

# SE PRÉSENTER

## Les secrets pour se présenter avec efficacité

Ce soir, vous venez de rencontrer un DRH au cours d'une exposition culturelle et il vous a rapidement posé la question « Et vous ? Que faites-vous? ». Absorbé par vos pensées, concentré sur les toiles, vous avez réussi tant bien que mal à balbutier quelques mots dans le désordre mais finalement que va t-il retenir de vous ? En avez-vous trop dit et il a été noyé dans les détails ou alors pas assez pour l'intéresser ? A-t-il retenu l'essentiel ? Étiez-vous suffisamment préparé pour vous présenter en quelques secondes ? Peut-être que non, et vous vous êtes alors juré d'être prêt pour la prochaine fois.

Qu'il s'agisse d'une rencontre fortuite ultra-rapide ou d'un **entretien réseau**, d'un **entretien d'embauche**, d'un **job-dating**, d'un **oral de concours**, ou d'un passage devant un jury pour une promotion interne, nous n'y échappons pas. Revient l'éternelle question de **se présenter**. Nous ne disposons que de quelques secondes, au mieux quelques minutes pour cet exercice difficile et convaincre notre interlocuteur. Comment s'y prendre ? Voici partagés avec vous, les secrets pour se présenter avec efficacité.

### 1) La préparation

Craignant de ne pas être naturel, certains hésitent encore à se préparer à cet exercice. Parler de soi en entretien n'est pas facile et est souvent une source de stress. Se présenter se travaille. N'oublions pas qu'il n'y a pas de communication qui ne soit préparée. Il n'y a pas de bonne présentation sans préparation. La préparation permet de donner l'illusion du naturel. Attention au piège de la non-préparation ! Savoir se présenter efficacement en 20 secondes, une minute ou quelques minutes sont des exercices difficiles qui ne s'improvisent pas. Ils requièrent même davantage de temps que s'il s'agissait de préparer un exposé d'une heure. Il ne s'agit pas non plus de succomber à la tentation de réciter son texte à la vitesse de l'éclair. Il est hors de question de réciter. On s'aperçoit que les personnes maîtrisant cet exercice, ne se présentent jamais tout à fait de la même manière, elles sont à l'aise ! Restez naturel et employez des phrases courtes. Une bonne présentation d'une minute peut prendre plusieurs jours de préparation. L'objectif est de se préparer pour être précis et convaincant ! Se préparer, c'est aussi un moyen de se démarquer de ses concurrents. C'est l'occasion de briller.

### 2) La structure du discours

A la question « Qui êtes-vous ? », certains, trop scolaires, trop normatifs, ont tendance à réciter leur CV. Bien entendu, c'est tout autre chose qui est attendu. Mais alors, quoi dire ? Dans quel ordre ? Comment s'y prendre ? Comment structurer ses idées, sa pensée ? Comment s'y retrouver entre une présentation ultra-rapide dans un ascenseur et une autre un peu plus longue assis devant un recruteur ? Et comment ne pas oublier de dire l'essentiel ?

Je vous invite à regarder la vidéo suivante, *d'Yves Maire du Poset*, intitulée « savoir se présenter en deux minutes ».

Yves propose une structure de présentation très intéressante articulée autour de 7 points :

1. Une introduction dans laquelle vous explicitez votre nom, votre profession, votre secteur, votre métier
2. La chronologie : vous présentez votre parcours en 2 ou 3 étapes maximum et vous explicitez chaque étape en une phrase
3. Votre expertise : vous explicitez ici en quoi vous vous différenciez des autres. Quelle est votre spécialité. Quelles sont vos compétences. Et vous illustrez avec 2 ou 3 réalisations probantes en adéquation avec le poste visé.
4. Votre formation (optionnelle)
5. Votre projet professionnel. Attention, c'est la partie qui intéresse le plus votre interlocuteur. Décrivez ici votre cible, vos objectifs. Soyez précis et n'oubliez pas de nommer des entreprises ciblées.
6. Et vous dans tout cela ? Quel est votre côté personnel ? Quel est l'autre facette ?
7. La mise en écoute. Il est alors temps et important de donner la parole à votre interlocuteur afin de l'écouter expliciter son besoin.

Cette structure est une excellente base pour commencer à préparer votre première présentation. Vous pourrez bien entendu, la modifier, l'adapter à votre personnalité, à votre contexte, à votre cible et à votre interlocuteur.

