



# Pour que le message passe

---

Michel Damico, DTM

Congrès annuel

Ordre des ingénieurs forestiers  
du Québec



# À l'ordre du jour...

---

- La préparation
- Les outils naturels
- Les outils secondaires



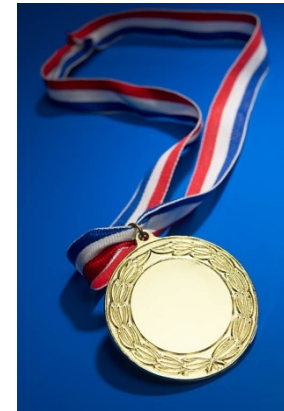
# Point de départ

---

- De quoi les gens devront-ils se souvenir?
- Quelles sont les idées importantes à se rappeler à la suite de mon intervention?
- À la fin de ma présentation, je veux que les gens fassent quoi?

# S'entraîner

- Être à son meilleur
- Diminuer le stress
- Vérifier notre message
- Augmenter notre efficacité





# S'entraîner en situation réelle

---

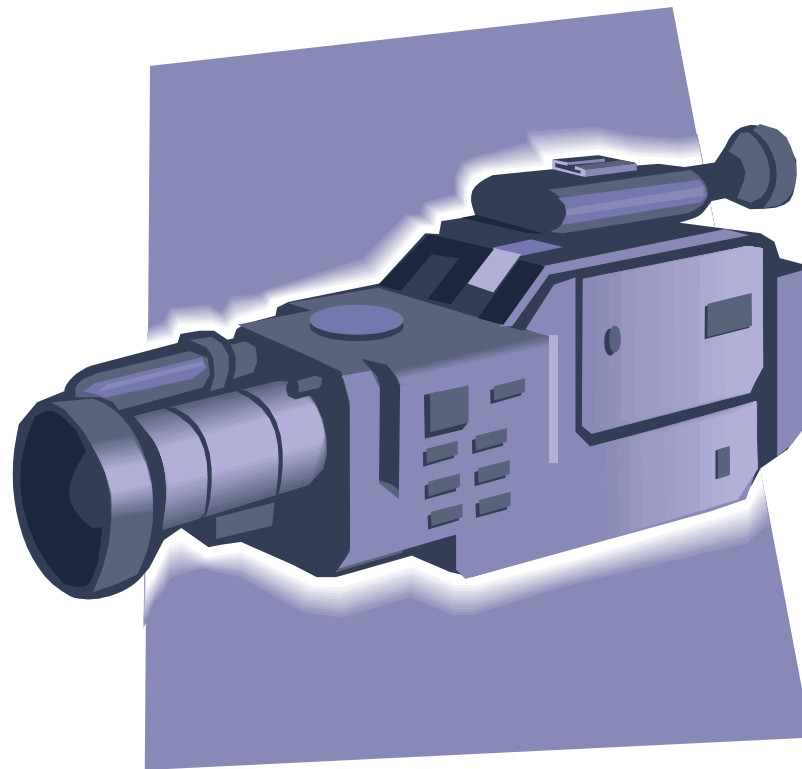
- ❖ Vérifier sa gestuelle
- ❖ Entendre sa voix
- ❖ Répéter sa présentation
- ❖ Devenir spontané
- ❖ Contrôler son temps
- ❖ Visualiser l'ensemble

# Obtenir des avis

- Confrères de travail
- Connaissances
- Familles



# Outil de travail

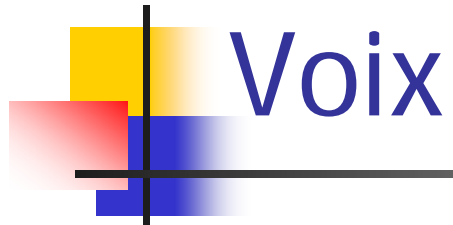


# Outils naturels

---

- Les mots
- La voix
- La gestuelle





# Voix

---

Pour communiquer efficacement  
et influencer positivement  
votre auditoire,  
il vous faut vous occuper tout  
particulièrement de votre voix.



