

**Partie I**

**Techniques de l'expression orale**

**Gestes et attitudes à adopter devant un auditoire**

- ❖ La communication
- ❖ Techniques de l'expression orale
- ❖ Gestes et attitudes à adopter devant un auditoire

## I. La communication

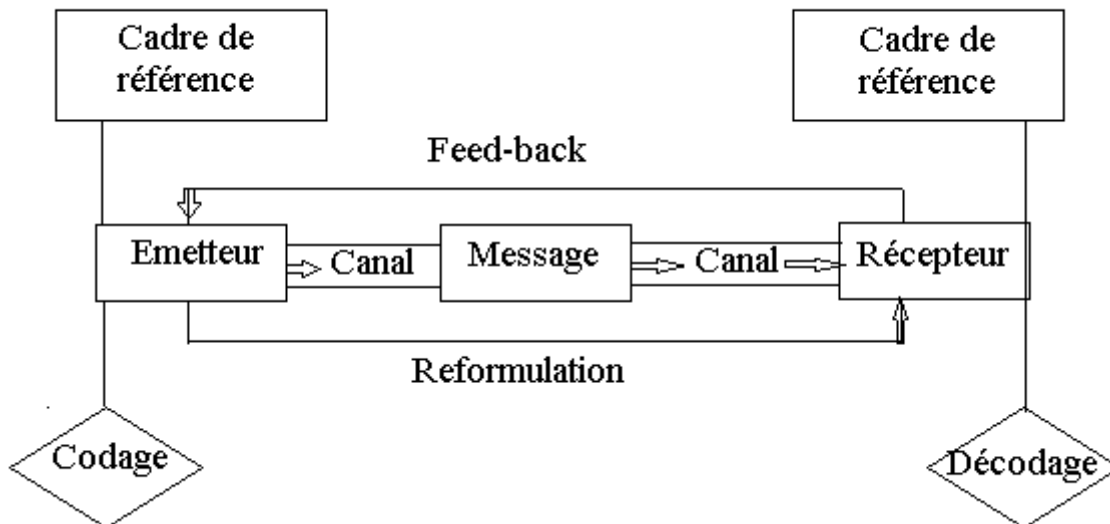
La **communication** est l'action de communiquer, de **transmettre des informations** ou des **connaissances** à quelqu'un ou, s'il y a échange, de les mettre en commun (ex : le dialogue).

En sociologie et linguistique, la communication est l'ensemble des phénomènes qui peuvent intervenir lorsqu'un individu transmet une information à un ou plusieurs autres individus à l'aide du langage articulé ou d'autres codes (ton de la voix, gestuelle, regard, respiration...).

La communication implique un échange entre émetteur et un récepteur.

La pédagogie, en tant qu'outil de transmission de connaissance, nécessite la mise en place d'un schéma de communication.

### Schéma de la communication



Emetteur : source du message, celui qui parle, qui transmet l'information (le vendeur, le professeur, le chef...).

Cadre de référence : ensemble d'idées, d'opinions, de valeurs propres à un individu (ou un groupe) et en fonction duquel cet individu donne un sens à ce qu'il dit ou reçoit.

Codage : ensemble de signes-signaux, ainsi que ces règles fonctionnelles d'application utiliser pour formuler un message.

Message : suite organisée et cohérente de signes ayant pour but de communiquer, les données, l'information à transmettre au récepteur (l'argumentaire, le cours,...).

Canal : tout moyen de diffusion du message (voix, écrits, gestes, regards...), le moyen par lequel va passer l'information (tête à tête, téléphone, lettre,...).

Feed-back : information verbale ou non, émise par le récepteur. La communication en retour, du récepteur vers l'émetteur, la preuve qu'il a écouté, qu'il a compris ; les questions qu'il veut poser, les mimiques ou les grimaces qu'il émet... Cette rétroaction permet l'ajustement du message au récepteur.

Reformulation : correction apportée au message par l'émetteur en fonction des distorsions perçues.

Récepteur : destinataire du message, celui qui écoute, qui reçoit l'information (le client, l'étudiant, le collaborateur).

Décodage : traduction du contenu du message.

### **I.1. Pourquoi communique-t-on ?**

- ✓ Pour transmettre
- ✓ Pour échanger
- ✓ Pour faire faire
- ✓ Pour partager
- ✓ Pour convaincre
- ✓ Pour prouver qu'on existe

### **I.2. Difficultés de la communication**

Au niveau de l'émetteur

- ✓ Ce que je veux dire.
- ✓ Ce que je dis.

Au niveau du récepteur

- ✓ Ce qu'il entend,
- ✓ Ce qu'il écoute,
- ✓ Ce qu'il comprend,
- ✓ Ce qu'il retient,
- ✓ Ce qu'il utilise, ce qu'il répète.

## **II. L'expression orale**

Dans tout discours, vous adressez deux messages bien distincts à votre auditoire : le premier par votre voix, le second par votre apparence, votre attitude et vos mouvements.

L'expression orale est l'action de transmettre des messages à l'aide d'un langage en utilisant sa voix et son corps pour communiquer.

Cette activité ne peut se comprendre qu'en fonction d'un certain nombre de rapports que l'on entretient avec : le langage, soi-même, les autres et l'ensemble du monde extérieur.

1. **Le rapport au langage** : Toute langue a une structure particulière qui réagit sur la pensée elle-même. Tous les Francophones ont donc en commun un certain rapport au langage.
2. **Le rapport a soi-même** : On s'utilise aussi soi-même comme instrument : l'expression orale peut être considérée comme une technique instrumentale.

- Le corps)  
- La voix)  
- Les gestes)  
- Les postures)

} sont les instruments par lesquels on s'extériorise.

