

LES BASES DE LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC



TOASTMASTERS
INTERNATIONAL®

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION AU PROGRAMME D'ÉDUCATION TOASTMASTERS	2
VOTRE PREMIER DISCOURS — LE BRIS DE GLACE	
Tâche	2
Aptitudes	2
Préparez et présentez un discours.	3
VOTRE DEUXIÈME DISCOURS — STRUCTUREZ VOTRE DISCOURS	
Tâche	3
Aptitudes	3
L'importance de l'organisation	4
Créer votre discours	4
Un plan complet	4
Préparez votre discours	5
Votre évaluation	6
VOTRE TROISIÈME DISCOURS — ÉVALUATION ET COMMENTAIRES	
Tâche	6
Aptitudes	6
Se préparer à faire une évaluation.	7
Encouragez les orateurs par le biais des évaluations	7
TIREZ LE MEILLEUR PARTI DE VOTRE STATUT DE CLUB AGRÉÉ	7
FICHE DE PLANIFICATION DE DISCOURS	8

INTRODUCTION AU PROGRAMME D'ÉDUCATION DE TOASTMASTERS

Toastmasters International a une longue tradition du développement des compétences en communication et en leadership. D'abord et avant tout, l'expérience de Toastmasters se vit au sein de votre club. Les occasions d'apprendre par le biais de la participation sont nombreuses et de nombreux membres établissent des relations d'amitié pour la vie.

Pour encourager l'apprentissage, Toastmasters possède un programme d'éducation complet et personnalisé. Les trois projets compris dans ce manuel vous permettront de découvrir le style d'apprentissage, ainsi que le type de projets dans le programme d'éducation actuel et dans l'expérience d'apprentissage Toastmasters Pathways.

Chacun suit ce programme à son propre rythme. C'est vous qui décidez quand vous voulez prononcer vos discours et quand vous souhaitez effectuer vos projets. Certains membres sont prêts à prononcer leurs discours tout de suite, tandis que d'autres ont besoin de temps pour être assez à l'aise pour faire une présentation lors d'une réunion de club. Tous les membres sont invités et encouragés à prendre part aux Table Topics® (improvisations) et à occuper des fonctions au cours d'une réunion lorsqu'ils se sentent prêts à le faire.

Les projets suivants sont basés sur les projets Pathways conçus pour les membres des clubs agréés. Vous pouvez effectuer les projets dans l'ordre que vous souhaitez, mais il est préférable de commencer par le Bris de glace, parce qu'il est l'occasion de vous présenter aux membres de votre club.

Alors que vous entamez votre parcours Toastmasters, vous franchissez une étape importante pour réaliser vos objectifs.



APTITUDES :

Vous trouverez ci-dessous les aptitudes que vous pratiquerez dans ce projet.

- ▶ Identifier les éléments composant la structure d'un discours de base.
- ▶ Trouver un équilibre entre préparation et spontanéité lorsque vous présentez votre discours.

Longueur du discours : de quatre à six minutes

VOTRE PREMIER DISCOURS — LE BRIS DE GLACE*

TÂCHE

Objectif : l'objectif de ce projet est de vous présenter à votre club et d'apprendre la structure de base de la prise de parole en public.

Aperçu : écrire et prononcer un discours sur tout sujet qui vous permet de vous présenter à votre club. Votre discours peut adopter une approche humoristique, informative ou tout autre style qui vous plaît.

PRÉPAREZ ET PRÉSENTEZ UN DISCOURS

Chaque membre qui s'est inscrit à un club Toastmasters a prononcé un discours Bris de glace. Celui-ci est conçu pour vous offrir un sujet qui soit à la fois facile à mémoriser, familier et avec lequel vous soyez à l'aise. Il a l'avantage supplémentaire de vous présenter auprès des autres membres du club.

Votre discours peut traiter de tout aspect de votre vie. Certains membres choisissent d'expliquer les raisons pour lesquelles ils ont décidé de s'inscrire à un club Toastmasters. D'autres exposent un aspect important de leur vie, tel que leur carrière ou leurs loisirs. Le choix du sujet de votre discours vous revient entièrement.

Votre discours devra se composer d'une introduction, d'un corps et d'une conclusion. Pendant que vous recherchez quels éléments inclure dans votre discours, rappelez-vous que sa durée est de quatre à six minutes. N'oubliez pas de répéter votre discours devant un miroir, de le prononcer devant un membre de votre famille ou un ami et de leur demander leur avis. Si possible, filmez-vous en train de prononcer votre discours pour vous aider à peaufiner votre présentation.

