

# 100 TECHNIQUES POUR DEVENIR UN ORATEUR REMARQUABLE



# Modalités et conditions

## AVIS LÉGAL

**Cet ebook est mis à votre disposition gratuitement.  
Vous êtes libre de le partager, de le diffuser, à condition  
de conserver ce lien vers :**

**[Notre boutique en ligne](#)**

**Merci de votre soutien !**

---

**Le contenu de cet ebook est mis à disposition gratuitement à titre indicatif. L'auteur décline toute responsabilité quant à l'utilisation qui en est faite et aux résultats obtenus. Les informations fournies ne constituent en aucun cas un conseil professionnel et ne doivent pas se substituer à l'avis d'un spécialiste.**

**Nathalie CALLENAERE**

**contact@nathaliecallenaere.com**

**Organisme de formation, infographiste**

**Date de publication : 2025**

**Copyright © 2024 by Nathalie CALLENAERE**

**All rights reserved, including the right to reproduce this book or portions thereof in any form whatsoever.**

**Copyright © 2024, Nathalie CALLENAERE**

**Tous droits réservés. Toute reproduction même partielle du contenu, de la couverture ou des icônes, par quelque procédé que ce soit (électronique, photocopie, bandes magnétiques ou autre) est interdite sans les autorisations de [nom de l'auteur].**

**Le Code de la propriété intellectuelle interdit les copies ou reproductions destinées à une utilisation collective. Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite par quelque procédé que ce soit, sans le consentement de l'Auteur ou de ses ayants cause est illicite et constitue une contrefaçon sanctionnée par les articles L335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.**

**Images générées par l'IA**

# Table des matières

---

Présentation	2
Pourquoi ce livre ?	2
À qui s'adresse ce livre ?	3
Renforcez votre confiance	7
Regardez-vous dans le miroir	7
Écoutez-vous	7
Mettez en pratique vos compétences en mémorisation	7
Améliorez votre apparence	8
Approfondissez vos connaissances sur l'art oratoire	8
Cherchez du soutien supplémentaire pour parler en public	8
Commencez par un public restreint	9
Prenez soin de votre voix avant de parler en public	9
Modifiez votre voix	9
Accordez-vous du temps	10
La détermination	10
Persévérez	10
Cultivez votre passion pour le sujet	10
Montrez votre authenticité	11
Captivez votre auditoire	11
Se préparer efficacement	11
Racontez des histoires	12
Ne vous limitez pas à votre voix	12
Respectez le temps imparti	12

Observez les maîtres de l'art oratoire	12
Familiarisez-vous avec le lieu	13
Connaissez votre public	13
Restez sobre	13
Apprenez tout ce que vous pouvez sur votre sujet	13
Anticipez les questions du public	14
Pratiquez davantage	14
Soyez à l'aise	14
Soyez positif	14
Répondez aux attentes de votre public	15
Apportez des notes	15
Ne vous rabaissez pas	15
Parler en public n'est pas une question de vie ou de mort	15
Cachez votre nervosité	16
Donnez le meilleur de vous-même	16
Ne parlez pas trop vite	16
Évitez de fixer les yeux des personnes	16
Respirez profondément	17
Soyez drôle avec modération	17
Acceptez vos erreurs	17
Soyez bref et concis	17
Considérez-vous comme un messenger	18
Faites semblant d'avoir confiance	18
Soyez vous-même	18
Pratiquez le yoga	19
N'oubliez jamais l'importance de votre public	19

Dites ce que le public veut entendre	19
Que faire lors d'un discours impromptu	19
Que faire lorsque certaines personnes n'écoutent pas	20
Arrivez tôt sur le lieu de l'événement	20
Acceptez d'être nerveux, C'est normal.	20
Ne vous laissez pas distraire	21
Empêchez les distractions visuelles	21
Réglez tous les problèmes à l'avance	21
Vérifiez le système de sonorisation	21
Des mots clés à retenir	22
Ce qu'il ne faut pas faire si vous n'êtes pas préparé	22
Utilisez efficacement vos notes ou fiches	22
Familiarisez-vous avec l'équipement visuel	22
Évitez les jargons techniques	23
Pour une présentation de vente	23
Ne vous souciez pas des quelques mécontents	23
Évitez de porter des vêtements neufs	24
Projetez correctement votre voix	24
Gérez les erreurs avec aisance	24
Utilisation d'un tableau blanc	25
Maîtrisez PowerPoint	25
Utilisation de scripts	25
Pratiquez votre entrée	25
Clôturez avec une phrase d'appel à l'action	26
Assurez-vous que votre voix est suffisamment forte	26
Vérifiez vos diapositives avant la présentation	26

Ne vous fiez pas trop à vos diapositives	27
Éteignez votre téléphone avant de commencer	27
Comprenez pourquoi votre public est là.	27
Réduisez les mots de remplissage.	28
Présentation devant un petit groupe	28
Regardez dans les yeux	28
Résumé de votre discours	28
Présentez des faits crédibles	29
Prenez note de vos gestes, mouvements et expressions faciales	29
N'oubliez pas les compléments aux discours	29
Utilisez des gestes pour appuyer vos paroles	30
Animez une session de questions-réponses	30
Préparez-vous à l'inattendu.	30
Visez l'amélioration continue	31
Étudiez les autres intervenants	31
Partagez vos expériences personnelles	31
Surmontez le trac	31
Ne mangez pas juste avant votre discours	32
Dormez bien	32
Buvez suffisamment d'eau	32
Choisissez des aliments adaptés	32
Faites de l'exercice	33
Ne visez pas la perfection dès le premier essai	33
Adaptez votre style de prise de parole à votre personnalité	33