### 3) Les mots clés

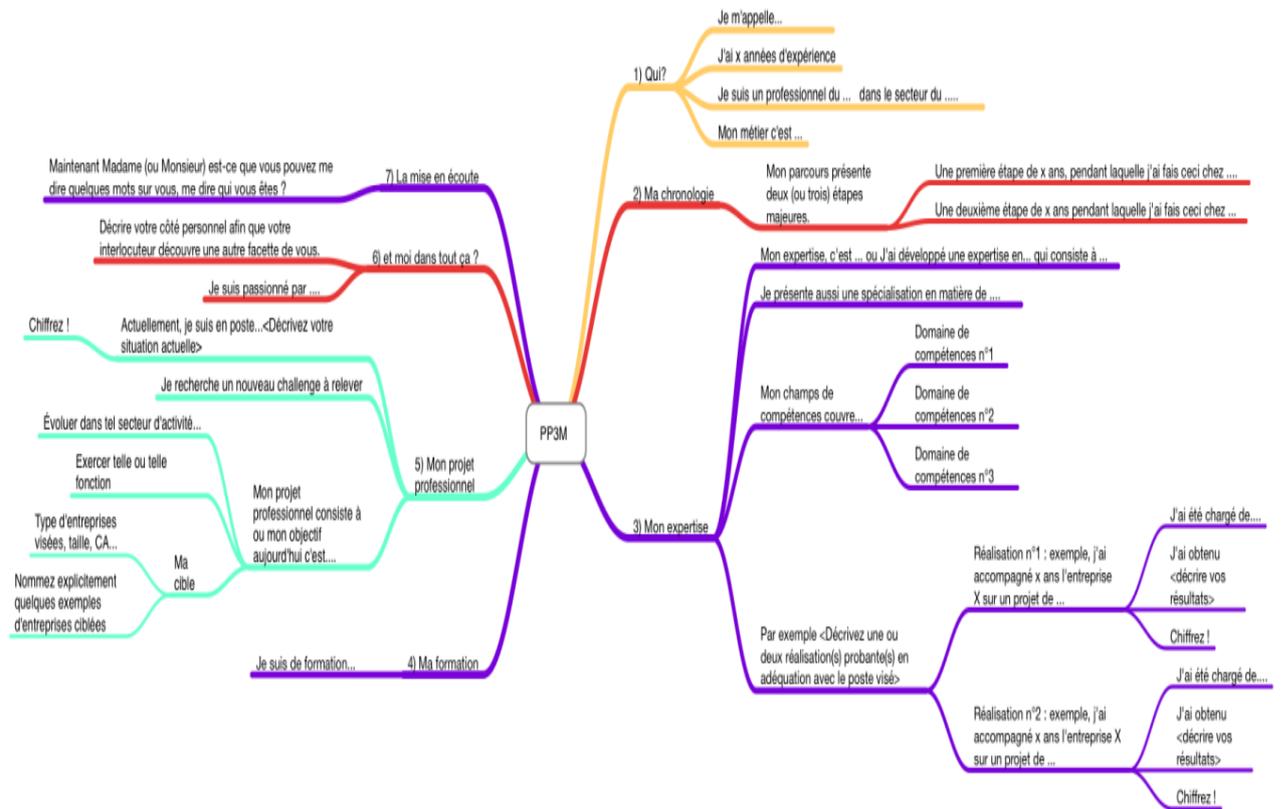
Commencer par trouver les 3 mots clés qui vous caractérisent. Vous avez un objectif : votre interlocuteur doit se souvenir de vous. Vous devez marquer son esprit. Lorsque vous avez terminé de vous présenter, il doit retenir de vous ces 3 mots clés. A vous de les distiller et de les répéter habilement tout au long de votre présentation.

### 4) La présentation en moins de 3 minutes

Je propose une **méthode** qui s'appuie sur l'utilisation de **cartes mentales (mind-mapping)**. L'idée est de fabriquer une représentation graphique qui vous serve de support pour une présentation en moins de 3 minutes, donc une présentation plutôt orientée pour être utilisée en entretien de recrutement ou en entretien réseau.