Vous pouvez réaliser tout le projet Bris de glace en ligne sur www.toastmasters.org/Pathways. Il comprend plusieurs ressources, notamment celle que votre évaluateur peut utiliser pour le guider dans ses commentaires. Si vous choisissez de réaliser le Bris de glace en ligne, vous recevrez des crédits pour l'achèvement de votre premier discours dans Pathways !

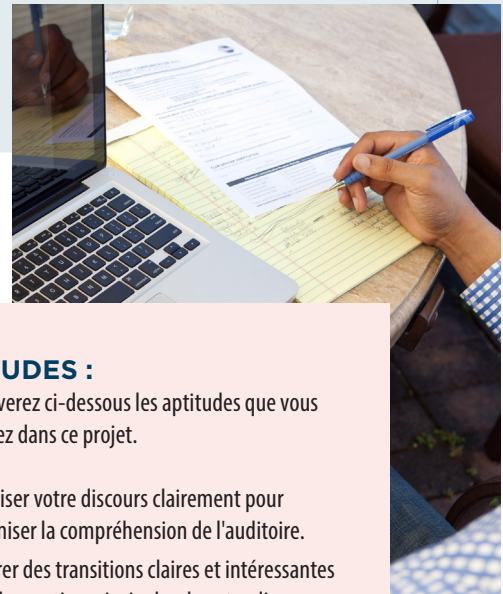
***Remarque importante concernant le projet Bris de glace :** si vous choisissez d'effectuer la version complète du projet en ligne, vous remplirez l'exigence du Niveau 1 pour le projet Bris de glace une fois que votre agrément vous sera accordé et que vous aurez accès à Pathways. Veuillez soumettre la fiche de Demande de réalisation du projet Bris de glace que vous trouverez sur le site www.toastmasters.org/PathwaysForms à votre vice-président à l'éducation pour qu'il la vérifie avant de l'envoyer au siège social international.

VOTRE DEUXIÈME DISCOURS — STRUCTUREZ VOTRE DISCOURS

Une fois que vous aurez fait l'expérience de la présentation d'un discours devant un auditoire, lors de votre premier discours ou par vos contributions aux Table Topics, vous serez prêt pour vous concentrer sur la structure d'un discours efficace. Il est temps à présent de vous focaliser sur la manière d'organiser vos idées et de suivre un plan du début à la fin.

TÂCHE

Objectif : l'objectif de ce projet est de vous entraîner à structurer et présenter un discours.
Aperçu : vous êtes libre du choix du sujet. Mais assurez-vous qu'il soit suffisamment délimité pour être traité dans un discours de cinq à sept minutes. Structurez votre discours et présentez-le devant votre club. Votre discours peut adopter une approche humoristique, informative ou tout autre style qui vous plaît.



APTITUDES :

Vous trouverez ci-dessous les aptitudes que vous pratiquerez dans ce projet.

- ▶ Organiser votre discours clairement pour maximiser la compréhension de l'auditoire.
- ▶ Élaborer des transitions claires et intéressantes entre les parties principales de votre discours.

Durée du discours : de cinq à sept minutes

L'IMPORTANCE DE L'ORGANISATION

Un discours bien organisé aidera votre public à suivre vos pensées et vos idées depuis la première phrase jusqu'à votre formule de conclusion. Un discours bien structuré contient des idées qui s'enchaînent de manière cohérente pour traiter de votre sujet.

En élaborant votre plan et en concevant votre discours, prenez en compte le point de vue des membres de votre auditoire. La plupart des personnes sont très motivées par leurs besoins personnels, et pas nécessairement par les besoins des autres. Analysez de quelle manière vous pouvez encourager les membres de l'auditoire à identifier votre point de vue, à comprendre ce que vous demandez ou communiquez et agissez si nécessaire. Adoptez la compréhension de votre auditoire comme un guide dans la création de votre discours.



CRÉER VOTRE DISCOURS

Chaque discours a besoin d'une feuille de route. Lorsque vous planifiez un voyage, la première étape consiste à déterminer votre destination et à tracer la route pour s'y rendre. C'est également une manière efficace de préparer un discours. Choisissez votre destination, l'objectif ou le but de votre discours et planifiez votre itinéraire, les points que vous voulez traiter en chemin qui vous permettront d'atteindre votre objectif.

Votre première tâche lors de la création d'un discours est de décider ce dont vous voulez parler. Sélectionnez un sujet qui vous intéressera, vous comme votre auditoire, et identifiez un aspect unique qui vous plaît et qui plaira aux membres de votre auditoire. Vous ne parlerez que pendant quelques minutes et vous aurez besoin de tout ce temps pour entièrement développer un aspect unique d'un sujet plus vaste. Choisissez un sujet qui soit actuel, pertinent pour votre auditoire et sur lequel vous pouvez parler avec autorité, enthousiasme et conviction.