Les principales difficultés que l'on rencontre résident dans l'image infériorisée que l'on peut avoir de soi qui se traduit par de la "timidité".

3. **Le rapport aux autres** : La façon dont on s'exprime dépend de la façon dont on perçoit l'autre et en particulier au travers des statuts et des rôles.
  - Ainsi on ne parle pas de la même façon à : un frère, une mère, un ami, un collègue, un supérieur hiérarchique.
  - Si nous avons l'impression que les autres nous sont supérieurs, qu'ils nous jugent, notre façon de nous exprimer en sera affectée.
  - Le rapport aux autres réagit sur le rapport à soi-même et inversement.
  - Si on imagine que les autres nous perçoivent. On a l'impression : d'être peu considéré, d'être jugé, de ne pas susciter ou retenir l'intérêt.
  - On croit parfois que les autres nous sont supérieurs, qu'ils expriment mieux que nous-mêmes ce que nous voudrions dire.
4. **Le rapport au monde extérieur** : Nous sommes insérés dans des structures économiques, politiques et sociales qui nous influencent et avec lesquelles nous entretenons certaines relations de type : accord, acceptation, compromis, négociation, refus, révolte.  
Ce type de relation influe fortement sur notre mode de communication.

### **III. Techniques de l'expression orale**

#### **III.1. La respiration**

- Elle conditionne la bonne émission du son.
- Elle favorise la détente musculaire et nerveuse.
- Elle est nécessaire à la mise en œuvre de la fluidité mentale et verbale.

On constate trois types de respirations : thoracique ; ventrale ; costale.

Les positions qui favorisent la respiration :

1. Lorsqu'on est assis derrière une table :
  - Laisser la cage thoracique libre (bras croisés à proscrire),
  - Considérer la colonne vertébrale comme un axe vertical (le mât d'un bateau) et éviter de se pencher trop en avant ou en arrière.
2. Que l'on soit assis ou debout toutes les positions fermées sont à proscrire.

### III.2. La voix

1. Elle est le véhicule du message oral. Selon les individus, les dimensions, la forme et la texture des : Cordes vocales, Os et cartilages, Muscles,
2. Le timbre de voix sera très différent. On trouve généralement : Les voix de gorge (basses), Les voix de masque (appuyées), Les voix de tête (élevées).
3. La voix se caractérise aussi par :
  - ✓ **L'intensité** : C'est la force, la puissance avec laquelle on s'exprime. Il convient d'adapter l'intensité de la voix au volume de l'espace de prise de parole et à la disposition de l'auditoire dans cet espace.
  - ✓ **L'intonation** : C'est le mouvement mélodique de la voix, caractérisé par des variations de hauteur. Par exemple :
    1. Dans la phrase interrogative, il y a une intonation montante : "vous m'entendez ? "
    2. En fin de phrase affirmative la voix a tendance à tomber : "nous allons présenter les Inconvénients."
    3. En public il est indispensable de varier les intonations afin de capter l'attention de l'auditoire.
  - ✓ **Le débit** : C'est la vitesse à laquelle on s'exprime. Souvent le trac amène une accélération excessive du débit.

Il faut donner du mouvement à l'expression en variant les rythmes, en évitant l'uniformité, en usant du contraste. Pour cela :

- Respirer entre les phrases,
- Ménager des pauses pour reprendre le souffle,
- Utiliser le silence.

### III.3. L'articulation

C'est le détachement et l'enchaînement correct des sons et en particulier, la netteté des consonnes. Elle peut être déficiente sur : les syllabes d'attaque, les syllabes internes, les finales.

Pour corriger ces tendances nuisibles à la bonne compréhension d'un propos, il faut s'entraîner à lire à haute voix en améliorant les mouvements : des lèvres, de la langue, des mâchoires.

Une mauvaise articulation conduisant à la fusion de deux syllabes consécutives peut provoquer une amphibologie. Ex. : Il frappa à la porte.

### III.4. Le rythme

Les changements de rythmes donnent à la prise de parole sa dynamique ; ils évitent la monotonie. Ils sont donnés par :

✓ **La ponctuation :**

- La ponctuation parlée n'a rien à voir avec la ponctuation écrite.
- Lorsqu'on parle on peut s'arrêter à tout moment.
- Elle apporte du confort à l'écoute.
- Elle donne du poids aux mots, aux gestes.

✓ **La modulation :**

Le ton de la voix varie en jouant sur les inflexions en prenant appui sur certains mots, certaines syllabes. On peut prendre appui :

- Sur le mot sujet ou complément,
- Sur le verbe qui définit l'action,
- Sur les mots outils (article, conjonction, pronom, ...).

✓ **L'utilisation des silences :**

- Le silence paraît toujours plus long pour celui qui le fait que pour ceux qui l'écoutent.
- Il permet la fluidité verbale.
- Il marque les changements de rythmes.
- Il permet la respiration.
- Il valorise le geste.
- Il donne le temps de regarder l'auditoire.

### III .5. La répétition

Si la répétition est, d'une manière générale, un défaut de l'écriture elle est une des qualités essentielles de l'art oratoire. Répéter un mot, une expression, un argument doit se faire en variant le ton. La répétition :

- Facilite la mémorisation,
- Valorise l'argument,
- Met en évidence les points forts,
- Peut pallier un trou de mémoire,
- Permet de décrocher le regard du texte écrit.