Établissez votre présence dès le début	34
Répétez les questions	34
Portez des vêtements adaptés au lieu	34
Souriez tout au long de votre discours.	35
Conclusion	40



**R**enforcez votre confiance. Pour une prise de parole efficace en public, la confiance en soi est essentielle. Croyez en vos capacités et préparez-vous en effectuant des recherches approfondies sur votre sujet. La pratique régulière peut également renforcer cette confiance.

Regardez-vous dans le miroir. Pour améliorer votre aisance à parler en public, entraînez-vous devant un miroir. Cela vous permettra de voir votre posture, vos expressions faciales, et la manière dont vous articulez, et d'apporter les ajustements nécessaires.

Écoutez-vous. La pratique de votre discours est cruciale pour offrir une expérience agréable à votre auditoire. Enregistrez-vous et réécoutez-vous pour mieux comprendre comment votre voix est perçue et apporter les améliorations nécessaires.

Mettez en pratique vos compétences en mémorisation. Renforcez votre esprit en pratiquant la mémorisation. Préparez votre discours et mémorisez-le, tout en jouant à des jeux d'esprit ou en essayant de retenir des paragraphes de livres pour améliorer vos capacités mnésiques.

Améliorez votre apparence. Rappelez-vous que lorsque vous parlez en public, votre apparence compte. Même si votre auditoire ne porte peut-être pas une grande attention à vos vêtements ou à votre coiffure, il est toujours préférable d'être soigné et présentable.

Approfondissez vos connaissances sur l'art oratoire. Se renseigner sur différentes techniques et astuces de prise de parole en public peut grandement améliorer vos compétences. Pour cela, lisez des livres et magazines spécialisés, ou explorez des sites Web offrant des livres électroniques ou des articles gratuits sur le sujet.

# 100 TECHNIQUES POUR DEVENIR UN ORATEUR REMARQUABLE



## PRÉSENTATION

Devenir un orateur remarquable n'est pas un talent inné, mais une compétence qui peut être apprise et perfectionnée. Dans ce livre, vous découvrirez 100 techniques essentielles qui vous aideront à captiver votre audience, à renforcer votre confiance et à améliorer votre art oratoire. Que vous soyez débutant ou orateur expérimenté, ce guide pratique vous fournira des stratégies éprouvées et des conseils pour exceller dans vos présentations.

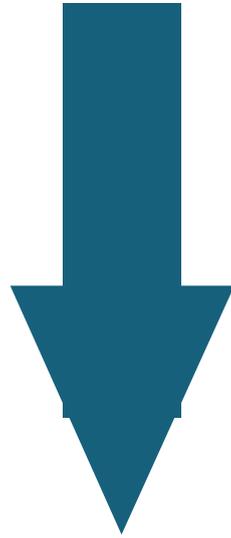
## POURQUOI CE LIVRE ?

«**100 Techniques pour Devenir un Orateur Remarquable**» est conçu pour être une ressource complète pour toute personne souhaitant améliorer ses compétences en prise de parole en public. Avec des conseils pratiques, des exemples concrets et des astuces faciles à appliquer, ce livre est votre compagnon idéal pour maîtriser l'art oratoire et impressionner votre audience.

## À QUI S'ADRESSE CE LIVRE ?

Ce livre s'adresse à toutes les personnes qui veulent améliorer leur capacité à parler en public, que ce soit pour des présentations professionnelles, des discours académiques, des interventions lors d'événements ou même des conversations de tous les jours. Que vous soyez étudiant, professionnel, entrepreneur ou simple amateur de l'art oratoire, ce livre vous apportera les outils nécessaires pour devenir un orateur remarquable.

# Ebooks



[Notre boutique en ligne](#)



## **1 RENFORCEZ VOTRE CONFIANCE**

Pour une prise de parole efficace en public, la confiance en soi est essentielle. Croyez en vos capacités et préparez-vous en effectuant des recherches approfondies sur votre sujet. La pratique régulière peut également renforcer cette confiance.

## **2 REGARDEZ-VOUS DANS LE MIROIR**

Pour améliorer votre aisance à parler en public, entraînez-vous devant un miroir. Cela vous permettra de voir votre posture, vos expressions faciales, et la manière dont vous articulez, et d'apporter les ajustements nécessaires.

## **3 ÉCOUTEZ-VOUS**

La pratique de votre discours est cruciale pour offrir une expérience agréable à votre auditoire. Enregistrez-vous et réécoutez-vous pour mieux comprendre comment votre voix est perçue et apporter les améliorations nécessaires.

## **4 METTEZ EN PRATIQUE VOS COMPÉTENCES EN MÉMORISATION**

Renforcez votre esprit en pratiquant la mémorisation. Préparez votre discours et mémorisez-le, tout en jouant à des jeux d'esprit ou en essayant de retenir des paragraphes de livres pour améliorer vos capacités mnésiques.

