

Présentation orale



Comment se préparer :

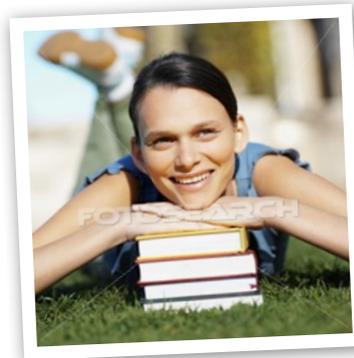
Dans la vie courante on parle pour des raisons très diverses, expliquer, convaincre, divertir, informer, etc.



Pour une prise de parole en public efficace il faut savoir avec précision sur quel registre on se place. Ainsi on ne construira pas son discours si l'on veut convaincre ou informer.

Il faut de manière générale s'approprier l'exposé, plutôt que l'apprendre par cœur. D'abord parce que la syntaxe de l'écrit

diffère de celle de l'oral. De plus vous risquez de perdre le fil ou paraître peu naturel. Il faut



savoir que la parole appelle la parole et spontanément des mots vont venir à l'esprit, différents de ceux que vous aurez écrit. A ce moment-là vous risquez le conflit à l'intérieur de votre crâne et vous allez vous mettre à bégayer ou avoir un trou.

Par contre il peut être intéressant d'apprendre une ou deux phrases clés par cœur pour être certain de bien débiter sa

présentation ou le début des différentes parties.

Pour s'entraîner il faut apprendre uniquement les grandes lignes, par exemple en répétant chez soit le discours à voix haute. Ainsi on peut travailler la tournure des phrases, les pauses, les silences, les exemples... Vous pouvez aussi vous voir mentalement en train de faire votre exposé. Ainsi lors d'une promenade ou d'un footing, qui mobiliseront votre corps, passez-vous la scène de votre exposé dans votre tête. Cela a deux avantages, ainsi vous répétez et vous aurez l'impression de déjà vu, de déjà fait d o n c réduction du stress...



Source du texte : 100CV.com



L'entretien (le son)

- ✓ Employez le jargon professionnel mais sans excès.
- ✓ Ne vous laissez pas désarçonner par des silences volontaires provoqués par votre interviewer ; profitez-en pour poser des questions pertinentes.
- ✓ Ne répondez pas uniquement par "oui" ou "non" ; accompagnez-les au moins d'une brève phrase.
- ✓ Ne critiquez pas vos anciens employeurs.
- ✓ Ne coupez pas la parole à votre interlocuteur.
- ✓ Lors d'un entretien face à plusieurs interviewers, reculez votre siège afin de vous adresser avec aisance à chacune des personnes face à vous. Parler assez fort pour que la personne la plus loin de vous entende.
- ✓ Abordez le premier contact avec votre interlocuteur tout simplement par un "bonjour" qui doit être franc et énergique, vous serez tout de suite classé dans la catégorie des gens directs, spontanés, dynamiques.

✓ Abordez le premier contact avec votre interlocuteur tout simplement par une poignée de main qui doit être franche et énergique, vous serez tout de suite classé dans la catégorie des gens directs, spontanés, dynamiques.

✓ Évitez, pour les femmes, une tenue provocante et cherchez à réduire au minimum le maquillage, les ongles colorés et le rouge à lèvres.

✓ Ne vous asseyez pas si on ne vous a pas invité à le faire.

✓ Ne vous "vautrez" pas confortablement dans le fauteuil que l'on vous présentera, mais inversement ne vous raidissez pas au bord du siège.

✓ Ne triturez pas nerveusement les objets (stylo, etc.).

✓ Montrez de l'intérêt pour le poste proposé sans donner pour autant l'impression que vous êtes aux abois.

✓ Votre sac à portée de main si vous avez des documents à fournir.

✓ Attachez de l'importance à votre présentation (costume, robe ou ensemble, coiffure, cravate, etc.) en rapport avec l'activité de l'entreprise et le poste recherché.

✓ Souriez de manière naturelle et non forcée.

✓ Apparaaissez enthousiaste.

L'entretien (et l'image)

