

GÉRALD DUDOUET

SAVOIR COMMUNIQUER



PETIT MEMENTO

EYROLLES

Éditions d'Organisation

L'ESSENTIEL EN UN CLIN D'ŒIL

- Les points essentiels pour dompter sa peur et parler en public avec aisance.
- 12 fiches pour toujours avoir à portée de main les points clés de sa démarche.
- Un petit guide accessible à tous.

Synonyme de stress, voire d'anxiété, prendre la parole en public peut se muer en une véritable épreuve.

Comment préparer son intervention et la mettre en forme ? Comment trouver les mots justes ? Placer sa voix ? Gérer son trac, ses gestes et captiver son public ? Telles sont les questions auxquelles ce memento apporte des réponses efficaces.

Gérald Dudouet est journaliste spécialisé dans le secteur de l'emploi et du social. Auteur de plusieurs ouvrages à destination des jeunes diplômés et des entrepreneurs publiés chez Studyrama, il anime diverses conférences et émissions de télévision sur la formation, l'insertion professionnelle et le secteur social. Il accompagne également des dirigeants d'entreprise des politiques et des responsables associatifs à la prise de parole en public.



www.editions-eyrolles.com

Code G55211

ISBN 978-2-212-55211-9

Petit Mémento

Gérald Dudouet

Savoir communiquer

EYROLLES

Éditions d'Organisation

Éditions d'Organisation
Groupe Eyrolles
61, bd Saint-Germain
75240 Paris cedex 05

www.editions-organisation.com
www.editions-eyrolles.com

Les photographies présentes dans l'ouvrage
sont la propriété de l'auteur, Gérard Dudouet.

En application de la loi du 11 mars 1957, il est interdit de reproduire intégralement ou partiellement le présent ouvrage, sur quelque support que ce soit, sans autorisation de l'éditeur ou du Centre français d'exploitation du droit de copie, 20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris.

© Groupe Eyrolles, 2012.
ISBN : 978-2-212-55211-9

Sommaire

INTRODUCTION	5
--------------------	---

Fiche 1

ÊTRE OU SE SENTIR LÉGITIME À PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC	6
Être légitime	6
Se sentir légitime	7

Fiche 2

IDENTIFIER SON PUBLIC ET SES ATTENTES	9
Identifier son public	9
Appréhender son public	10
Cerner ses attentes	11
Impliquer son public	11

Fiche 3

SE FAMILIARISER AVEC LES NOTIONS DE COMMUNICATION	13
Les composantes de la communication	13
Les types de communication	14

Fiche 4

DÉFINIR SON TYPE DE DISCOURS ET LE TEMPS DE SON INTERVENTION	15
Les types de discours	15
Le temps de l'intervention	16

Fiche 5

STRUCTURER VOTRE INTERVENTION	17
L'introduction	18
Le développement	19
La conclusion	20
Le débat	21

Fiche 6

PRENDRE LA PAROLE À L'IMPROVISTE	22
Se préparer dans l'urgence	22
S'exercer à improviser	23

Fiche 7

LES SUPPORTS DE VOTRE INTERVENTION	24
Les fiches bristol	24
PowerPoint ou <i>paperboard</i>	25