
Soigner l'introduction et la conclusion

QU'EST-CE QUE C'EST ?

L'introduction est la mise en bouche de votre intervention. Sa vocation est d'établir le contact. Elle peut être conventionnelle ou plus originale. La conclusion n'est pas une fin, mais plutôt une façon de laisser le public sur sa faim. Sa vocation est de maintenir le contact, au-delà de votre prise de parole, pour poursuivre dans l'action ou la discussion sur votre sujet.

POUR QUELS BÉNÉFICES ?

Pour marquer favorablement votre auditoire, dont l'attention sera culminante au début et à la fin de votre intervention. L'introduction et la conclusion de votre présentation nécessitent une préparation spécifique préalable.

COMMENT S'EN SERVIR ?

Lors de l'introduction, il est judicieux de :

- ↳ rappeler ou établir votre légitimité : pourquoi est-ce vous qui prenez la parole ? en quelle qualité ? en votre nom ou celle de l'entreprise ?
- ↳ interpeler son public pour créer du lien, avec le sujet / avec vous : en énonçant le message essentiel de votre présentation sous forme d'une phrase d'accroche séduisante (original) ou en lui posant une question liée à votre sujet pour l'impliquer d'entrée (simple mais efficace) ;
- ↳ annoncer son plan afin que le déroulé de votre présentation soit plus fluide pour votre auditoire.

Lors de la conclusion, pour terminer sur une note haute :

- ↳ redire le message essentiel, qui contient la solution au problème, en y ajoutant éventuellement un ou deux chiffres importants de la présentation ;
- ↳ insister sur la décision ou l'action attendue, la prochaine étape ;
- ↳ remercier son auditoire : il est venu, il a écouté, il a participé.