## IV. Gestes et attitudes à adopter devant un auditoire

Lorsque vous parlez à des amis où à des collègues, vos mains, vos bras s'agitent, vous vous déplacez, vous les regardez dans les yeux et les expressions de votre visage ne cessent de changer. Tous ces mouvements forment le langage corporel. Et ce langage corporel a la même importance dans un discours que dans vos conversations privées. Imaginez un orateur, certes sincère, mais qui resterait planté comme un piquet devant son public pendant toute la durée de son discours, sans faire le moindre geste ni même regarder personne. Même si ses mots

expriment son engagement, son corps dit exactement l'inverse. Résultats ? Le public ne le croira pas.

#### **IV.1. Le langage corporel**

Le langage corporel est l'ensemble des : attitudes (postures), gestes, mouvements, expressions de visage et le contact visuel que peut utiliser un orateur pour mieux faire passer son message et atteindre l'objectif de son discours.

##### **✓ L'intérêt du langage corporel : chaque geste est parole**

C'est une partie très importante du discours, il a pour intérêt de montrer votre assurance, votre maîtrise. Il accroît aussi votre crédibilité. Il vous permet d'illustrer et d'accentuer votre discours et vous aide à évacuer toute nervosité éventuelle.

##### **✓ Les différentes formes du langage corporel :**

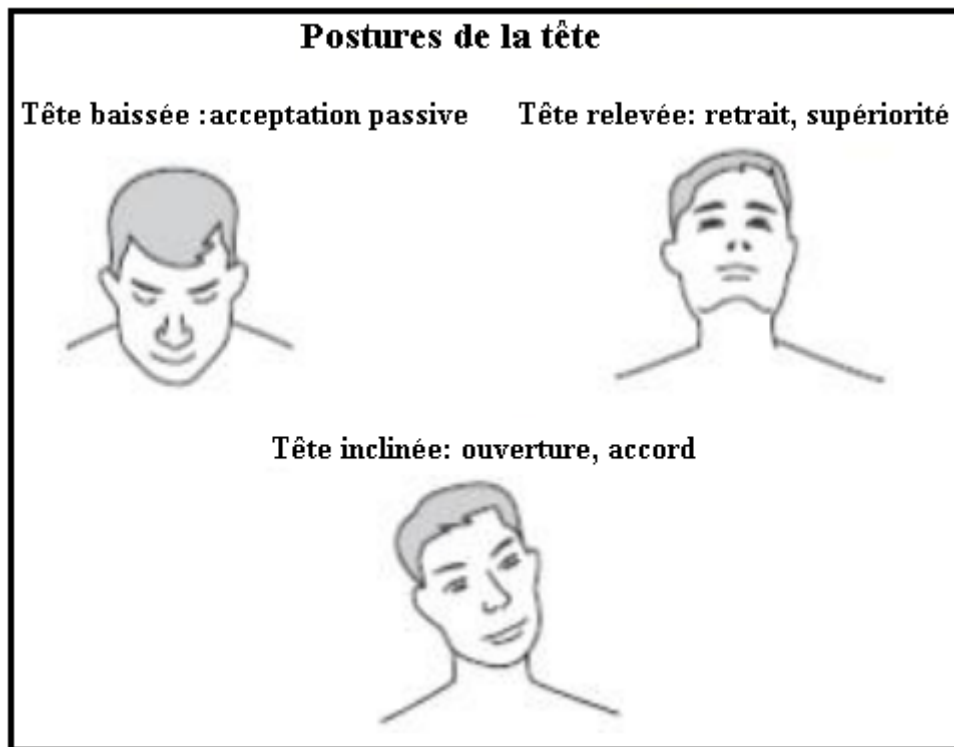
###### **I. L'attitude ou posture**

A des attitudes mises en œuvre correspondent des comportements corporels types : les postures. Notre posture exprime notre état d'esprit. Elle affecte cinq grandes zones de notre corps: la tête, le buste, le bassin, les jambes et les pieds, les gestes des bras et des mains.

###### **➤ La tête :**

Les postures de la tête indiquent notre style de relation. On peut distinguer trois postures de tête :

- ✓ La tête baissée indique une attitude d'acceptation passive, voire de soumission. Ainsi, lorsque qu'un supérieur parle à un subordonné, celui-ci aura plutôt tendance à baisser la tête s'il se sent dans une position d'infériorité.
- ✓ La tête relevée, au contraire, indique une attitude de retrait ou de supériorité. Couplée avec des yeux mi-clos, cette posture indique une supériorité définitive et, avec des yeux grands ouverts, l'agression.
- ✓ La tête inclinée sur le côté indique une certaine ouverture d'esprit. Cette posture peut montrer, soit un accord avec ce qui est dit si le regard est direct, soit un essai de séduction si le regard est de côté.

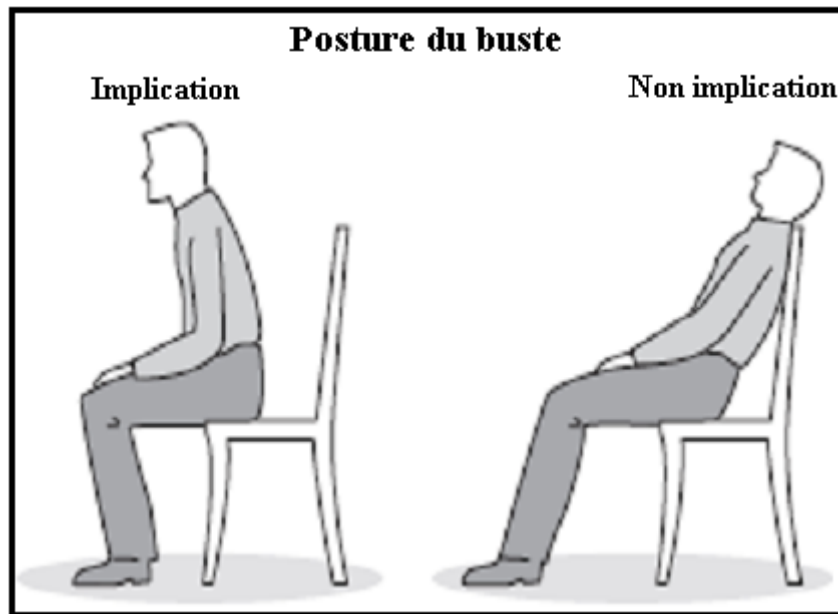


➤ **Le buste :**

Les postures du buste reflètent notre état d'esprit. Les mouvements du buste peuvent influencer votre auditoire et indiquent un certain état d'esprit :

