**Parler en public et défense des droits**

Prendre la parole en public peut être un moyen de défendre des enjeux et de s’engager auprès du public et de parties prenantes au sein de la communauté. Lorsque vous défendez un enjeu, il est possible que vous ayez l’occasion de parler avec une personne ou un groupe capable de vous aider à résoudre votre problème et créer du changement. Bien que prendre la parole en public puisse être angoissant pour certaines personnes, plus on s’y prépare, plus on se sentira en confiance.

# **Préparation de votre message de défense**

* Connaissez les personnes qui forment votre public. Faites des recherches pour cerner leurs intérêts, leurs préoccupations, leurs préjugés, leur expérience personnelle ou leur sphère d’influence.
* Développez vos messages clés. Les messages clés sont les principaux points que vous voulez que votre public entende, comprenne et retienne. Un message clé efficace est concis, pertinent, simple et mémorisable. Expliquez clairement l’enjeu, pourquoi il est important et le changement ou le résultat positif que vous souhaitez.
* Établissez des messages de soutien. Veillez à ce qu’ils soient pertinents pour le public et assurez-vous de les expliquer clairement. Abordez ces messages par ordre descendant d’importance. Des messages de soutien peuvent inclure des principes, des lois, des causes et effets, des statistiques, des anecdotes, des citations d’autorités, des comparaisons ou encore des exemples.
* Préparez-vous à répondre à des questions ou objections courantes portant, par exemple, sur les coûts, l’expertise, la légalité, la capacité et des mythes. Au besoin, proposez de revenir avec des réponses à une date ultérieure en disant : « Je ne connais pas la réponse, mais je vais faire ma recherche et vous revenir à ce sujet ».
* Terminez par un appel à l’action ou la formulation d’une demande explicite.

# **Conseils pour prendre la parole pendant une rencontre**

* Utilisez des titres appropriés et prononcez correctement les noms.
* Faites preuve de politesse et de respect et dégagez de la confiance.
* Essayez d’avoir un langage corporel qui est ouvert et accessible.
* Établissez un contact en faisant face à votre interlocuteur et, si plusieurs personnes sont présentes, demandez-leur où chacune est assise et tournez-vous de sorte à pouvoir regarder tout le monde.
* Si vous prenez la parole au sein d’une équipe, décidez qui dira quoi et quand.
* Utilisez un langage simple et direct. Évitez les longues anecdotes et les mots potentiellement controversés.
* Ayez un message et un appel à l’action clairs. Expliquez à votre public l’importance de votre message et vos attentes à son endroit.
* Laissez votre public voir et ressentir votre enthousiasme et votre passion. Parlez avec votre cœur et votre expérience. Partager votre histoire personnelle ou votre expérience vécue montre au public l’aspect personnel de votre appel à l’action.
* Ayez conscience des limites de temps et n’oubliez pas d’allouer du temps aux questions.
* Remerciez le public pour son écoute, la possibilité de vous exprimer et son soutien.
* Préparez-vous à répondre à des questions et objections courantes; répondez du mieux que vous pouvez ou proposez de revenir avec les réponses à une date ultérieure. Préparez-vous à un éventail de réponses possibles, qu’elles soient positives ou négatives.
* Laissez une copie écrite de vos messages clés et vos coordonnées aux fins de tout suivi pouvant être nécessaire.
* Pour plus d’information sur les compétences de présentation, veuillez consulter notre document intitulé Prise de parole en public – Apprendre à sensibiliser.

# **Conseils pour prendre la parole pendant une activité de réseautage**

* Envisagez d’avoir un guide voyant avec vous pour vous aider à vous déplacer dans une grande salle ou à identifier les personnes à qui parler.
* Circulez dans la salle et prenez soin de parler avec autant de personnes-ressources « clés » que possible. N’oubliez pas que les gens sont là pour réseauter, alors n’ayez pas peur d’aborder quelqu’un!
* Pour vous joindre à des groupes qui parlent ensemble, insérez un commentaire ou présentez-vous.
* Portez attention aux politiciens et aux décisionnaires qui circulent dans la salle.
* Il peut arriver que vous deviez vous retirer poliment d’une longue conversation avec une autre personne. Si vous êtes là pour une raison en particulier, vous ne voulez pas manquer votre chance de parler à la bonne personne.
* Demandez le titre, le service ou l’organisation ainsi que le nom (orthographe) de la personne et obtenez sa carte de visite pour être en mesure de faire un suivi par la suite.
* Faites un suivi par courriel pour remercier la personne, réitérer vos messages clés ou présenter votre demande.