**Fiche d’observation des stratégies de prise de parole**

© CFORP, 2015.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7e et 8e** | **9e et 10e** | **7e à 10e** | | | |
| **Processus** | | **Stratégies** | **Critères** | **Élément**  **positif** | **Élément à améliorer** |
| **Expression et production** | **Préparation** | * Cibler l’intention du message et l’auditoire | livre un message qui respecte l’intention  choisit un vocabulaire clair et précis  choisit un registre de langue approprié  ajuste la complexité de ses idées |  |  |
| * Appuyer le message | soutient son message de manière méthodique  accompagne son message d’un support pour le préciser, au besoin, et intéresser l‘auditoire |  |  |
| * Planifier une communication | laisse paraître une structure sous-jacente dans la livraison du message  manifeste un esprit critique dans le choix de présentation du message |  |  |
| * S’exercer à livrer sa présentation | fait preuve d’une préparation suffisante  livre le message avec aisance et assurance |  |  |
| **Expression** | * Établir le contact et le soutenir | capte l’intérêt  soutient l’attention |  |  |
| * Appuyer le message | précise et défend son message à l’aide d’arguments  capte l’attention de l’auditoire et la maintient |  |  |
| * Interagir avec l’auditoire | vérifie que le message est bien compris  rend son message plus clair, au besoin |  |  |
| **Réaction** |  | fait un retour sur sa présentation (reconnaît les aspects réussis et les lacunes)  dresse un plan d’amélioration |  |  |