

Les règles du Programme d'art oratoire efficace

(Ces règles s'appliquent à tous les niveaux du concours)

Introduction

Le Programme national de l'Art oratoire efficace est l'un des programmes les plus utiles et les plus populaires visant le développement du leadership et offerts par la JCI Canada. Ce programme est conçu comme un effort en deux parties basé sur un programme de formation suivi par des concours d'art oratoire efficace tenus aux niveaux local, régional et national.

Nous encourageons toutes les sections à adopter ce programme et d'inclure la formation aussi bien que le Concours d'art oratoire efficace dans l'année de l'action planifiée. Beaucoup de sections ajoutent à l'assistance à leur Cours d'art oratoire efficace en invitant soit autres organisations, soit le grand public à y assister.

La capacité d'exprimer vos pensées clairement est l'une des compétences les plus valables requises dans le monde d'aujourd'hui. Ce programme peut constituer le premier pas vers l'acquisition de cette compétence-là.

Thème

1. Un thème différent pour le discours préparé sera choisi chaque année.
2. Le Conseil d'administration national et les sections seront interrogé afin de trouver des thèmes suggérés. Le Conseil d'administration national choisit le thème. On mettra les présidents de section au courant du thème sélectionné par le biais d'une note de service provenant du Bureau national.

Admissibilité

1. Tous les concurrents doivent être membres des Jaycees et membres à part entière d'une organisation membre ayant un statut établi en bonne et due forme auprès de la JCI Canada.
2. Les gens suivants ne pourront participer dans aucun concours à **n'importe quel** niveau:
 - a) Les anciens gagnants du concours national.
 - b) Les membres actuels du Conseil d'administration national.
 - c) Les anciens membres du Conseil d'administration national ayant servi dans un poste auquel ils ont été élu.
 - d) Le personnel du Secrétariat national.
 - e) Les gérants des programmes nationaux.
 - f) Les gagnants d'un concours d'art oratoire efficace provenant d'une autre organisation au cours des cinq dernières années.
3. Pour être admissibles, les concurrents n'ont pas besoin d'avoir participé dans un cours d'art oratoire.

4. Un membre particulier peut participer dans un seul concours local par an. Un membre qui a participé dans le concours local tenu par une section ne peut pas participer dans le concours local tenu par une autre section au cours de la même année.

Procédure pour devenir candidat dans le Concours national d'art oratoire efficace

«Chaque Chapitre local de la Jeune Chambre tiendra son propre concours afin de trouver un gagnant. Chaque région tiendra ses propres concours- et l'admissibilité des candidats dans ces concours est à déterminer par la région. Le gagnant du concours régional représentera alors sa région lors du Concours national d'art oratoire efficace qui se tient au moment du Congrès national annuel. Si le gagnant du Concours régional d'art oratoire efficace se trouve dans l'impossibilité de représenter sa région lors du Concours national, alors le concurrent ayant obtenu la deuxième place (le second) peut représenter la région.

Nota: Il y aura un **maximum d'un représentant provenant de chaque région**, alors jusqu'à 5 concurrents provenant des cinq régions partout au Canada, et qui pourront concurrencer lors du Concours national d'art oratoire efficace. La date limite de la soumission du nom du représentant de chaque région est le 31 août.

Le Président du Concours national d'art oratoire efficace est désigné par le Conseil national, et supervise le Concours national d'art oratoire efficace tenu lors du Congrès national annuel. Les juges au niveau national doivent être prêts à évaluer des discours qui se feront en français ou en anglais.

Discours

1. Tous les discours doivent se faire sans manuscrit. Toutefois, les candidats peuvent employer des notes brèves. Un pupitre (un podium) peut s'employer aussi. [Le manuscrit est défini comme le discours entier du conférencier, mot pour mot, présenté sur du papier de grand format ou de format commercial.]
2. Les discours ne peuvent contenir du langage obscène ni des commentaires dérogatoires au sujet des partis politiques canadiens, des religions ni des groupes ethniques. Des critiques constructives sont permises pourvu qu'elles se conforment à cette règle-ci. L'emploi du nom de tout Chapitre des «Jaycees» est interdit.
3. Les discours peuvent se faire en français ou en anglais, ou dans les deux langues. Toutefois, le bilinguisme n'est pas un critère à évaluer dans l'adjudication du discours d'un candidat.
4. Chaque candidat doit faire un discours préparé. Un discours fait à l'impromptu est facultatif.
5. La durée du discours préparé ne doit pas être moins de cinq (5) minutes, ni plus de sept (7) minutes et doit être basé sur le sujet prescrit chaque année.
6. La durée du discours fait à l'impromptu ne doit pas être moins de deux (2) minutes, ni plus de quatre (4) minutes. Le sujet du discours fait à l'impromptu sera sélectionné par les juges avant le début des discours faits à l'impromptu et ne doit pas être basé sur aucun aspect du sujet du discours préparé.

7. Tous les candidats feront leur discours à l'impromptu sur le même sujet. Immédiatement avant le discours fait à l'impromptu, le Président du Programme d'art oratoire efficace présentera aux juges un tableau de trois à cinq sujets parmi lesquels ces juges sélectionneront un sujet.
8. On avisera chaque candidat du sujet du discours fait à l'impromptu, et on leur donnera à chacun une (1) minute pour se préparer à faire leur discours à l'impromptu. On ne devrait pas mettre le deuxième conférencier et les conférenciers suivants au courant du sujet du discours fait à l'impromptu jusqu'à une (1) minute avant le moment où ils devront faire leur propre discours. On permettra aux conférenciers de prendre des notes pendant la minute qui leur est permise d'étudier le sujet du discours qu'ils feront à l'impromptu. On fournira aux candidats un stylo, du papier et le sujet au podium et on ne leur permettra pas d'apporter du matériel au podium avec eux.
9. Tous les candidats doivent se présenter en personne afin de faire leurs discours.
10. Aucune aide audio-visuelle ne sera permise à part des accessoires.

