**LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC**

**Définition :**

La prise de parole en public est une intervention orale face à un groupe.

 - C’est s’exprimer oralement devant plusieurs personnes.

 - C’est transmettre un message verbal, non verbal et para-verbal à un ensemble de récepteurs.

 - C’est transmettre des messages à plusieurs récepteurs par le biais :

\* d’une langue et d’un langage en utilisant en même temps :

\* le regard, la voix, la gestuelle, les expressions du visage et les postures du corps,

\* le vestimentaire approprié est à prendre en considération,

\* la bonne gestion du stress est un facteur de réussite à toute prise de parole en public (P.P.P).

 Nous remarquons que s’exprimer devant un auditoire est une combinaison d’outils linguistiques non linguistiques, et de plusieurs autres codes. Par ailleurs, la prise de parole en public est un exercice déclencheur d’angoisse et de trac. C’est pour cela, qu’il est judicieux de s’attarder sur ces différents concepts :

La communication verbale, la communication non verbale, la communication para – verbale et enfin la gestion du stress, afin de mieux appréhender la prise de parole en public (PPP).

**A- COMMUNICATION VERBALE : COMMUNICATION ECRITE ET /OU ORALE**

 Que la communication soit écrite ou orale, elle est dans un premier lieu un exercice de réflexion, de rédaction et d’éloquence qui suppose la maîtrise de certaines techniques visant à améliorer l’élaboration, la compréhension et la transmission des messages.

 Nous n’oublierons pas de signaler au passage que nous communiquons pour établir des relations avec autrui.

1. **Communication écrite : production écrite.**

 Elle consiste à transmettre un message à l’aide d’un écrit.

 Elle exige certaines compétences puisqu’il s’agit d’exprimer des idées, des sentiments, des opinions et/ou de relater des faits, des événements par le truchement d’écrits personnels, universitaires ou professionnels : lettres, mails, prises de notes, mémoires, thèses, procès verbaux, notes de services, comptes-rendus…

 La production écrite n’est pas une activité aisée, mais une démarche composée de plusieurs étapes.

* La quête des idées,
* La structuration de la pensée,
* La mise en place d’un plan : introduction, développement et conclusion.
* Le développement peut être sous forme : le plan dialectique : T-A-S ;
* le plan analytique ou thématique : aspects, enjeux, ;
* le plan étude de cas : C-F-C.
* La mise en mots des idées,
* La valorisation des idées,
* La maitrise de l’expression : compétences langagières,
* La rédaction
* La post-rédaction.

C’est un processus de pré-écriture, d’écriture et de post-écriture.

**2**- **Communication orale : production orale**

Définition

 Bien communiquer à l’oral c’est transmettre un message à l’aide d’un langage choisi en utilisant un ton de voix approprié, en usant intelligemment d’expressions gestuelles, et en gérant au mieux ses angoisses et son trac, pour que l’auditoire se sente respecté, et accepte le message et y adhère.

 La distinction fondamentale entre la communication écrite C.E et la communication orale C.0, est liée à la différence du canal. La C.E se sert nécessairement d’un support écrit pour la transmission des messages.

 Elles se rejoignent en utilisant les mêmes codes linguistiques. Cependant la communication orale, de plus du code linguistique, elle utilise certains codes de la communication non verbale.

**3- Prise de parole en public et communication orale**

 Toute communication orale n’est pas nécessairement une prise de parole en public, car cette dernière relève de la communication de groupe. Aussi faut-il bien préciser que la P.P.P. est une forme de communication orale parmi d’autres.

 La prise de parole face à un groupe est une transmission de messages orale et non verbale entre un émetteur et un groupe de récepteurs. Ainsi, il est essentiel de maitriser aussi bien le verbal, le para- verbal que le non verbal pour réussir cet exercice.

 Par ailleurs, la bonne connaissance du sujet, la maitrise du contenu sont nécessaires mais pas suffisantes pour avoir une intervention efficace.

 Par conséquent, certaines étapes sont indispensables avant toute prise de parole.

 Toute intervention orale et en public exige du temps et impose d’avoir au préalable répondu à certaines questions.

* Dans quel contexte intervient-on ?
* Pourquoi ? (cette question sera détaillée ci-dessous.)
* Pour dire quoi ? (choisir l’essentiel pour dégager les idées -force et les axes centraux,…)
* Comment le dire ? (organiser ses idées, trouver le ton approprié, postures et gestuelle **véhiculant respect et estime pour le public et pour soi.)**
* Autre question clé : POURQUOI PRENDRE LA PAROLE ?

 - Informer, justifier, convaincre, …

* Introduire un débat, un sujet,…
* Déclencher une action, une réaction,…
* Distraire, persuader, dissuader,…

Autant d’intentions qui doivent être claires et précises aussi bien pour l’émetteur que pour l’auditoire.

Définir un objectif revient à se poser des questions pertinentes :

* Qu’attend-on de l’auditoire ?
* Quel feed-back veut-on qu’il ait ?
* Quel résultat escompté de cette intervention ?
* Si le public devrait retenir une idée, quelle serait-elle ?

Des réponses précises et concises seront une bonne assise pour pouvoir réussir sa P.P.P.

4- Prise de parole et gestion du trac

Définition :

* Le trac est un sentiment d’appréhension et d’angoisse avant d’affronter un public.

* Avoir le trac n’est pas une maladie, au contraire rien de plus normal que de ressentir cette peur intense, mais passagère, avant une épreuve importante : au moment de passer un oral, ou un entretien d’embauche, de prendre la parole en séminaire ou pour présenter un exposé.
* Mains moites, cœur battant, jambes molles, bouche sèche, gorge nouée, respiration saccadée, (…) se sont toutes des manifestations du trac.
* L’imminence d’une épreuve génère chez la majorité des personnes, une angoisse que le corps accuse par une production d’adrénaline.
* C’est pour cela, que le trac peut être une source d’énergie s’il est bien négocié.

* Dans ce cas au lieu d’être un frein, le trac est utile car il mobilise l’énergie dont on a besoin pour faire face à une situation inhabituelle ou déstabilisante, il permet le passage à l’acte de la prise de parole, qui lui-même est libérateur.

CONCLUSION :

* Après avoir fait la distinction entre communication écrite et orale (communication verbale), force est de constater que la prise de parole en public est un écrit destiné à l’oral, elle est par ailleurs un exercice qui demande aussi un apprentissage de plusieurs techniques communicationnelles aussi bien verbales, non verbales que para-verbales.

* Elle exige aussi l’élaboration d’une stratégie argumentative, la maitrise de différentes émotions (le trac), ainsi que l’art d’écouter et de captiver son auditoire afin que le message non seulement soit transmis dans les meilleures conditions possibles, mais surtout bien retenu.

**RECAPITULATIF :**

* LA P.P.P. c’est : Un écrit destiné à l’oral.

Il exige :

* Une bonne maitrise de la langue et du sujet traité.
* Une gestion adéquate du stress et du trac.
* Une écoute active de l’auditoire.
* Captiver son public.
* Un auditoire qui retient l’essentiel du message.

L’apprentissage de la P.P.P. s’impose car elle est un des outils méthodologiques indispensables au monde universitaire et professionnel.