

LE PARCOURS DU MC

Les six journées sont la base du savoir-faire du MC
La formation aura lieu à Paris.

1ère journée (7h30)

9H00 – L'ouverture d'un congrès – les différentes montées en scène – l'attente du public – Ce que l'on appelle l'ouverture - la nécessité d'un pourquoi – le lien avec l'actualité du public – les recherches préalables (lieu, temps, personne, récit, humour).

9H30 – Exercices – Le programme d'un congrès est remis à chaque participant – A lui de construire une ouverture comprise en 3' et 5'.
Objectif : enthousiasmer.

Les exercices sont filmés et décryptés. Feedback immédiat. L'un des animateurs prend des notes. Un livrable est adressé aux participants dans les 24H00 de la formation.

14H00 – Reprise du premier exercice sans aucune fiche – l'exercice de mémoire – le travail de répétition

15H00 – Reprise du premier exercice avec ajout d'une citation – mise en évidence –

16H00 – Reprise du premier exercice avec ajout d'une histoire – système de narration –

17H00 – Reprise du premier exercice. Chaque MC ajoute le programme à l'ouverture et laisse la parole au président.

18H00 – Débriefing général de la journée -

Travaux de préparation à domicile 11H00

Exercice – Cérémonie du nouvel an

Vous êtes MC de la cérémonie du nouvel an dans la ville du Havre. L'équipe de communication vous a remis le programme. Mais il n'y a pas de conducteur.

1. Ecrivez un conducteur.
2. On vous demande quel mobilier de scène il conviendrait d'installer. Quelle est votre recommandation et pourquoi?
3. On vous demande combien de micros il faut installer et lesquels?
4. Vous devez proposer deux conférenciers, un femme et un homme, dont les conférences permettront d'espérer dans l'année à venir en dépit des difficultés.
5. Comment allez-vous ouvrir la cérémonie? Ecrivez le texte. Préparez-le pour une réelle entrée en scène.
6. Ecrivez l'interview du maire
7. Ecrivez l'interview de l'adjoint au maire
8. Ecrivez l'interview d'Aubane.
9. Répétez votre ouverture pour être capable de la donner sans fiche jusqu'à la première question au maire.

Programme de la soirée :

- La moitié de la scène est occupée par l'orchestre municipal.
- Vous devez interviewer le maire sur les réalisations de la commune durant l'année écoulée : les travaux d'un parking souterrain se terminent près de la gare.
- Vous devrez interroger l'adjoint au maire sur les festivités de l'été 2024 en plein JO.
- Vous devez également interroger Aubane, jeune fille de 16 ans. Elle fait partie du conseil municipal des jeunes.
- Le final sera une intervention de 30' d'un conférencier.

2ème journée (7H30)

9H00 – Que signifie occuper l'espace? Les différentes parties du théâtre. La signification symbolique de la position du MC. L'immobilité et le mouvement. Partage.

10H00 – Exercices – Le programme d'un congrès est remis à chaque congressiste. Il doit concevoir une ouverture et une présentation de programme avec un mouvement sur scène et dans l'orchestre. Travail en binôme. Puis en plénière.

Les exercices sont filmés et décryptés. Feedback immédiat. L'un des animateurs prend des notes. Un livrable est adressé aux participants dans les 24H00 de la formation.

12H30 - déjeuner

14H00 – L'envoi, la synthèse, la conclusion. Les rôles et les légitimités. Exposé des différentes figures, attribution des rôles.

14H30 – Exercice en binôme. L'un prend le rôle du MC, l'autre du président du congrès. Envoi et conclusion. Exercice sur base des données d'un congrès réel.

Les exercices sont filmés et décryptés. Feedback immédiat. L'un des animateurs prend des notes. Un livrable est adressé aux participants dans les 24H00 de la formation.

16H30 - Débriefing

Travaux de préparation à domicile 11H00

Exercice – Ouverture et envoi

Vous êtes MC d'une table ronde sur l'inattendu. Le public est composé de 600 chefs d'entreprise. La scène a été montée dans un monastère désacralisé. La nef est d'un gothique magnifique. L'édifice date de 1506. Il a été construit par une duchesse en l'honneur de l'amour qu'elle porte à son mari décédé.

