

MAÎTRE DE CÉRÉMONIE EN LIGNE (Toastmaster)

❑ AVANT LA RÉUNION

- ❑ Choisir un thème qui sera en accord avec le **meneur des improvisations** et qui sera le fil conducteur de toute la réunion.
- ❑ Contactez tous les intervenants de la réunion au plus tard le lundi afin de s'assurer de leur présence et qu'ils sont à l'aise avec leur rôle, spécialement s'ils occupent ce rôle pour la première fois :

Vice-président à l'éducation : Confirmation de la grille des participants (au plus tard le lundi)

Président : Donnez-lui les renseignements sur vous pour fin de présentation en relation avec le thème

Meneur des improvisations : Obtenez des renseignements pour fin de présentation en relation avec le thème. Demander au meneur des improvisations le temps des improvisations. Rappelez-lui que la période des improvisations doit se terminer à 19 h 40.

Chaque orateur : Obtenez des renseignements pour fin de présentation en relation avec le thème : le nom du projet; le titre du discours, la durée, le nom de l'évaluateur et les objectifs du discours (voir la section *Période des discours*).
Demandez aux orateurs de mettre le secrétaire en copie afin qu'il reçoive ces informations
Demandez aux orateurs s'ils préfèrent que les micros soient ouverts ou fermés pendant leur discours.

Grammairien : S'assurer qu'il connaît son rôle.

Chronométrateur : S'assurer qu'il connaît son rôle, l'informer du temps des discours et des improvisations.

Mot d'humour : S'assurer qu'il connaît son rôle.

Porteur du toast : S'assurer qu'il connaît son rôle.

Évaluateur général : Obtenez des renseignements pour fin de présentation en relation avec le thème; lui rappeler qu'il doit contacter les évaluateurs avant la rencontre.

Secrétaire : Transmettez-lui le thème de la soirée.

SUGGESTION POUR LA GESTION DU TEMPS DE LA RENCONTRE

Le Toastmaster doit faire en sorte que la période des improvisations soit terminée à 19 h 45. La durée de la pause devra être ajustée selon l'heure réelle et doit se terminer au plus tard à 19 h 50. Le Toastmaster doit s'assurer qu'aucun des 3 discours ne dépasse 7 minutes.

➔ Si la durée prévue d'un discours est de plus de 7 minutes, seulement deux discours devront être présentés.

DÉBUT DE LARENCONTRE : 19 h 00

Ouverture de la réunion par l'huissier 2 minutes
L'huissier souhaite la bienvenue et présente le président

Présentation du président

Période des affaires 10 minutes
Le président présente le maître de cérémonie

Présentation par le maître de cérémonie du thème de la soirée 2 minutes
Brève présentation *de la thématique* :

Présentation des membres 3 minutes
Demandez-leur de se nommer, de mentionner leur occupation et de répondre brièvement à la question suivante :

Pour conclure, nommez-vous, mentionnez votre occupation et répondez vous-même à votre question.

Heure : h
(suggestion 19 h 17)

PARTIE DÉTENTE

Présentation de la période de détente 5 minutes

Mot d'humour par _____
Remercier l'humoriste

Bonne nouvelle par _____
Remercier toutes les personnes participantes

Toast porté par _____
Remercier le porteur de toast

Heure : h
(suggestion 19 h 22)

PARTIE ÉDUCATIVE

Expliquer le déroulement de la partie éducative : 1 minute
Improvisations - Discours - Évaluations

Présenter l'équipe 4 minutes

Chronométreur _____
il explique sa tâche ... le remercier

Grammairien _____
il explique sa tâche ... le remercier
Le grammairien présente le compteur d'hésitations. S'il y a omission, le présenter vous-même.

Compteur d'hésitation _____
il explique sa tâche ... le remercier

Évaluateur de présence en ligne _____
il explique sa tâche ... le remercier

Évaluateur général (le nommer seulement) _____

Expliquer le bulletin de vote 1 minute

Expliquer la récompense des orateurs. 1 minute
Encourager les membres à inscrire leurs commentaires dans la conversation de Zoom.
Rappeler que les conversations peuvent intéresser tous les membres. Choisir « Tout le monde », de préférence.

Heure : h
(suggestion 19 h 29)

Au besoin, ajuster le temps des improvisations avec le Chronométreur

Présentation du meneur des improvisations 1 minute
Brève présentation selon le thème de la soirée (travail, organisme, hobby, etc.)

