PROJET N° 1

BRISER LA GLACE

RÉSUMÉ :

Lors de votre premier discours, vous devrez vous présenter aux autres membres du club en leur donnant quelques informations sur votre passé, vos centres d'intérêt et vos ambitions. Exercez-vous au préalable devant des amis ou des membres de votre famille, en essayant d'établir un contact visuel avec quelques personnes de votre auditoire. Vous pouvez consulter vos notes pendant votre présentation si vous le souhaitez. Lisez l'intégralité du projet avant d'entreprendre la préparation de votre discours.

OBJECTIFS :

- Parler pour la première fois devant un auditoire.
- Découvrir quelles sont les compétences de communication orale que vous possédez déjà et celles que vous devrez travailler.

Durée : de quatre à six minutes

Jusqu'à présent, vous avez entendu d'autres membres du club présenter des discours et vous avez probablement déjà pris part à une session Table Topics™. Vous avez maintenant l'opportunité de prononcer le tout premier discours que vous avez préparé et de « briser la glace ».

Pour aborder votre première expérience d'orateur, le plus simple est de prendre un sujet que vous connaissez bien – vous-même. Ce sujet est évidemment bien trop vaste pour une courte présentation de quatre à six minutes. Vous allez devoir vous limiter à trois ou quatre moments ou aspects de votre vie, dont l'importance va permettre aux membres de votre club de mieux vous connaître et de comprendre qui vous êtes. Il peut s'agir de votre lieu de naissance, de vos études ou de votre famille. Vous pouvez également expliquer votre cheminement vers la profession que vous exercez actuellement et dire à votre auditoire quelles sont vos ambitions dans ce domaine. Vous pouvez aussi expliquer l'impact que tel incident dans votre jeunesse a eu sur le reste de votre vie. Un jour, une oratrice a apporté des chapeaux pour illustrer sa vie. Elle a mis une casquette de chauffeur pour raconter qu'elle conduisait ses enfants à leurs différentes activités, puis un casque de pompier pour expliquer les crises ou « incendies » quotidiens au bureau, et enfin une toque de chef pour parler de son amour de la cuisine.

Lorsque vous aurez en tête les grandes lignes de votre discours, faites-en une histoire, du genre de celles que vous raconteriez à vos amis au cours d'un dîner. Partagez avec vos auditeurs des expériences qui ont compté pour vous. Plus votre discours sera personnel, plus le lien que vous établirez avec votre auditoire sera chaleureux.

INTRODUCTION, DÉVELOPPEMENT ET CONCLUSION

Comme pour toute bonne histoire, votre discours doit comporter une introduction et une conclusion clairement identifiables. Rédigez une phrase d'introduction susceptible de capter immédiatement l'attention de vos auditeurs. Apprenez-la par cœur, si nécessaire, et prononcez-la quoi qu'il arrive, même si une meilleure idée vous vient juste au moment où vous commencez à parler. Faites de même pour votre phrase de conclusion, et apprenez-la aussi par cœur.

Savoir par cœur votre introduction et votre conclusion va vous permettre de commencer et de terminer votre discours avec aisance et assurance.

Savoir par cœur votre introduction et votre conclusion va vous permettre de commencer et de terminer votre discours avec aisance et assurance. Quand on prépare un discours, il vaut mieux s'en tenir à quelques

points essentiels (trois ou quatre au maximum) et les illustrer à l'aide d'exemples, d'histoires ou d'anecdotes. Si vous vous contentez d'énoncer un fait sans l'élaborer, la majorité de vos auditeurs passera à côté. Pour être sûr d'être bien compris, il faut lancer une idée, la redire dans des termes différents, l'illustrer et la répéter une nouvelle fois. Apprenez à utiliser et à maîtriser cette technique efficace. Choisissez avec soin les points que vous voulez traiter et les exemples qui vont les illustrer. Trop d'informations risquent de submerger vos auditeurs.

Si vous pensez que vous aurez besoin de vos notes, écrivez les grandes lignes de votre discours sur des fiches que vous placerez sur le pupitre (lutrin). Ne les consultez qu'en cas de nécessité. Souvenez-vous que vous êtes supposé parler et non lire ! De nombreux orateurs commencent par rédiger l'intégralité de leur discours, puis ils le fractionnent en parties, chaque partie étant résumée par un mot clé, pour ne garder au final que les mots clés sur une fiche.