L'ordre des conférenciers

1. On déterminera l'ordre des conférenciers au moins une heure et demie (1,5) avant le concours en tirant au sort avec les chiffres en la présence de tous les candidats.
2. Tous les candidats devraient rencontrer le Président du Programme d'art oratoire efficace au moins une demi-heure (,5) avant le début du concours aux fins du breffage au sujet des règlements relatifs au concours en particulier.
3. L'une des exigences obligatoires est que tous les autres candidats doivent rester à l'extérieur de la salle pendant la présentation du discours préparé et de celui fait à l'impromptu. Cette règle s'applique à tous les niveaux du concours.
4. Tous les candidats doivent avoir fait leur discours préparé avant le commencement des discours faits à l'impromptu.
5. L'ordre des conférenciers faisant un discours à l'impromptu suivra celui des conférenciers ayant fait un discours préparé.
6. Le discours préparé et le discours fait à l'impromptu devront se faire devant la même assemblée.

Renseignements généraux

1. On ne permettra à personne d'entrer dans la salle ni de la quitter pendant qu'un candidat fait son discours.
2. Tout le monde doit respecter les règles du Programme d'art oratoire efficace à tous les niveaux du concours.
3. On présentera chaque candidat par son nom seulement. Ni le Chapitre, ni la ville natale, ni le village natal, ni la province ni la région du candidat ne seront mentionnés jusqu'à ce que les juges aient sélectionné le gagnant.

Évaluation

1. Lors de chaque concours, il doit y avoir un panel d'au moins trois (3) juges, mais pas plus de cinq (5). La sélection des juges sera soumise à l'approbation du Président du Programme d'art oratoire efficace. Le Président du Programme d'art oratoire efficace désignera un juge en chef aux fins de l'évaluation des discours préparés.
2. Dans aucun cas, un juge ne sera appelé à évaluer les discours faits dans plus d'un seul concours aux niveaux local, régional ou national, ni même du district, au cours de la même année.
3. Toutes les fois où cela est possible, il est recommandé qu'au moins un des juges ait de l'expérience dans la formation de l'art oratoire, ou qu'il ait une expérience préalable comme juge ou participant dans des concours d'art oratoire efficace.
4. Au niveau régional, tous les juges devront posséder de l'expérience dans la formation de l'art oratoire et/ou une expérience préalable comme juge ou participant dans des concours d'art oratoire efficace.
5. Le Président du Programme d'art oratoire efficace déterminera la préférence linguistique des participants, et ce avant le début du concours. Si nécessaire, le Président sélectionnera des juges qui sont complètement bilingues anglais-français.
6. Si possible, le panel des juges sera sélectionné au moins sept (7) jours avant le début du concours. On fournira à tous les juges une liste complète des règles. Il est recommandé que le Président du Programme national d'art oratoire efficace communique avec les Présidents régionaux afin de discuter des recommandations et des coordonnées des juges potentiels.
7. Les juges doivent rencontrer le Président du Programme national d'art oratoire efficace au moins une demi-heure avant le début du concours aux fins d'un brefing et afin d'obtenir une réponse à toutes les questions qu'ils pourraient avoir. Lors de cette réunion-là, les juges sélectionneront le sujet du discours fait à l'impromptu parmi ceux notés dans la liste fournie par le Président du Programme d'art oratoire efficace.
8. Pendant le concours, les juges doivent être assis dans différentes sections de la salle. On devrait communiquer leur emplacement aux candidats avant le commencement de la présentation des discours.
9. Chaque juge doit rendre une décision indépendante. Les juges pourront se consulter seulement dans le cas d'une égalité des points.
10. Les juges devront être disponibles afin de donner aux candidats une évaluation écrite ou privée. La forme de cette évaluation doit être l'objet d'une décision mutuelle prise entre les candidats et les juges à la fin du concours.
11. On devra fournir des formulaires d'évaluation aux juges. Ces formulaires d'évaluation devront s'employer à tous les niveaux du concours, et on ne les rendra pas aux candidats. Les juges doivent rendre tous les formulaires d'évaluation au Président du Programme d'art oratoire efficace.

12. Les juges ne devront pas rencontrer les conférenciers avant le début de la réunion au cours de laquelle sera tenu le concours d'art oratoire efficace, mais ceux-là devront rencontrer ceux-ci à la fin du concours.
13. On annoncera les résultats des discours faits à l'improptu.

Méthode de chronométrage

Le juge principal qui s'occupe du chronomètre sera assis en avant dans la salle dans laquelle le concours se tient. Un deuxième juge qui s'occupe du chronomètre sera là afin de vérifier le temps dans la dernière série éliminatoire seulement. Le juge principal au chronomètre sera identifié devant les candidats avant le début du concours.

La méthode de chronométrage décrite ci-dessous doit être respectée à tous les niveaux du concours.

Le discours préparé:

- Le juge au chronomètre se mettra debout au moment de l'atteinte des cinq (5) premières minutes.
- Le juge au chronomètre s'assoira au moment de l'atteinte des six (6) premières minutes.
- Le juge au chronomètre se mettra debout de nouveau au moment de l'atteinte des sept (7) premières minutes.
- Une lumière de chronométrage peut s'employer par le chronométreur au moment de l'atteinte des sept (7) premières minutes de la durée du discours préparé. La lumière doit briller constamment et doit s'employer seulement lorsque le conférencier aura dépassé le temps limite.
- Si le discours dure plus de huit (8) minutes, ou moins de quatre (4) minutes, le candidat sera automatiquement disqualifié.

Le discours fait à l'improptu:

- Le juge au chronomètre se mettra debout au moment de l'atteinte des deux (2) premières minutes.
- Le juge au chronomètre s'assoira au moment de l'atteinte des trois (3) premières minutes.
- Le juge au chronomètre se mettra debout au moment de l'atteinte des quatre (4) premières minutes.
- Une lumière de chronométrage peut s'employer par le chronométreur lors de l'atteinte des quatre (4) premières minutes du discours fait à l'improptu. La lumière doit briller constamment et doit s'employer seulement lorsque le conférencier aura dépassé le temps limite.

- Si le discours fait à l'impromptu dure plus de cinq (5) minutes, ou moins de une (1) minute, le candidat sera automatiquement disqualifié.

Pénalités

Un manque de se conformer aux règles différentes suivantes du concours résultera en les pénalités suivantes:

1. ADMISSIBILITÉ

Les personnes non-admissibles ne peuvent participer aux concours à aucun niveau.

