



**Cette exemplaire numérique vous est offert  
par la Fondation littéraire Fleur de Lys**

**<http://manuscritdepot.com/>**

**en partenariat avec**

**Abond@nce Éditions**

**<http://www.abondance-editions.com/>**

**Pour d'autres exemplaires numériques gratuits,**

**visitez**

**[http://manuscritdepot.com/livres-  
gratuits/index.htm](http://manuscritdepot.com/livres-gratuits/index.htm)**



© Jacob Wackerhausen - Fotolia.com

**Maîtrisez L'Art D'Engager  
La Conversation**  
grâce à quelques astuces simples et pratiques

**GAWELIK Katy et BRUNET Isabelle**

© 2007 <http://www.abondance-editions.com>  
Tous droits réservés pour tous pays

## **Table des matières**

<b><u>Introduction.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>Savoir aborder les gens.....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<u>Une bonne poignée de main.....</u>	<u>6</u>
<u>Un regard qui ne fuie pas.....</u>	<u>6</u>
<u>Le bon « bonjour ».....</u>	<u>7</u>
<u>N'oubliez pas le sourire.....</u>	<u>7</u>
<u>Pourquoi pas la visualisation ?.....</u>	<u>8</u>
<u>L'« entrée en matière ».....</u>	<u>9</u>
<b><u>Savoir se présenter.....</u></b>	<b><u>10</u></b>
<u>Une préparation minutieuse.....</u>	<u>10</u>
<u>Entraînez-vous.....</u>	<u>10</u>
<b><u>Savoir tenir une véritable conversation.....</u></b>	<b><u>11</u></b>
<u>Donnez l'envie de vous écouter.....</u>	<u>12</u>
<u>Intéressez-vous à votre interlocuteur.....</u>	<u>12</u>
<b><u>Conclusion.....</u></b>	<b><u>13</u></b>
<b><u>A propos des auteurs.....</u></b>	<b><u>15</u></b>

## Introduction

Ce dossier s'adresse à tous ceux, qu'ils soient hommes d'affaires, salariés, étudiants, « monsieur ou madame tout le monde », etc., qui ne parviennent pas à entamer une conversation dans des réunions d'affaires, dans des conférences ou des séminaires.

J'imagine aisément que ce genre de situations est déjà arrivé à plus d'un d'entre vous.

Ne vous êtes-vous jamais senti mal à l'aise lors des pauses d'un séminaire ou lors d'un cocktail organisé à la fin d'une conférence ? Ne vous êtes-vous jamais dit, dans ces moments-là, « qu'est-ce que je fais là ? », « j'ai l'air bête devant tous ces gens », « je voudrais bien engager la conversation mais je n'y arrive pas », etc. ?

Hé oui, c'est difficile d'engager la conversation avec des hommes d'affaires, d'éminents spécialistes d'une matière quelconque, de grands chercheurs, de grands professeurs, de grands auteurs. C'est difficile mais cela peut tellement vous apporter dans votre vie professionnelle mais aussi privée. C'est l'occasion rêvée de vous constituer un réseau de relations, d'apprendre énormément, de vous permettre d'avancer plus vite.

Dans ces cas-là, c'est la timidité, la peur, le manque de confiance en vous, le complexe d'infériorité qui vous

dominant et vous paralysent. Dans ce type de situations, soit vous restez seul dans votre coin et, là, vous avez l'air vraiment bête. Soit, vous tentez tant bien que mal de dissimuler votre malaise en essayant de vous rapprocher d'un groupe et de donner l'impression d'écouter et de participer à la conversation. Mais ce n'est qu'une illusion. Quand les autres se rendent compte de votre présence, leur première réaction est de se demander ce que vous faites là, « sans y être invité ». Si vous avez affaire à des gens compréhensifs, ils tenteront de vous faire participer à la conversation. Si ce n'est pas le cas, vous vous sentirez bête et vous vous éloignerez, encore plus mal à l'aise.

Pour que ce moment hyper désagréable ne se produise pas, vous devez « prendre les devants », apprendre à vous engager de vous-même dans une conversation.

Comme je viens de l'écrire, cela s'apprend.

Si ce n'est pas dans votre nature profonde de faire le premier pas dans une réunion, vous devez absolument « sortir de vous », vous surpasser par la pratique de petits exercices très simples mais que vous devez accomplir régulièrement.