VOTRE PRÉPARATION

Votre discours est maintenant prêt, mais vous, êtes-vous prêt à le prononcer ? Vous allez devoir le répéter jusqu'à ce que vous vous sentiez à l'aise. Nul besoin pour vous de retenir par cœur le corps de votre discours, puisque vous connaissez tout du sujet ! Comme précédemment conseillé, il vous suffit d'apprendre par cœur l'introduction et la conclusion.

Prononcez le discours devant un membre de votre famille, un ami ou encore votre mentor (parrain) Toastmasters, et demandez-leur ce qu'ils en pensent. Ils vous feront probablement quelques suggestions utiles. Si vous avez un magnétophone, enregistrez-vous et écoutez-vous attentivement ; vous pourrez alors corriger certains aspects de votre prestation. En fait, l'usage du magnétophone est l'un des moyens les plus efficaces pour améliorer l'expression orale.

Au lieu de ne voir votre présentation que comme « un discours à faire », essayez d'imaginer que vous allez faire part de quelques informations intéressantes à un groupe d'amis. N'ayez pas peur de l'auditoire : ils sont tous passés par là avant vous et ont vécu les mêmes angoisses que vous ! Ils veulent que vous réussissiez et sont disposés à vous aider !

Votre aspect physique est important. Songez à être soigné et habillé correctement pour votre présentation. Le fait de porter une tenue adéquate vous donnera confiance en vous. Vous pourrez faire totalement abstraction de votre apparence pour vous concentrer exclusivement sur votre discours. Et faire une excellente première impression sur votre public ne peut qu'augmenter votre confiance en vous.

> N'ayez pas peur des auditeurs. Considérez-les comme des amis qui souhaitent que vous réussissiez et qui sont disposés à vous aider.

LA PRÉSENTATION DE VOTRE DISCOURS

Maintenant que vous avez préparé et répété votre discours, détendez-vous. Tout orateur, même le plus expérimenté, se sent un peu nerveux avant de commencer. En fait, vous pouvez même vous servir de cet influx nerveux pour ajouter du piquant à votre présentation. Personne ne remarquera le léger tremblement de votre voix, qui disparaîtra d'ailleurs aussitôt que vous serez totalement pris par ce que vous dites. (Pour plus d'informations sur le contrôle de la nervosité, consultez la page 90 de ce manuel).

Pendant que l'on vous présentera, inspirez profondément, puis expirez lentement. Cela aidera à donner plus de puissance et de naturel à votre voix. Commencez par regarder l'animateur de la réunion et dites : « Monsieur l'animateur (ou Madame l'animatrice) », puis tournez-vous face au public et dites : « Mesdames, Messieurs… » ou « Amis Toastmasters, Mesdames et

Messieurs les invités… ». Faites une courte pause, puis commencez à prononcer votre introduction, que vous connaissez par cœur.

Tout en parlant, établissez un contact visuel avec différentes personnes dans l'auditoire : fixez une première personne pendant quelques secondes, passez à une autre, puis à une troisième, afin que vos auditeurs aient l'impression qu'ils sont directement concernés par ce que vous dites. Ce faisant, n'oubliez pas de jeter de temps à autre un coup d'œil au chronomètre. Si la lumière rouge s'allume alors que vous êtes en train de parler, passez en douceur à votre conclusion et terminez rapidement. Efforcez-vous de respecter votre temps de parole en toutes occasions.

Pour l'instant, ne vous préoccupez pas de vos mains. Si cela peut vous mettre plus à l'aise, laissez-les pendre naturellement le long de votre corps. Vous aurez tout loisir de vous exercer au langage corporel ultérieurement.

Terminez par la conclusion que vous avez apprise par cœur. Certains orateurs disent « Merci » à la fin de leurs présentations pour signaler à l'auditoire qu'ils ont terminé, mais ce n'est pas nécessaire. Faites plutôt un léger signe de tête en direction de l'animateur de la réunion après avoir prononcé les derniers mots de votre conclusion, puis dites : « Monsieur l'animateur (ou Madame l'animatrice) », et savourez les applaudissements !

