

Chapitre 5

L'EXPRESSION ORALE

L'expression orale, ou la production orale, est une relation émetteur-destinataire accompagnée d'une production orale dans un contexte donné de communication.

L'oral implique un travail sur les sons, sur le rythme, sur l'intonation et il s'agit pour l'apprenant de se familiariser avec ces différents moyens, de se les approprier peu à peu. Toute expression orale commence par des idées sous forme d'informations, d'opinions diverses ou de sentiments avec des objectifs selon l'âge de l'apprenant, son rôle et son statut social. Le message oral, qui est immédiat, produit des effets sur son auditeur, agit de son droit de reprendre les idées ; tout est accompagné de la gestuelle, du regard, de la mimique, de la voix du locuteur.

L'expression orale peut donc englober le non-verbal (sous forme de gestes, de signes, de sourires, d'expressions gestuelles diverses adaptées à la situation de communication), la voix (volume, articulation des sons, débit de la voix ou de l'intonation pour que la communication soit faite de manière expressive), les pauses, les silences, les regards (pour vérifier le niveau de la compréhension du message verbal).

L'expression orale, c'est transmettre des messages à l'aide d'un langage en utilisant sa voix et son corps pour communiquer.

TECHNIQUES D'EXPRESSION ORALE

1/ IDENTIFIER ET FORMULER L'OBJECTIF :

- L'objectif de l'exposé n'est pas son sujet.
- Identifier et formuler l'objectif, c'est préciser la réaction que l'on cherche à obtenir chez l'auditoire.
- On peut identifier quatre niveaux d'objectifs en fonction de l'implication attendue des destinataires.

2/ CONNAÎTRE L'AUDITOIRE :

Cette opération est complexe car il n'y a pas de public homogène. Il convient bien souvent d'identifier : des caractéristiques) des attitudes) communes à des attentes) un groupe donné. Savoir à qui l'on s'adresse détermine non seulement l'objectif mais la forme et le contenu de la communication. Principales caractéristiques d'un public

- Composition : public homogène ou hétérogène.
- Age, ancienneté.
- Niveau hiérarchique.
- Qualification.
- Niveau culturel.
- Centres d'intérêts : Professionnels ou personnels.

il convient de :

- S'informer sur leurs centres d'intérêts.
- Évaluer les attentes.
- Tenir compte d'éventuels a priori.
- Se renseigner sur la culture du groupe.
- Évaluer leur niveau de connaissance du problème.

Une meilleure connaissance du public passe quelquefois par un contact préalable avec une personne représentative du groupe à considérer. Ce recueil d'information permet de :

- Cibler l'intervention.
- Préparer l'argumentation adaptée.
- Choisir le vocabulaire approprié.
- Prévoir les réponses aux questions et critiques.

LE DÉROULEMENT DE L'EXPOSÉ

1/ L'ARGUMENTATION :

Elle doit être rigoureuse et respecter certains principes :

- Énoncer l'idée force, l'argument lui-même,
- Illustrer chacun par des références à des situations, à des faits précis, incontestables, à des données chiffrées.

2/ L'ADAPTATION DU DISCOURS À L'AUDITOIRE :

2.1. Utiliser un vocabulaire accessible à tous.

Si le langage technique et les abréviations sont utiles entre professionnels, communiquer avec un public non spécialisé nécessite non seulement de traduire les termes techniques et les abréviations mais aussi de leur donner du sens.

2.2. "Concerner le public"

En partant de leurs préoccupations propres et des véritables enjeux que soulève pour l'auditoire le sujet abordé.

3/ LA PRISE EN COMPTE DES RÉACTIONS DE L'AUDITOIRE :

Il ne faut pas attendre la fin de l'exposé pour s'intéresser aux réactions de l'auditoire.

Certains indices non-verbaux, certaines réactions au cours de l'exposé nous renseignent sur le niveau de réception. Les interventions du public peuvent globalement répondre aux objectifs suivants :

- Demande de précisions, d'informations complémentaires,
- Contestation de certains aspects développés,
- Réfutation d'un aspect de l'argumentation,
- Développement de contre-arguments,
- Évaluation globale du travail présenté,
- Opposition de principe.

3.1. Répondre aux questions

Cela permet une participation régulière et spontanée ainsi que des interactions dans le public.

- chacun peut donner son avis et la logique de l'intervention est perdue.
- négliger certains participants.

4/ L'UTILISATION DE SUPPORTS :

- Le support visuel appuie et complète la partie orale de l'exposé.
- Il est destiné en premier lieu à faciliter la compréhension du message et à améliorer la mémorisation.
- On retient généralement beaucoup mieux ce qui est vu et entendu.
- Le support visuel doit être simple, concis et dépouillé. Ainsi il sera très rapidement assimilable par l'auditoire qui pourra donc diriger son attention sur ce qui est dit.

