

Feuille de travail en matière de la planification d'un discours

Utilisez cette feuille de travail pour planifier vos notes d'allocution avant de faire un discours.

1. Commencez en écrivant votre idée principale en haut.
2. Ensuite, remplissez chacune des sections du discours. Ceci peut être des notes abrégées, ou un texte détaillé, en fonction de votre propre style personnel.
3. Pratiquez votre discours en le lisant à haute voix ou devant un ami.

Idée principale : Une courte phrase qui résume le point général que vous souhaitez présenter.		
Introduction	Accroche : Une intéressante question ou bien un intéressant énoncé qui saisit l'attention de l'audience.	
	Résumé de l'idée principale : Quelques phrases pour informer l'audience au sujet de quoi vous discuterez et ce que vous espérez réaliser.	
Corps Essayez de diviser votre point principal en 2 à 4 arguments qui soutiennent ce point. Considérez d'inclure 1 à 2 histoires personnelles ici.	Argument 1 : Votre premier point pour soutenir votre idée principale.	
	Argument 2 : Votre deuxième point pour soutenir votre idée principale.	
	Argument 3 : Votre troisième point pour soutenir votre idée principale. (Facultatif)	
	Argument 4 : Votre quatrième point pour soutenir votre idée principale. (Facultatif)	
Conclusion	Résumé des points principaux : Quelques phrases pour résumer ce que vous avez discuté.	
	Appel à l'action : Ce que vous voulez que l'audience fasse, étant donné qu'elle a maintenant entendu votre discours.	