- ✓ Le buste en avant peut montrer tout aussi bien l'intérêt et la curiosité.
- ✓ Le buste en retrait exprime un certain désengagement, une distance par rapport à ce qui est dit.
- ✓ Le buste tassé marque le découragement. Généralement, la fatigue ou l'absence de motivation implique un certain affaissement, qu'un œil expert peut déceler.
- ✓ Le buste déployé indique un sentiment de triomphe (succès) ou une tentative de domination.

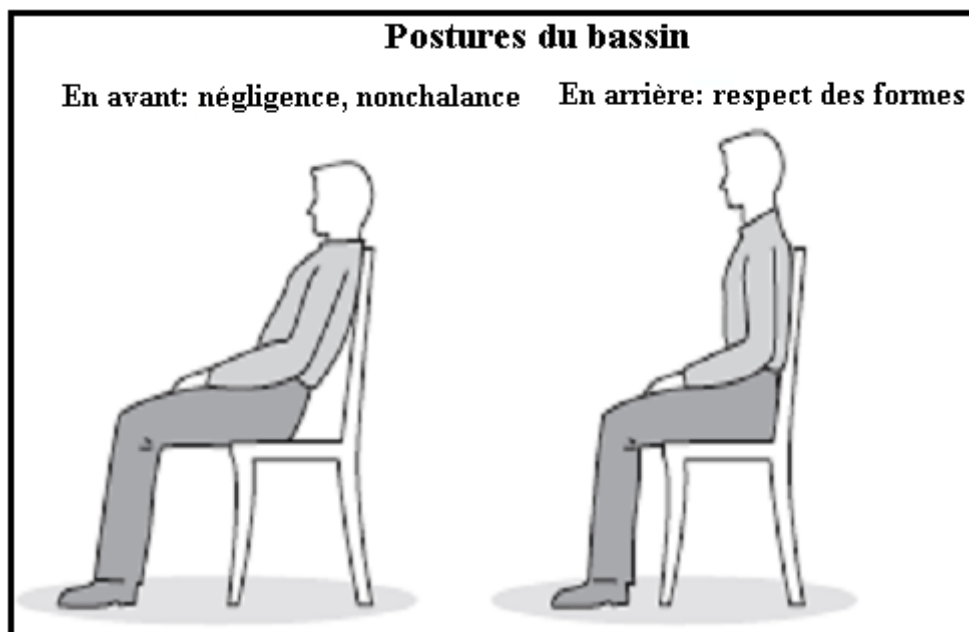




➤ **Le bassin :**

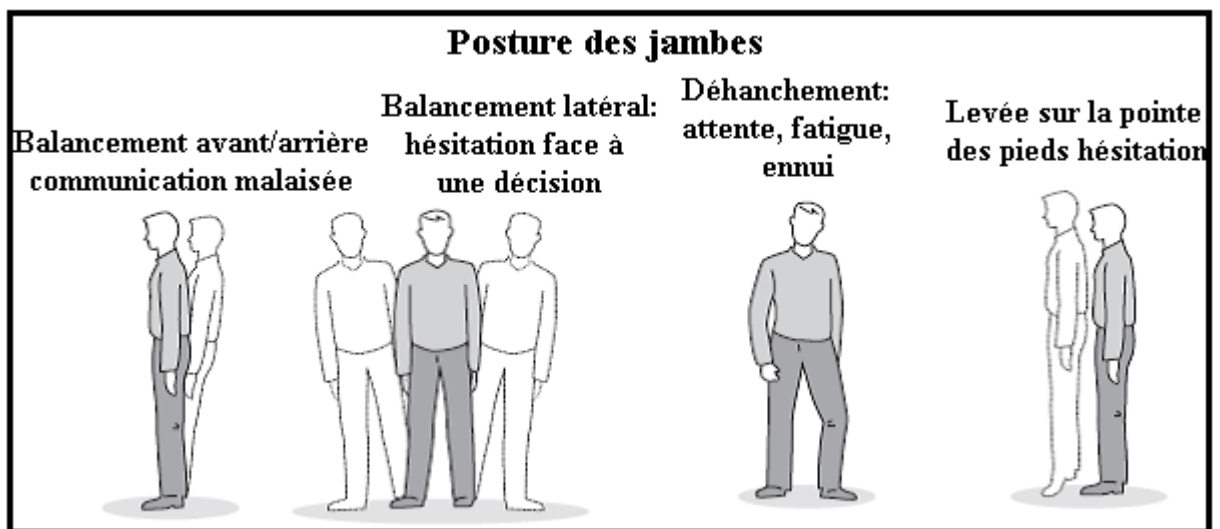
Les postures du bassin expriment le respect ou non des convenances :

- ✓ Le bassin en avant, Plus le bassin sera avancé et proche du bord de votre chaise, plus vous prouvez à votre interlocuteur que vous le négligez par la même occasion.
- ✓ Le bassin en arrière lorsque vous êtes assis marque un respect des formes. Plus votre bassin collera au dossier de votre siège, plus vous montrerez à votre interlocuteur que vous ne voulez pas vous aventurer au-delà de vos repères.



