	245
Moins je regarde, plus je me cache. Plus je me cache, plus je montre mes faiblesses	251
RENDEZ LA PAROLE CAPTIVANTE	253
Soutenez l'intérêt du public.....	253
Donnez du rythme	255
PRENEZ EN COMPTE LES RÉACTIONS DE L'AUDITOIRE	259
Anticipez les résistances potentielles.....	259
Adoptez les stratégies appropriées	263
Contrôlez le jeu des questions/réponses : l'après-discours	266

En Conclusion..... 279

Index..... 281

Utilisation du CD-Rom..... 292