



Bulletin du mois d'octobre 2011 du Club Toastmasters CCLévis

Le quinzième anniversaire du club.

Le 22 mars prochain, nous célébrerons le quinzième anniversaire du club. Pour que cette rencontre soit mémorable, nous tentons de retrouver le plus grand nombre d'anciens membres. Aussi, nous vous demandons de transmettre ce bulletin, à toutes vos connaissances, anciens membres du club, afin qu'ils se réservent cette soirée qui sera, il n'y a pas à en douter, mémorable.

Rencontre à venir

Sur le thème : Partir en force

10 janvier – Les résolutions;

17 janvier – La force;

24 janvier – Pourquoi pas?;

31 janvier – L'arrogance;

Prenez note que les réunions se tiendront au local 3028 à partir de 19 h 30. Le local sera disponible à partir de 19 h 15.

Pour informations

Par notre site internet :

www.toastmasters-quebec.com/levis.htm

Par téléphone

Vidal Guiba 418-830-3394

V.P Recrutement

Vous pouvez aussi obtenir d'autres informations en consultant le site suivant :

www.toasmastersdistrict61.org

Ou encore en vous rendant sur le site de la [Chambre de Commerce de Lévis](#). Nous y avons aussi une chronique mensuelle que vous pouvez consulter en suivant ce [lien](#)

Activités à venir

12 mars – concours de discours et d'improvisation du club.

Citation

La philosophie n'est rien d'autres que l'amour de la sagesse – Cicéron

Conseil du mois

Préparer des diapositives pour une présentation.

Le recours à des diapositives pour animer une réunion comporte quelques pièges que je vais tenter de démystifier dans les prochaines lignes. Les conseils qui suivent sont tirés du document « The beamer class » chapitre 5. Vous l'obtiendrez facilement en faisant une recherche dans Google avec le mot «Beamer».

La classe « Beamer » est une classe utilisée par les adeptes du traitement de texte « Tex » ou « La Tex ». Aussi, je me dois de vous aviser qu'à moins vous décidiez de vous convertir, seul le chapitre 5 est d'intérêt général.

Qu'est-ce qu'on y apprend? À structurer une présentation afin de la rendre dynamique. On y apprend aussi à calculer le nombre de cadres requis pour que le discours soit prononcé dans la limite de temps impartie.

Peu importe le logiciel de présentation que vous avez choisi (Power Point, LibreOffice Impress, Apple Keynote, Prezi et probablement d'autres), lorsqu'on prépare une présentation, il faut respecter approximativement les mêmes règles que pour un discours sans support visuel.

Première règle : diviser son discours en thème majeur. Selon la longueur du discours, de 1 à 3 thèmes peuvent être traités et l'on peut admettre jusqu'à 4 thèmes pour de longs discours.

Seconde règle : calculer 1 cadre par minute. Ainsi, pendant un discours de 10 minutes, il ne doit pas y avoir plus de 10 cadres. Ici, j'utilise la notion de cadre et non de diapositives. Il est possible afin de rendre la présentation plus vivante qu'il soit nécessaire d'utiliser une diapositive 3 ou 4 fois avec, à chaque changement de diapositive, une légère variation. Exemple : dans la

première diapositive, tous les caractères sont normaux. À la seconde, l'on vient mettre en gras un mot important pour la compréhension. À la dernière, l'on ajoute une ligne de texte pour compléter l'idée développée. Ainsi, il y a bien 3 changements de diapositive. Cependant, il faut considérer qu'il n'y a qu'un cadre puisque chaque diapositive réutilise le contenu de la précédente. Il est à remarquer que certains logiciels de présentation offrent des effets spéciaux comme de faire apparaître chaque ligne d'une diapositive l'une à la suite de l'autre. La logique demeure applicable. Le cadre devient une diapositive et la diapositive devient une ligne de diapositive.

En combinant les deux règles, nous obtenons que pour bien planifier une présentation, il faut dans un premier temps la diviser en thèmes. Pour chaque thème, l'on planifie quelques cadres comprenant quelques diapositives. Il ne faut pas oublier de réserver des cadres pour l'introduction et la conclusion. Par exemple : pour un discours de 10 minutes pour lequel 4 thèmes, l'on pourrait répartir les cadres ainsi : 1 cadre pour l'introduction, 2 cadres par thèmes et 1 cadre pour la conclusion. Au total, la présentation ne devrait pas avoir plus de 40 diapositives ou si l'on préfère 40 clics de souris puisqu'il faut un clic de souris pour faire apparaître une modification quelconque

LIENS UTILES AUX DÉVELOPPEMENTS EN COMMUNICATIONS ET LEADERSHIP

Les qualités d'un bon orateur se développent et une multitude d'outils sont à notre disposition pour nous améliorer, mais il faut les trouver. Voici des liens internet permettant de mettre la main sur quelques uns de ceux-ci :

Pour suivre son cheminement Toastmasters tant le volet communication que celui du leadership (à télécharger). <http://www.toastmastersdistrict61.org/fra/members/ed-track.htm>

Pour s'abonner à un bulletin afin de connaître les trucs de J. A. Gamache, champion à la troisième position du concours de discours de Toastmasters International en 2001. <http://www.jagamache.com/fr/tm/newsletter.php>

Pour recevoir un bulletin hebdomadaire «Communicateurs Efficaces» traitant de différents aspects liés aux communications. <http://cpositif.fileburst.com/comeff/comeff.html>

Pour recevoir une information (sollicitation) sur différentes publications parfois gratuites ou payantes

concernant des sujets propres à la croissance personnelle et autres.

<http://www.club-positif.com/fr/inscription/index.html>

Pour s'abonner à un journal électronique d'un portail qui se qualifie de «portail du succès, du leadership et de la réussite»

<http://www.ressourcespro.com/>

Pour réaliser une inscription au blogue «Conversation Papillon» afin d'accéder à une foule de ressources en lien avec les conférences et la formation.

<http://www.conversationpapillon.com/fr/index.html>

Pour s'inscrire gratuitement au «Bulletin du Succès» pour recevoir des idées, des trucs et des conseils hebdomadaires pour apprendre comment obtenir des «RÉSULTATS PAR L'ACTION !»

<http://www.patrickleroux.com/>

Cette information vous sera peut-être utile, mais comme nous sommes tous différents, elle peut convenir à certains et pas à d'autres. À vous de juger.

Léonce Boudreau, CAB, LAB
Club Toastmasters de Lévis

----- Mission du club

La mission du Club Toastmasters de la Chambre de commerce de Lévis est de fournir à ses membres un milieu d'apprentissage adapté, permettant à chacun d'évoluer à son rythme et en toute confiance, dans une ambiance chaleureuse où la notion de plaisir y occupe une place importante.

L'encadrement mis en place favorise le développement de connaissances en communication et en leadership en plus d'accroître la confiance en soi et la croissance personnelle.

MERCI À NOS COMMANDITAIRES

- Chambre de Commerce de Lévis,
- Louise Normand psychologue, C.O. et Consult-Action Ressources 418 833-1933
louise.normand2@videotron.ca
- JA Gamache (Auteur et conférencier bilingue)
www.jagamache.com info@jagamache.com
450 962-4342
- Sophie Despins Graphiste,
www.sophiedespins.com

Journal des membres du
Club Toastmasters CCLévis, No 8590,
Division I, District 61
Édition, photos et montage
Louis-Gérard Fréreau ACS