

Parler en public

Parler avec sa voix et avec son corps

- **SOURIRE** même si on n'a aucune raison à cela : le seul fait de sourire rend plus gai, et les gens, en grande majorité, vous sourient en retour, comme par réflexe ! Même au téléphone, cela passe à travers la voix.
- **Regarder** son interlocuteur ; en conférence, faire circuler le regard sur l'assemblée.
- **Se tenir droit et détendu**, se tourner vers le groupe, éviter les tics et les gestes introvertis (main devant la bouche, bras croisés), rester mobile, ni trop proche ni trop loin des autres.
- **Ralentir sa respiration, respirer profondément** avant de parler, **ne pas parler trop vite**, garder la voix calme et bien posée, ne pas dérapier dans les aigus, articuler, ménager des instants de silence, éviter les "euh", se concentrer sur son objectif de transmettre tranquillement ses connaissances et son indignation.

Trois mots-clés (trois règles : se faire entendre, se faire comprendre, connaître son sujet)

- **TOLÉRANCE** : laisser parler les autres et les écouter ; ne pas couper la parole ; ne pas dépasser le temps de parole ; ne pas manifester ses émotions. Penser à proposer comment les gens peuvent agir, les encourager à parler autour d'eux, citer sites d'info et occasions de se mobiliser ;
- **PATIENCE** pour soi-même (ne pas répondre au quart de tour) et face aux autres (s'empêcher de bondir) ; rester attentif et bienveillant ;
- **FERMETÉ** : ne pas renoncer à défendre ses idées.

Réunions SMART : simple, mesurable, acceptable, réaliste, temporel (définir une durée)

- **Annoncer** temps de réunion (2 h), ordre du jour, thème et objectifs ; **structurer**.
- **S'excuser** à l'avance sur le fait que le temps imparti à chaque interlocuteur est limité.
- **Liberté** de parole. Ni critique ni censure. NEUTRALITÉ BIENVEILLANTE.
- **Pas de jugement sur la personne, pas d'attaque personnelle** : le président de séance doit faire la police des débats, prévenir la personne de cesser, ou de quitter les lieux.
- **Si agression raciste, sexiste, homophobe** : c'est interdit par la loi, on va être obligé de vous mettre à la porte.
- Commencer par **ce qui nous a plu, les voies de progrès**. L'objectif est le consensus.
- **Reformuler** (répéter, résumer, compléter) régulièrement : s'est-on bien compris ?
- **Organiser** les échanges ; remercier à chaque intervention ; encourager les silencieux ; limiter le temps de parole des bavards en proposant d'en parler plus tard, rappeler la durée de réunion et revenir à l'ordre du jour ; recadrer en cas de conflit (que proposez-vous ?).
- **Demander la parole** (lever le doigt), attendre le micro, se lever, se présenter, remercier.
- **Rester dans le sujet**, être bref, préparer au besoin sa question/intervention par écrit.

Mêmes règles pour écrire ; se méfier de l'effet qu'un mail peut faire à votre insu

- Attendre le lendemain pour répondre à un mail professionnel, ou perso. sensible.
- Toujours se relire et vérifier les correspondants y compris en copie et copie cachée.