VOTRE ÉVALUATION

Vous aurez à peine terminé de parler que vous commencerez sans doute déjà à vous autoévaluer, avant même d'être retourné à votre place. Vous vous reprocherez peut-être d'avoir oublié les meilleures parties de votre discours. Rassurez-vous, il en est de même pour tous les orateurs. Alors, félicitez-vous plutôt d'avoir eu le courage de présenter votre premier discours. Ensuite, écrivez sur une feuille ce que vous pensez avoir réussi et ce que vous souhaitez améliorer pour que votre prochain discours soit encore meilleur que celui-ci.

Pour compléter votre autoévaluation, un membre du club expérimenté a été chargé d'évaluer votre prestation. Remettez ce manuel à votre évaluateur avant le début de la réunion, afin qu'il puisse remplir la page d'évaluation de ce projet. Vous pourrez ainsi suivre votre progression en permanence. Si vous souhaitez que votre évaluateur observe un point particulier, faites-le lui savoir à l'avance.

À l'issue de la réunion, n'hésitez pas à demander l'avis d'autres membres du club (certains peuvent vous remettre leurs propres commentaires qu'ils ont notés pendant la réunion). Certains de ces commentaires peuvent ne pas vous être utiles, mais lisez-les tous attentivement. N'oubliez pas : chaque évaluation exprime une opinion, la façon dont chaque personne vous a perçus, vous et votre présentation. Ces opinions seront généralement (mais pas toujours) utiles à votre développement personnel.

INSTRUCTIONS À L'ATTENTION DE L'ORATEUR

- Apportez ce manuel à la réunion chaque fois que vous devez prononcer un discours.
- Travaillez votre présentation avec votre mentor.
- Avant de prononcer votre discours, discutez des points particuliers avec votre évaluateur.
- Remettez ce manuel à votre évaluateur avant de prendre la parole, afin qu'il puisse y noter ses commentaires à propos de votre performance.

- Après avoir terminé un projet, faites signer le Rapport de projet par votre vice-président à la formation, et ce pour chaque projet. Ce document vous permettra de demander votre certificat de Communicateur compétent (CC).
- Ne vous découragez pas si votre évaluateur a mal compris ce que vous vouliez dire. Dites-vous bien que les évaluateurs n'ont pas tous le même niveau d'expertise et que l'évaluation s'apprend « sur le tas », tout comme la prise de parole.
- Si ce n'est déjà fait, lisez la brochure *L'évaluation efficace* (article n° FR202). Elle vous permettra de comprendre comment tirer le plus grand profit du programme Toastmasters.

GUIDE D'ÉVALUATION POUR **BRISER LA GLACE**

Titre _____

Évaluateur _____ Date _____

À l'attention de l'évaluateur : Dans ce discours, le nouveau membre doit se présenter au club et parler pour la première fois devant un auditoire. Son discours doit comporter une introduction, un développement et une conclusion clairement identifiables. Il a été conseillé à l'orateur de faire usage de ses notes, si nécessaire, et de ne pas se soucier de sa gestuelle. Montrez-vous encourageant, soulignez les qualités de l'orateur et indiquez-lui avec tact ce qu'il pourrait faire pour s'améliorer. Efforcez-vous de lui donner envie de continuer à prononcer des discours. Votre évaluation doit le conforter dans sa décision d'avoir adhéré à Toastmasters et d'avoir prononcé ce discours. Outre votre évaluation orale, veuillez répondre par écrit aux questions ci-dessous.

- Quelles qualités l'orateur possède-t-il déjà ?
- L'auditoire a-t-il réellement fait la connaissance de l'orateur ?
- Pensez-vous que ce discours a été suffisamment préparé ?
- L'orateur s'exprimait-il clairement et distinctement ?
- Son discours comportait-il une introduction, un développement et une conclusion clairement identifiables ?
- Donnez votre sentiment sur la façon dont l'orateur a fait usage de ses notes.
- Qu'aurait pu faire l'orateur différemment pour améliorer son discours ?
- Qu'avez-vous particulièrement apprécié dans sa présentation ?