2. LES DISCOURS

- L'emploi d'un manuscrit résultera en la perte de cinq (5) points. [Un manuscrit est défini comme le discours entier du conférencier, mot pour mot, écrit ou tapé sur papier de grand format ou de format commercial.]
- L'emploi de notes brèves, peu importe la taille ou le matériel sur lequel elles sont écrites, est sujet à l'évaluation de la part des juges. Aucun point de pénalité ne sera attribué.
- Les candidats seront pénalisés de cinq (5) points si leur discours est trop court ou trop long par rapport au temps permis au discours préparé ou au discours fait à l'impromptu.
- Les candidats seront automatiquement disqualifiés si leur **discours fait à l'impromptu** dure plus de quatre (4) minutes ou moins de une (1) minute.
- Les candidats seront automatiquement disqualifiés si leur **discours préparé** dure plus de huit (8) minutes ou moins de quatre (4) minutes.
- L'emploi de commentaires dérogatoires relatifs aux partis politiques du Canada, aux religions ou aux groupes ethniques, autrement que par le biais de critiques constructives, résultera en la perte de quinze (15) points par commentaire offensif. Tout emploi du nom d'un Chapitre des «Jaycees» résultera en une pénalité de quinze (15) points. Une majorité des juges doivent se mettre d'accord sur l'attribution d'une telle pénalité.

Déterminer les pénalités

Le Juge en chef déterminera, à la fin des discours préparés et encore à la fin des discours faits à l'impromptu, si des pénalités doivent être accordées en consultant les autres juges et le chronométrateur. Au cas où des pénalités doivent être accordées, le Juge en chef avisera les autres juges. À moins qu'un juge ou plus demandent une consultation avec le Juge en chef, en levant la main ou par un autre signe convenu au préalable, on assumera qu'aucune pénalité ne doit être accordée. Dans ce cas-là, le Président avisera les juges, avant la présentation des discours, si aucune pénalité doit être accordée en vue de l'admissibilité ou du bilan fait sur les discours.

Suggestions pour le Juge en chef

Auprès des juges, exécutez un breffage complet de tous les éléments du concours. Assurez-vous que chaque juge a une copie des règles du discours et qu'il a pris le temps de les lire. Passez en revue le système de chronométrage à employer pour qu'ils soient au courant de l'importance de cet élément du concours. Passez en revue aussi le

système de pointage et la procédure à suivre dans l'attribution des points de pénalités. Assurez-vous que les juges sont assis à des endroits différents parmi les membres de l'auditoire pour qu'ils puissent prendre leurs décisions de façon indépendante.

Le Président devrait vérifier deux fois le pointage accordé par les juges afin d'assurer qu'ils ont suivi les règles correctement et qu'ils ont employé les feuilles d'évaluation de la bonne manière. Il vous incombe de décider enfin du gagnant. Assurez-vous que vous suivez le système esquissé ci-dessous. Avisez les juges de la décision avant de l'annoncer en public.

Le Président devrait assurer que les juges et aussi bien que les candidats ont l'occasion de se rencontrer à la fin du concours pour que les candidats puissent obtenir une évaluation de leur performance.

De temps à autre, des situations se produisent où les règles du concours ne couvrent pas toutes les possibilités. Dans ce cas-là, on fera appel au Président de trancher la question de façon indépendante. En arrivant à la décision, n'oubliez pas que des jugements justes mais impartiaux constituent la pierre angulaire de ce programme. De plus, il faut se souvenir que la décision prise par le Président est ferme. Aucun appel ne sera considéré.

Déterminer le gagnant

Les feuilles d'évaluation permettent aux juges de déterminer le rang de chacun des candidats en se basant sur tous les aspects d'un discours bien fait. Les points seront attribués sur la base du rang de chacun des candidats. Pour les discours préparés et faits à l'impromptu, le juge attribuera sept (7) points au candidat qu'il considère être en première place, six (6) points à celui en deuxième place; cinq (5) pour la troisième place; quatre (4) pour la quatrième place; trois (3) pour la cinquième place; deux (2) pour la sixième place; et un (1) pour la septième place.

Les candidats en-dessous de la septième place ne recevront aucun point. Les juges ne peuvent évaluer deux candidats au même rang et doivent les évaluer dans l'ordre du premier jusqu'au dernier.

Les points attribués aux candidats pour le discours préparé et le discours fait à l'impromptu seront calculés séparément par les juges et ensuite, ils seront soumis au Juge en chef qui feront les calculs finals. Le candidat ayant amassé le plus grand nombre de points pour le **discours préparé** sera déclaré le gagnant. Seule la note reçue pour le discours préparé compte pour déterminer le gagnant parce que la JCI ne reconnaît pas le discours fait à l'impromptu et celui-ci ne s'emploie dans les concours tenus ni dans la Région C ni lors du Congrès mondial.

Au Canada, nous considérons l'art de faire un discours à l'impromptu comme une compétence valable pour les «Jaycees» à acquérir et à pratiquer et nous recommandons hautement que les Chapitres continuent à tenir des concours de discours faits à l'impromptu comme une partie de leur concours d'art oratoire efficace. Les discours faits à l'impromptu accrochent l'auditoire et constituent un genre de défi différent pour les participants.

Le Président du Concours national d'art oratoire efficace vérifiera la sélection du gagnant auprès des juges, et annoncera la sélection des juges lors du Banquet des prix.