Accueillons chaleureusement le meneur des improvisations : _____

Improvisations 13 minutes
Les improvisations doivent se terminer à 19 h 45.

Remercier le meneur des improvisations.

1 minute

Demander au chronométrateur si les improvisateurs ont respecté le temps.

Demander aux personnes présentes d'utiliser le lien vers le bulletin de vote qui se trouve dans la conversation et de voter pour la meilleure improvisation.

RAPPELER QUE L'ON DOIT VOTER SELON LES OBJECTIFS

Laisser **une minute** pour que les membres puissent inscrire leurs commentaires au meneur des improvisations et aux improvisateurs

1 minute

Heure : h
(suggestion 19 h 45)

PAUSE DE 5 MINUTES

Réduire ou allonger la pause selon le temps réel. Tenir compte des retards. La pause devrait se terminer au plus tard à 19 h 50.

Heure : h
(suggestion 19 h 50)

PÉRIODE DES DISCOURS

Premier discours

Présenter le premier orateur

1 minute

L'orateur nous présente le projet _____.

au niveau _____ du parcours _____.

Ce discours sera évalué par _____.

Faire présenter les objectifs du discours par l'évaluateur : _____

Le discours est d'une durée de ____ à ____ minutes

Brève présentation de l'orateur selon le thème de la soirée (**mais sans le nommer**)

1 minute

L'orateur demande que les micros soient [ouverts / fermés] pendant son discours.

Le titre de son discours est _____

Accueillons chaleureusement : _____

Discours

- Remercier l'orateur 1 minute
Donner une minute pour les commentaires

Heure : _____ h
(suggestion 20 h 00)

Deuxième discours

- Présenter le deuxième orateur 1 minute

L'orateur nous présente le projet _____,

au niveau _____ du parcours _____.

Ce discours sera évalué par _____

Faire présenter les objectifs du discours par l'évaluateur : _____

Le discours est d'une durée de _____ à _____ minutes

- Brève présentation de l'orateur selon le thème de la soirée (mais sans le nommer) 1 minute

L'orateur demande que les micros soient [ouverts / fermés] pendant son discours.

Le titre de son discours est _____

Accueillons chaleureusement : _____

Discours

- Remercier l'orateur 1 minute
Donner une minute pour les commentaires

Heure : _____ h
(suggestion 20 h 10)

Troisième discours

Présenter le troisième orateur 1 minute

L'orateur nous présente le projet _____,

au niveau _____ du parcours _____.

Ce discours sera évalué par _____

Faire présenter les objectifs du discours par l'évaluateur : _____

Le discours est d'une durée de ____ à ____ minutes

Brève présentation de l'orateur selon le thème de la soirée (**mais sans le nommer**) 1 minute

L'orateur demande que les micros soient [ouverts / fermés] pendant son discours.

Le titre de son discours est _____

Accueillons chaleureusement : _____

Discours

Remercier l'orateur 1 minute

Donner une minute pour les commentaires

Heure : _____ h

(suggestion 20 h 20)

PÉRIODE DE L'ÉVALUATION GÉNÉRALE

Brève présentation de l'évaluateur général selon le thème de la soirée (**sans le nommer**) 1 minute

Accueillons chaleureusement l'évaluateur général : _____

L'évaluateur général doit demander :

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. l'évaluation des improvisations, | 2 minutes |
| 2. les évaluations des discours,
<i>demander le temps des évaluations</i> | 3 minutes par évaluateur |
| 3. le vote pour la meilleure évaluation, | 1 minute |
| 4. le rapport du grammairien et du compteur d'hésitations, | 2 + 1 minutes |
| 5. le rapport de l'évaluateur de présence en ligne, | 2 minutes |
| 6. puis effectuer son rapport concernant le déroulement de la réunion | 5 minutes |

Évaluation générale 23 minutes

L'évaluateur général devra remettre l'assemblée au maître de cérémonie à **20 h 43**.

Le maître de cérémonie reprend la parole.

- Remercier l'évaluateur général et son équipe 1 minute

Chronométrateur _____

Grammairien _____

Compteur d'hésitations _____

Évaluateur de présence en ligne _____

Évaluateur général _____

- PENSÉE DE LA FIN 1 minute
Remettre la parole au président.

Heure : _____ h

(suggestion 20 h 45)

Président 15 minutes

Conclusion de la rencontre

Heure : _____ h

(suggestion 21 h 00)