## 5

### AMÉLIOREZ VOTRE APPARENCE

Rappelez-vous que lorsque vous parlez en public, votre apparence compte. Même si votre auditoire ne porte peut-être pas une grande attention à vos vêtements ou à votre coiffure, il est toujours préférable d'être soigné et présentable.

## 6

### APPROFONDISSEZ VOS CONNAISSANCES SUR L'ART ORATOIRE

Se renseigner sur différentes techniques et astuces de prise de parole en public peut grandement améliorer vos compétences. Pour cela, lisez des livres et magazines spécialisés, ou explorez des sites Web offrant des livres électroniques ou des articles gratuits sur le sujet.

## 7

### CHERCHEZ DU SOUTIEN SUPPLÉMENTAIRE POUR PARLER EN PUBLIC

Engager un coach en prise de parole peut être une excellente idée, à condition de choisir quelqu'un avec une réelle expertise. Idéalement, optez pour une personne recommandée par des amis ou des proches.



## 8

### COMMENCEZ PAR UN PUBLIC RESTREINT

Si l'idée de parler devant une grande foule Renforcez votre confiance. Pour une prise de parole efficace en public, la confiance en soi est essentielle. Croyez en vos capacités et préparez-vous en effectuant des recherches approfondies sur votre sujet. La pratique régulière peut également renforcer cette confiance.

## 9

### PRENEZ SOIN DE VOTRE VOIX AVANT DE PARLER EN PUBLIC

Une voix claire et agréable est essentielle. Quelques jours avant votre intervention, évitez les boissons froides, les sorties tardives, et protégez vos cordes vocales en évitant de crier.

## 10

### MODIFIEZ VOTRE VOIX

La modulation de la voix consiste à varier les hauteurs pour éviter l'ennui et la confusion chez votre auditoire. Une modulation efficace met en valeur certains mots clés. Apprenez à utiliser ces variations pour rendre votre discours plus dynamique et impactant.



# 11

## ACCORDEZ-VOUS DU TEMPS

Rappelez-vous qu'il faut du temps pour devenir un orateur compétent. Ne vous découragez pas si vos performances initiales ne sont pas à la hauteur de vos attentes. Continuez à vous entraîner et à viser toujours plus haut pour atteindre vos objectifs.

# 12

## LA DÉTERMINATION

La détermination est clé pour exceller. Soyez résolu à offrir une présentation mémorable à votre public. Cette détermination vous aidera à vous préparer et à adapter votre discours pour qu'il réponde aux attentes de votre auditoire.

# 13

## PERSÉVÉREZ

Le succès en prise de parole en public ne s'acquiert pas du jour au lendemain. Travaillez dur et consacrez du temps à cette compétence. Affinez vos compétences en participant à des formations supplémentaires et en sollicitant l'aide d'experts.

# 14

## CULTIVEZ VOTRE PASSION POUR LE SUJET

Pour capter l'attention de votre public, montrez-leur que le sujet vous passionne. Concentrez-vous sur les sous-thèmes que vous aimez et mettez-les en valeur dans votre discours. Votre enthousiasme fera de vous une référence sur le sujet.

# 15

## MONTREZ VOTRE AUTHENTICITÉ

Lorsque vous partagez des exemples ou des anecdotes, n'hésitez pas à inclure vos expériences personnelles, même les moins favorables. Cela renforcera votre authenticité et montrera à votre public que vous êtes sincère.

# 16

## CAPTIVEZ VOTRE AUDITOIRE

Pour attirer l'attention de votre public, commencez par une histoire amusante, une anecdote ou une citation. Cela permettra de capter leur intérêt dès le début de votre présentation, augmentant ainsi les chances qu'ils écoutent attentivement le reste de votre discours.

# 17

## SE PRÉPARER EFFICACEMENT

La préparation d'une présentation passe par la collecte d'informations pertinentes sur votre sujet. Utilisez les ressources en ligne pour faciliter vos recherches. Conservez les documents importants après votre discours, car ils pourraient vous être utiles à l'avenir.



# 18

## RACONTEZ DES HISTOIRES

Intégrez des histoires pertinentes à votre discours pour maintenir l'intérêt de votre auditoire. Assurez-vous de bien connaître les personnes dont vous parlez, afin de partager des faits précis et crédibles qui renforcent l'authenticité de vos récits.

# 19

## NE VOUS LIMITEZ PAS À VOTRE VOIX

Les gens apprennent autant par la vue que par l'écoute. En plus de travailler votre voix, soignez vos expressions faciales. Utilisez également des accessoires, des aides visuelles et d'autres outils pour captiver votre public et enrichir votre présentation.

# 20

## RESPECTEZ LE TEMPS IMPARTI

Soyez conscient du temps alloué pour votre présentation. Adaptez votre discours en conséquence pour éviter de dépasser le temps imparti et assurez-vous de couvrir tous les points essentiels de manière concise et efficace.

# 21

## OBSERVEZ LES MAÎTRES DE L'ART ORATOIRE

Que ce soit en assistant à des séminaires ou en regardant la télévision, observez régulièrement des maîtres de l'art oratoire. Notez leurs techniques, habitudes et bonnes pratiques pour comprendre ce qui fait leur succès.