Indices pour les candidats et pour les juges

1. Les candidats seront jugés selon leur rythme, le contenu, la promotion et la continuité sur un formulaire d'évaluation.
2. Il y aura trois (3) juges au minimum.
3. Les juges seront assis partout dans la salle. Les chronométreurs seront assis à l'avant de la salle. Les juges, ainsi que les chronométreurs, seront désignés du doigt pour le candidat lorsqu'il entre dans la salle pour la première fois prêt à faire son discours préparé.
4. Étudiez le formulaire d'évaluation. Certains éléments sont plus importants que d'autres.
5. Le rythme: Les apparences sont très importantes. Les candidats devraient paraître professionnels et corrects.
6. La voix: La voix devrait varier. L'intonation et les inflexions peuvent rendre la musicalité de la voix très agréable. Parler d'une voix monotone est bien moins attrayant. L'enthousiasme est la clé. Si vous trouvez que votre voix demeure trop sérieuse dans une partie du discours qui devrait démontrer plus d'enthousiasme, **SOURIEZ**. Un sourire peut modifier l'émotion dans votre voix.
7. Les gestes/le langage corporel: L'emploi des gestes de votre corps (les expressions de visage, les mains et le corps) peut vous aider à mettre des accents dans votre discours, à exprimer des émotions et à dessiner des «images» visuelles dans votre message. Les gestes devraient être naturels, faciles... et non pas planifiés, ni fréquemment employés.
8. Le regard direct: Ceci est très important. Il y aura au moins trois juges et l'auditoire qu'il faudrait regarder directement dans les yeux. Passez 70% du temps à regarder les juges mais ne négligez pas l'auditoire. Le regard direct projette la confiance et la sincérité et plaît à l'auditoire, tout en vous aidant à vous concentrer en vous servant de votre énergie nerveuse. Essayez de ne pas laisser traîner le regard autour de la salle.
9. La préparation: L'originalité ne veut pas dire «outrageux». Cela veut dire que votre discours devrait adopter une approche «fraîche» et qui ne ressemble pas à celle des autres candidats. Tout en vous servant de ce que vous aurez appris comme membre des Jaycees, n'employez pas seulement des paroles des «Jaycees» en faisant votre discours.
10. Les faits: Parlez de ce que vous connaissez. Servez-vous de vos expériences comme membre des Jaycees, des histoires que vous aurez entendues ou lues. En faisant référence aux événements actuels et passés, assurez-vous que ces renseignements sont exacts. Soyez certain de votre sujet.
11. Le choix des mots/des phrases (la grammaire): Essayez d'employer un langage bien imagé (adjectifs et adverbess) et faites attention afin de ne pas employer des mots d'argot ou du «québécois» qui pourrait mal se comprendre ou ne pas être efficace.

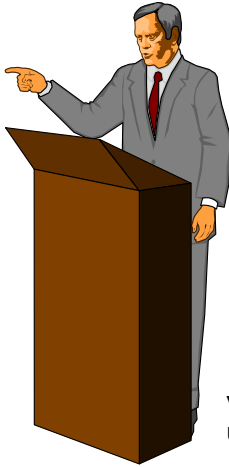
12. La préparation produit la confiance en soi: Et la confiance en soi produit le succès. Bien que les notes soient admises, ne dépendez pas d'elles... ou vous perdrez le regard direct.
13. La promotion des idées: La sincérité fait en sorte que l'auditoire vous croit sur parole. Comment les faire croire? Croyez en vous-même. Parlez du cœur et avec émotion. Évitez «les phrases toutes faites» et les «lignes mémorisées».
14. Attirez l'attention de l'auditoire: Si vous voulez être le gagnant, vous devez «vendre» le sujet. Pouvez-vous garder l'attention de l'auditoire? N'oubliez pas de regarder les gens directement dans les yeux et de faire preuve de votre propre enthousiasme naturel.
15. La continuité: L'ouverture de votre discours doit être assez forte pour «saisir» l'auditoire afin que les gens veuillent écouter votre discours.
16. Le thème principal: Le milieu de votre discours devrait se présenter selon une séquence logique et de façon cohérente et compréhensible. Le thème ou sujet devrait se développer au fur et à mesure que vous parlez. Servez-vous des expériences et des citations de qualité comme outils pour valider votre message. PARLEZ DU SUJET! Assurez-vous que l'auditoire sait de quoi vous parlez.
17. En guise de conclusion: Comme l'ouverture, la conclusion doit être assez forte pour faire réagir l'auditoire ou pour les faire agir seulement à cause de ce que vous venez de leur dire. Assurez-vous que l'auditoire sait que vous arrivez à la fin de votre discours. «En guise de conclusion» est une expression évidente, mais essayez des expressions plus créatrices afin de résumer votre discours.

Mettre l'organisation à l'épreuve

- Un but clair.
- Un thème qui intéresse cet auditoire-ci en particulier.
- Vos idées suivent une séquence logique et claire et sont présentées dans un langage simple.
- Votre discours a été adapté pour répondre aux besoins spéciaux de cet auditoire en particulier et aux attitudes qu'ils adoptent en général.
- Les points de transition sont claires, précises et bien pensées.
- Vous avez minimisé le nombre de nouveaux renseignements que vous présentez et ils sont reliés directement à votre argument principal.
- Vous avez assez de points de soutien afin de renforcer vos idées.
- Vous avez assez d'aide-discours dans le résumé afin d'aider l'auditoire et de mettre l'accent sur vos points principaux.
- La conclusion vient renforcer les connaissances, les actions ou les sentiments désirés de l'auditoire.
- Le discours se présente dans le cadre du temps alloué.

Votre premier discours fait en public

Adapté d'un article écrit par Mme Priscilla Richardson, et publié dans «Successful Meetings», en avril 1997



Le cœur bat fort! La bouche est sèche! Vous êtes sur le point de vous évanouir! Est-ce que vous regardez un film d'horreur? NON, ce n'est pas un film: vous devez donner un discours en public. Le monstre de l'art oratoire en public vient d'apparaître encore une fois. L'idée de nous tenir debout et de faire un discours devant un groupe hante un grand nombre entre nous.

Comme agent de section nouvellement élu, on vous fera appel pour donner des discours devant beaucoup de différents auditoires. Si vous avez peur de faire un discours devant un groupe, voici une liste d'indices pour faire dissiper votre peur. Avec de la préparation et avec confiance, vous pouvez transformer votre angoisse en enthousiasme- et produire une présentation efficace en même temps.

1. **Commencez maintenant** Comment pouvons-nous commencer à apprivoiser ce monstre aux yeux rouges et à la corne jaune appelé la peur de donner un discours en public? Réponse: en composant avec elle sur-le-champ. Si vous êtes en train de lire ce texte, vous avez tout probablement fait face à l'horreur de vous tenir devant un groupe et de lui adresser la parole au moins une fois. Mais en formant une bonne défense maintenant, vous serez prêt la prochaine fois où cela vous arrive.
2. **Renforcez votre confiance.** Il est facile de vous concentrer sur votre propre angoisse ressentie en faisant un discours tant que vous oublierez toute autre chose. Mais, souvenez-vous, en général les gens s'intéressent plus à ce que vous avez à dire qu'à la qualité de vos compétences d'orateur.