4.1 Les transparents

- Renforts visuels très efficaces pour les sujets techniques (croquis, schémas, dessins).
- Meilleure mémorisation des messages clés grâce à la visualisation.

- Image de marque.
- Reproductibles.
- Gains de temps et de qualité visuelle puisqu'ils sont préparés à l'avance.
- Pas de perte d'attention et de concentration liée à la lecture individuelle d'un document.

COMMUNICATION VERBALE

La communication verbale est une façon structurée et codifiée d'exprimer une idée, un besoin, un désir, etc. C'est une manière directe et spontanée de s'adresser à l'autre.

Plusieurs critères, s'ils sont respectés, assurent l'efficacité de la communication verbale.

Essentiellement, il s'agit de formuler un message bref avec des termes simples, clairs et précis. Il faut aussi transmettre ce message en temps et lieu opportuns, en employant un vocabulaire et un débit convenables pour le récepteur.

TECHNIQUES DE LA COMMUNICATION VERBALE

LA RESPIRATION

- Elle conditionne la bonne émission du son.
- Elle favorise la détente musculaire et nerveuse.
- Elle est nécessaire à la mise en œuvre de la fluidité mentale et verbale.

On constate trois types de respirations :

1/ THORACIQUE :

- Ouverture de la cage thoracique par l'élargissement des côtes seulement.
- C'est la respiration la plus connue, celle sur laquelle on concentre son attention automatiquement quand on nous dit de respirer à fond.

2/ VENTRALE :

- Le volume de la cage thoracique s'accroît par l'abaissement du diaphragme.
- On prend conscience de cette respiration en s'allongeant sur le dos, en plaçant une main sur son ventre et en gonflant son ventre par son inspiration : la main est soulevée.

3/ COSTALE :

- C'est le bas des côtes qui se soulève.
- On prend conscience de cette respiration en bloquant les précédentes. Pour ce faire

s'asseoir sur une chaise a califourchon, les epaules appuyees sur le dossier, les bras ballants.

La respiration complete integre ces trois types de respirations, ce qui n'est pas synonyme de respiration maximum ; on ne doit jamais avoir l'impression de forcer.

Positions qui favorisent la respiration :

- Lorsqu'on est assis derriere une table :

-Laisser la cage thoracique libre (bras croises a proscrire),

-Considerer la colonne vertebrale comme un axe vertical (le mat d'un bateau) et eviter de se pencher trop en avant ou en arriere.

4.LA VOIX

Elle est le vehicule du message oral. Selon les individus, les dimensions, la forme et la texture des :

-cordes vocales,

-os et cartilages,

-muscle,

Le timbre de voix sera tres different. On trouve generalement :

-les voix de gorge (basses),

-les voix de masque (appuyees),

-les voix de tete (elevees).

La voix se caracterise aussi par :

1/ L'INTENSITÉ :

C'est la force, la puissance avec laquelle on s'exprime.

2/ L'INTONATION :

C'est le mouvement melodique de la voix, caracterise par des variations de hauteur.

3/ LE DÉBIT :

C'est la vitesse a laquelle on s'exprime. Souvent le trac amene une acceleration excessive du debit.

Pour cela :

-respirer entre les phrases,

- ménager des pauses pour reprendre le souffle,
- utiliser le silence.

L'ARTICULATION

C'est le détachement et l'enchaînement correct des sons et en particulier, la netteté des consonnes.

LE RYTHME

Les changements de rythmes donnent à la prise de parole sa dynamique ; ils évitent la monotonie.

Ils sont donnés par :

1/ La ponctuation :

- La ponctuation parlée n'a rien à voir avec la ponctuation écrite.
- Lorsqu'on parle on peut s'arrêter à tout moment.
- Elle apporte du confort à l'écoute.
- Elle donne du poids aux mots, aux gestes.

2/ La modulation :

Le ton de la voix varie en jouant sur les inflexions en prenant appui sur certains mots, certaines syllabes.

3/ l'utilisation des silences :

- Le silence paraît toujours plus long pour celui qui le fait que pour ceux qui l'écoutent.
- Il permet la fluidité verbale.
- Il marque les changements de rythmes.
- Il permet la respiration.
- Il valorise le geste.
- Il donne le temps de regarder l'auditoire.

LA REPETITION

Si la répétition est, d'une manière générale, un défaut de l'écriture elle est une des qualités essentielles de l'art oratoire.

