

Annexe 2

CONSEILS PRATIQUES POUR LE PERSONNEL AMBASSADEUR

Conseils pratiques pour s'adresser à un public:

- Adaptez votre exposé/votre discours à l'auditoire – des enfants en âge scolaire ou des étudiants en post-graduat n'ont pas la même approche d'un sujet que des spécialistes ou des représentants élus.
- Dans la mesure du possible, ne lisez pas un texte écrit, mais utilisez plutôt un plan pour vous guider dans votre exposé.
- Commencez par une brève introduction générale pour expliquer votre position dans la Commission, la mission de votre DG, etc.
- Limitez vos présentations en PowerPoint à 15 ou 20 diapositives clés et, quant au texte, n'utilisez que des concepts et des idées clés avec de courtes explications. Les diapositives doivent servir de base à la présentation. Évitez de vous limiter à un simple commentaire des diapositives.
- Le cas échéant, lorsque vous évoquez un sujet, admettez ou expliquez les différents points de vue possibles, tout en présentant la position de la Commission et les motifs qui la justifient.
- Fournissez la documentation pertinente et/ou expliquez où l'on peut trouver des informations complémentaires sur le site Europa.
- Si nécessaire, prévoyez suffisamment de temps à la fin de l'exposé pour des questions ou un bref débat.
- Lorsqu'il s'agit de groupes de visiteurs, essayez si possible de vous joindre à eux pour le café ou le déjeuner pour une conversation informelle.

Conseils pratiques pour s'adresser aux médias – Choses à faire et à ne pas faire

Ce qui est conseillé:

- Prendre son temps
- Réfléchir avant de répondre
- S'en tenir à son propre domaine et niveau de compétence
- Dire que l'on ne sait pas, que l'on ne peut pas répondre ou que l'on n'est pas autorisé à le faire (en expliquant le pourquoi, si possible)
- S'en tenir aux faits
- Présumer que tout ce que l'on dit peut être utilisé (c'est-à-dire devenir "public")
- Être ferme, équitable et honnête

Ce qu'il faut éviter:

- Émettre des opinions personnelles
- Faire des déclarations politiques

- Discuter d'informations confidentielles
- Utiliser le jargon technique ou de l'institution
- Mentir, deviner ou se livrer à des conjectures
- S'énerver ou se fâcher avec un reporter/journaliste
- Se laisser stresser par la situation ou par le reporter/journaliste

Conseils pratiques pour les entretiens télévisés, abstraction faite du contenu

- Regardez le journaliste qui vous interviewe (et non la caméra)
- Évitez de lire vos notes
- Limitez les mouvements de la tête et des mains et ayez un comportement calme
- Portez des couleurs unies, et si possible évitez un excès de noir, blanc et rouge à cause de l'effet des caméras sur ces couleurs.