➤ **Les jambes et les pieds :**

- ✓ Les postures des jambes en station assise : C'est la zone du corps la plus éloignée de notre champ visuel, donc la plus difficilement contrôlable. Les postures des jambes et des pieds peuvent facilement trahir une contradiction avec le reste du corps. Par exemple, vous tentez de sourire et d'avoir une posture agréable aux yeux de vos interlocuteurs, alors qu'un de vos pieds bat nerveusement ou vos jambes s'enroulent autour des pieds de votre chaise.
- ✓ Les postures des pieds et des jambes en station debout, typiquement adoptées lors d'un discours, sont les suivantes :
  - Le balancement d'avant en arrière Ce mouvement trahit en général une communication difficile. Si vous adoptez cette posture, vous montrez à votre auditoire que vous n'anticipez pas sa réaction et que vous naviguez "à vue".
  - Le balancement latéral En plus de la communication malaisée, vous balancez, au sens propre du terme, entre deux solutions, deux idées sans savoir laquelle choisir. Cela provoque un sentiment de malaise ou de vertige chez celui qui vous écoute.
  - Le déhanchement Vous trahissez ici l'attente, la fatigue, l'ennui ou le besoin de détente.
  - La montée sur la pointe des pieds Vous tentez de vous mettre à la hauteur de votre auditoire et vous hésitez dans votre discours.
  - Le battement des pieds Il est à éviter, surtout si vous intervenez en station assise et que vos pieds ne sont pas cachés par le devant d'un pupitre ou le tapis d'une table.



➤ **Les gestes des bras et des mains :**

Les postures des bras révèlent notre besoin de protection.

### A. Les gestes des bras

- ✓ Les gestes amplifient le sens des mots. Ils viennent au secours quand le vocabulaire manque. Sans les gestes des bras et des mains, le discours devient très vite une récitation.
- ✓ Si vous voulez avoir les faveurs de votre auditoire, ayez des gestes mesurés et ouverts. Pour autant, ne tombez pas dans l'emphase, avec des gestes trop amples et trop agités.
- ✓ Les postures des bras marquent le degré de protection dont l'individu a besoin.

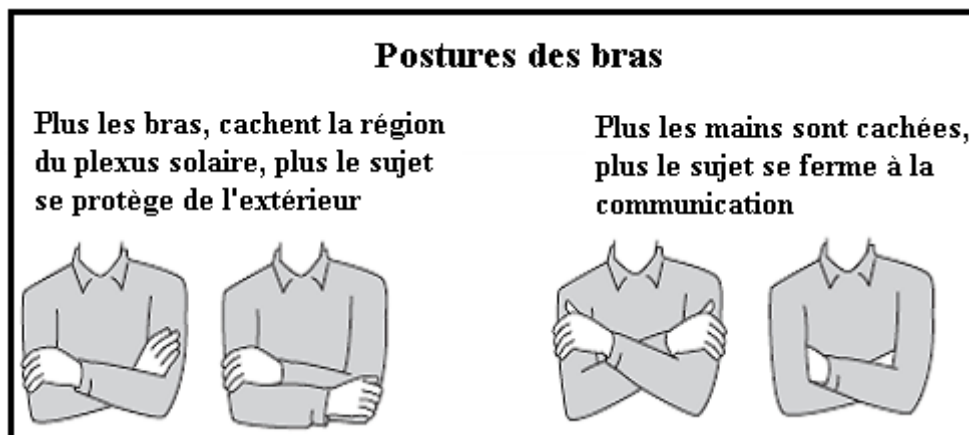
#### 1. Les bras autonomes

Les bras n'ont ici pas de contact entre eux. Si vous êtes debout, ils sont simplement le long de votre corps, détendus. Cette posture indique votre disponibilité vis-à-vis de votre auditoire.

#### 2. Les bras croisés

Deux règles de base doivent cependant être retenues : plus vos bras cachent la région du plexus solaire, plus vous vous protégez de l'extérieur. Plus vos mains sont cachées, plus vous démontrez que vous vous fermez à la communication.

Dans tous les cas, installez votre corps dans une position confortable. Ainsi, si vous êtes assis, prenez le temps de trouver une position adéquate et posez vos pieds à plat sur le sol ; il est fortement déconseillé de croiser les jambes. Si vous avez une table devant vous, il est plus judicieux de poser vos mains à plat que de les croiser. Évitez également de poser vos coudes sur la table ou sur la tribune.



### B. Les gestes des mains

Sans l'accompagnement des mains, les discours se transforment vite en simple texte lu. Les gestes que vous faites avec vos mains vous permettent d'exprimer votre discours. Ils facilitent donc la compréhension de celui qui vous écoute.

Vous pouvez imaginer que vous discutez simplement avec un ami. Vous verrez que vos mains prennent alors une aisance naturelle. Dans tous les cas, laissez faire à vos mains ce qu'elles ont envie de faire. Aucun geste n'est interdit – mains dans les poches ou même dans le dos – tant qu'il est détendu et naturel.

- **Les gestes classiques :** Nous présentons ici les gestes les plus typiques dont un manager peut se servir pour appuyer son discours, puis ceux qu'il doit surtout éviter tant ils parasitent le discours.

**1. La main bourse**

Elle indique chez l'orateur un désir d'exactitude, comme s'il saisissait un objet dans le vide afin que son auditoire puisse mieux l'observer.

**2. La prise du vide**

Elle reflète la recherche d'une certaine précision, plus qu'une précision acquise. La main levée fait ici le geste intentionnel de saisir un objet imaginaire, sans que le pouce et l'index ne se rejoignent.