Ensuite, déterminez le but exact de ce discours. Sélectionnez un point de vue spécifique que vous souhaitez communiquer à votre auditoire. Décidez si vous souhaitez lui expliquer quelque chose, le persuader, le distraire ou l'inspirer. Cette décision déterminera la teneur de votre discours et la manière dont vous introduirez et conclurez votre présentation.

Enfin, structurez vos idées dans un ordre logique qui vous aidera à atteindre votre objectif. La meilleure manière d'y parvenir est d'élaborer un plan.

UN PLAN COMPLET

Un discours efficace est organisé de manière logique avec une introduction, un corps et une conclusion. Il existe de nombreuses variantes à cette structure de base. Les orateurs chevronnés pensent rarement de manière consciente à ces éléments, mais ceux-ci sont présents dans tout bon discours. Une fois que vous avez organisé votre présentation mentalement, rédigez votre plan pour vérifier que vous avez inclus les trois éléments dans votre discours. Vous pouvez choisir d'utiliser le plan qui est inclus à la fin de ce manuel. L'utilisation d'un plan vous aidera à vous souvenir de chaque sous-partie.

L'introduction de votre discours a comme objectif d'attirer l'attention des membres de votre auditoire. Elle doit susciter un intérêt pour votre sujet et conduire à la matière de votre discours. Vous créez une introduction mémorable en choquant les membres de votre auditoire, mais vous n'atteindrez pas forcément l'objectif de votre discours.

Parmi des exemples d'introductions efficaces, on peut citer :

- ▶ une question inattendue ou une affirmation controversée
- ▶ une citation, une illustration ou une histoire pertinentes
- ▶ la présentation d'un objet ou d'une image pertinent(e)
- ▶ une affirmation générale qui suscite l'attention en créant un lien vers votre sujet

Lorsque vous préparez votre introduction, évitez notamment les erreurs suivantes :

- ▶ une affirmation confuse
- ▶ des observations trop générales ou évidentes
- ▶ une affirmation longue ou fastidieuse
- ▶ une question attendue, telle que « Vous est-il déjà arrivé de prendre le temps de réfléchir à... ? »

Le corps de votre discours contient les éléments factuels nécessaires qui vous permettent d'atteindre votre objectif. Il peut être judicieux d'y intégrer :

- ▶ une présentation des faits
- ▶ des affirmations qui étayent votre idée principale
- ▶ une réfutation de points de vue contraires

La conclusion de votre discours est son point culminant : la destination que vous visiez au moment où vous avez commencé. Établissez toujours un lien entre votre introduction et votre conclusion et finissez avec assurance. Une conclusion inaboutie ou confuse peut ruiner même le meilleur des discours.

Votre conclusion peut intégrer un résumé des principaux points ou un appel à agir spécifique. Vous pouvez choisir de terminer sur une note forte, telle qu'une anecdote, une citation ou une illustration qui met en valeur votre objectif premier.

PRÉPAREZ VOTRE DISCOURS

Une fois que vous avez préparé une introduction et une conclusion efficaces ainsi que les parties principales du corps de votre discours, il peut être judicieux de mémoriser votre introduction et votre conclusion. Il peut être particulièrement utile de mémoriser votre première phrase. Avoir l'assurance de savoir comment vous allez commencer et finir vous permettra de retrouver plus facilement le fil si vous vous égarez durant votre présentation.

Une fois que vous avez développé les trois parties principales de votre discours, vous devez penser aux transitions entre elles. De bonnes transitions permettent de passer de manière fluide d'une partie à l'autre. Les transitions font office de ponts qui relient vos pensées et vos idées entre elles et qui aident les membres de l'auditoire à comprendre votre message. Vous avez besoin de transitions bien conçues lorsque vous passez :

- ▶ de l'introduction au corps de votre discours
- ▶ d'une partie principale à une sous-partie
- ▶ d'une sous-partie aux illustrations venant étayer votre propos
- ▶ des illustrations pour étayer votre propos à une autre partie principale
- ▶ des dernières illustrations pour étayer votre propos à la conclusion



VOTRE ÉVALUATION

L'objectif principal de ce projet est d'organiser efficacement votre discours. Pendant que vous parlez, votre évaluateur jugera de vos compétences en présentation. Pour être efficace, votre plan doit vous aider à organiser vos pensées et cette organisation doit être perçue par votre auditoire. Quand celui-ci comprend exactement le but que vous essayez d'atteindre, vous avez organisé et présenté un discours efficace.



APTITUDES :

Vous trouverez ci-dessous les aptitudes que vous pratiquerez dans ce projet.

