

QUAND VOUS ÊTES EVALUATEUR DE DISCOURS

Objectifs pédagogiques :

Objectif 1 : Développez votre capacité d'écoute active

Objectif 2 : Développez votre capacité à évaluer

Objectif 3 : Développez votre capacité à encourager et à motiver

Objectif 8 : Développez vos capacités à motiver (vous, les autres)

Chaque discours est évalué. Lorsque vous avez présenté quelques discours, vous pouvez avaler un Orateur.

En plus de votre évaluation orale, vous remettrez à l'Orateur une évaluation écrite (dans son manuel, ou sur une feuille à part).

Votre évaluation doit rendre la réunion enrichissante pour l'Orateur. Le premier but de l'évaluation est de l'aider à vaincre sa timidité.

Vous devez connaître les compétences de l'Orateur, ses habitudes, ses manières et sa progression.

Si l'orateur utilise une technique ou des gestes qui sont bien accueillis par l'auditoire, dites-le lui, pour l'encourager à les employer de nouveau.

Avant la réunion

- Informez-vous auprès de l'Orateur, ou de l'Animateur de Réunion, sur le discours présenté : le projet du manuel, les buts du discours et les objectifs de l'orateur.
- L'évaluation exige une préparation adéquate pour être profitable à l'orateur. Étudiez les objectifs du discours de même que le guide d'évaluation du manuel. Demandez à l'Orateur les habiletés et techniques qu'il espère approfondir par son discours.
- Révissez attentivement le manuel "Evaluation efficace du discours" que vous avez reçu dans votre pochette de nouveau membre.
- Rappelez-vous que l'évaluation vise à aider les gens à développer leurs habiletés oratoires dans des situations variées, telles que des présentations, des discussions et des réunions. La réussite dépend autant du talent que de la motivation.
- C'est par une écoute active et des conseils amicaux que vous motiverez les membres à travailler ferme et à s'améliorer. En leur indiquant les moyens de s'améliorer, vous contribuerez à raffermir leur talent.

Utilisez le manuel FR202 "Evaluation Efficace du Discours", disponible dans la bibliothèque du club, pour y recueillir des idées.

Un évaluateur doit respecter 3 règles, pour aider son destinataire :

- parlez en son seul nom, et évitez le "nous", le "on" et "l'opinion du public",
- donnez des points précis pour ses opinions et ses améliorations, et évitez un avis général, un défaut exagéré,
- montrez comment les objectifs sont atteints, par la structure, par la mise en forme, par le sens du discours, et évitez de le résumer.

A l'arrivé a la salle de réunion

- Demandez a l'Orateur de vous remettre son manuel. Demandez-lui s'il désire être évalué sur des points spécifiques.
- Entendez-vous avec l'Evaluateur Général sur le type d'évaluation qui sera effectuée.

Pendant la réunion

- Notez vos impressions, en cherchant des réponses aux questions du manuel. Soyez le plus objectif possible.
 - Rappelez-vous qu'une bonne évaluation motive un membre découragé, et qu'une évaluation inadéquate peut décourager une personne qui a fait de son mieux. Donnez toujours a l'Orateur des moyens utiles et précis pour améliorer son discours.
 - Même si vous avez rédigé de longs commentaires aux questions du manuel de l'Orateur, ne lisez ni ces questions ni vos réponses.
 - Notez que votre évaluation donne un sens a l'organisation et a la réalisation du discours.
 - Commencez et finissez votre évaluation sur une note d'encouragement ou un compliment.
 - Faites l'éloge d'un discours réussi, et précisez pourquoi il a été réussi.
 - Sensibilisez l'orateur a ses atouts : un sourire, le sens de l'humour ou une bonne voix. Informez l'orateur d'une faute majeure ; si elle est délicate a recevoir, écrivez-la, sans la mentionner durant l'évaluation orale.
 - Faites un éloge mérité du discours et donnez a l'Orateur des suggestions avec tact, comme vous aimeriez les recevoir.
-
- Votre temps d'évaluation orale est limité. N'essayez pas de couvrir tous les points, mais, si possible, l'organisation du discours et sa réalisation. Pour le but du discours, mentionnez les points acquis et ceux a améliorer.
 - Votre délai de 2 a 3 minutes correspond a 300 mots au plus, soit une page écrite, au maximum.
-
- Dès que vous avez été présenté par l'Evaluateur Général, prenez place au pupitre et donnez votre évaluation orale.
 - Pensez a rendre votre évaluation encourageante, et ne détaillez pas toutes les questions du manuel.

· Votre temps d'évaluation est limité. Mentionnez les points acquis et à améliorer, en tenant compte du délai.

Après la réunion

· Remettez le manuel à l'Orateur. Ajoutez un mot d'encouragement, si possible sur un point non mentionné dans l'évaluation orale.

Objectifs pédagogiques du rôle : le rôle peut être choisi dans 4 projets du Manuel "Devenir un Leader"

Projet ML n° 1 : Ecoute et leadership (3 rôles à choisir parmi 4) :

- * être attentif à l'orateur
- * l'évaluation montre écoute et compréhension du discours
- * l'évaluation admet le point de vue de l'orateur
- * avoir une bonne écoute
- * l'évaluation démontre des capacités d'écoute

Projet ML n° 2 : La pensée critique (2 rôles à choisir parmi 3) :

- * être attentif à l'orateur
- * l'évaluation montre une pensée critique
- * être objectif et sans préjugé
- * l'évaluation est sensible et profitable
- * l'évaluation est efficace

Projet ML n° 3 : Evaluer une prestation (3 rôles obligatoires) :

- * être attentif à la présentation, et non à la personne, de l'orateur
- * montrer suffisamment de réussites de l'orateur
- * les points d'amélioration donnés à l'orateur sont précis
- * l'évaluation montre écoute et compréhension du discours
- * l'évaluation profite à l'orateur
- * les qualités de l'évaluation sont remarqués

Projet ML n° 8 : Motiver les autres (3 rôles à choisir parmi 5) :

- * écouter le discours
- * les points réussis du discours sont soulignés
- * la motivation de l'orateur pour le prochain discours est renforcée
- * les moyens utilisés pour motiver l'orateur atteignent cet objectif