**3. La pince pouce-index**

Elle souligne l'importance et la délicatesse du propos tenu. C'est un geste très répandu dans les cultures occidentales. S'il est dirigé vers un autre individu, il signifie "OK".

**4. La main enveloppe**

Elle tente d'empoigner l'autre afin qu'il ne puisse pas s'échapper. Ce geste indique une forte volonté de persuasion.

**5. La main en serre**

Elle représente une tentative de domination sur son public. L'orateur fait le geste de tenir son auditoire dans le creux de sa main.

**6. La main tranchoir**

Droite et rigide, elle coupe l'air de haut en bas comme un hachoir. Ce geste démontre une certaine agressivité ou l'agacement. L'orateur veut ici couper court à une situation confuse et imposer sa solution.

**7. La main ciseau**

Elle ajoute une nuance de refus ou de rejet à l'état d'esprit qui sous-tend le discours. L'orateur semble ici se frayer un chemin en terrain hostile, tout en rejetant toute opposition.

### **8. La main pointée**

Elle est dirigée vers l'auditoire. Ce geste demande l'attention du public sur le discours. Il peut être très utile lorsque vous sentez que votre auditoire commence à être fatigué.

### **9. Le coup de poing**

Il est le plus agressif des gestes. Il démontre, non seulement une agressivité certaine, mais aussi une volonté d'avoir le dernier mot, en faisant valoir sa seule autorité.

### **10. L'index dressé**

Il a plusieurs significations. Pointé vers l'auditoire, il est menaçant. Pointé en l'air, il souligne l'importance du discours.

### **11. Les paumes en l'air**

Elles sont le signe de l'imploration ou d'une certaine incertitude. L'orateur "mendie", en quelque sorte, l'attention de son public.

### **12. Les paumes tournées vers le bas**

Elles marquent le désir de calmer le jeu, de modérer l'état d'esprit du moment. C'est typiquement l'orateur à la tête froide qui tente de calmer l'ardeur du public.

### **13. Les paumes vers l'extérieur**

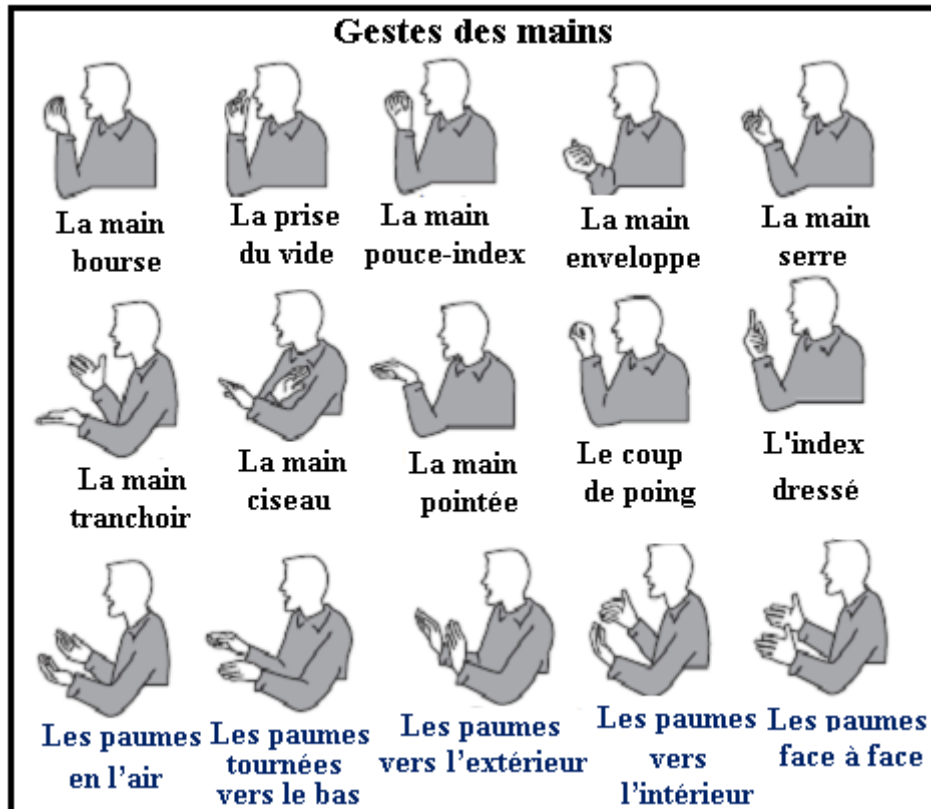
Elles sont le signe du rejet. C'est un geste de protestation, de refus. Les paumes sont alors poussées en avant comme pour protéger l'orateur.

### **14. Les paumes vers l'intérieur**

Ce geste reflète le désir de faire sienne une idée, d'embrasser l'idée discutée ou d'attirer, par métaphore, l'autre plus près de soi.

### **15. Les paumes face à face**

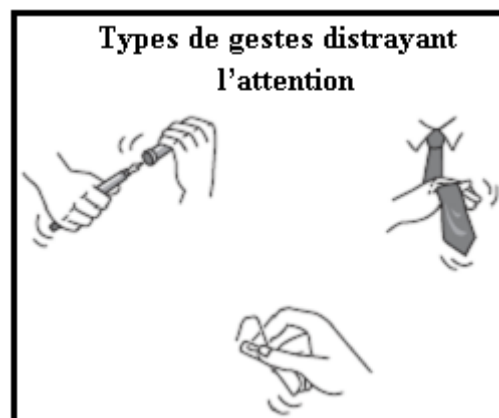
Elles expriment le désir de rejoindre l'autre. Les mains sont tendues comme pour enserrer celles du public. Parfois même, les doigts se rejoignent pour former une sorte de tente. C'est un geste typique de conciliation.