- ▶ Offrir des commentaires constructifs et bienveillants.
- ▶ Utiliser un langage positif lorsque vous faites des commentaires.

Durée du discours : de deux à trois minutes

VOTRE TROISIÈME DISCOURS— ÉVALUATION ET COMMENTAIRES

L'évaluation est un élément essentiel et qui se trouve à la base de l'expérience Toastmasters. L'objectif de l'évaluation est d'obtenir des commentaires, et ceux-ci sont essentiels pour améliorer vos talents d'orateur. Des commentaires constructifs et encourageants vous aident à identifier et développer vos forces et à obtenir les compétences nécessaires pour surmonter les obstacles. Offrir des commentaires aux autres est également un élément important du développement de vos capacités. En regardant et en écoutant les autres orateurs et en identifiant les domaines dans lesquels ils excellent, ainsi que ceux qu'ils doivent améliorer, vous développez également vos compétences.

TÂCHE

Objectif : acquérir l'expérience consistant à évaluer un orateur et présenter un aperçu général de votre évaluation.

Aperçu : occuper le rôle d'évaluateur pour un autre membre du club. Prononcez un discours d'évaluation improvisé traitant de vos observations, de vos commentaires positifs et de vos encouragements. (En fonction de votre club, vous aurez peut-être quelques minutes pour préparer vos remarques.)

SE PRÉPARER À FAIRE UNE ÉVALUATION

À chaque fois que possible, parlez à la personne dont vous allez évaluer le discours avant la réunion. Parlez de l'objectif du projet et vérifiez quels sont les besoins et les objectifs de l'orateur. Lisez attentivement la ressource pour l'évaluation du projet. Si vous avez des questions, demandez des clarifications au parrain du club ou à l'orateur.

Soyez très attentif durant le discours. Référez-vous à la page des critères d'évaluation de la ressource si vous ne savez pas comment noter une compétence en particulier sur la fiche d'évaluation. Rédigez des remarques autant que nécessaire.

Après le discours, vous présenterez une brève évaluation verbale, qui dure en général environ deux minutes. Il ne s'agit pas pour vous de lire à voix haute la ressource pour l'évaluation, mais c'est l'occasion d'exposer vos réflexions et de vous entraîner à parler à l'improviste. N'oubliez pas de remettre l'évaluation écrite complète à l'orateur à la fin de la réunion.

ENCOURAGEZ LES ORATEURS PAR LE BIAIS DES ÉVALUATIONS

Commencez votre évaluation verbale en décrivant les éléments forts du discours. Votre objectif n'est pas de juger, mais de faire part de votre réaction tout en soulignant les éléments positifs du discours et de la présentation de l'orateur. Même si cela part d'une bonne intention, il n'est pas très utile de ne parler que des éléments positifs. Toute évaluation utile doit comporter des suggestions spécifiques pour une amélioration. Identifiez les problèmes tout en étant respectueux et soulignez-les de manière aimable et utile. Chaque commentaire qui révèle une faiblesse doit aussi comprendre une suggestion sur la manière de la surmonter.

La ressource pour l'évaluation est conçue avec un espace pour noter le discours et l'orateur sur différents critères. Elle comporte également un espace où vous pouvez noter vos commentaires. Soyez direct et honnête dans vos notes et vos commentaires. Vous ne lisez pas vos commentaires écrits durant votre discours, et ces notes vous donnent l'occasion d'ajouter des commentaires spécifiques et utiles qui pourraient mettre l'orateur mal à l'aise s'ils étaient prononcés à voix haute.

TIREZ LE MEILLEUR PARTI DE VOTRE STATUT DE CLUB AGRÉÉ

Obtenir l'agrément d'un nouveau club Toastmasters est un événement excitant. Il vous sera utile d'utiliser toutes les ressources disponibles en communiquant avec le parrain de votre club et en consultant le site web de Toastmasters pour y trouver plus d'informations, pour vous comme pour les autres membres du club. Toastmasters International et Pathways sont là pour vous aider à atteindre vos objectifs.

FICHE DE PLANIFICATION DU DISCOURS

Utilisez ce plan pour vous aider à structurer les informations que vous voulez inclure dans votre discours.

INTRODUCTION

- A. Salutations
- B. Suscitez l'intérêt de l'auditoire
- C. Présentez-vous
- D. Transition

CORPS

- A. Point principal 1
Transition
- B. Point principal 2
Transition
- C. Point principal 3
Transition

CONCLUSION

- A. Énumérez à nouveau les principaux points de votre discours
- B. Concluez sur une note forte

Pour consulter un plan entièrement interactif, rendez-vous sur www.toastmasters.org/Pathways.



**LES BASES DE LA PRISE DE
PAROLE EN PUBLIC**