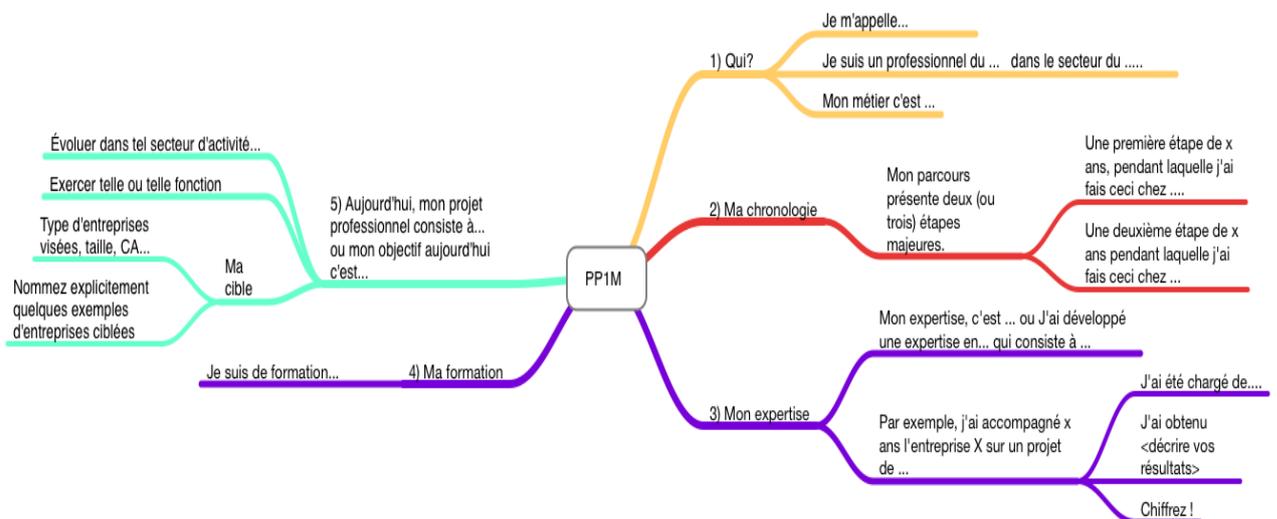
*La structure d'une présentation en moins d'une minute découlera naturellement et facilement de la carte réalisée pour la présentation en moins de 3 minutes. Selon le même procédé, on allégera ensuite cette carte pour finaliser la carte qui servira de support à une présentation en moins de 20 secondes. L'avantage de cette méthode réside dans le fait qu'avec une seule carte, vous saurez vous présenter dans n'importe quelle situation. Il suffira juste d'identifier le temps dont vous disposez pour vous présenter.*

La carte de la présentation 3 minutes est donc la plus complète, celle qui contient les 7 points. Les 7 points de la structure se retrouvent donc dans cette carte mentale sur les 7 branches principales. Vous y trouverez une proposition détaillée pour chacune de ces branches. A vous de vous l'approprier et de l'adapter bien sûr à votre situation personnelle. La carte se lit dans le sens des aiguilles d'une montre.



## 5) La présentation en moins d'1 minute

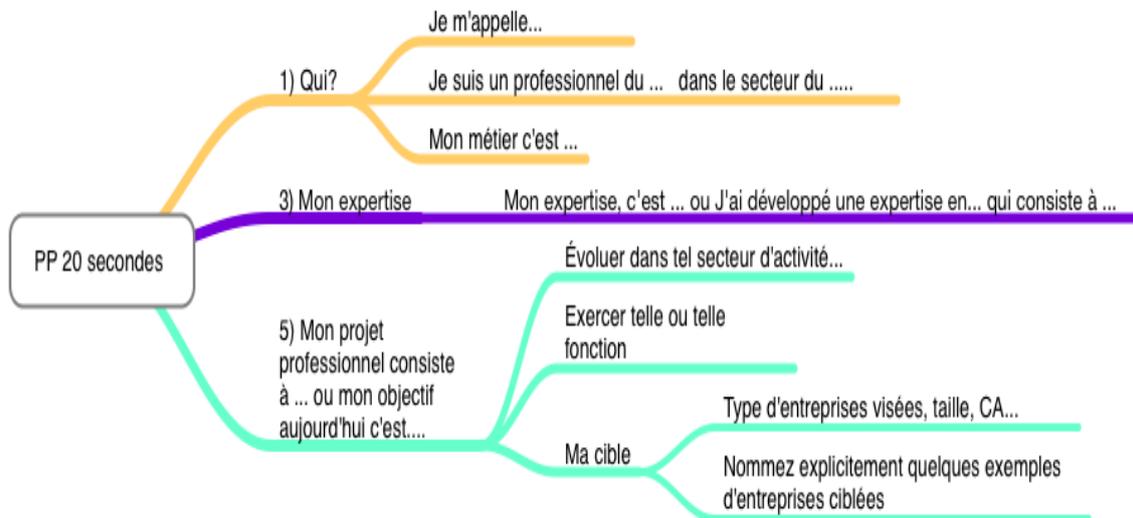
Lors d'un entretien réseau, une minute suffira pour vous présenter. Je propose de supprimer les derniers points de la présentation en. Et aussi de moins détailler votre **expertise**, en particulier en ne citant qu'un unique exemple de **réalisation probante**.