➤ **Les gestes parasites :**

Très souvent, les gestes parasites sont les suivants :

1. **Les mains se croisent et se décroisent** nerveusement ou restent crispées au point de faire blanchir les jointures.
2. **Les mains tripotent** tout ce qui est à portée, ouvrent et ferment des stylos, boutonnent et reboutonnent un pan de veste, jouent avec le bracelet d'une montre, etc.
3. **Les mains tirent sur le revers** de la veste pour la remettre en place ou réajustent la cravate à plusieurs reprises.
4. **Les mains tremblent.**



Tous les gestes pouvant appuyé le discours sont à maîtriser. Les gestes parasites, particulièrement difficiles à supprimer, ils peuvent parasiter le discours. Pour cela, vous pouvez vous exercer devant une glace ou devant une caméra et vous découvrirez peut-être une gesticulation intempestive dont vous n'aviez pas conscience.

## II. Les mouvements

Au-delà d'une posture statique, qui se doit d'être stable et rassurante, on peut choisir de se déplacer, pour :

- ✓ Se rapprocher de ses auditeurs pour capter leur attention,
- ✓ Attirez l'attention de votre public et l'amener à simplifier davantage en tournant la tête pour vous suivre des yeux.
- ✓ Se rapprocher d'une personne pour mieux l'intégrer au groupe,
- ✓ Aller et venir du projecteur à l'écran, noter des remarques au tableau, etc.

Ces déplacements doivent cependant être :

- Mesurés et volontaires.
- Réguliers et pensés par avance.
- Evitez de faire les cents pas, de vous agiter avec nervosité.

Pour donner de vous l'image d'une personne sûre d'elle et qui est ravie de parler, rejoignez le pupitre d'un air confiant, la tête et les épaules bien droites. Une fois arrivé, retournez-vous face à l'auditoire et commencez votre discours. Lorsque vous avez terminé, regagnez votre place de la même façon.

## III. Expression du visage : le visage et les mimiques

Les mimiques peuvent être considérées comme les gestes du visage, elles accompagnent ou non la verbalisation. Elles peuvent être autonomes traduisant alors les états affectifs ressentis.

Les six émotions principales du visage sont : **la joie, la surprise, le dégoût, la tristesse, la peur, la colère.**

A ces émotions correspondent des mouvements particuliers des yeux, des sourcils, des paupières, du front, des joues, de la bouche, des narines et du menton.

ex. : Les yeux s'écarquillent de surprise,

Les sourcils se froncent dans la colère,

Les lèvres se pincent dans le dégoût, etc.

Une zone est particulièrement expressive : la bouche. Elle s'ouvre d'étonnement, se ferme dans la froideur. Les lèvres se pincent ou s'élèvent en arrière, le sourire peut être large ou

ironique, symétrique ou non. La tristesse ou le dégoût font descendre les commissures vers le bas.

### Maîtrisez vos mimiques

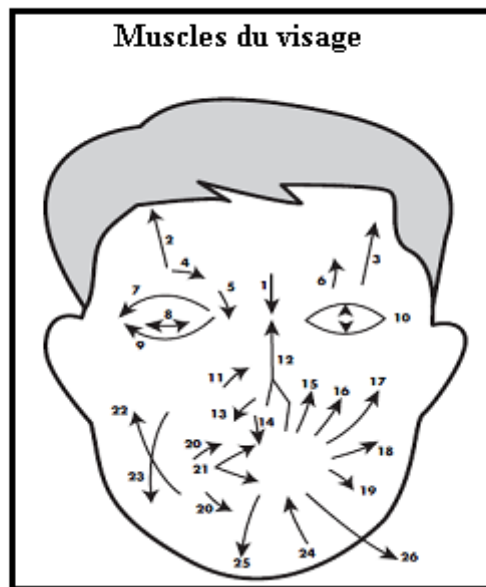
Avant même que vous ne commenciez à parler, votre visage donne le ton. Allez-vous parler d'un sujet sérieux, grave, triste ? Ou d'un sujet amusant ou léger ? Êtes-vous content de vous trouver ici ou, au contraire, est-ce une corvée ? Toutes ces humeurs sont montrées sur votre visage.

Les expressions faciales – ou mimiques – sont des gestes par lesquels vous tentez de transmettre une idée ou de copier, aussi précisément que possible, une personne, une action. La mimique doit représenter la chose qu'elle essaye de dépeindre. Aussi, une mimique réussie peut-elle être comprise par une personne qui ne l'a jamais vue auparavant.

### Les muscles du visage reflètent les émotions

Chaque être humain possède 54 muscles peauciers au niveau du visage qui réagissent au plus faible influx nerveux et expriment la moindre émotion. Une personnalité en accord avec elle-même exprime un grand nombre de mimiques faciales, tandis qu'un visage de marbre indique souvent des blocages émotionnels ou une difficulté à communiquer.

L'étude des muscles du visage permet de décoder les émotions



## IV. Le contact visuel (le regard) :

### 1. L'importance du regard dans la communication :

Par le regard, toutes les expressions, toutes les volontés, tous les sentiments peuvent être transmis.

Le regard peut être synonyme de :

- ✓ **Partage**, il traduit la complicité (dans l'intimité par exemple), il est la preuve de l'attention que l'on porte à quelqu'un ;



- ✓ **Agression**, il peut être violent ("fusiller du regard") ou investigateur, voire violeur, en proximité rapprochée notamment ("fouiller dans les yeux", pour pénétrer dans l'intimité de l'autre) ;
- ✓ **Domination**, il affirme l'autorité et requiert la soumission ("regarder de haut") ; le statut s'exprime souvent par le regard.

