

La Bibliothèque vous propose des références afin que l'art de communiquer n'ait plus aucun secret pour vous! À l'aide des ouvrages suivants, apprenez rapidement à :

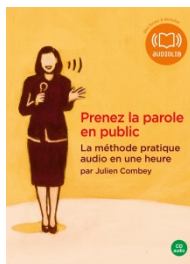
- [PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC](#)
- [ARGUMENTER ET CONVAINCRE](#)
- [RÉDIGER UN DISCOURS](#)
- [MAÎTRISER LES MÉDIAS SOCIAUX](#)

## PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC



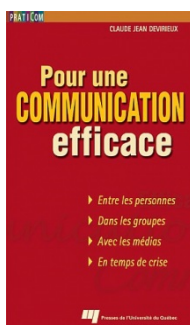
1. Carlier, Fabrice. **Réussir ma première prise de parole en public.** Levallois-Peret : Groupe Studyrama, 2018. 148 p.

« Parce que les circonstances de prise de parole se multiplient et que la maîtrise de l'expression orale devient une priorité, il est essentiel de savoir bien s'exprimer en public. Ce livre va vous y aider. De façon concrète, il vous guide dans les différentes étapes de la prise de parole et vous en dévoile les techniques. »



2. Combey, Julien. **Prenez la parole en public: la méthode pratique audio en une heure.** Paris: Audiolib, 2013. 1 disque sonore (1 h 15 min).

«Grâce aux exercices variés de cette méthode, vous allez apprendre à: apprivoiser votre trac grâce à la respiration, vous servir de votre corps comme d'un outil de communication, améliorer votre diction, mieux choisir vos mots et expressions. Les exercices pratiques prendront tout leur sens à l'écoute; vous pourrez en effet travailler de façon directe en étant accompagné par l'auteur à chaque étape, et acquérir rapidement des automatismes grâce à la répétition (comme pour une méthode de langue).»



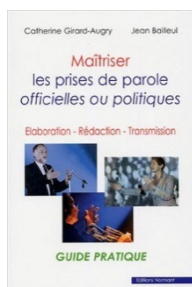
3. Devirieux, Claude Jean. **Pour une communication efficace : entre les personnes, dans les groupes, avec les médias, en temps de crise.** Québec: Presses de l'Université du Québec, 2007. 195 p.

« *Pour une communication efficace* rassemble, pour la première fois en un seul ouvrage didactique et pragmatique, les éléments de base de la communication et tout ce que nous devons savoir, sur le fond comme sur la forme, pour communiquer efficacement avec les autres, dans les organisations, avec les médias et en situation de crise. Il propose une méthode originale, truffée d'exemples, portant à la fois sur le contenu du message et sur la manière de le transmettre. »



4. Gastine, Alice; Quenault, Claude. **Parler en public à l'ère de la communication numérique, c'est facile!** Paris : Albin Michel, 2016. 189 p.

« Grâce à des exercices de mise en pratique issus de leur expérience de terrain, les auteurs de ce livre vous apprennent à transmettre un message simple et compréhensible par tous, à capter votre public, et à vous exprimer avec conviction tout en naviguant entre émotions et informations. Les outils de la prise de parole en public n'auront plus de secret pour vous. »



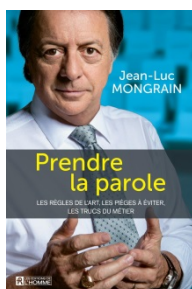
5. Girard-Augry, Catherine. **Maîtriser les prises de parole officielles ou politiques : élaboration, rédaction, transmission. Guide pratique.** Nantes: Éditions Normant, 2004. 343 p.

« Ce guide, unique en son genre, propose de vous entraîner, seul ou en compagnie, à la prise de parole dans un contexte officiel et politique, selon une méthode originale et expérimentée auprès de personnalités politiques, en respectant les étapes qui aboutissent à la maîtrise du verbe. »



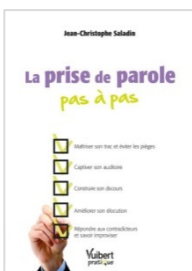
6. Meloche, Hélène; Des Roches, Anne-Marie. **285 secrets pour une présentation qui a de l'impact : parler en public, cela s'apprend.** Boucherville: Béliveau Éditeur, 2016. 120 p.

« Que vous ayez à faire une présentation devant votre conseil d'administration, à vos clients, à votre équipe de travail, aux membres de votre association professionnelle ou à vos pairs, ce livre est pour vous. [...] C'est un recueil de « recettes infailibles » qui ont fait leurs preuves. À l'ère des médias sociaux où les gens échangent spontanément entre eux, il est essentiel de maîtriser l'art de communiquer votre savoir-faire tout en engageant votre auditoire.»



7. Mongrain, Jean-Luc; Sévigny, Marc. **Prendre la parole : les règles de l'art, les pièges à éviter, les trucs du métier.** Montréal: Éditions de l'Homme, 2015. 208 p.