## 22

### FAMILIARISEZ-VOUS AVEC LE LIEU

Dans la mesure du possible, visitez la salle où vous présenterez. Prenez le temps de vous familiariser avec l'environnement pour être plus à l'aise le jour J. Passez du temps sur place pour mieux vous y adapter.

## 23

### CONNAISSEZ VOTRE PUBLIC

Apprenez-en davantage sur votre audience pour adapter votre discours. Par exemple, devant des professionnels, restez formel mais insérez quelques blagues pour éviter l'ennui.

## 24

### RESTEZ SOBRE

Évitez de consommer de l'alcool avant de prononcer un discours. Bien que certains pensent qu'une bière peut aider à surmonter le trac, il est préférable d'être sobre. Un orateur sobre, même nerveux, est plus apprécié qu'un orateur ivre.

## 25

### APPRENEZ TOUT CE QUE VOUS POUVEZ SUR VOTRE SUJET

Investissez du temps dans la recherche pour être bien préparé. Une préparation approfondie rendra votre discours plus efficace et renforcera votre confiance en vous, essentielle pour parler en public.

## 26

### ANTICIPEZ LES QUESTIONS DU PUBLIC

Si votre présentation inclut une session de questions-réponses, préparez-vous en anticipant les questions possibles. Pensez aux questions les plus difficiles et inattendues afin de ne pas être pris au dépourvu et préparez des réponses professionnelles.

## 27

### PRATIQUEZ DAVANTAGE

Plus vous répétez votre présentation, plus vous gagnerez en expertise. Entraînez-vous fréquemment, que ce soit devant un miroir, votre famille ou même votre chien. Chronométrez-vous et concentrez-vous sur les passages les plus délicats.

## 28

### SOYEZ À L'AISE

Votre confort est essentiel pour une présentation efficace. Portez des vêtements dans lesquels vous vous sentez bien et préparez-vous minutieusement pour vous sentir plus à l'aise lors de votre discours.

## 29

### SOYEZ POSITIF

Évitez les pensées négatives qui pourraient nuire à votre performance. Cultivez une mentalité positive en vous convaincant de vos compétences. Une attitude positive renforcera votre confiance en vous et votre motivation à vous améliorer.

## 30

### RÉPONDEZ AUX ATTENTES DE VOTRE PUBLIC

Avant de présenter, comprenez ce que votre audience attend de vous. Si elle cherche à être divertie, intégrez des anecdotes amusantes en lien avec votre sujet. Cela les maintiendra engagés tout au long de votre discours.

## 31

### APPORTEZ DES NOTES

Avoir des notes lors de votre présentation est crucial pour vous guider et maintenir un bon rythme. Préparez-les à l'avance, en les rendant compactes et en surlignant les mots-clés pour les repérer facilement d'un coup d'œil.

## 32

### NE VOUS RABAISSEZ PAS

Ne soyez pas trop dur avec vous-même si votre présentation n'a pas été parfaite. Vous pouvez toujours ajuster et améliorer vos futures interventions. Cela ne signifie pas nécessairement que votre public n'a pas apprécié votre discours, même si vous pensez qu'il aurait pu être meilleur.

## 33

### PARLER EN PUBLIC N'EST PAS UNE QUESTION DE VIE OU DE MORT

Apprenez à vous détendre en vous adressant à une foule. Si vous oubliez quelque chose dans vos notes, rappelez-vous que personne d'autre ne le sait. Personne ne vous reprochera non plus d'avoir omis une image dans vos supports visuels.

## 34 **CACHEZ VOTRE NERVOUSITÉ**

Si vous êtes nerveux, ne le mentionnez pas à votre public. Le faire pourrait les amener à penser que vous manquez d'expérience. Essayez de dissimuler votre nervosité. En vous montrant confiant dès le début, vous constaterez que votre anxiété disparaît rapidement.

## 35 **DONNEZ LE MEILLEUR DE VOUS-MÊME**

Efforcez-vous toujours de donner le meilleur de vous-même à chaque présentation. Cela vous incite à vous surpasser et à reconnaître qu'il y a toujours place pour l'amélioration.

## 36 **NE PARLEZ PAS TROP VITE**

Parler rapidement est souvent un signe de nervosité et de manque de confiance. Apprenez à rythmer votre discours. Un rythme trop rapide risque de rendre votre discours difficile à suivre pour votre public. Prenez le temps de ralentir pour mieux contrôler votre nervosité et être plus compréhensible.

## 37 **ÉVITEZ DE FIXER LES YEUX DES PERSONNES**

Si c'est votre première fois devant une grande foule, évitez de regarder directement dans les yeux des personnes proches de vous pour ne pas accentuer votre nervosité. Au lieu de cela, fixez leur front, ce qui donnera l'impression que vous maintenez le contact visuel sans vous sentir trop mal à l'aise.

## 38

### RESPIREZ PROFONDÉMENT

Si vous êtes nerveux avant de monter sur scène, pratiquez la respiration profonde pour calmer vos nerfs. Prenez une grande respiration juste avant de vous adresser à la foule, cela vous aidera à vous détendre et à réduire votre anxiété.