Cela fonctionne à merveille lorsque vous faites un discours. Un auditoire voit ou entend rarement, et se souvient encore moins d'un faux pas que vous pensez être très évident. De plus, les auditoires veulent vraiment que le conférencier réussisse. Ce n'est pas très agréable de regarder quelqu'un chercher ses mots en agonie. Les membres de votre auditoire sont reconnaissants que c'est vous qui faites tout le travail en donnant votre discours et que ce n'est pas eux qui se trouvent à votre place.

3. **Visualisez la réussite** Faites une liste des pires choses qui puissent arriver et de leurs conséquences. Est-ce que l'auditoire tirera sur vous? Vous cassera-t-il les jambes? Si oui, arrêtez aujourd'hui! Tout probablement la pire chose qui puisse arriver est que vos idées ne seront pas acceptées. Eh bien, ça va, vous aurez d'autres occasions. Mais vous pouvez être assuré que si mauvais que votre discours soit, vous ne mourrez pas et vous garderez votre emploi, aussi.

Ensuite, jetez cette liste-là. Visualisez vous-même en ce moment- et aussi tôt que vous apprenez que vous devrez faire un discours- comme le conférencier le plus réussi que n'importe quel organisme aura jamais vu. Imaginez-vous en train de marcher avec confiance la tête haute devant la table, en présentant clairement votre sujet, et en manipulant soigneusement vos notes. Regardez les membres de l'auditoire attentifs, faisant signe de la tête qu'ils sont d'accord avec vous. Observez votre patron venir vous féliciter suite à votre discours réussi.



Cela aiderait-il vraiment? Oui, parce que votre esprit ne peut tenir qu'une pensée à la fois. Si vous le remplissez de pensées au sujet d'une réussite, il n'y aura pas de place pour d'autres pensées. Visualisez la réussite chaque fois et toutes les fois où vous pensez à votre discours.

4. **Apprenez à vous détendre.** Lorsque vous êtes tendu, cela n'a aucun effet si quelqu'un d'autre vous dit: «Détendez-vous!» Mais voici deux techniques de relaxation que vous pouvez employer à tout moment lorsque vous sentirez venir la peur: la respiration profonde à partir du diaphragme et des exercices de relaxation des muscles.

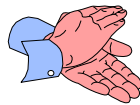
Lorsque vous vous sentez anxieux, votre soufflé est souvent coupé et vous avez tendance à respirer à petites bouffées d'air en vous servant des muscles de la poitrine. Souvent, vos épaules bougeront, en vous mettant au courant de ce problème. Cela ne vous laisse pas assez de souffle pour parler en phrases complètes. Afin de combattre ce problème, pratiquez toujours en employant le diaphragme lorsque vous parlez, même au téléphone.

Vous pouvez maintenant transformer la respiration à partir du diaphragme en un exercice de relaxation en expirant lentement, tout en comptant: «un crocodile, deux crocodiles, etc.» . Ensuite, tenez votre souffle pendant une seconde, et aspirez à la même seconde, ou faites ce que vous trouverez confortable pour vous. Vous serez étonné du bien que vous feront trois ou quatre de ces respirations, surtout juste avant de prendre la parole.

5. **Tendez-vous. Afin de vous aider à bien dormir la veille de votre présentation,** et afin de vous empêcher de devenir tendu en attendant votre tour, voici encore un autre exercice. Tendez la main droite et faites un poing aussi ferme et tendu que possible. Tenez-le pendant une seconde, ensuite détendez-vous la main. Refaites la même action, mais cette fois-ci, le poing doit être la moitié de la fermeté de la première fois. Tenez-le pendant une seconde, et ensuite détendez-vous la main. Faites un poing encore une fois, mais cette fois-ci de la moitié de la fermeté de la deuxième fois, puis détendez-vous la main. Faites cet exercice des mains, si vous vous trouvez en public. Au lit chez vous, vous pourrez le faire en vous tendant et en vous détendant les muscles.
6. **La bouche pleine de coton.** Lorsque vous ne pouvez pas articuler parce que vous avez l'impression d'avoir la bouche pleine de coton, *ne buvez pas* d'eau. Cela aura comme effet d'empirer la situation, en chassant la salive désirée de la bouche. Au lieu de boire de l'eau, créez de la salive. Une façon de faire cela c'est de mettre la langue contre le palais de la bouche. Vous pouvez même mordre (tout doucement!) les côtés de la langue. Si vous n'aimeriez pas essayer ni l'une ni l'autre de ces façons, essayez de penser à une mangue, ou une orange, ou un citron juteux et coupé en morceaux- voire même, vous pouvez penser à n'importe quoi qui vous mettra l'eau à la bouche.

7. **Pratiquez, pratiquez, pratiquez.** Aucun de ces indices ne vous aidera d'aucune façon – à moins que vous ne pratiquiez les techniques exposées ici en pratiquant votre discours. L'idée de trop de pratique n'existe pas lorsque la peur est sur le point de prendre le contrôle de vous-même. Mais pratiquer votre discours ne veut pas dire vous asseoir devant votre ordinateur pour lire vos notes. Et la pratique ne veut pas dire non plus penser à votre discours tout simplement. La vraie pratique se fait debout et devant un miroir, en parlant à haute voix. Répétez votre discours en entier plusieurs fois jusqu'à ce que vous soyez sécurisé. Vous pouvez même faire le discours devant votre partenaire, votre famille ou vos amis.

Le résultat de tout cela? Vous pourrez immédiatement reconnaître et approvoiser toute angoisse que vous ressentirez au sujet de l'art oratoire en public. Ainsi le coup d'adrénaline que vous sentez juste avant de faire votre discours vous aidera au lieu de nuire à l'efficacité de votre discours.



Le discours fait à l'impromptu

Introduction

Pour beaucoup de gens, la seule occasion de parler devant un auditoire vient sous la forme de discours faits à l'impromptu. Dans ce cas-ci, une personne peut se trouver soudainement «repêchée» ou «appelée» à dire quelques mots convenables sans aucun préavis du tout. Il s'agit d'une situation dans laquelle un esprit vif ou la capacité de raconter une anecdote humoristique peut répondre à la situation au début, mais même cette facilité de parole pourrait ne pas être suffisante pour satisfaire aux exigences de l'occasion. On suggère les indices suivants pour vous aider à répondre à l'urgence d'un discours fait à l'impromptu.

L'emploi des remarques du conférencier précédent

Il se peut que le président de l'événement ou le conférencier précédent ait exprimé une pensée ou un énoncé auquel vous pouvez ajouter vos propres remarques.

