



©contrastwerkstatt - stock.adobe.com

Les clés pour réussir tous vos pitches

Le métier d'assistante, Véronique Leroy le connaît bien : c'était son premier métier après avoir suivi un BTS bureautique et un DEUG d'anglais. « Faire passer des messages, influencer des décisions dans l'ombre... La technique du pitch peut vous être très utile dans votre vie pro et perso pour capter rapidement l'attention et faire en sorte que votre message soit clair, précis et compris. »

Les 7 bonnes questions à se poser

- 1 Quel est votre interlocuteur cible ? Âge, métier, sexe, niveau relationnel ?
- 2 Quel est l'objectif de votre pitch ? Si vous pitchez auprès de votre patron, voulez-vous qu'il soit informé, qu'il s'engage sur un projet, qu'il aille parler à un de vos collègues, qu'il signe votre demande de congés...
- 3 Quel est LE message clé ? Que vous voulez vous que votre interlocuteur retienne ? Écrivez sur une feuille tous les messages que vous voulez qu'il retienne, indiquez une priorité et conservez le premier.
- 4 Quelles sont les préoccupations rencontrées par votre interlocuteur ?
- 5 Qu'est-ce qui vous rend vraiment différent, quelle est votre pépite (ce qui vous caractérise vous unique-

ment) ? Pour le savoir, demandez aux personnes qui vous entourent : sur une liste de 20 adjectifs, demandez-leur d'en sélectionner 8. Si une majorité sélectionne les mêmes, c'est une piste pour vous. Leur perception est votre réalité. Demandez-leur également les contextes pour lesquels ils viennent vous chercher VOUS en particulier. Là encore, c'est une piste vers votre pépite.

- 6 Quels sont les bénéfices du point de vue de votre interlocuteur cible ? Pensez bien à faire la différence entre les bénéfices et les caractéristiques/les avantages.
- 7 Que voulez-vous qu'il ressente ? Si vous pensez à une émotion (envie, enthousiasme, confiance...) que vous voulez qu'il ressente, votre pitch en sera imprégné. C'est comme le bon thé : « infuser pour diffuser. »

Structurez votre pitch

Une structure en cinq étapes et un exemple.

L'accroche : quelques mots qui attirent l'attention, vous définissent, disent ce que vous faites sans donner votre fonction. Par exemple : « Je suis la fée de l'organisation. »

La promesse : le bénéfice immédiat pour votre interlocuteur. « Je vous fais gagner deux heures par semaine. » (Votre patron va vous adorer !)

Le détail de votre solution : expliquez ce que vous mettez en œuvre. Dans notre exemple, expliquez comment grâce à votre organisation vous lui permettez de gagner deux heures par semaine.

L'engagement : projetez votre interlocuteur vers le résultat attendu. « Imaginez ce que vous pourriez faire avec plus de temps dans votre agenda. »

L'appel à l'action : vous aviez un objectif, osez demander ! Éliminez les « n'hésitez pas » ou toute formule utilisant la négation. Si votre objectif est d'obtenir une prime : « Rendez-vous dans 3 mois avec une prime dans la mesure où vous gagnez 2 heures par semaine. »

Un dernier conseil : sachez que l'impact du langage du corps et de la voix est très élevé. Mettez du rythme, souriez et variez votre gestuelle.

Vous avez maintenant les clés pour réussir vos pitches et mieux communiquer, alors pitchez !

➔ À LIRE

Ces clés sont tirées de l'ouvrage co-écrit avec Christine Morler CSP (Certified Speaking Professional) : *Pitchez !* soyez percutant en 7 secondes, édité chez Dunod.



Vous voulez faire connaissance ? Réservez un entretien de 20 min offert, sans engagement : <https://faisonsconnaissance.youcanbook.me>

www.formation-conferenciers.com
www.pitchez.fr