## 39

### SOYEZ DRÔLE AVEC MODÉRATION

Utiliser l'humour en lien avec votre sujet peut capter l'attention de votre auditoire, mais n'en abusez pas. Trop de blagues peuvent donner l'impression que vous êtes un comédien plutôt qu'un orateur professionnel et diminuer la crédibilité de votre discours.

## 40

### ACCEPTEZ VOS ERREURS

Faire des erreurs est naturel. Ne vous en préoccupez pas excessivement. Si vous vous trompez dans la prononciation de quelques mots, ne laissez pas cela affecter le reste de votre présentation. Reconnaissez vos erreurs et continuez votre discours avec assurance.

## 41

### SOYEZ BREF ET CONCIS

Peu de gens apprécient les discours ou présentations trop longs. Faites en sorte qu'ils soient courts et simples, tout en couvrant les points essentiels pour que votre public puisse en tirer des informations précieuses.

## 42

### CONSIDÉREZ-VOUS COMME UN MESSAGER

Il est rare qu'on vous demande de parler de vous-même ou de votre vie. Rappelez-vous que votre présentation concerne le sujet que vous abordez. Considérez-vous comme le messenger qui transmet l'information, afin de mieux vous concentrer sur le contenu plutôt que sur vous-même.

## 43

### FAITES SEMBLANT D'AVOIR CONFIANCE

Si vous manquez de confiance en vous lors de prises de parole en public, faites semblant d'être confiant. Agissez comme si vous aviez confiance en vous, et votre auditoire vous écouterait plus attentivement. Finalement, vous commencerez à ressentir cette confiance.

## 44

### SOYEZ VOUS-MÊME

Observer les experts en art oratoire peut être bénéfique, mais ne les imitez pas. Certaines personnes dans le public pourraient reconnaître les techniques copiées. Adoptez les bons points des experts tout en restant authentique, pour créer votre propre style apprécié par les gens.



# 45

## PRATIQUEZ LE YOGA

Le yoga ne réduit pas seulement le stress, il contribue aussi à la santé de votre voix et de votre gorge. Pratiquez-le régulièrement pour nettoyer votre gorge et éviter les problèmes vocaux.

# 46

## N'OUBLIEZ JAMAIS L'IMPORTANCE DE VOTRE PUBLIC

Souvenez-vous que lorsque vous faites une présentation, elle n'est pas pour vous, mais pour votre public. Ils sont la partie la plus importante de votre discours. Assurez-vous de capter leur attention pour qu'ils en tirent des bénéfices.

# 47

## DITES CE QUE LE PUBLIC VEUT ENTENDRE

Bien que parler de ce que vous voulez puisse vous mettre à l'aise, concentrez-vous sur ce que votre audience a besoin d'entendre. Votre public écoute pour apprendre, alors adaptez votre discours à leurs attentes pour le rendre plus efficace.

# 48

## QUE FAIRE LORS D'UN DISCOURS IMPROMPTU

Si vous êtes sollicité pour un discours impromptu, levez-vous immédiatement pour éviter toute hésitation et établir une présence forte. Rappelez-vous que vos employeurs ne vous auraient pas demandé de parler s'ils pensaient que vous

n'étiez pas prêt.

**49**

**QUE FAIRE LORSQUE CERTAINES  
PERSONNES N'ÉCOUTENT PAS**

Si quelqu'un ne vous écoute pas, augmentez légèrement le volume de votre voix et établissez un contact visuel avec cette personne pour attirer son attention. Cela montre que vous avez remarqué leur inattention.

**50**

**ARRIVEZ TÔT SUR LE LIEU DE L'ÉVÉNEMENT**

Arriver en retard peut nuire à votre préparation. Il est préférable d'arriver au moins 30 minutes avant votre discours, voire avant le début de l'événement, pour effectuer tous les préparatifs nécessaires et vous sentir à l'aise sur place.

**51**

**ACCEPTEZ D'ÊTRE NERVEUX, C'EST NORMAL.**

Ne vous inquiétez pas trop de votre nervosité, c'est tout à fait normal. Même les orateurs les plus expérimentés ressentent encore des tremblements avant de parler. Ce qui les aide à surmonter cette peur, c'est leur confiance. En ayant confiance en vous, vous pourrez mieux gérer votre nervosité et être plus à l'aise au fur et à mesure que vous avancez dans votre discours.

## 52

### NE VOUS LAISSEZ PAS DISTRAIRE

Parler devant une grande foule peut entraîner des distractions, comme des personnes se levant ou arrivant en retard. Souvenez-vous que ces distractions ne vous affecteront que si vous le permettez.

## 53

### EMPÊCHEZ LES DISTRACTIONS VISUELLES

Si vous présentez dans une petite salle, veillez à fermer les stores pour éviter que les participants ne soient distraits par ce qui se passe à l'extérieur. Cela minimise également votre propre distraction.

## 54

### RÉGLEZ TOUS LES PROBLÈMES À L'AVANCE

Si le lieu présente des problèmes, il est préférable de les résoudre plusieurs jours avant l'événement. Si possible, visitez le lieu quelques jours avant votre discours. Sinon, arrivez une heure avant le début pour régler les problèmes immédiats.