Le passé, le présent et l'avenir

Toutes choses et tout le monde a un passé, un présent et un avenir. En reconnaissant cette vérité fondamentale, vous pourriez peut-être commencer votre discours fait à l'impromptu. Par exemple, vous pouvez commencer en prononçant les paroles suivantes: «*Je me souviens de*», «*Au cours des années à venir*», etc.

L'emploi des personnalités

Nous pouvons tous nous rappeler les noms des gens associés aux différents sports ou aux différents événements historiques, ou des inventions, des meneurs de «croisades» ou des gens du monde de la politique. La mention d'un nom approprié pourrait déclencher une ligne de pensée productrice qui serait utile pour vous et pour votre discours fait à l'impromptu.

Se souvenir de certaines situations

Si vous pouvez penser à une situation qui convient à l'occasion qui nécessite un discours fait à l'impromptu, vous aurez du bon matériel pour faire un discours. Les mêmes pensées peuvent s'appliquer si vous pouvez trouver un thème qui convient à l'occasion.

Servez-vous de votre propre opinion

Tout le monde a une opinion sur toutes choses, et **la vôtre**, lorsque vous serez appelé à faire un discours à l'impromptu, vous fournira du matériel à faire un discours.

N'oubliez pas que si un discours fait à l'impromptu vous donne du fil à retordre, gardez-le court et simple.

Les idées suivantes forment une collection pour les discours faits à l'impromptu et peuvent s'employer individuellement pour briser la glace avant une assemblée générale ou collectivement lors d'une soirée de discours faits à l'impromptu.

En général

1. On doit toujours aller du connu à l'inconnu, et du familier au non familier.
2. Ne commencez pas le programme par un discours fait par l'un des conférenciers les plus élégants de votre section. Vous voudriez encourager ceux et celles qui vont suivre, et non pas les décourager. Commencez le programme avec quelqu'un qui sait bien se débrouiller, peu importe le résultat.
3. Les nouveaux membres ont tendance à être appréhensifs. Alors pour éviter tout obstacle à la communication dans l'avenir, ne laissez pas les nouveaux membres parler à la fin du programme. Permettez-leur de passer rapidement à travers le procédé.
4. De temps en temps, Invitez l'auditoire à faire des commentaires sur la performance des membres. Souvent, le conférencier lui-même peut fournir la meilleure critique, car il se rend compte le mieux de ses fautes au fur et à mesure qu'il parle.

Une minute!

Si possible, enregistrez les directives de cet exercice un peu avant. De cette manière, vous pouvez vous assurer de la clarté de vos instructions. Un chronomètre s'emploie forcément pour chaque conférencier. Le président doit rester ferme dans ses jugements et sa décision fait la loi. Il ne devrait pas y avoir de place pour des débats venant de l'auditoire.

1. Le premier conférencier parlera pendant une minute sur n'importe quel sujet choisi par le président.
2. Les membres particuliers de l'auditoire peuvent interrompre le conférencier à tout moment pour n'importe laquelle des raisons suivantes:
 - Une hésitation
 - La répétition
 - La déviation
3. Au moment où le discours du conférencier est interrompu, on doit arrêter le chronomètre et c'est le président qui décide si celui qui a interrompu le discours avait raison. Si oui, celui-là obtient un point et continuera à parler à la place du premier conférencier pour la durée d'une minute. Si c'est le conférencier qui avait raison, il obtient un point et continue à parler jusqu'à ce qu'on l'interrompt une autre fois. La personne qui parle au moment où le temps s'écoule obtiendra un point. La personne immédiatement à la droite de celle-là procède après que le président aura établi le prochain sujet.

Pour varier le jeu, vous pouvez introduire des séries de pénalités. Le procédé reste le même, mais on interdit au conférencier de prononcer à tout moment un mot en particulier (par ex., «un»). Au cours de cette variation, les membres de l'auditoire peuvent interrompre le conférencier pour des hésitations, des répétitions, des détours **et** pour avoir employé le mot de pénalité.

Au cours de cet exercice, on met l'accent sur l'organisation de la présentation et sur la clarté de la pensée.

Présentation de diapositives

Le matériel nécessaire: un projecteur, un écran et des diapositives.

On demande à chaque membre d'apporter deux diapositives à la réunion. Le carousel doit être chargé avant le commencement de la séance et les conférenciers et leurs diapositives devraient être disposés de façon à ce qu'il y a une variation dans la présentation des sujets. Les paires de diapositives devraient être mises en ordre selon l'ordre des conférenciers.

Dans l'ordre du chargement du carousel, les conférenciers doivent prendre la parole à tour de rôle, le premier conférencier doit manquer sa première diapositive, de sorte que chaque conférencier parle d'abord de sa deuxième diapositive, sa propre diapositive, le *familier*, et ensuite, la deuxième diapositive dont il parle doit être la première du conférencier suivant, le *non familier* et ainsi de suite. La diapositive non familière doit simplement présenter une idée. Le conférencier peut varier le thème.

On devrait encourager les conférenciers à atteindre la clarté de la description, l'imagination, le langage et le vocabulaire, etc. On devrait leur donner un moment de réflexion avant de les faire parler de la diapositive non familière, et on devrait aussi leur donner la liberté de se déplacer pendant leur discours.

Au suivant!

Dans cet exercice, encore, vous visez la clarté, l'imagination, le vocabulaire, etc. On demande à chaque conférencier d'élaborer sur un sujet donné jusqu'à ce que l'alarme sonne. À ce moment-là, le prochain conférencier prend le dernier mot prononcé par le conférencier actuel, et continue à partir de là, même si le mot est «euh...». Afin de fournir encore plus de divertissement, le meneur du jeu devrait choisir l'ordre des conférenciers de façon aléatoire, afin que personne ne sache qui sera le suivant. De plus, il devrait varier la durée des discours, en permettant à l'un des conférenciers de parler pendant 5 secondes, un autre pendant une seconde et un autre pendant 10 secondes. Le groupe entier aura pris la parole en seulement 5 à 10 minutes.

Les mains liées

Cette sélection est bonne pour clarifier l'explication et les instructions et pour attirer l'attention aux gestes inutiles pendant qu'on parle.