Le point essentiel est de savoir quoi dire. C'est bien de vouloir entamer une conversation mais, comme généralement, les gens autour de vous ne vous connaissent pas, vous devez, en quelques mots, vous présenter.

Pas toujours facile de parler de soi, surtout quand vous êtes entouré d'individus que vous jugez supérieurs à vous. Mais dites-vous que s'ils vous ont invité à leurs séminaires, s'ils ont accepté que vous fassiez une conférence, s'ils vous ont laissé venir à leur réunion, c'est qu'ils vous ont jugé assez compétent pour le faire. D'ailleurs, si vous avez encore des doutes, c'est à vous de prouver que votre présence n'est pas galvaudée, que vous n'êtes pas inférieur à eux.

Vous devez donc vous présenter. Mais comment ? A qui ? Comment faire le premier pas ? Comment aborder les personnes qui vous intéressent ?

## **Savoir aborder les gens**

Savoir aborder les gens, cela s'apprend également. Comme il s'agit d'un premier contact, vous ne devez pas vous rater. Vous devez absolument faire très bonne impression dès les premières secondes.

« Vous n'aurez jamais une deuxième chance de faire une première bonne impression. » (David. Swansson).

Aussi, lorsque vous avez repéré une personne qui vous semble intéressante ou que vous connaissez de réputation, respirez profondément et lancez-vous. Approchez-vous d'elle en ayant l'air sûr de vous. La démarche, le regard, la poignée de main, le simple « bonjour » sont d'une grande importance, avant même les premiers véritables mots prononcés.

Pas évident à faire, me direz-vous quand on est un timide maladif. Hé bien, là encore, vous devez vous exercer avant. Hé oui, le grand secret pour surmonter vos peurs, **c'est l'entraînement !**

### ***Une bonne poignée de main***

Chez vous, devant votre glace, devant un de vos proches, vous devez mimer la scène qui vous effraie tant, vous devez vous exercer à faire une bonne poignée de main bien ferme, signe de votre confiance en vous. Une main molle et moite n'est pas engageante.

### ***Un regard qui ne fuie pas***

Pour le regard, si vous éprouvez des difficultés à fixer les gens dans les yeux, vous pouvez tricher un peu en regardant votre interlocuteur au milieu des yeux, entre les deux

sourcils : il croira que vous le regardez bien en face, et vous n'aurez pas l'impression de le fixer droit dans les yeux et vous ne serez plus paralysé.

### *Le bon « bonjour »*

Exercez-vous, enfin, à dire « bonjour ». Cela peut paraître anodin, simpliste de préconiser un tel exercice mais, croyez-moi, il est difficile d'avoir la bonne intonation, la bonne manière de faire. Il faut que votre « bonjour » soit audible, assez fort, assez ferme, assez joyeux mais pas trop... Il ne faut pas que votre voix tremble. Au fur et à mesure, vous trouverez la bonne manière de procéder.

Pour vous aider, n'hésitez pas à visionner le film « Itinéraire d'un enfant gâté » de Claude Lelouch. Dans une des scènes, tous les secrets du « bonjour » vous sont révélés<sup>1</sup>.

Pour ne pas être taxé d'impolitesse, vous devez absolument accompagner votre « bonjour » du prénom, du nom, du titre ou tout simplement des mots « Monsieur ou Madame ». C'est d'ailleurs une habitude à prendre dans toutes les situations de votre vie quotidienne.

### *N'oubliez pas le sourire*

Surtout n'oubliez pas de sourire quand vous abordez les gens. Un visage ouvert est toujours plus engageant qu'un visage fermé. Si ce n'est pas dans votre nature profonde d'être souriant, exercez-vous à sourire à toutes les personnes que vous rencontrez. Tous les actes de votre vie quotidienne peuvent être un prétexte pour vous apprendre à sourire. Vous en ressentirez d'emblée les bienfaits. Généralement, votre sourire vous sera rendu et vous pourrez éventuellement engager plus facilement une conversation.

---

<sup>1</sup> Vous trouverez le DVD à l'adresse suivante :  
<http://h1.ripcway.com/abondanceditions/DVDvision.html>

Comme le dit le proverbe hindoue : « Le sourire que tu envoies revient vers toi ».

