

Quelques conseils extra-contenu pour le conférencier

## Comment ne pas ennuyer l'assistance d'une conférence

*Franco Troiano, CEO*

1. Tout d'abord être assez bref et respecter scrupuleusement les horaires. L'homme moderne est devenu un zappeur. Sa capacité de concentration et d'attention est toujours assez limitée : ne pas dépasser le quart d'heure d'exposition doit être le premier impératif catégorique d'un orateur. On peut toujours prolonger son exposition, en l'occurrence, (très brièvement) avec des questions-réponses.
2. Puis, le conférencier doit être synthétique, surtout avec des formules et des mots clés. L'assistance ne retient, fondamentalement, que des concepts clairement argumentés et brefs dans leurs formulations. L'orateur aura même avantage à répéter ou à expliquer ces mots clés et ces concepts à la base de son discours. L'argumentation de ses thèses doit être elle aussi rapide et conviviale.
3. La voix de l'orateur doit être claire et forte. Les variations de ton et de vitesse d'élocution doivent se faire à l'intérieur d'une intelligibilité toujours parfaite de ce qu'on dit : il faut un micro même pour une salle assez petite. Il ne faut pas imiter le climat plutôt « confidentiel » de salon ou de la télé.
4. A qui s'adresser pendant l'exposition ? Tout à tour, il faut regarder tous les secteurs de l'assistance afin de « brancher » la totalité des participants. Là aussi on peut varier avec une personne, un secteur ou un sexe à qui s'adresser particulièrement. Mais d'une façon très rapide et légère.
5. Faut-il lire son intervention ? On déconseille formellement de le lire intégralement. L'orateur doit absolument garder une aisance et un ton « spontanés » afin de « détendre » également ses auditeurs. Le style, bien entendu, sera personnel à l'orateur : il y en a qui lisent l'intervention en grande partie pour faire semblant d'en improviser les parties restantes ; ou bien, il y a des orateurs (appréciés !) qui, par peur de sortir des arguments ou de dépasser le temps de parole, lisent diligemment leur texte.
6. Mieux vaut que le conférencier reste debout face à l'assistance assise : il doit être bien visible. On doit bien remarquer qu'il est tranquille et avec « quelque chose » à dire : c'est pour cela qu'on l'écoute ! Il ne doit pas s'éterniser au micro (voir le point 1), donc il peut pour un bref moment être intéressant « à écouter ».
7. S'il arrive à être légèrement humoristique, tant mieux. Sinon tant pis. A éviter l'humorisme involontaire, improvisé ou de pacotille. C'est surtout au président de séance de régler l'humour de l'assistance. Même après un évident succès de son intervention, l'orateur doit refuser de prolonger son speech. A la fin de sa conférence, il suffit qu'il dise « Merci » et abandonne le pupitre pour retourner – en silence - à sa place (les applaudissements ne manqueront pas).
8. Comment préparer l'exposition de son propre speech ? A part le fait qu'il faut connaître parfaitement le sujet, ça pourrait servir d'enregistrer et écouter (à plusieurs reprises) le texte de la conférence.
9. Les supports graphiques (tableau, rétroprojecteur, laptop, dias, etc.) sont toujours les bienvenus car ils aident l'assistance à suivre l'exposition : la visualisation de l'exposé peut s'avérer même nécessaire et non seulement utile. Mais, surtout, dès que tous ces points ont été suivis, « bonne merde » : le speech sera en tout cas bon !