

## Je vends mes idées en réunion

Quand on ose enfin ouvrir la bouche, l'idée vient de sortir de celle d'un collègue, souvent un homme qui s'est posé moins de questions. Cessez d'être polie, soyez assertive !



### ENTRAINEZ-VOUS À ÊTRE PERCUTANTE

« Less is more » : soyez concise, pour marquer les esprits. C'est bien plus efficace que de se noyer dans une flopée d'arguments. Préparez chaque réunion pour être capable d'en dégager vos messages et les chiffres clés.

### NE TOURNEZ PAS SEPT FOIS VOTRE LANGUE DANS VOTRE BOUCHE

En réunion (donc en représentation), on a tendance à vouloir trouver la bonne formule, mais pendant qu'on réfléchit, le moment passe. Prenez confiance, et osez lancer une idée, même si vous n'avez pas cinquante statistiques pour la consolider. Les femmes sous-estiment leurs connaissances et se mettent des freins par perfectionnisme. Occupez le terrain, vous aurez tout le loisir de fignoler une fois votre suggestion entendue.

### POUSSEZ LE VOLUME

Si vous avez conscience d'avoir une petite voix, si on vous demande souvent de répéter, si on vous comprend mal au téléphone ou si vous baissez le niveau en fin de phrase, entraînez-vous à monter le volume : seule face à un miroir, quand vous sortez avec vos amis... Ou faites-vous aider : l'association Toastmasters, par exemple, apprend à discourir, avec un feedback immédiat. À Bruxelles, les séances sont proposées en français, en anglais et en allemand ([www.clubdesorateurs.be](http://www.clubdesorateurs.be)).

### N'AYEZ PAS PEUR DES CRITIQUES

Ne vous bridez pas parce que vous anticipez des remarques négatives qui ne viendront peut-être

jamais, ou que vous pourriez contrer facilement. Soyez téméraire, dites-vous qu'à tout le moins, vous aurez offert des pistes de réflexion à vos collègues.

### SOYEZ POSITIVE

Si vous ne prenez la parole que pour rebondir sur les propos des autres, de surcroît avec des « oui, mais... », vous serez cataloguée, même inconsciemment, comme une intervenante négative. Conséquence : on vous écouterait de moins en moins quand vous prendrez la parole. Vos propositions auront moins de poids, puisque de toute façon, vous serez « celle qui cherche la petite bête ». On peut faire valoir son point de vue sans annihiler celui de ses interlocuteurs. L'ennemi n°1 de la communication constructive est le mot « mais », qui annule tout ce qui a été dit avant.

### VALORISEZ LES AUTRES

Paraphrasez ce que vient de dire la personne avant vous en soulignant les éléments intéressants : ça servira de plate-forme de lancement à vos propos, et vous aurez gagné un allié au passage. C'est comme une balle contre un mur : lancez des critiques, elles vous reviendront. Soutenez vos collègues, vous serez épaulée. Un principe qui s'applique autant à vos subordonnés qu'à vos supérieurs.

### EMBALLEZ VOTRE AUDITOIRE

Il faut parler d'un ton sans équivoque, qui ne se prête pas aux interruptions intempestives. Dès que vous laissez planer l'hésitation, les gens ont tendance à s'engouffrer dans la faille.

Merci à Gilly Weinstein, coach en développement professionnel ([www.sotospeak.biz](http://www.sotospeak.biz))

## NE COMMENCEZ SURTOUT PAS un argumentaire par...

— Juste une petite chose...  
(on n'écoute déjà plus)

— Ça va paraître stupide, mais je pense que...

— Je n'y connais peut-être rien, mais il me semble que...

— Je n'ai pas lu le dossier / regardé les chiffres de près, mais... (en plus, c'est un aveu d'inefficacité)

— Ce que je voulais dire tout à l'heure... (stop : c'est trop tard)