## 55

### VÉRIFIEZ LE SYSTÈME DE SONORISATION

Parler devant une grande foule peut être frustrant si certaines personnes à l'arrière ne vous entendent pas bien. Assurez-vous que le lieu dispose d'un bon système de sonorisation avec un volume adéquat et une qualité sonore claire pour que tout le monde puisse vous comprendre.

## 56

### DES MOTS CLÉS À RETENIR

Gardez toujours en tête et répétez-vous ces mots : préparé, posé, puissant, persuasif, autoritaire, calme et confiant. Ces mots vous aideront à ressentir et projeter une image d'orateur compétent et confiant devant votre public.

## 57

### CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE SI VOUS N'ÊTES PAS PRÉPARÉ

Si vous n'avez pas eu le temps de vous préparer, évitez de vous excuser. Cela peut diminuer votre confiance et inciter votre public à ne pas s'attendre à une présentation de qualité. Restez confiant et faites de votre mieux avec ce que vous savez.

## 58

### UTILISEZ EFFICACEMENT VOS NOTES OU FICHES

Pour éviter les moments d'hésitation, utilisez des fiches avec des phrases d'introduction en caractères gras. Cela vous permettra de retrouver rapidement votre fil conducteur et de continuer sans pause prolongée.

## 59

### FAMILIARISEZ-VOUS AVEC L'ÉQUIPEMENT VISUEL

Si vous empruntez un projecteur ou tout autre équipement sur place, assurez-vous de savoir comment l'utiliser. Passez un peu de temps à vous familiariser avec l'équipement avant

vosre présentation pour éviter les retards dus à une mauvaise manipulation.

## **60** ÉVITEZ LES JARGONS TECHNIQUES

Lors d'une présentation technique, il peut être tentant d'utiliser des termes spécialisés. Toutefois, certaines personnes de votre audience pourraient ne pas les comprendre. Utilisez des termes simples pour vous assurer que tout le monde puisse suivre et comprendre votre discours.

## **61** POUR UNE PRÉSENTATION DE VENTE

Si votre présentation porte sur les ventes, assurez-vous qu'elle soit dynamique pour motiver votre audience. L'énergie que vous y mettez peut influencer la motivation de votre équipe commerciale lorsqu'elle quitte la salle. Intégrez des anecdotes inspirantes pour renforcer l'impact de votre discours.

## **62** NE VOUS SOUCIEZ PAS DES QUELQUES MÉCONTENTES

Après votre présentation, vous saurez si elle a été appréciée par les applaudissements, les sourires ou les ovations. Cependant, il se peut que certaines personnes partent ou ne soient pas satisfaites. Rappelez-vous que vous ne pouvez pas plaire à tout le monde. Concentrez-vous sur la majorité qui a bénéficié de votre discours.

# 63

## ÉVITEZ DE PORTER DES VÊTEMENTS NEUFS

Porter de nouvelles chaussures ou vêtements lors d'une présentation peut être inconfortable, car vous ne savez pas encore s'ils seront agréables après une longue période debout. Préférez des vêtements dans lesquels vous vous sentez déjà à l'aise.

# 64

## PROJETEZ CORRECTEMENT VOTRE VOIX

La projection de votre voix est cruciale pour être entendu clairement. Utilisez votre diaphragme pour projeter votre voix sans crier, ce qui rendra votre discours plus puissant et autoritaire.

# 65

## GÉREZ LES ERREURS AVEC AISANCE

Si vous faites une erreur ou utilisez mal une aide visuelle, ne vous excusez pas immédiatement. Il est probable que votre public ne l'ait pas remarqué. En vous excusant, vous attirez l'attention sur l'erreur. Continuez simplement votre discours en fournissant des informations utiles.



## 66

### UTILISATION D'UN TABLEAU BLANC

Avant votre présentation, assurez-vous que les stylos fonctionnent pour éviter des interruptions inutiles. Les supports visuels sont cruciaux pour aider votre public à mieux comprendre votre message. Préparez tout à l'avance pour ne pas perdre de temps à chercher des stylos fonctionnels.

## 67

### MAÎTRISEZ POWERPOINT

PowerPoint peut grandement améliorer l'efficacité de votre présentation. Même si vous pouvez engager quelqu'un pour créer vos diapositives, il est préférable de le faire vous-même, surtout pour des présentations longues. Cela vous rendra plus à l'aise et efficace.

## 68

### UTILISATION DE SCRIPTS

Bien que vous puissiez créer un script pour votre présentation, évitez de l'utiliser mot à mot, car cela peut sembler monotone et sans émotion. Utilisez-le comme guide pour structurer votre discours et rendre votre présentation plus captivante.

## 69

### PRATIQUEZ VOTRE ENTRÉE

Arriver tôt sur le lieu de votre présentation vous permet de pratiquer votre entrée. Entraînez-vous à monter sur scène pour vous sentir plus à l'aise et gagner en confiance.

# 70

## CLÔTUREZ AVEC UNE PHRASE D'APPEL À L'ACTION

Terminez votre présentation avec une phrase d'appel à l'action après les questions-réponses et les remerciements. Cela laissera une impression durable sur votre public et renforcera le message principal de votre discours.

# 71

## ASSUREZ-VOUS QUE VOTRE VOIX EST SUFFISAMMENT FORTE

Si vous n'êtes pas sûr que les personnes au fond de la salle vous entendent, demandez à un ami de se placer à cet endroit et de vous faire des signaux. Mettez-vous d'accord sur les signaux à utiliser pour éviter toute confusion.

