

Atelier: Dans l'arène

Thèmes pour créer la relation formateur-participant	Conseils
Rythme de la voix (lent-rapide)	Chaque formateur a son rythme, il parle plus ou moins lentement. Chaque participant est aussi sensible à un rythme particulier (on peut être allergique à un formateur qui parle trop lentement ou à un formateur qui parle trop vite). Essayez de varier votre rythme pour retenir l'attention de chacun. Le passage à un rythme plus lent peut permettre par exemple de mettre l'accent sur quelque chose d'important.
Mouvement du corps	Attention aux mouvements parasites ou nerveux. Le participant dont le cerveau ne peut enregistrer qu'un seul message à la fois, peut ne retenir que le message visuel que lui envoie vos mouvements désordonnés. Il ne pourra pas écouter ce que vous dites. Le mouvement doit avoir du sens
Déplacement dans l'espace de la classe	Se déplacer dans l'espace (dans une salle en U par exemple) permet de s'approprier cet espace et d'être avec les participants et pas en face d'eux ou contre eux. Le formateur entre vraiment dans l'arène. Aller vers un participant permet de lui accorder une attention particulière ou de l'amener à être davantage attentif.
Regarder les participants	Il faut essayer de regarder tout le monde et souvent. Un participant qui n'est jamais regardé se désintéresse de la formation puisque le formateur ne le prend pas en compte. Regarder c'est le premier lien, le BABA de la relation. Il est important de prendre en considération l'ensemble du groupe
Utilisation des silences	Faire des silences de temps en temps est primordial. Cela permet : <ul style="list-style-type: none"> • D'attirer l'attention • De permettre au formateur de réfléchir • De permettre surtout aux participants de

	mieux mémoriser en leur donnant le temps d'assimiler le message
Volume de la voix	Il est important d'être entendu par les participants. Un volume minimum qui vous permette d'être audible est requis. Mais le formateur peut aussi faire varier le curseur, pour attirer l'attention et réveiller les distraits soit en les forçant à tendre l'oreille par un volume faible soit en les stimulant par un volume plus fort.
Tonalité (grave- aigu)	Une voix monocorde peut endormir son auditoire. Passer du grave à l'aigu, varier la tonalité de sa voix, peut être efficace. Certains participants sont plus sensibles aux voix aiguës, d'autres aux voix graves. Il est bon d'alterner. Vous pouvez utiliser, par exemple, la voix grave pour des messages importants et la voix aiguë pour lancer un exercice ou donner des consignes.
Poser des questions	Poser des questions dès le début de la formation met en route une dynamique participative. C'est un signal qui dit au participant : tu es acteur dans cette formation. C'est aussi autoriser les participants à en poser eux-mêmes
Personnaliser	Donner des exemples personnels, de votre vécu est un plus indéniable. Ceci vous permet d'être avec les participants au même niveau qu'eux et pas au-dessus. Cette démarche vous rend plus « humain » et plus « crédible ». Un participant se sentira davantage concerné par une formation quand le formateur l'est aussi.
Rester assis – rester debout	Rester assis pendant tout le cours derrière son bureau n'est vraiment pas conseillé. Vous mettez une barrière entre vous et votre public. Il est mieux de mettre la chaise devant le bureau si on a besoin de s'asseoir. Se lever c'est faire acte d'autorité. Levez-vous quand vous avez quelque chose d'important à dire, un message à faire passer. Restez assis quand vous écoutez votre public par exemple.