# Importance de la voix

---

- Outil de communication
- Différents aspects
- Véhicule du message
- Lien principal
- Influence sur auditoire



# Composantes de la voix

---

- Volume
- Intonation
- Débit
- Prononciation
- Pauses

# Améliorer sa voix

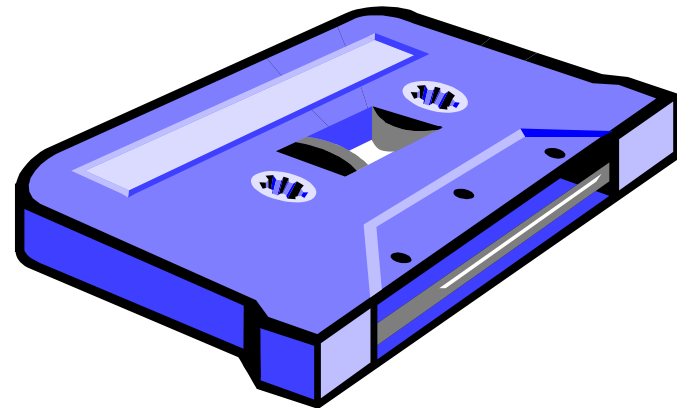
---

- Reposer sa voix
- Réchauffer sa voix
- Éviter les boissons chaudes
- Respirer
- Exercer sa voix



# S'enregistrer

- Apprendre
- Juger
- Placer
- Vérifier
- Ajuster





# Gestuelle

---

- Appuyer votre discours
- Dramatiser vos idées
- Mettre l'accent et un effet
- Capter et retenir l'attention
- Dissiper la tension nerveuse



# Gestuelles parasites

---

- Remonter nerveusement ses lunettes
- Avoir des mimiques
- Faire tinter des pièces dans vos poches
- Se gratter la tête ou le visage
- Tout geste qui...

# Outils secondaires

(supports visuels)

- Objets ou échantillons
- Modèles
- Feuilles sur chevalet
- Tableaux
- Graphiques ou affiches
- PowerPoint (diaporama électronique)





# Rôles des supports visuels

---

- Comprendre mieux
- Gagner du temps
- Augmenter notre crédibilité
- Favoriser la concentration
- Maîtriser sa nervosité
- Encourager la rétention



# Outils secondaires

(supports visuels)

---

- Vous êtes l'orateur
- Visibles pour tous
- Parler à l'auditoire
- Simplifier
- S'exercer



# Règles de base

---

- 1 idée par diapositive
- 4 à 7 mots par ligne
- 5 à 7 lignes par diapositive
- Couleur et images
- Humour
- « **Fôtes** » d'orthographe
- Caractères lisibles

# Your 'Road Map' for Success

**CTM**

REQUIREMENTS FOR CTM  
Complete Basic C & L Manual

- Icebreaker
- Be In Earnest
- Organize Your Speech
- Show What You Mean
- Vocal Variety
- Work With Words
- Apply Your Skills
- Make It Persuasive
- Speak with Knowledge
- Inspire Your Audience

**ATM**

REQUIREMENTS FOR ATM

- Complete Basic C & L Manual
- Complete 3 Advanced Manuals (15 speeches - see reverse)
- Present 3 outside speeches to non-Toastmaster groups
- Serve as an elected Club Officer
- 2 years continuous membership

**ATM-BRONZE**

REQUIREMENTS FOR ATM-B

- Complete requirements for ATM
- Complete 3 additional Advanced Manuals (15 speeches - see reverse)
- Conduct/Coordinate 2 Success/Leadership modules within 2 years of application
- 5 speeches, workshops, or seminars to non-Toastmaster groups

**ATM-SILVER**

REQUIREMENTS FOR ATM-S

- Complete ATM-B requirements
- Complete 3 additional Advanced Manuals (15 speeches - see reverse)
- Conduct a training seminar for the public or a company; or a TM training session for club or district officers (>30 minutes)
- Judge two TM speech contests

**ACCREDITED SPEAKER**

- Complete requirements for ATM
- 25 speaking engagements outside Toastmasters
- 5 letters of acknowledgement or appreciation from any of the 25 speaking engagements
- Submit taped presentation of 15 - 45 minutes to TMI
- Presentation before a panel of judges

