



L'ART DE SE PRESENTER

I- PREPARER SON INTERVENTION

DÉFINITION du mot « PRESENTATION »

- Action de présenter quelque chose ou quelqu'un.
- Manière de montrer, de faire connaître
- Manière d'exposer son travail, ses idées
- Apparence extérieure d'une personne

Synonymes :

Démonstration, exhibition, exposition, introduction, préface, commencement, préalable

LA PRESENTATION EST LE PREALABLE QUI INFLUENCE LA RELATION

1 - Ecrire un pitch de 120 mots

Le meilleur moyen de se présenter oralement est de savoir ce que nous allons dire. Pour cela, rien de mieux que de l'écrire. Cet exercice aura le double avantage de s'approprier sa présentation professionnelle et de la mémoriser.

- Chapeau (passé – présent – futur)
- Chronologie (parcours et étapes)
- Expertises et exemples
- Formation (reconnue et probante)
- Projets (l'avenir avec ambition)
- Personnel (hobbies, passions)
- Mise en écoute (passer la parole)

2 - Hiérarchiser ses atouts professionnels :

- Customiser la présentation adaptée à l'objectif
- Ne garder que les choses positives et passionnantes
- Travailler son texte pour éviter le stress de l'improvisation
- Utiliser des moyens mnémotechniques
- Savoir faire (études, métiers expériences, acquis professionnels)
- Connaissances et compétences (artistiques, scientifiques, littéraires, relationnelles, financières, managériales)
- Savoir être (Personnalité, qualités humaines, historique familial, activités)

3 - La méthode pour parler de soi :

- Définir son expertise (en fonction de la liste des atouts professionnels), possibilités de demander à des proches (famille, amis, sphère prof)
- Ecrire sur soi et parler de soi comme si on parlait d'une tierce personne qu'on apprécie pour ses qualités professionnelles et ses valeurs humaines
- Ne pas douter de soi. Notre présentation transpire notre être, notre savoir être, notre savoir faire

II- L'ATTITUDE ET LA PRISE DE PAROLE

INTRODUCTION :

Les métiers de la communication sont par nature des métiers nécessitant des capacités relationnelles (sourire, aisance de locution, échange facile, esprit collectif, connaissances générales, sens de la répartie, etc)

Les personnes moins communicantes peuvent être impressionnées, admiratives, envieuses des professionnels de la communication, car les qualités relationnelles sont recherchées.

Ce qui peut avoir comme conséquences, des sentiments d'infériorité, d'inaccessibilité, de frustration de la part des autres.

LES OBJECTIFS SONT :

- Se **rapprocher** de son interlocuteur qui peut s'identifier aux compétences des communicants
- **Partager** des sensations, de sentiments en permettant d'alléger les différences.
- **Synchroniser** les points de vue, faire accepter sa personnalité, ses valeurs, ses qualités.

L'objectif est de se faire apprécier avant de faire apprécier ses compétences.

1 – S'exprimer efficacement :

- Jouer de sa voix : intonation, modulation, articulation
- Maîtriser le rythme et le débit de paroles
- Trouver son style et gagner en naturel
- Exploiter la communication non verbale : mains, regard, sourire, attitude

2 - Valoriser l'image de son travail par la parole :

- **Humaniser** vos compétences en utilisant des termes accessibles par tous.
- **Préciser** les domaines pour lesquels vous avez des facilités
- **Valoriser** vos capacités en termes simples

A EVITER : les noms de logiciels imprononçables, les techniques connues seulement des professionnels de la communication, les anglicismes geek

3 - Susciter l'intérêt et créer l'envie de se revoir

- Assurer la **crédibilité** de ses paroles en articulant, avec un débit de parole pas trop rapide, mais pas trop lent non plus !
- **Regarder** son interlocuteur dans les yeux, s'ils sont plusieurs, balayer du regard l'ensemble du public
- **Personnaliser** sa présentation en fonction de son interlocuteur. Utiliser les mots qui touchent. (en lien avec les passions ou à la fonction sociale de son interlocuteur)

III- TECHNIQUE DE NARRATION

1 – Initier le contact

- Créer un premier lien en croisant du regard la personne visée
- Nommer les personnes, les lieux évoqués
- Dater les années, les mois, les saisons

2 - Savoir ne pas tout présenter :

- Aller à l'essentiel (l'objectif est celui de VOUS présenter)
- Aborder les sujets pertinents et de manière positive
- Ne pas divulguer certains détails personnels
- Ne pas donner son avis ou opinion politique de prime abord

3 - Choisir le vocabulaire adapté aux clients :

- Accessible à l'auditoire (choix du vocabulaire)
- compréhensible par le plus grand nombre (termes techniques ou professionnels)
- Utiliser le « *je* » au lieu du « *nous* » ou du « *on* »
- Conjuguer les verbes au présent de l'indicatif, pour être dans l'action et le moment présent

4 - Rendre captivante sa présentation orale

- Ne pas omettre les détails d'une anecdote
- Nommer les personnes, les lieux évoqués
- Dater les années, les mois, les jours

4 – Passer la parole pour finir sa présentation

- Faire un lien avec le lieu, l'objet de la rencontre ou les sujets en commun
- Poser une question ouverte permettant à votre interlocuteur de rebondir sur vos paroles

MES QUALITÉS, MES POINTS FORTS, MES LIMITES

Utilisez une première grille « auto-diagnostic » pour évaluer vous-même votre personnalité
Demandez ensuite à des personnes de votre entourage proche (amical et familial) puis à des personnes de votre environnement professionnel

Savoir Etre	Description	Niveau faible	Niveau moyen	Niveau fort
Ambition	Désirer ardemment réussir, se fixer des objectifs élevés			
Animation de groupe	Harmoniser et faciliter le travail d'un groupe			
Autorité naturelle	Imposer sans contraindre, l'obéissance ou le respect			
Bon sens	Juger les situations sans considérations théorique inutile.			
Changement (goût pour le)	Aimer entreprendre des choses nouvelles et variées			
Communication (sens de la)	Savoir adapter son discours au public et à la situation			
Curiosité d'esprit	Aimer connaître, apprendre, voir des choses nouvelles			
Dynamisme	Avoir de l'entrain et de la vitalité			
Ecoute	Etre attentif aux autres et réceptif à ce qu'ils expriment			
Efficacité	Obtenir effectivement les résultats voulus			
Intérêt général (sens de)	Penser ou agir dans le but d'être utile à la communauté			
Intuition	Saisir ou pressentir les choses Sans l'aide du raisonnement			
Méthode	Procéder de manière ordonnée pour parvenir à un but			
Organisation	Agencer des moyens pour un fonctionnement efficace			
Réflexion (capacité de)	Arrêter sa pensée sur quelque chose pour l'examiner en détail			
Rigueur	Raisonner avec précision et exactitude			
Sociabilité	Rechercher la compagnie de ses semblables			
Soin	Travailler avec attention, application et précision			
Synthèse (esprit de)	Avoir une vue d'ensemble d'un problème ou d'une situation			