Dans l'interaction, le regard peut être fuyant ("regarder ailleurs") ; les explications sont multiples :

- ✓ **La réflexion**, est favorisée par le déplacement du regard hors du champ de la relation directe ;
- ✓ **La recherche de mots**, d'idées est facilitée en regardant, par exemple, le plafond ou ses pieds ;
- ✓ **Le besoin de prendre des distances**, par rapport aux idées développées sera satisfait par un regard vers un autre lieu ;
- ✓ **La nécessité de s'isoler**, pour reprendre des forces psychiques par exemple, conduira à fixer son regard sur un point virtuel.

## 2. L'utilisation du regard :

Le contact visuel est fondamental, il permet :

- ✓ De maintenir en éveil l'attention de l'auditoire,
- ✓ D'être présent aux autres,
- ✓ De percevoir les réactions du public.

Lors d'une prise de parole en public, il faut regarder tout le monde, en évitant les écueils suivants :

- ✓ Balayer mécaniquement du regard, sans jamais se fixer sur les personnes ;
- ✓ Livrer le discours morceau par morceau, en regardant certaines personnes pour les débuts de phrases et d'autres pour les fins de phrases ;
- ✓ Regarder une partie de l'auditoire plus souvent et plus longtemps que l'autre.
- ✓ Rester les yeux plongés dans ses notes.

## V. La maîtrise du trac

### 1. Description du phénomène de trac

Le trac c'est la peur, l'angoisse que l'on ressent avant d'affronter un public, de subir une épreuve. Il se dissipe progressivement dans l'action.

#### A. Les principales manifestations physiques :

Langue desséchée	Palpitations	Crampes
Transpiration, moiteur	Houle dans la gorge	Nausées
Tremblements	Nœud à l'estomac	Envie d'uriner

Sentiment d'oppression	Crispations	Froid dans les dos
Respiration accélérée	Ballonnements	Paralysie
Gorge serrée	Jambes molles	Picotements

**B. Les conséquences sur la prise de parole :**

- ✓ Les mots ne viennent plus, les phrases s'assemblent mal, les répétitions sont fréquentes, le débit se ralentit ou s'accélère confusément ;
- ✓ Apparaissent les tics verbaux, les mots parasites : - n'est-ce-pas, - euh ! je veux dire, si vous voulez,
- ✓ Les bafouillages, les toussotements, les raclements de gorges, les bégaiements se multiplient,
- ✓ Les gestes parasites s'amplifient (auto contact...).

**C. Les raisons du trac :**

- ✓ La crainte d'être jugé par le public ou l'interlocuteur.
- ✓ La peur du décalage entre l'image que je pense donner de moi et l'autre, idéale à laquelle j'aimerais me conformer.
- ✓ L'enjeu lié à la situation (entretien d'embauche, ...).

**2. Comment maîtriser son trac**

➤ **Les constats :**

- ✓ On ne peut pas supprimer le trac, mais on peut l'atténuer, le maîtriser, rendre ses manifestations plus facilement supportables.
- ✓ Toute expérience nouvelle de prise de parole, toute situation inédite peut faire réapparaître le trac.
- ✓ La situation peut être nouvelle par l'auditoire (personnalité, taille, composition), le lieu, le sujet dont il est question, l'enjeu de la prise de parole, etc.

➤ **Cinq principes facilitent la gestion du trac :**

**A. Bien se préparer :**

- ✓ Faire un plan,
- ✓ Rédiger les points forts,
- ✓ Préparer quelques phrases introductives et les apprendre par cœur,
- ✓ S'entraîner (magnétophone, glace), le travail de répétition est un facteur déterminant,
- ✓ Repérer les lieux,
- ✓ Ne rien changer à ses habitudes (le trac se nourrit d'imprévu).

**B. Améliorer sa respiration :** il s'agit de respirer :

- ✓ Profondément pour ventiler le corps et oxygéner muscles et cerveau.
- ✓ Régulièrement pour éviter que la machine ne s'emballe.

**C. Se relaxer physiquement :**

➤ **Avant l'intervention :**

- ✓ Prendre conscience des muscles inutilement contractés (épaules, cou, nuque, omoplates, reins, abdomen, ...).
- ✓ Les décontracter progressivement.
- ✓ Détendre le visage (muscles entourant la bouche, sourcils, joues).

➤ **En cours d'intervention :**

- ✓ Changer de posture si c'est possible (assis-debout).
- ✓ Respirer lentement et à fond.

**D. Se relaxer mentalement :**

Le principe consiste à projeter sur son écran mental des images associées à des moments agréables ou à des situations imaginaires, paisibles, rassurantes.

Si l'on considère que le trac est dû aux images angoissantes du type "je vais bafouiller, je ne vais pas savoir que dire, je suis moche, ..." la relaxation mentale suggère non pas de rationaliser ces images négatives mais de les remplacer. Exemple : créer et visualiser son "jardin secret", c'est un jardin agréable à regarder par ses couleurs, ses fleurs, ses odeurs, les bruits, etc. ; s'y promener par la pensée.

**E. S'entraîner régulièrement en variant les mises en situation :**

L'entraînement est l'affaire de chaque instant. Un manque de pratique prolongé rend l'exercice beaucoup plus difficile.

En conséquence, il faut profiter de la moindre occasion pour prendre la parole : tout rassemblement peut vous en offrir l'occasion, que ce soit au travail ou dans vos autres activités.

Essayez de vous fixer des "contrats", du genre : "au cours de cette réunion, je prendrai la parole avant la fin des 10 premières minutes, et la garderai au moins 3 minutes". Cela peut vous sembler loufoque mais c'est très stimulant, vous verrez !