La répétition :

- Facilite la mémorisation,

- Valorise l'argument,
- Met en evidence les points forts,
- Peut pallier un trou de memoire,
- Permet de décrocher le regard du texte ecrit.

COMMUNICATION NON VERBALE

La communication non verbale : silences, gestes, postures, expressions faciales, ton de la voix, rythme de l'élocution, vêtements... complètent le message auditif. Elle exprime les émotions, les sentiments, les valeurs. Cette communication renforce et crédibilise le message verbal lorsqu'elle est adaptée, mais peut décredibiliser ce même message si elle est inadaptée.

I LES POSTURES

A des attitudes mises en oeuvre correspondent des comportements corporels types :

les postures

Les postures Les attitudes

- L'expansion
- La contraction
- L'approche
- Le rejet
- La domination
- La soumission
- L'action
- Le recul
- La fuite

Chaque posture globale est caractérisée par des postures partielles :

L'expansion : La tête, le tronc et les épaules sont en extension, les bras sont ouverts.

La contraction : Tête fléchie, coudes au corps, épaules tombantes, dos voûté, position symétrique des bras, des jambes et des pieds...

L'approche : Inclinaison en avant, cou tendu, bras en avant, pied en avant.

Le rejet : Corps de profil en recul, epaules hautes, tete detournee en recul.

II. LES GESTES

1/ GÉNÉRALITÉS :

Notre gestuelle ameliore ou restreint notre capacite de communication.

Les gestes négatifs : Ils rendent difficile le passage du message.

- **Gestes parasites**. Ils sont a cote du message. Ils marquent l'emotion, la peur, l'anxiete, la fatigue, l'agressivite...

- **Gestes barrières**. C'est generalement une frontiere derriere laquelle l'individu s'abrite ou se met sur la reserve.

- **Gestes répétitifs**. Ils deviennent des tics et ils perturbent le message, le ridiculisent.

- **Gestes introvertis**. Ils vont vers soi. Ils ne cherchent pas a convaincre l'autre mais a se persuader soi-meme.

Les gestes positifs : Ils ameliorent, soulignent, renforcent le message.

- **Gestes extravertis**. Ils vont vers les autres, sans etre agressifs. Ils cherchent le contact.

- **Gestes ouverts**. Ils s'offrent a l'echange a la discussion.

- **Gestes ronds**. Rassurent, temoignent de la douceur.

- **Gestes précis**. Fermete de la pensee, surete. Ils affirment le message. En general le geste haut est un geste fort.

2/ LES CATÉGORIES DE GESTES :

Il existe deux categories de gestes, ceux qui accompagnent l'expression verbale et qui ne doivent pas etre decodes seuls, et ceux qui existent en dehors de la verbalisation.

Les premiers peuvent etre classes de la facon suivante :

Les gestes illustateurs :

- **Quantitatifs (ou quantifiants)**. Ils indiquent des dimensions, des grandeurs.

- **Pointeurs**. Ils montrent du doigt, comptent.

- **Idéographes**. Ils decrivent dans l'air des concepts, des symboles et des abstractions

- **Kinétographes**. Le corps entier est en mouvement, il vit les mots.

- **Pictographes**. Ils dessinent les objets dans l'espace.

Les gestes rythmiques :

- **De ponctuation (ou de scansion).** Il regulent le rythme de notre verbalisation.
- **Régulateurs.** Ils caracterisent l'ecoute, ils accompagnent la verbalisation de l'autre.

Les gestes adaptateurs :

- **self-adaptateurs** (gestes d'autocontact),
- **adaptateurs objets** (manipulation),
- **hétéro-adaptateurs** (toucher l'autre).

3/ L'AMPLITUDE DU GESTE :

- **La dimension** : un geste large sera mieux percu
- **Le contraste** : des gestes identiques, de meme intensite, de meme dimension finiront par lasser, en donnant une impression de monotonie.
- **La hauteur** : d'une maniere generale, les gestes qui montent generent une connotation positive.
- **L'exteriorisation** : les gestes ne doivent pas etre retenus ; ils traduisent mieux la sincerite, la volonte de communiquer s'ils sont francs et non bloques ; ils doivent aller vers l'autre sans toutefois paraître agressifs. D'une maniere generale, il faut aller au bout du geste.

4/ LE CONTROLE DES GESTES :

- **les gestes autonomes**, ils ne sont pas maitrisables (ex. : rougeurs, tremblements, ...)
- **les mouvements de pieds et de jambes**, ils sont tres difficilement controlables, notamment en position assise;
- **les mouvements du buste**, ils traduisent les comportements instinctifs d'approche et d'evitement, difficiles a contenir (ex. : avancees, reculs, "haut-le-corps", ...) .
- **les gestes non codés**, ils sont percus comme plus involontaires .
- **les mouvements des mains et des bras**, ils sont facilement maitrisables apres entrainement ;
- **les expressions du visage**, elles se controlent aisement tant que les emotions ressenties n'atteignent pas une trop forte intensite.

