

VIENT DE PARAÎTRE

De la peur de prendre la parole  
au plaisir de communiquer:  
un guide incontournable!



« COLLECTION EN TECHNIQUES DE COMMUNICATION »

## LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Comment structurer une intervention orale quand on est surtout habitué à l'écrit? Comment faire de son trac un moteur au lieu de le laisser nous paralyser? Et surtout: comment intéresser son public dès les cinq premières minutes?...

Cet ouvrage, qui en est à sa troisième édition, apporte des réponses pratiques à ces questions. Il s'appuie sur les techniques enseignées dans les écoles de journalisme pour la construction du discours et sur celles transmises oralement au théâtre pour le langage non verbal (respiration, voix, gestes...).

Clair, plein de « trucs » immédiatement utilisables, ce guide vous aidera à comprendre comment fonctionne la communication orale et à vous constituer votre méthode pour l'aborder avec plus d'efficacité et de plaisir. Une référence!

**Catherine Sorzana** dirige Medias Coaching Communication, organisme spécialisé dans la formation à la communication orale, le Media Training et la communication de crise. Elle coache dirigeants et journalistes de radio et de télévision depuis 1992. Comédienne, elle a été formée aux techniques journalistiques et a travaillé pour les plus grandes écoles de journalisme.

### DANS LA MÊME COLLECTION

**Communiquer avec la presse** écrite et audiovisuelle  
Philippe Bachmann

**Mieux connaître ses lecteurs** méthode d'analyse  
François Kermoal, Valérie Migata

Format: 13,5 cm x 20 cm – 190 pages  
16 € TTC (+ frais de port et d'envoi: 5 €)  
ISBN 978-2-35113-071-1

Date de parution: juin 2010  
Diffusion: Presses universitaires de France  
Distribution: Union Distribution

VICTOIRES  
ÉDITIONS



# Sommaire

<b>Avant-propos</b> : De la peur de prendre la parole au plaisir de communiquer .....	9
<b>I - Préparer son intervention</b> .....	11
Chapitre I – Prendre l'autre en compte .....	15
Chapitre II – Définir ses objectifs et trouver son message essentiel .....	20
Chapitre III – Choisir un angle .....	23
Chapitre IV – Préparer un plan .....	26
Chapitre V – Mettre en forme son exposé .....	30
Chapitre VI – Choix et utilisation des aides visuelles .....	44
Chapitre VII – Les prises de parole non informatives .....	52
<b>II - Se préparer physiquement</b> .....	57
Chapitre I – Le trac .....	61
Chapitre II – La décontraction .....	64
Chapitre III – La respiration .....	69
Chapitre IV – La voix .....	72
Chapitre V – Le regard .....	82
Chapitre VI – Les gestes .....	85
Chapitre VII – Improviser .....	90
<b>III - Améliorer sa communication</b> .....	93
Chapitre I – L'écoute .....	97
Chapitre II – L'émotion .....	102
Chapitre III – L'imagination .....	106
Chapitre IV – La concentration .....	110
Chapitre V – La mémoire .....	112
Chapitre VI – Critique et autocritique .....	114
<b>IV - Différents types d'auditoires</b> .....	119
Chapitre I – La composition de l'auditoire .....	123
Chapitre II – La taille de l'auditoire .....	126
Chapitre III – Ouvrir un débat .....	138
<b>Conclusion</b> : Derniers détails pratiques .....	147
<b>Annexes</b>	
<b>POUR RÉCAPITULER</b> .....	151
Structurer son intervention .....	153
Se préparer à intervenir, physiquement et émotionnellement .....	155
Les cinq premières minutes .....	157
Cahier d'exercices .....	159
Tableaux d'autoévaluation .....	181
<b>Bibliographie</b> .....	187

Afin de mieux connaître l'ensemble de nos ouvrages consacrés à la communication et à l'information, dans nos quatre collections METIER JOURNALISTE, EN FRANÇAIS DANS LE TEXTE, DROIT DE LA COMMUNICATION et TECHNIQUES DE COMMUNICATION, téléchargez notre catalogue sur [www.victoires-editions.fr](http://www.victoires-editions.fr)

