

Toastmasters International



Evaluateur des discours

Etre préparé !

Une bonne évaluation commence par être bien informé des objectifs du projet, et des points que souhaite améliorer l'orateur en priorité :

- Relire et comprendre les objectifs du projet dans le manuel Toastmaster
- S'entretenir avec l'orateur avant le discours pour prendre note des points qu'il souhaite améliorer
- Récupérer le manuel de l'orateur avant le discours afin d'y noter ses appréciations

Mettre son appréciation par écrit

Du tout début jusqu'à la fin du discours, soyez présent et attentif.

Notez de manière concise vos impressions et vos remarques sur le manuel Toastmaster de l'orateur.

L'évaluateur doit essayer de rester objectif dans son appréciation. En l'occurrence :

- Les objectifs du projets sont-ils atteints ?
- Le discours a-t-il réellement été préparé ?
- L'orateur a-t-il respecté le temps imparti ?

Il doit ensuite relever les points forts de l'orateur, mais aussi donner de premiers éléments d'amélioration pour aider l'orateur à progresser. Pour ce faire, l'évaluateur peut se référer au manuel ou se poser quelques unes des questions suivantes :

- Le discours était-il bien structuré ou plutôt décousu ?
- L'introduction et la conclusion étaient-elles claires ?
- Le langage corporel était-t-il adéquat ?
- Le ton de la voix était-il approprié ?
- L'orateur a-t-il (elle) pensé à balayer du regard le public ?
- L'espace a-t-il été utilisé de manière pertinente?
- Etc..

L'évaluation orale !

L'évaluateur dispose d'une minute ou deux pour structurer ses idées et sélectionner les points qu'il souhaite mettre en avant.

Une fois devant le public, l'évaluateur s'adresse directement à l'orateur en veillant à l'appeler par son prénom, et en parlant bien à la première personne (cela reste une appréciation personnelle). Afin de motiver l'orateur, il peut formuler un éloge ou un encouragement au début et à la fin de l'évaluation. Enfin, l'évaluateur rappelle au public les objectifs du projet, éventuellement en montrant le manuel.

Ensuite, plutôt que de lire à haute voix les questions du manuel, l'évaluateur exprimera surtout son ressenti global, et présentera étape par étape les chapitres de son évaluation. Sans être exhaustif, on peut citer :

- Les points forts que l'orateur a démontrés : sourire, authenticité, sens de l'humour, ...
- L'organisation globale du discours : était-elle claire, cohérente ?
- Les objectifs du projet ont-ils été atteints ?
- Si un ou plusieurs points à corriger ont été relevés, en faire part à l'orateur avec tact et courtoisie. L'évaluateur doit également prendre en compte et respecter le niveau de l'orateur.
- ...

L'évaluateur est jugé sur son évaluation mais également sur son respect du timing. Il veillera donc à rester concis sur chaque point et à ne pas déborder.

En fin de réunion, il remettra le manuel complété à l'orateur et veillera à le féliciter pour son travail.

Bonne évaluation !