III LE VISAGE ET LES MIMIQUES

Les mimiques peuvent etre considerees comme les gestes du visage, elles accompagnent ou non la verbalisation.

Les six émotions principales du visage sont :

- la joie,
- la surprise,
- le dégoût,
- la tristesse,
- la peur
- la colère.

VI. LE REGARD

1/ L'IMPORTANCE DU REGARD DANS LA COMMUNICATION :

Par le regard, toutes les expressions, toutes les volontés, tous les sentiments peuvent être transmis.

Le regard peut être synonyme de :

- **partage**, il traduit la complicité ;
- **agression**, il peut être violent ;
- **domination**, il affirme l'autorité et requiert la soumission. Dans l'interaction, le regard peut être fuyant ("regarder ailleurs"); les explications sont multiples :
 - **la réflexion**, est favorisée par le déplacement du regard hors du champ de la relation directe ;
 - **la recherche de mots**, d'idées est facilitée en regardant, par exemple, le plafond ou ses pieds ;
 - **le besoin de prendre des distances**, par rapport aux idées développées sera satisfait par un regard vers un autre lieu ;
 - **la nécessité de s'isoler**, pour reprendre des forces psychiques par exemple, conduira à fixer son regard sur un point virtuel.

2/ L'UTILISATION DU REGARD :

Le contact visuel est fondamental. Il permet :

- de maintenir en éveil l'attention de l'auditoire,
- d'être présent aux autres,
- de percevoir les réactions du public.

LE TRAC

I DESCRIPTION DU PHENOMENE

Le trac c'est la peur, l'angoisse que l'on ressent avant d'affronter un public, de subir une épreuve. Il se dissipe progressivement dans l'action.

1/ LES PRINCIPALES MANIFESTATIONS PHYSIQUES :

- langue desséchée - crispations
- transpiration, moiteur - ballonnements
- tremblements - picotements
- sentiment d'oppression - jambes molles
- respiration accélérée - crampes
- gorge serrée - nausées
- palpitations - envie d'uriner
- boule dans la gorge - froid dans le dos
- nœud à l'estomac - paralysie

2/ LES CONSÉQUENCES SUR LA PRISE DE PAROLE :

Les mots ne viennent plus, les phrases s'assemblent mal, les répétitions sont fréquentes, le débit se ralentit ou s'accélère confusément ;

- apparaissent les tics verbaux, les mots parasites :
- n'est-ce-pas,
- euh !
- je veux dire,
- si vous voulez,
- les bafouillages, les toussotements, les raclements de gorges, les bégaiements se multiplient,
- les gestes parasites s'amplifient (autocontact...).

3/ LES RAISONS DU TRAC :

- La crainte d'être jugé par le public ou l'interlocuteur.
- La peur du décalage entre l'image que je pense donner de moi et l'autre,
- idéale à laquelle j'aimerais me conformer.
- L'enjeu lié à la situation (entretien d'embauche, ...).

II COMMENT MAÎTRISER SON TRAC

LES CONSTATS :

On ne peut pas supprimer le trac, mais on peut l'attenuer, le maîtriser, rendre ses manifestations plus facilement supportables.

Quatre principes facilitent la gestion du trac :

1/ BIEN SE PRÉPARER :

- faire un plan,
- rédiger les points forts,
- préparer quelques phrases introductives et les apprendre par cœur,
- s'entraîner (magnetophone, glace), le travail de répétition est un facteur déterminant,
- repérer les lieux,
- ne rien changer à ses habitudes (le trac se nourrit d'imprevu).

2/ AMÉLIORER SA RESPIRATION :

Il s'agit de respirer :

- PROFONDEMENT pour ventiler le corps et oxygéner muscles et cerveau.
- RÉGULIÈREMENT pour éviter que la machine ne s'emballe.

3/ SE RELAXER PHYSIQUEMENT :

Avant l'intervention :

- Prendre conscience des muscles inutilement contractés (épaules, cou, nuque, omoplates, reins, abdomen),
- Les décontracter progressivement.
- Détendre le visage (muscles entourant la bouche, sourcils, joues).

En cours d'intervention :

- Changer de posture si c'est possible (assis-débout).
- Respirer lentement et à fond.

4/ SE RELAXER MENTALEMENT :

Le principe consiste à projeter sur son écran mental des images associées à des moments agréables ou à des situations imaginaires, paisibles, rassurantes