**SUCCESS/LEADERSHIP**

- From Speaker to Trainer
- The Art of Effective Evaluation
- Speechcraft
- How to Conduct Productive Meetings
- Parliamentary Procedure in Action
- How to Listen Effectively
- Building Your Thinking Power
  - Part I: Mental Flexibility
  - Part II: The Power of Ideas
- Leadership characteristics
  - Part I: Effective Leaders
  - Part II: Developing Your Leadership Skills

**DTM**

REQUIREMENTS FOR DTM

- Complete requirements for ATM
- Coordinate a Speechcraft within 2 years of application
- Coordinate a Youth Leadership Program within 2-years of application
- 5 speeches to non-TM groups
- Serve as an elected Club and District Officer
- Serve as a co-sponsor, mentor or club specialist
- Sponsor 5 new members within 1 year of application
- Have 4 years of continuous membership

Your 'Road Map' for Success

This chart will plot your progress through the 'Communication' and/or 'Leadership' track of Toastmasters. By using this chart, you'll be able to keep track of your progress -- by checking off the appropriate boxes as you accomplish each goal. There are three levels of Able Toastmaster (ATM) recognition: ATM, ATM-B and ATM-S. Each requires the completion of three of the Advanced Manuals described on the back of this chart. Using this chart, you can map out how to get from where you are now to where you want to be.

**NEW MEMBER JOINS**

**COMMUNICATION TRACK**

**ORIENTATION INDUCTION INVOLVEMENT**

**LEADERSHIP TRACK**

**CLUB LEADERSHIP**

- President
- Educational Vice-President
- Administrative Vice-President
- Secretary
- Treasurer
- Sergeant-at-Arms