On demande aux membres de parler sur des sujets qui exigent des explications spécifiques et concises; par ex., changer un pneu crevé, changer la couche d'un bébé, expliquer la route que vous prenez pour vous rendre au travail le matin, expliquer comment faire fonctionner une photocopieuse. Limitez la durée de la description à 1 minute la personne. La seule contrainte est que le conférencier ne peut pas se servir des mains, et il peut même s'asseoir dessus!

Nouvelles

Sélectionnez quelques coupures de presse avec les manchettes de journaux provenant d'autres villes. Assurez-vous qu'elles sont différentes, intéressantes, et qu'elles sortent de l'ordinaire, et, espérons-le, les membres ne les connaissent pas.

Donnez une des manchettes, sans le reste de l'histoire, au conférencier, et donnez-lui quelques moments pour inventer l'histoire derrière la manchette. Encouragez le conférencier à présenter «son» histoire à la manière d'un discours diffusé à la radio. Demandez-lui aussi de mettre l'accent sur l'enthousiasme, sur l'humour et sur l'originalité.

Lorsque le conférencier aura terminé son discours, demandez à quelqu'un d'autre de lire la vraie histoire tel qu'elle est parue à l'origine, ce qui sollicitera quelques rires chez tous les participants.

Conclusion

Des variantes sur le sujet du discours ajouteront du panache aux vieilles idées. Une fois, un président a employé des titres de chansons comme sujets de discours. Imaginez l'amusement élicité des sujets tels que «La vie en rose» ou «Désenchantée». L'enthousiasme et la passion sont contagieux.

Le discours préparé

Si vous laissez le rassemblement et la préparation de la matière de base d'un discours au hasard, si vous vous fiez à votre capacité de dire quelque chose d'intéressant au pied levé devant un auditoire, vous échouerez- et ce ne sera pas seulement l'échec d'un mauvais discours, mais un échec personnel aussi.

La procédure suivante assurera le rassemblement satisfaisant de la matière pour tout discours.

LE BUT DU DISCOURS

Les renseignements essentiels requis:

- Vous devez savoir les réponses aux questions suivantes:
- Qui sera dans votre auditoire?
- Où ferez-vous votre discours?
- Pendant combien de temps devez-vous parler?
- Quand ferez-vous votre discours?
- De quoi parlerez-vous, et pourquoi?
- Quelle est la raison d'être de ce discours— parlerez-vous afin de persuader, d'informer et de divertir?

POURQUOI EST-CE QUE VOUS FAITES CE DISCOURS?

Après que vous aurez **écrit** les réponses à ces questions, vous aurez «encadré» votre discours prudemment par un nombre de facteurs connus qui encadreront votre préparation.

Maintenant, posez-vous les questions suivantes:

- Combien sais-je sur ce sujet?
- Qu'est-ce que je ne sais pas sur ce sujet?
- Quel aspect est le plus important – le passé, le présent ou l'avenir?

Vous serez surpris en notant combien vous savez et combien vous reconnaissez que vous ne savez pas sur un sujet donné.

Écrivez les réponses aux questions posées ci-dessus.

SOURCES DE LA MATIÈRE

Si vous êtes expert dans le domaine du sujet de votre discours, alors «les recherches» pourraient signifier simplement la mise en ordre logique des faits connus afin de convenir au but particulier du discours, mais soyez averti: « la définition d'un expert est qu'il sait de plus en plus sur de moins en moins» et invariablement, il est incapable de communiquer rien de ce qu'il sait *de plus en plus* à l'auditoire. Ne planifiez pas le discours de sorte que ce que vous voulez dire *dépasse la compréhension* de l'auditoire!

BIBLIOTHÈQUES

Une bonne bibliothèque de référence constitue une nécessité fondamentale pour tout conférencier. Vous pouvez obtenir des renseignements sur la plupart des sujets parmi les références à la bibliothèque. D'une grande valeur, aussi, sont les revues et les magazines faisant autorité et qui sont à jour. Ces revues et magazines présentent des faits essentiels et des tendances des sujets ayant une incidence à l'échelle nationale et même mondiale.

JOURNAUX QUOTIDIENS

Dans toute ville capitale et dans beaucoup de centres provinciaux, les journaux particuliers conservent une «bibliothèque» compréhensive des coupures de presse. D'habitude, ces bibliothèques vous seront disponibles sur demande.

ORGANISATIONS SPÉCIFIQUES

Vous pouvez obtenir des renseignements pour n'importe quel discours par le biais de l'aide particulière des gens qui étudient le sujet; par exemple, l'Association nationale des médecins, pour tout renseignement de nature médicale, et l'Organisation des Nations Unies, pour tout renseignement sur les réfugiés, sur le désarmement, etc.

Rassemblement de la matière

Lorsque vous aurez:

- 1) Une compréhension fondamentale de votre sujet – vu du passé, du présent et de l'avenir et
- 2) Des notes et du matériel de référence plus que suffisants pour donner le discours requis, décidez-vous du thème à suivre- de l'idée la plus importante ou la plus intéressante ou de l'argument que vous voulez présenter à l'auditoire. Choisissez ces idées avec prudence et entourez-les des renseignements d'appui.

L'auditoire doit être conscient du thème ou de l'argument de votre discours, et doit le comprendre. Évidemment, il est essentiel que les faits principaux soient exprimés clairement et de façon positive- sans les obscurcir avec des à-côté et des faits non pertinents! N'essayez pas de couvrir trop d'aspects du sujet!

La forme du manuscrit

Écrivez sur papier, dans des phrases courtes, chaque idée que vous avez sur le sujet. Ne faites pas attention à la séquence de la présentation des idées à ce moment-ci.

Mettez ces idées dans un ordre général, afin de créer une histoire. À ce moment-ci, faites attention à la séquence de la présentation des idées.

Tout discours doit contenir une introduction, un milieu et une conclusion. Si aucun de ces trois éléments ne manque, l'efficacité du discours aura été dramatiquement réduite.

1. Introduction

Le but de l'introduction pourrait s'énoncer comme suit:

- a. L'un des buts est d'attirer l'attention de l'auditoire et de capturer leur intérêt, leur enthousiasme et leur curiosité. Vous pouvez atteindre cet objectif de plusieurs façons:
 - i. Racontez une courte histoire qui convient à l'occasion.

- ii. Présentez une citation.
- iii. Posez une question rhétorique qui constitue un défi.
- iv. Faites référence à l'auditoire ou à l'occasion.
- v. Employez une idée ou une approche nouvelle.