## 6) La présentation en moins de 20 secondes

Pour une présentation ultra-rapide, de type **elevator pitch**, vous ne disposez que de 20 secondes pour vous présenter, 30 maximum. Je propose de réduire la structure à 3 temps :

- Votre nom, votre métier
- Votre expertise
- Votre projet



C'est sans nul doute, la plus difficile des présentations. Elle vous demandera le plus de **préparation**. Le danger c'est de faire trop long, d'entrer trop dans les détails.

## 7) L'orientation vers le futur

N'oubliez pas que le cœur de votre présentation c'est votre projet. Votre projet c'est l'avenir. C'est ce qui intéresse le plus votre interlocuteur. Il doit pouvoir se projeter et être désireux de travailler avec vous. Tenez compte de ce point, dans le temps que vous accordez à la description de votre projet pendant votre présentation.

## 8) Les tests

Une fois, votre discours structuré, vos mots clés identifiés, vos réalisations probantes identifiées et explicitées, lancez-vous ! Rapidement testez votre présentation auprès de vos amis, de votre entourage. Si possible testez votre discours auprès d'un enfant de 10-12 ans. S'il comprend tout, c'est un bon départ ! Testez votre discours si possible devant quelqu'un qui ne connaît pas votre secteur d'activité. Il doit être en mesure de tout comprendre. En effet, il est nécessaire d'employer des mots qui seront à coup sûr, compréhensibles par votre interlocuteur. Évitez tous les termes techniques, les acronymes, et le franglais, dans la mesure du possible.

## **9) L'entraînement**

C'est en forgeant qu'on devient forgeron ! Entraînez-vous, entraînez-vous, entraînez-vous ! Et à voix haute ! Et bien sûr chronométrez-vous ! Ne vous découragez pas si les premières fois, votre discours dépasse de beaucoup les 3 minutes. Enlevez alors de la matière pour aller à l'essentiel. Respirez, articulez ! Contrôlez votre débit de paroles, n'essayez pas de l'accélérer pour en placer le plus possible ! Servez-vous de l'entraînement pour peaufiner votre discours afin d'être de plus en plus clair, net et précis, sans jargon, en allant juste à l'essentiel avec des mots simples. Mettez le ton et de l'émotion. N'oubliez pas de sourire même à l'entraînement ! Enfin tenez-vous droit et conservez vos pieds bien ancrés au sol. Il n'y a rien de plus agaçant que d'entendre une personne claquer des pieds sur le sol, contre une table ou une chaise, pendant qu'elle se présente.

## **10) Peur de vous tromper, d'oublier...**

Si vous avez peur d'oublier, de vous tromper, ou de vous mélanger les pinceaux, préparez une petite antisèche. En effet, lors d'un entretien réseau ou d'un entretien d'embauche, vous avez un cahier sous les yeux pour prendre des notes pendant que votre interlocuteur vous parle. La veille de l'entretien, utilisez la page de gauche pour recopier les 7 titres de votre structure et pas un mot de plus. Ainsi avec un rapide coup d'œil sur cette page, vous saurez toujours exactement où vous en êtes.

## **11) Eeeeeuuuhhh**

Rien de pire et de plus agaçant que de ponctuer son discours de euhhh. La technique pour éviter cela, consiste à regarder votre interlocuteur dans les yeux.

## **12) La perche**

Le but de la préparation n'est pas de dérouler son discours par cœur coûte que coûte. Si votre interlocuteur au bout de 30 secondes vous interpelle, vous pose une question, sachez saisir la perche qu'il vous tend afin de rebondir tout de suite sur son invitation à sortir des sentiers battus, à sortir du cadre. Vous pourrez ensuite revenir sur votre fil directeur.