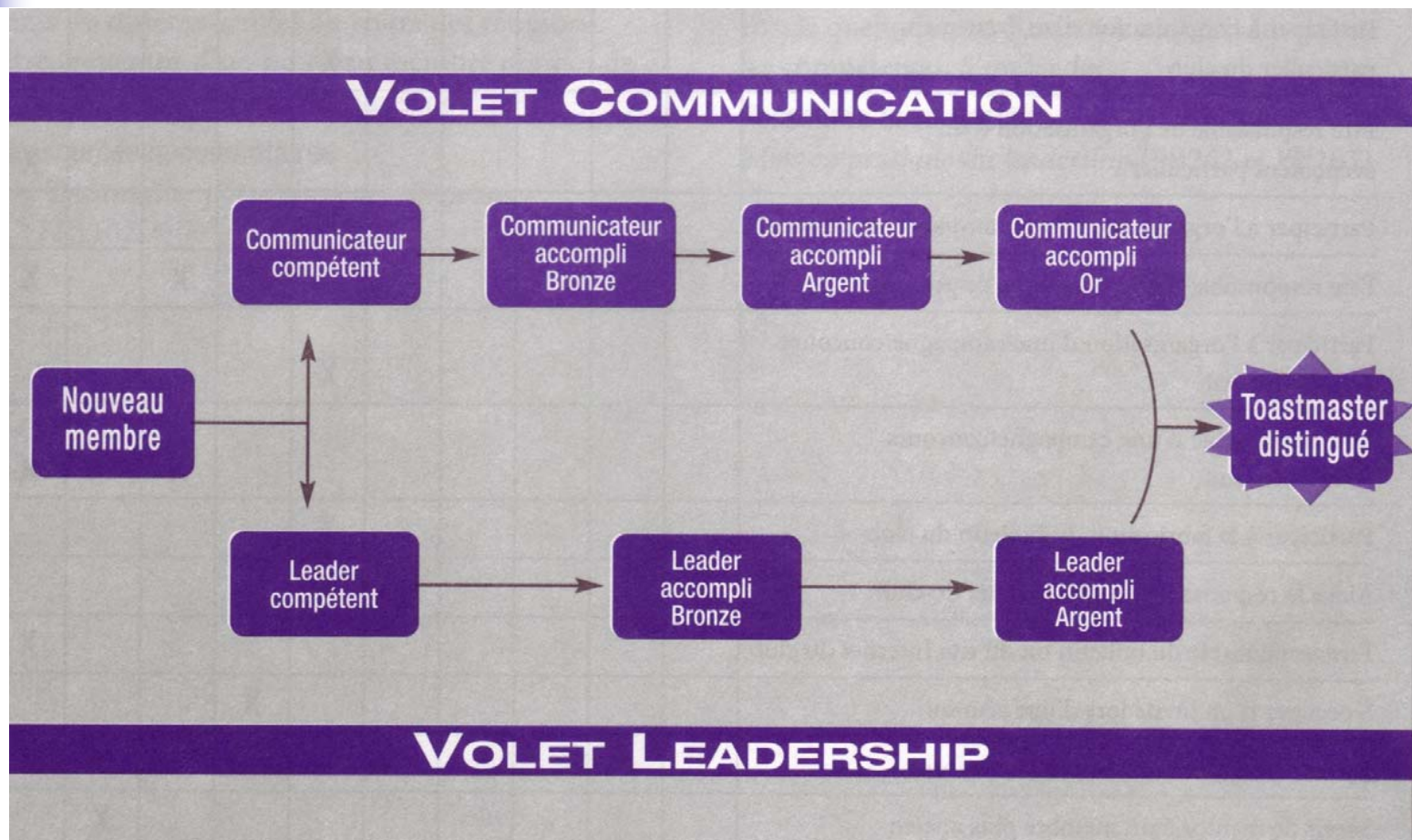
**DISTRICT LEADERSHIP**

- District Governor
- Educational Lt. Governor
- Administrative Lt. Governor
- Division Lt. Governor
- Area Governor
- District Secretary
- District Treasurer

**INTERNATIONAL LEADERSHIP**

- President
- First Vice-President
- Second Vice-President
- Third Vice-President
- International Director

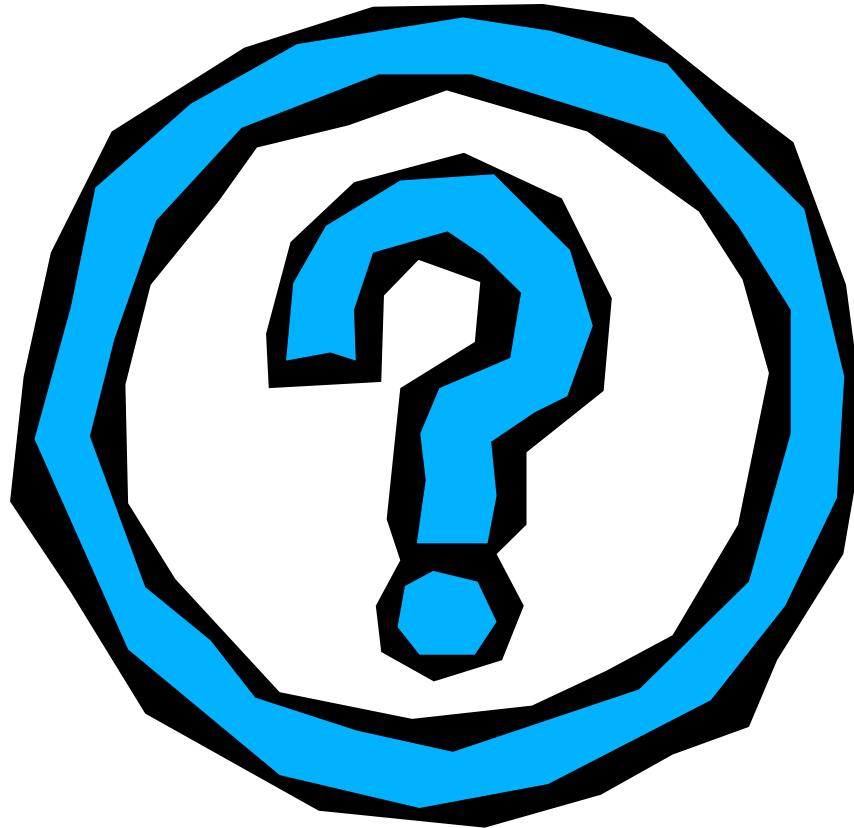
# Même cheminement simplifié





# Période de questions

---





## Mot de la fin

---

- Se préparer avec le but en tête
- S'exercer pour être à son meilleur
- Utiliser efficacement nos outils naturels
- Utiliser les supports visuels



# Michel Damico

---

- 418-832-7578
- 418-569-8231
- [midam@micheldamico.com](mailto:midam@micheldamico.com)
- [www.micheldamico.com](http://www.micheldamico.com)