A force de vous entraîner, les gestes, les comportements à adopter feront partie de vous. Ils vous apparaîtront moins insurmontables. Vous vous habituerez à eux et ils se transformeront en automatismes. Vous ne craignez plus de les pratiquer « en vrai », lors de réunions, parce qu'ils ne seront plus improvisés, vous les aurez travaillés tant de fois auparavant.

« L'homme s'exerce dans le monde comme le couteau s'affûte sur la pierre », proverbe chinois.

### ***Pourquoi pas la visualisation ?***

N'hésitez pas à pratiquer également la visualisation. En quoi cela consiste-t-il ? Vous devez vous mettre mentalement dans la situation d'une réunion d'affaires. Vous devez visualiser l'atmosphère, les gestes, les paroles des gens qui se présenteront à vous et à chaque fois, vous devez imaginer le scénario et le jouer, toujours dans votre tête. Cela ne pourra que vous libérer et le jour venu, vous serez plus à l'aise dans la mesure où vous aurez, en quelque sorte, déjà vécu la même situation.

« Si vous voulez atteindre votre objectif, vous devez en voir la route dans votre esprit avant d'y parvenir », Zig Ziglar.

Il ne vous restera plus qu'à vous lancer et à approcher les gens. Respirez à fond et jetez-vous à l'eau. Les premières fois seront certainement pénibles, laborieuses mais à force, vous vous sentirez plus à l'aise surtout à partir du moment où vous vous rendrez compte que cela n'est pas si difficile à faire. Vous serez même soulagé d'avoir surmonté votre timidité et vous vous direz, sans aucun doute, « qu'est-ce que j'ai été bête d'avoir attendu si longtemps, d'avoir gâché tant d'opportunités ».

« Le courage consiste à faire ce dont vous avez peur. Car il n'y a pas de courage sans crainte », Eddie Rickenbacker.

Voilà, vous êtes parvenu à aborder la personne, vous lui avez dit « bonjour ». Maintenant, il faut avancer un peu plus. Vous devez savoir prononcer les bons mots, les bonnes paroles pour entamer réellement la conversation. Vous ne pouvez pas d'emblée entrer dans le vif du sujet, il faut amener la personne à s'intéresser à vous, à vous écouter. Vous ne devez pas adopter un comportement de sauvage.

### *L'« entrée en matière »*

Il existe encore un petit élément à travailler entre le « bonjour » et votre présentation. C'est un peu le hors d'œuvre avant le plat de résistance. Et si le premier n'est pas appétissant, cela augurera de la mauvaise qualité de la suite.

Ainsi, si vous venez d'assister à un séminaire, vous pouvez demander à votre interlocuteur comment il l'a trouvé, quel est son avis sur les sujets développés, en quelle qualité il est présent, etc.

S'il vient de faire une conférence, vous pouvez lui dire que vous avez apprécié ses développements, mais que vous vous posez quelques questions supplémentaires, etc.

Si vous assistez à un cocktail, vous pouvez lui demander s'il est déjà venu dans cet endroit, s'il assiste régulièrement à ce genre d'évènement, etc.

Un conseil qui va de soi : écoutez sincèrement les réponses que l'on vous fera. En effet, bien souvent, vous vous trouverez dans un état euphorique parce que vous avez enfin réussi à aborder quelqu'un. Votre enthousiasme peut vous faire oublier le but de votre démarche qui est de dialoguer avec quelqu'un et non pas uniquement de l'aborder !

Petite astuce : pour vraiment montrer à votre interlocuteur que vous l'écoutez attentivement, penchez-vous légèrement vers lui.

Les différentes réponses de votre interlocuteur vous permettront de rebondir et de, pourquoi pas, entamer LA conversation, en commençant pas vous présenter à votre tour.

## **Savoir se présenter**

Ainsi, la deuxième chose importante, c'est savoir vous présenter. En 30 secondes, tout doit être dit. Imaginez que vous vous trouviez dans un ascenseur et que vous deviez décrire ce que vous faites dans la vie à la personne qui se trouve à vos côtés avant que l'ascenseur n'arrive à destination... Que diriez-vous dans ce petit laps de temps ?

### *Une préparation minutieuse*

Bien entendu, vous ne devez pas improviser, votre présentation doit se préparer à l'avance. Si vous commencez à chercher vos mots, vous apparaîtrez d'emblée comme quelqu'un de timide, de peu sûr de lui.

