

A chaque fois que vous parlez de votre projet, vous communiquez un message. Ce message est relayé quand vous vous exprimez en personne, au téléphone et par courriel. Cela peut sembler intimidant de parler de votre travail à des étrangers, ou survenir de manière inattendue: il est donc important que vous soyez prêt à exprimer votre message à tout moment. Vous trouverez ci-dessous quelques conseils de base pour communiquer efficacement votre message.

- Soyez clairs sur la mission, le but et les objectifs de votre projet.
- En tant qu'équipe de projet, développez une présentation orale de 60 secondes qui capture l'essentiel de votre message. Si vous ne réussissez pas à décrire les principaux points de votre projet en 60 secondes, votre interlocuteur peut perdre intérêt.
- Adaptez votre message à votre public, mais gardez toujours les mêmes informations clés. Assurez-vous de ne rien oublier, mais mettez l'accent sur les points qui selon vous sont les mieux à même de susciter l'intérêt de votre public.
- Répétez votre message aussi souvent et à autant de publics différents que vous le pouvez.
- Démontrez un intérêt pour votre(vos) interlocuteur(s) en posant des questions sur son travail et son avis.
- Seuls 10% de la communication passe par les mots. Le langage corporel est tout aussi important que la communication verbale: croiser les bras ou les jambes peut symboliser un désaccord ou une résistance; regarder votre public dans les yeux représente un intérêt actif; et si votre public se penche en arrière plutôt qu'en avant quand vous parlez, il est vraisemblablement en train de vous communiquer son manque d'intérêt ou d'engagement dans la conversation.