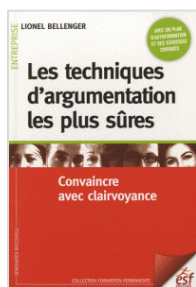
« Avec le style direct et efficace qu'on lui connaît, Jean-Luc Mongrain vous livre des trucs qui ont fait leurs preuves sur scène et devant la caméra. Réunissant théorie, exercices, exemples et conseils pratiques, ce guide vous montre comment: préparer un bon discours; cerner votre auditoire et transmettre un message clair et cohérent; capter l'attention de votre public et la conserver; développer votre charisme et donner le meilleur de vous-même en toutes circonstances.»



8. Saladin, Jean-Christophe. **La prise de parole pas à pas.** Paris: Vuibert pratique, 2015. 141 p.

« Voici un manuel de survie qui va permettre à tous de surmonter les principaux obstacles de la prise de parole en public : quels pièges éviter, quelles recettes sont indispensables à une prise de parole efficace, comment contrôler son émotivité et améliorer son élocution, comment aborder n'importe quel sujet avec brio grâce à la technique « ternaire » de construction du discours. »

## ■ ARGUMENTER ET CONVAINCRE



9. Bellenger, Lionel. **Les techniques d'argumentation les plus sûres : convaincre avec clairvoyance**. Issy-les-Moulineaux: ESF éditeur, 2012. 240 p.

« Ce livre offre un outillage complet assorti de nombreux exemples éclairants pour assurer une réelle montée en compétences argumentatives : comment construire un raisonnement pertinent, comment expliquer et prouver avec clarté, comment argumenter par les valeurs, comment utiliser le questionnement pour persuader, comment s'organiser pour convaincre. »



10. Bellenger, Lionel. **Sept minutes pour convaincre**. Nouvelle éd. Issy-les-Moulineaux: ESF éditeur, 2016. 132 p.

« Comment vendre ses idées et ses projets en quelques minutes? [...] Avec cet ouvrage, apprenez à vous préparer efficacement et à convaincre en un tour de main! L'auteur vous montre comment : trouver les accroches percutantes; articuler vos idées avec netteté; aller à l'essentiel avec aisance.»



11. Cornellier, Louis. **L'art de défendre ses opinions expliqué à tout le monde**. Montréal: VLB éditeur, 2009. 109 p.

« L'art de défendre ses opinions, qu'on appelle la rhétorique, concerne presque toutes les facettes de l'existence. Il s'impose comme un exercice essentiel sans lequel on se condamne à n'avoir rien à dire ou à dire n'importe quoi. Défendre ses opinions est un véritable devoir de citoyen, d'humain dirais-je même, dont on ne se prive qu'au prix de sa propre insignifiance. Rendre raison de ses convictions et accepter de les confronter avec le point de vue des autres constituent en effet une marque de notre humanité.»



12. Daly, John Augustine. **Savoir défendre ses idées -- et influencer les autres!** [Paris]: Pearson, 2014. 392 p.

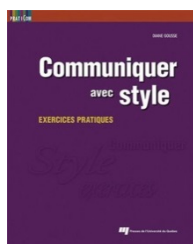
« Basé sur les recherches récentes dans les domaines de l'efficacité relationnelle et comportementale, l'ouvrage montre comment défendre ses idées et influencer son auditoire, en fonction de différents facteurs : contexte de communication, type de message, nature et intérêt de l'audience, enjeux émotionnels, etc.»



13. Marchand, Sylvain. **Le discours triomphant : manuel de rhétorique**. Genève : Schulthess, Éditions romandes, 2018. 266 p.

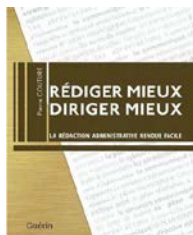
« Le manuel de rhétorique du Prof. Marchand expose les grands préceptes de l'art oratoire. Il les explique à travers de nombreuses illustrations tirées des discours ou plaidoiries des orateurs célèbres. L'ouvrage permet ainsi à son lecteur de percer les secrets de l'éloquence et de s'essayer aux fulgurances du style, qui font de l'intellectuel un orateur, du politicien un tribun et de l'avocat un homme de culture plutôt qu'un technicien.»

## RÉDIGER UN DISCOURS



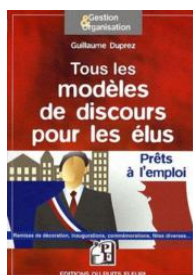
14. Gousse, Diane. **Communiquer avec style: exercices pratiques**. Québec: Presses de l'Université du Québec, 2016. 200 p.

« Dans la vie de tous les jours comme dans le cadre du travail, communiquer avec clarté et élégance facilite la transmission du message. L'enjeu suppose l'emploi d'une variété de procédés et de moyens. Comment améliorer le style de ses communications? Comment rendre ses opinions, ses observations et ses arguments efficaces et précis? Ce livre pratique propose huit stratégies à privilégier [...], expliquées de façon simple et accessible, [et] illustrées de plusieurs exemples. »



15. Couture, Pierre. **Rédiger mieux, diriger mieux: la rédaction administrative rendue facile**. Montréal: Guérin, 2011. 244 p.