Donc, écrivez un « speech », mettez sur une feuille tout ce qui vous passe par la tête sur vos compétences, votre formation, vos motivations, sur vous. Et essayez de rédiger un « discours » cohérent, pas trop long, intéressant et surtout sans trop de fioritures : allez à l'essentiel ! Et, n'oubliez pas, il ne s'agit pas d'une conférence sur VOUS, vous ne disposez que de 30 petites secondes. La brièveté de la présentation a un but bien précis : ne pas ennuyer votre interlocuteur.

### *Entraînez-vous*

Ensuite, entraînez-vous à réciter votre texte en y mettant le ton et, surtout, en parlant clairement et distinctement. Soyez

vivant. Votre interlocuteur ne doit pas s'apercevoir qu'il s'agit d'un texte appris par cœur. Vous devez donner l'impression d'être fier de vous et de ce que vous faites.

Ainsi, le moment venu, vous saurez quoi dire et vous apparaîtrez comme une personne qui a confiance en elle, qui est sûre d'elle (même si cela n'est pas dans votre nature profonde). C'est cela, l'art de maîtriser ses émotions.

Vous présenter est donc un deuxième pallier important à franchir. Comme pour le reste, il faut vous lancer.

C'est difficile au début mais, là, comme précédemment, vous avez quelque chose de précis, de préparé à dire, cela devrait faciliter les choses.

Allons encore plus loin. Vous avez prononcé les premiers mots d'ouverture, vous vous êtes présenté, c'est bien et c'est déjà un premier pas.

Maintenant, il ne vous reste plus qu'à tenir une véritable conversation. Vous ne devez pas vous arrêter en si bon chemin.

## **Savoir tenir une véritable conversation**

Vous avez devant vous une personne qui a des choses intéressantes à dire, qui peut vous apporter énormément, qui a de l'expérience dans votre domaine, pourquoi ne pas « en retirer » le maximum ?

Certes, c'est une formule un peu cavalière mais c'est bien la réalité des choses : vous pouvez apprendre beaucoup des autres. Ils vous feront avancer. Ils pourront être une des clés de votre réussite.

« Celui qui a peur de demander est honteux d'apprendre », proverbe danois.

Comment procéder ?

### ***Donnez l'envie de vous écouter***

Bien sûr, vous ne pouvez pas vous lancer en mitraillant votre interlocuteur d'une multitude de questions précises auxquelles il n'a pas le temps de répondre ou même auxquelles il ne voudra peut-être pas simplement répondre étant donné la façon dont vous vous êtes adressé à lui.

On utilise souvent l'expression « mettre des gants ». C'est exactement cela. Vous devez donner envie à la personne qui est en face de vous de vous répondre, de vous délivrer ses petits secrets en affaires. Vous devez, en quelque sorte, la mettre à l'aise, lui donner de bonnes raisons de vous accorder du temps. Et, surtout, comme je vous l'ai déjà dit précédemment, mais je vous le rappelle car c'est très important : écoutez sincèrement et attentivement les réponses !

Pour parvenir à attiser la curiosité de votre interlocuteur, je vous déconseille d'être hypocrite, de minauder, de jouer les « cireurs de pompes ». D'ailleurs, si vous êtes timide et mal à l'aise, je n'imagine même pas que vous en soyez capable. Il sera beaucoup plus payant de rester vous-même, tout en usant de la même façon de parler que votre interlocuteur. En utilisant un langage analogue, la communication passera mieux.

### ***Intéressez-vous à votre interlocuteur***

Toutefois, vous devez prendre l'habitude d'éviter à tout prix de parler de VOUS en premier, en priorité. En effet, si vous commencez de cette façon, vous êtes perdu.

Vous devez savoir que les gens aiment que l'on parle d'eux, de leurs activités, cela les valorise. Gardez vos problèmes pour vous. Parlez-leur plutôt de leur activité, demandez-leur comment ils ont commencé, comment ils sont parvenus à gagner des parts de marché, quelles ont été leurs plus grandes difficultés ou leurs plus grandes réussites, etc.

C'est une série de questions très simple, donc pas très difficile à prononcer ou à trouver, mais qui permet à votre interlocuteur de parler de son activité, de lui. C'est ce qu'il aime le plus généralement ! Et vous, de votre côté, vous apprendrez énormément de choses que vous pourrez utiliser pour votre propre business.