# 72

## VÉRIFIEZ VOS DIAPOSITIVES AVANT LA PRÉSENTATION

Avant l'arrivée du public, asseyez-vous au fond de la salle pour vérifier si les diapositives sont bien visibles depuis les derniers rangs. Cela vous permet de faire les ajustements nécessaires avant le début de la présentation.



# 73

## NE VOUS FIEZ PAS TROP À VOS DIAPOSITIVES

Ne comptez pas uniquement sur vos diapositives pour suivre le déroulement de votre discours. Votre public peut lire les diapositives et devancer votre présentation. Entraînez-vous sans elles et prenez des notes pour vous guider.

# 74

## ÉTEIGNEZ VOTRE TÉLÉPHONE AVANT DE COMMENCER

Éteindre votre téléphone portable vous aide à vous concentrer sur votre discours et évite les distractions des notifications. Le mode silencieux peut ne pas suffire, car les vibrations peuvent encore vous distraire.

# 75

## COMPRENEZ POURQUOI VOTRE PUBLIC EST LÀ.

Savoir pourquoi votre public assiste à votre conférence est essentiel pour adapter votre message et capter leur attention. Ils peuvent être là pour obtenir des informations, pour s'inspirer, pour réseauter, ou pour trouver des solutions à des problèmes spécifiques. En identifiant leurs motivations, vous pouvez personnaliser votre discours pour répondre à leurs attentes et besoins. Utilisez des anecdotes pertinentes, des exemples concrets et des faits marquants pour illustrer vos points de manière efficace et engageante. Montrer que vous comprenez leur perspective renforce votre crédibilité et crée une connexion avec votre auditoire. Réduisez les mots de remplissage

# 76

## RÉDUISEZ LES MOTS DE REMPLISSAGE.

Il arrive souvent de dire «euh» ou «hum» dans un discours, ce qui peut être désagréable. Pour y remédier, demandez à un ami de se tenir à l'arrière de la salle et de lever la main chaque fois que vous utilisez ces mots, pour vous rappeler de les éviter.

# 77

## PRÉSENTATION DEVANT UN PETIT GROUPE

Lors d'une présentation devant un petit groupe, surtout s'il s'agit de décideurs, soyez rigoureux et formel. Assurez-vous de connaître chaque personne et leurs intérêts avant de commencer.

# 78

## REGARDEZ DANS LES YEUX

Lors de votre présentation, regardez une personne dans les yeux lorsque vous prononcez une phrase pour paraître sincère et confiant. Changez de personne à chaque nouvelle phrase pour éviter tout inconfort.

# 79

## RÉSUMÉ DE VOTRE DISCOURS

Avant de conclure, résumez votre discours pour aider le public à mieux comprendre votre message. Concentrez-vous sur l'objectif principal de votre discours, qu'il s'agisse de persuader, divertir ou informer.

## 80

### PRÉSENTEZ DES FAITS CRÉDIBLES

Les gens assistent à votre présentation pour apprendre. Fournissez-leur des faits issus de sources crédibles, et assurez-vous qu'ils soient exacts et véridiques.

## 81

### PRENEZ NOTE DE VOS GESTES, MOUVEMENTS ET EXPRESSIONS FACIALES

Vos gestes, mouvements et expressions faciales révèlent beaucoup de choses à votre public. Ils peuvent montrer si vous êtes confiant et à quel point vous maîtrisez votre sujet. Assurez-vous de les contrôler pour que votre public vous perçoive comme un orateur professionnel et expert.

## 82

### N'OUBLIEZ PAS LES COMPLÉMENTS AUX DISCOURS

Les trois éléments à considérer sont les documents à distribuer, l'humour et les supports audiovisuels. Les documents aident votre public à suivre les sujets abordés, l'humour rend votre présentation plus agréable, et les aides audiovisuelles facilitent la compréhension de votre sujet.



## 83

### UTILISEZ DES GESTES POUR APPUYER VOS PAROLES

Pour mettre l'accent sur certains mots, utilisez des gestes. Par exemple, si vous parlez d'un gros chat, montrez-le en utilisant vos bras pour illustrer sa taille. Cela aidera votre public à mieux comprendre et à rester attentif.

## 84

### ANIMEZ UNE SESSION DE QUESTIONS-RÉPONSES

Si votre présentation inclut une session de questions-réponses, profitez-en. Cela permet de transmettre votre message plus efficacement et de renforcer votre crédibilité en tant qu'expert, pas seulement comme orateur.

## 85

### PRÉPAREZ-VOUS À L'INATTENDU.

Lors d'une conférence, les imprévus peuvent surgir à tout moment. Il est crucial de se préparer à gérer les situations inattendues avec calme et confiance. Que ce soit une question difficile du public, un problème technique avec votre présentation, ou une interruption inattendue, votre capacité à rester flexible et réactif peut faire toute la différence. Envisagez différents scénarios possibles et préparez des solutions de rechange. Pratiquez également des techniques de respiration et de relaxation pour maintenir votre sang-froid en cas de stress soudain. Être préparé à l'inattendu renforce votre résilience et montre à votre auditoire que vous êtes un orateur compétent et professionnel.