Voici des choses à ne pas faire:

- i. Faites des excuses pour votre discours, votre sujet ou n'importe quoi.
 - ii. Commencez en disant «Mon discours porte sur...» ou «Le titre de mon discours est...».
- b. Encore un but de l'introduction est de préparer l'auditoire et d'ouvrir leur esprit à ce que vous voulez leur dire. Ceci pourrait inclure la présentation de:
- i. Renseignements historiques de fond.
 - ii. Renseignements personnels tels que: la quantité des recherches – vous devez vous prendre modestement. Une surcharge de renseignements pourrait aliéner l'auditoire.
- c. L'objectif suivant est d'indiquer la direction et le but du discours.
2. Le milieu (ou le corps):

Cette section présente «la viande» du discours. Vous avez posé la direction du discours et c'est maintenant le moment de communiquer le message à l'auditoire.

Voici quelques suggestions:

- a) Assurez-vous que le discours n'est pas trop technique pour la compréhension de l'auditoire; de même, assurez-vous que le sujet du discours n'est ni trop trivial ni trop large.
 - b) Assurez-vous d'avoir assez de renseignements d'appui.
 - c) Assurez-vous que les renseignements vous sont familiers.
 - d) Assurez-vous que les renseignements sont organisés.
3. Conclusion

La conclusion d'un discours est d'une très grande importance. La conclusion amène tous les arguments, les points, les sous-points, les émotions et les sentiments vers une fin logique. La fin doit avoir un impact puissant sur l'auditoire. Il s'agit pour le conférencier de la dernière occasion de communiquer de manière efficace le message de son discours. Il n'y a pas de place dans un bon discours pour une conclusion faible et mal préparée.

Écrivez votre discours et après que vous en aurez été satisfait, lisez-le soigneusement un nombre de fois. Assurez-vous qu'il n'est ni trop court ni trop long pour la période de temps allouée.

Est-ce que le thème principal du discours est bien accentué? Est-ce qu'il est présenté de façon logique – le raisonnement procède-t-il du général au particulier? Avez-vous bien choisi les mots?

Maintenant votre discours est présenté en détail.

Faites des répétitions devant un miroir et parlez à haute voix. Rien ne peut remplacer la bonne préparation.

N'essayez pas d'apprendre votre discours en une soirée, ni en une seule séance. Un meilleur plan consiste à en apprendre une petite partie chaque jour, en prenant compte du moment où vous ferez ce discours. Ce système incorpore mieux vos idées dans votre esprit tout en éliminant la hâte et les frustrations de la dernière minute.

L'emploi de notes

Il existe deux règles inflexibles:

1. Ne mémorisez pas votre discours.
2. Ne lisez pas votre discours.

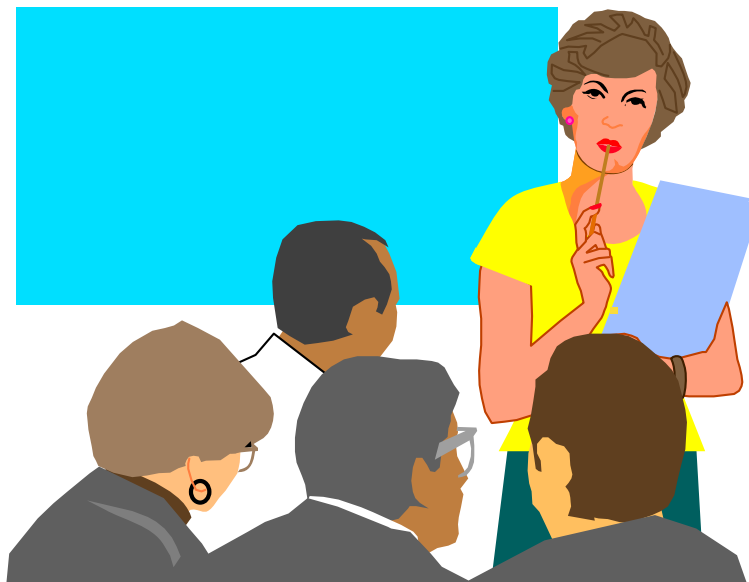
Autrement, vous devriez décider de votre approche après que vous aurez mis différentes méthodes à l'épreuve. Une école de pensée soutient le transfert des titres principaux sur de petites cartes que vous tiendrez en une main par la suite.

Cette approche-là serait peut-être satisfaisante lorsque vous parlez sur un sujet dont vous êtes un expert connu et que le niveau du contenu de votre discours ne vous donne pas du fil à retordre, ou, si vous avez déjà donné ce discours plusieurs fois. Cependant, si le sujet exige de la précision et que vous avez choisi les mots du discours pour être succints, il serait dommage de ne pas être sûr de les employer. Dans ce cas-là, vous devez taper votre manuscrit en grandes lettres majuscules à quadruple interligne.

Personne n'est trop critique vis-à-vis d'un coup d'œil jeté rapidement sur les notes de référence au cours d'un discours, mais assurez-vous de le faire succinctement et de façon professionnelle.

Table des matières

Règles officielles du Programme d'art oratoire efficace.....	1
Thème.....	1
Admissibilité.....	1
Procédure pour devenir candidat dans le Concours national d'art oratoire efficace.....	2
Discours.....	2
L'ordre des conférenciers.....	3
Renseignements généraux.....	3
Adjudication.....	3
Méthode de chronométrage.....	5
Pénalités.....	5
Déterminer les pénalités.....	6
Suggestions pour le Juge en chef.....	6
Déterminer le gagnant.....	7
Articles:	
Indices pour les concurrents et les juges.....	8
Mettre l'organisation à l'épreuve.....	10
Votre premier discours public.....	11
Le discours fait à l'impromptu.....	13
Le discours préparé.....	17
Formulaires d'évaluation:	
Le discours fait à l'impromptu.....	21
Le discours préparé.....	22



Programme d'art oratoire efficace

Règles du programme et document de référence

JCI Canada

Mis à jour et compilé en mars 1999

Révisé en juillet 2004

CE GUIDE A ÉTÉ MIS À JOUR ET COMPILÉ PAR MME LAURA THURNHEER, DE LA JCI OKANAGAN,
ET PAR LE BUREAU NATIONAL