« Qui parle sème, qui écoute récolte », sagesse persane.

Et comment y êtes-vous parvenu ? Tout simplement en posant des questions courtes mais qui demandent des développements importants. De votre côté, vous n'aurez pas trop à parler. C'est très intéressant quand la timidité vous tenaille. Cela vous laisse le temps de vous calmer intérieurement et de préparer ce que vous allez dire ensuite.

Dernier petit conseil. Attention, si la personne à qui vous parlez fait partie d'un groupe, vous ne devez pas monopoliser la conversation, ni tourner le dos aux autres membres du groupe. Intéresserez-vous aussi à eux en les regardant de temps en temps par exemple, et laissez-les aussi parler, c'est la moindre des politesses.

## **Conclusion**

Cà y est enfin, vous avez réussi à vous intégrer à un groupe, à parler à la personne que vous rêviez d'aborder !

Comment êtes-vous parvenu à accomplir un tel exploit ?

Par l'entraînement, la préparation en amont. Par des exercices pratiques, vous avez pu faire tomber les barrières qui vous bloquaient.

Et peu à peu, à force de procéder de cette façon, vous parviendrez à vous libérer, à « vous lâcher » et à entrer pleinement dans les conversations en prenant soin, toutefois, de ne pas tout ramener à VOUS.

Les cocktails, les dîners de clôture de séminaires, les réunions d'affaires ne vous feront plus peur et ne seront plus un problème pour vous.

Vous aurez vaincu une de vos peurs. Vous aurez grandi.

Vous aurez repris confiance en vous et rien ne pourra plus vous arrêter.

Vous aurez fait le premier pas vers la réussite.

Tous ces bienfaits rejailliront sur votre vie personnelle.

Désormais, vous vous sentirez à l'aise partout.

Vous commencerez une nouvelle vie, pleine de rencontres, de discussions, d'enrichissements et d'abondance.

Vous êtes maintenant armé pour accomplir de grandes choses !

Et rappelez-vous cette phrase de Monique Corriveau (romancière québécoise) : « Le succès est là pour ceux qui n'ont pas peur de le cueillir »

## A propos des auteurs



*Isabelle et Katy*

GAWELIK Katy et BRUNET Isabelle sont associées pour faire partager leurs connaissances et leurs expériences dans le domaine du développement personnel, de la motivation, de l'épanouissement, du business, du bien-être et de la santé au naturel.

Katy, Docteur en Droit, a rédigé une thèse, de nombreux articles dans des revues et ouvrages universitaires. Elle a participé, en tant qu'intervenante, à quantité de colloques et conférences nationaux et internationaux.

Parallèlement, elle s'est intéressée très tôt au développement personnel et au bien-être. De par son cursus universitaire, long et contraignant, elle était à la recherche de moyens pour conserver une motivation de tous les instants, tout en restant zen. Pour parvenir à lutter contre le stress, elle s'est tournée vers des techniques de bien-être, dont notamment le Amma Assis (elle en a approfondi l'apprentissage en devenant praticienne certifiée Touch Line).

Isabelle s'intéresse depuis plus de 20 ans au développement personnel, à la motivation, à l'épanouissement et à la santé au naturel.

A 18 ans, la lecture de "Jonathan Livingston, le goéland" de Richard Bach puis de "Comment se faire des amis" de Dale Carnegie, a été une révélation.

Depuis, elle étudie ces domaines à travers des centaines d'ouvrages aussi bien français, suisses, canadiens, américains... et de deux voyages d'étude aux Etats-Unis.

Durant 10 ans, son activité en Marketing lui a permis de mettre en œuvre concrètement ses connaissances dans la gestion et la motivation d'un réseau de vendeurs.

Par leur association, Katy et Isabelle ont décidé de changer de vie pour se tourner vers les autres et les aider à grandir, en partageant avec eux leurs expériences complémentaires.

**Abond@nce Editions ©**

Cet ouvrage fait partie de la collection de livres, de CD audio et vidéo de développement personnel, de santé au naturel ou de business que vous pouvez télécharger sur le site : <http://www.abondance-editions.com>

N'hésitez pas à le passer gratuitement à vos amis intéressés (à condition de n'y apporter aucune modification que ce soit dans la forme ou dans le fond).

Pour toute question, écrivez à :  
[postmaster@abondance-editions.com](mailto:postmaster@abondance-editions.com)