# 86

## VISEZ L'AMÉLIORATION CONTINUE

Rappelez-vous qu'aucune présentation ni aucun orateur n'est parfait. Cherchez toujours à vous améliorer en demandant des retours. Ces commentaires peuvent provenir de votre public, pas seulement des experts.

# 87

## ÉTUDIEZ LES AUTRES INTERVENANTS

Observez d'autres orateurs en participant à des conférences et séminaires. Analysez leurs points forts et faibles, et comparez leurs styles. Cela vous aidera à renforcer vos compétences et à surmonter vos faiblesses.

# 88

## PARTAGEZ VOS EXPÉRIENCES PERSONNELLES

Raconter des expériences personnelles en lien avec votre sujet peut captiver votre public. Cela rend votre discours plus authentique et vous rend plus accessible à votre audience.

# 89

## SURMONTEZ LE TRAC

Le trac se manifeste par la transpiration, la sécheresse de la bouche et les tremblements. Pour le surmonter, rappelez-vous que la plupart des gens ne connaissent pas bien votre sujet. Cela peut vous aider à vous sentir plus à l'aise.

# 90

## NE MANGEZ PAS JUSTE AVANT VOTRE DISCOURS

Pour être énergique lors de votre présentation, évitez de manger juste avant. Il est préférable de manger environ trois heures avant, pour que votre corps ait le temps de digérer et d'utiliser l'énergie des aliments consommés.

# 91

## DORMEZ BIEN

La veille de votre intervention, assurez-vous de dormir au moins huit heures pour avoir l'énergie nécessaire. Sans un repos suffisant, vous risquez de manquer d'énergie et de perdre des détails importants de votre présentation.

# 92

## BUVEZ SUFFISAMMENT D'EAU

Quelques heures avant votre présentation, hydratez-vous bien, puis réduisez progressivement votre consommation d'eau à l'approche de l'heure de votre discours pour éviter la sécheresse buccale et ne pas avoir besoin d'une pause toilette en pleine présentation.

# 93

## CHOISISSEZ DES ALIMENTS ADAPTÉS

Évitez les aliments qui pourraient déranger votre estomac, en particulier les jours précédant votre présentation. Un estomac dérangé peut être une distraction majeure pendant votre discours.

# 94

## FAITES DE L'EXERCICE

L'exercice physique plusieurs semaines avant votre présentation peut augmenter votre énergie et renforcer votre confiance. En vous sentant en forme, vous serez plus sûr de vous le jour J.

# 95

## NE VISEZ PAS LA PERFECTION DÈS LE PREMIER ESSAI

Pour une première prise de parole en public, acceptez de ne pas être parfait. Considérez cela comme une expérience d'apprentissage. Faites les préparatifs nécessaires, restez détendu et sachez que vous vous améliorerez à chaque fois.

# 96

## ADAPTEZ VOTRE STYLE DE PRISE DE PAROLE À VOTRE PERSONNALITÉ

Il existe de nombreux styles d'intervention, tels que le style décontracté, humoristique ou à rythme rapide. Choisissez un style qui correspond à votre personnalité pour être plus efficace. Ne suivez pas un style particulier à la lettre, restez vous-même pour trouver votre propre style.



# 97

## ÉTABLISSEZ VOTRE PRÉSENCE DÈS LE DÉBUT

Pour capter l'attention de votre public, commencez votre présentation avec force et assurance. Vous pouvez aussi raconter une ou deux blagues, sans vous éloigner de votre sujet, pour établir une connexion immédiate.

# 98

## RÉPÉTEZ LES QUESTIONS

Lors de la session de questions-réponses, répétez ou paraphrasez chaque question pour vous assurer de bien la comprendre et pour que l'ensemble de l'auditoire sache de quoi il s'agit.

# 99

## PORTEZ DES VÊTEMENTS ADAPTÉS AU LIEU

Tenez compte de la température du lieu de votre présentation. Portez des vêtements adaptés pour vous sentir à l'aise, que le lieu soit frais ou chaud



100

SOURIEZ TOUT AU LONG DE VOTRE DISCOURS.





# CONCLUSION

Devenir un orateur remarquable ne se fait pas en un jour. C'est un voyage qui nécessite de la pratique, de la persévérance et un engagement envers l'amélioration continue.

À travers ce livre, vous avez exploré 100 techniques essentielles qui vous aideront à maîtriser l'art oratoire. Ces techniques, lorsqu'elles sont appliquées avec soin et détermination, peuvent transformer non seulement la manière dont vous présentez vos idées, mais aussi l'impact que vous avez sur votre public.

Rappelez-vous toujours que chaque présentation est une opportunité d'apprendre et de grandir. Ne craignez pas les erreurs, mais considérez-les comme des tremplins vers la réussite. Appropriiez-vous ces techniques, adaptez-les à votre style personnel et continuez à vous perfectionner.

Votre voix est un outil puissant. Utilisez-la pour inspirer, persuader et motiver. Que ce soit dans un cadre professionnel, académique ou personnel, vous avez maintenant les clés pour captiver et marquer les esprits. Soyez confiant, soyez vous-même, et devenez l'orateur remarquable que vous êtes destiné à être.