La communication non verbale : quels gestes adopter ?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Liste des attitudes | | Attitude à adopter | Attitude à rejeter | Impact sur votre interlocuteur |
| 1 | Buste droit, les deux pieds à plat sur le sol |  |  |  |
| 2 | Jambes et bras croisés |  |  |  |
| 3 | Sourire |  |  |  |
| 4 | Regard maintenu vers l’interlocuteur |  |  |  |
| 5 | Mains libres posées sur le bureau |  |  |  |
| 6 | Mains invisibles sous le bureau |  |  |  |
| 7 | Stylo ou document sur les mains |  |  |  |
| 8 | Gestes d’auto-contact : se toucher le visage, les cheveux... |  |  |  |
| 9 | Gestes rapides |  |  |  |
| 10 | Gestes lents et amples |  |  |  |

cONSIGNE

Voici une liste d’attitudes issues de la communication non verbale. Pour chacune d’entre elles, veuillez mentionner si, à votre avis, il s’agit d’une attitude à adopter ou à rejeter lors d’un entretien, en expliquant sur la dernière colonne l’impact qui peut se créer chez l’interlocuteur.

RéPONSES

1/2 La posture

Maintenez le dos droit. Un dos courbé démontre un état de soumission, un manque de responsabilisation et une position statique lors d’un dialogue. Une position légèrement vers l’avant démontre de l’intérêt.

La posture idéale en entretien tient compte des éléments suivants : les jambes non croisées, le postérieur bien ancré sur la chaise, les deux pieds à plat sur le sol, et les avant-bras sur la table. Les avantages de cette position sont nombreux :

* + - * Votre voix est plus posée
      * Vous donnez de vous une image de stabilité et d’équilibre
      * Vous être plus concentré sur votre discours.

**Évitez de croiser les jambes ou les bras***,* vous pourriez être perçu comme tendu, anxieux ou sur la défensive. D’une manière générale, tout croisement, tout recul dans la communication est ressenti de façon négative par votre interlocuteur, comme un signe de fermeture et de protection « Je ne veux rien savoir ni entendre », d’ennui ou même d’hostilité latente.

**Remarque**: si vous visez un poste de manager, donc de leader, vos mouvements doivent se situer au-dessus de la poitrine, pour être plus visibles et orientés vers le haut, ouverts (paume vers le ciel par exemple). Votre buste doit être positionné vers l’avant et pas en arrière de la chaise, car cela correspond à une attitude d’observation ou de défense.

3-4. Le sourire et le regard

Ce sont des éléments indissociables et primordiaux dans la communication non verbale. Le sourire envoie un message positif à votre interlocuteur et permet d’entrer en relation sur de bonnes bases.

Afin que la personne qui le reçoit le juge sincère, de façon d’ailleurs tout à fait inconsciente, le sourire doit être authentique.

**Conseil**: quelle que soit la question posée, vous devez regarder votre interlocuteur dans les yeux ; détourner le regard traduit un manque de confiance, une hésitation, une gêne ou même un mensonge.

**Astuce**: un bon contact visuel dure environ trois secondes. Attention au sens de votre regard : un regard insistant vers le haut prouve un manque d’écoute, et une tendance à regarder sur sa gauche est signe de mensonge ou de dissimulation.

5-6. Le rôle des mains

Montrez vos mains : le meilleur moyen de prouver que vous n’avez rien à cacher.

Si vous voulez bien communiquer, vos mains doivent accompagner votre discours.

**Conseil**: vous pouvez vous toucher vos deux mains du bout des doigts avant de poser une question ; cela démontre de la confiance et de la considération pour votre interlocuteur. Attention à tout ce qui pourrait

entraver votre communication : mains devant la bouche, doigts sur les lèvres... Ces gestes pourraient être interprétés comme le fait de vouloir inconsciemment masquer la vérité ou même mentir.

7. Jouer ou manipuler des objets : stylos, feuilles de papier, ...

Le fait de jouer, de manipuler des objets pendant un entretien est un signe d’anxiété et de nervosité. Cela est particulièrement agaçant pour un recruteur.

8. Éviter les gestes parasites

Se toucher les cheveux, se masser la nuque, jouer avec sa bague ou son collier, se gratter le nez ou l’oreille sont des gestes que l’ont fait en situation de stress et qui permettent de réduire l’anxiété. Ces gestes d’auto-contact permettent, de façon inconsciente, de se rassurer.

9-10. Les gestes

Les personnes stressées ou anxieuses ont tendance à effectuer des gestes saccadés et rapides alors qu’une personne calme et sûre d’elle effectuera des gestes lents, contrôlés et amples. Évitez les gestes « fermés », c’est-à-dire dirigés vers soi ou en auto-contact.

**Conseil :** privilégiez les gestes « ouverts » qui accompagnent votre message et le renforcent. Le geste doit être haut, c’est-à-dire au-dessus du coude. En dessous du coude, il révèle un manque d’assurance.

Questions récurrentes

1. « Comment être sûr que mes gestes sont en concordance avec mes paroles, en d’autres termes, comment être sûr que mes gestes ne me contredisent pas ? »

* La réponse est très simple ! Il est impossible de contrôler ses gestes pendant tout un entretien. La seule façon est d’être sincère et honnête dans vos réponses au recruteur. Ainsi, vos gestes seront en parfaite adéquation avec ce que vous dites et vous n’enverrez pas de signaux contradictoires.

1. « Peut-on ne pas faire de gestes ? »

* Non ! Des études ont montré que même les non-voyants faisaient des gestes dans leurs discours. Ils servent à structurer le discours et, surtout, cela aide à chercher ses mots. Les mains, par exemple, expriment ce que la bouche n’arrive pas ou ne peut pas exprimer.

1. « Quels sont les signes non verbaux qu’il faut éviter à tout prix face à un recruteur ? »

* Voici quelques exemples d’éléments non verbaux qui font baisser la crédibilité d’un candidat face à un recruteur lorsqu’ils sont trop présents et répétitifs : tous les gestes d’auto-contact qui ramènent de soi : se toucher les cheveux, la nuque, le visage... Tous les mouvements des mains, bras et jambes : tapotement des doigts sur le bureau, jambes qui tremblent... Le regard fuyant, les hésitations : « Je suis hmm diplômé en euh... »

1. « Peut-on maîtriser ses gestes ? »

* Il n’est pas possible de les contrôler, car ils relèvent de l’inconscient. Néanmoins, une excellente préparation vous assurera une plus grande maîtrise de l’entretien : la communication non verbale suivra alors d’elle-même.

**Source utilisée**

* Carmona, C., & Ramsay G. (2018). *10 étapes pour préparer et réussir ses entretiens d'embauche.* Levallois-Perret : Studyrama.

**Truc et astuce lié à cette fiche**

* Cyberlearn : 4.13 Un entretien d’embauche, ça se prépare / Bonnes pratiques / « Quels codes adopter pour mon entretien d’embauche ? »