« Conçu d'abord et avant tout comme instrument d'autoapprentissage, *Rédiger mieux, Diriger mieux* s'adresse en tout premier lieu aux gestionnaires et aux personnes désireuses de rehausser leurs habiletés de rédaction. La matière y est fragmentée en leçons expressément courtes et augmentée de multiples exemples, modèles et exercices pour faciliter l'apprentissage et la rétention. Le caractère évolutif du contenu, allant du plus simple au plus complexe, permettra au lecteur de faire les choix qui s'imposent en tenant compte de ses propres besoins. »



16. Duprez, Guillaume. **Tous les modèles de discours pour les élus prêts à l'emploi: remises de décoration, inaugurations, commémorations, fêtes diverses**. Héricy: Éditions du Puits Fleuri, 2009. 306 p.

« Rédiger un discours mobilise de l'énergie. C'est pour faire face à cette problématique que cet ouvrage a été conçu : présenter des modèles-types de discours, facilement adaptables à la diversité des situations rencontrées. Chaque chapitre comporte, en plus d'un ou plusieurs modèles de discours classés par thèmes, une présentation du contexte de l'événement et un certain nombre de citations relatives aux sujets abordés. »



17. Ruyet, Octave. **100 discours pour tous et pour tout: avec de nombreux modèles et exemples types**. Paris: De Vecchi, 2008. 209 p.

« Dans cet ouvrage original, véritable guide de la parole facile, Octave Ruyet donne toutes les recettes pour réussir un bon discours, en s'attachant aux différents aspects de sa conception, de son élaboration et de sa prononciation. Grâce à lui, vous découvrirez les techniques et les trucs qui vous permettront de séduire sans mal votre auditoire. »



18. Noël, André. **Le style: conseils pour écrire de façon claire et vivante**. Édition revue et corrigée. Montréal: Les Éditions La Presse, 2009. 203 p.

« *Le style* est un guide utile à toute personne qui s'intéresse à la communication écrite. D'abord rédigé à l'intention des journalistes stagiaires de *La Presse*, il est précieux pour tous ceux et celles qui souhaitent écrire de façon exacte, claire et vivante. L'auteur appuie ses conseils sur une multitude d'exemples concrets. »

## ■ MAÎTRISER LES MÉDIAS SOCIAUX



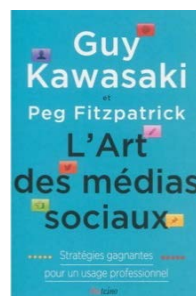
19. Babkine, Anthony; Chila, Emmanuel. **La communication en temps réel : Facebook Live, Twitter, Snapchat...stratégies et outils du live!** Paris : Eyrolles, 2017. 149 p.

«Cet ouvrage propose de conseiller les marques mais aussi les individus pour être audible et visible à l'ère du live : quelle stratégie adopter? Comment se mettre en scène ? Quelles sont les plateformes inévitables? Quelles sont les opportunités et les erreurs à ne pas commettre? Comment mesurer le succès d'un live? »



20. Bloch, Emmanuel. **Communication de crise et médias sociaux : anticiper et prévenir les risques d'opinion, protéger sa e-réputation, gérer les crises.** Paris: Dunod, 2012. 209 p.

« Faut-il s'engager sur les médias sociaux ? Comment se protéger contre les risques d'image inhérents à une présence en ligne ? Comment dialoguer avec les communautés sur Internet sur des sujets sensibles? [Cet ouvrage] donne les clés pour reconnaître les signaux faibles, anticiper les risques de crise sur les médias sociaux et communiquer efficacement en cas de crise. »



21. Kawasaki, Guy; Fitzpatrick, Peg. **L'art des médias sociaux : stratégies gagnantes pour un usage professionnel.** Paris: Diateino, 2015. 183 p.

« L'objectif de ce livre est de vous donner les clés de la réussite sur les médias sociaux. [...] D'étape en étape, les auteurs vous apprennent à gérer votre capital numérique, à vous positionner sur le marché, à améliorer votre profil, attirer davantage d'abonnés et rendre votre communication sur les médias sociaux et sur votre blog la plus efficace possible. »



22. Williamson, Andy; Union, interparlementaire. **Guide des médias sociaux à l'intention des parlements. Version 1.0.** Genève: Union interparlementaire, 2013. 35 p.

[http://www.bibliotheque.assnat.qc.ca/DepotNumerique\\_v2/AffichageNotice.aspx?idn=56510](http://www.bibliotheque.assnat.qc.ca/DepotNumerique_v2/AffichageNotice.aspx?idn=56510)

« Le présent guide se propose de définir le champ d'application, le but et la valeur des médias sociaux pour les parlements et de fournir des conseils aux personnes chargées de gérer ces médias dans les parlements de telle sorte que les parlements soient capables de tirer parti des nouvelles opportunités de communication et de dialogue offertes par les médias sociaux [...]. »

Pour obtenir un de ces documents, communiquez avec la [Bibliothèque](#).