1. Votre client vous demande d'intégrer dans votre ouverture un mot sur le site.
2. Votre table ronde est composée d'une philosophe (inventer le nom), d'un ancien négociateur du GIGN (inventer le nom), d'un chef d'entreprise qui a racheté une entreprise moribonde et il l'a redressée en un an. 200 salariés. L'entreprise fabrique des pièces mécaniques pour l'automobile. Nous sommes en Bourgogne.
3. Votre client vous a donné quelques indications de conducteur (voir ci-contre)
4. Vous avez un entretien avec le réalisateur. Quelles questions lui posez-vous?
5. Ecrivez votre ouverture

6. Choisissez un philosophe, glaner des informations sur Internet.
7. Ecrivez la présentation.
8. Inventez la vie de l'ancien négociateur du GIGN. Présentez-le.
9. Ecrivez l'introduction de la table ronde.
10. Quelles questions réservez-vous au chef d'entreprise.
11. Comment le présentez-vous?
12. Soyez capable de venir donner votre ouverture sans fiche jusqu'à la présentation du philosophe inclus.

Programme de la soirée :

- Le philosophe parlera d'abord pendant 20'
- Ensuite, l'ancien négociateur du GIGN, 20'.
- Puis, commencera la table ronde, 40'.
- Il y aura des questions dans la salle.

3ème journée (7H30)

9H00 – La scène circulaire. De la difficulté du regard et du mouvement. Mise en place de quatre caméras. Recommandation pour la préparation. Analyse du rythme. De la nécessité de ne pas avoir de notes. Examen également des difficultés de la scène en « **parlement britannique** »

10H00 – Exercices – Le programme d'un congrès est remis à chaque congressiste. Il doit concevoir une ouverture et une présentation de programme avec un mouvement sur scène et dans l'orchestre. Travail en binôme. Puis en plénière.

Les exercices sont filmés et décryptés. Feedback immédiat. L'un des animateurs prend des notes. Un livrable est adressé aux participants dans les 24H00 de la formation.

12H30 - déjeuner

14H00 – La présentation d'un conférencier. De l'importance de l'entretien avec l'intervenant. Quelles questions poser? Comment articuler les informations? L'actualité, le caractère, les passions, la motivation.

14H30 – Exercice en binôme. L'un prend le rôle du MC, l'autre du conférencier. Le binôme alterne les rôles. Présentation en plénière.

17H30 – Variation avec éléments d'interview dans le portrait – variation avec vidéo -

Les exercices sont filmés et décryptés. Feedback immédiat. L'un des animateurs prend des notes. Un livrable est adressé aux participants dans les 24H00 de la formation.

18H00 - Débriefing

Travaux de préparation à domicile 11H00

Exercice – La remise des prix

La salle où vous allez opérer est plate. Il n'y a pas de scène. Vous allez être le MC d'une salle organisée comme le parlement britannique. C'est une remise des prix. 18 start up ont été nommées dans 6 catégories différentes : le digital selling, l'innovation, l'IA, la qualité du service, le meilleur management, l'environnement. Dans chaque catégorie, il y a 3 nommés. Un seul lauréat. Dans chaque catégorie, le lauréat reçoit un prix, les deux nommés un diplôme. Le lauréat doit intervenir 1' pour commenter son prix. Une photo doit être prise du lauréat.

1. Comment allez-vous organiser la chorégraphie des lauréats?
2. Ecrivez votre ouverture.
3. Pour chaque catégorie de prix, vous avez un sponsor. C'est une entreprise locale. Quelles questions lui posez-vous? Combien de temps allez-vous lui accorder?
4. Ecrivez le conducteur
6. Quel mobilier de scène choisissez-vous?
7. Ecrivez les textes.
8. Comment terminez-vous la cérémonie?

4ème journée 7H30

9H00 – L'interview. L'hexamètre de Quintilien. Que mettre dans la présentation? Que placer dans l'interview? Augmenter la puissance de vos questions. Comment? - La logique des questions – Comment faire participer le public – l'art d'amorcer – l'encouragement – La chute – la synthèse -

10H00 – Exercices – Le programme d'un congrès est remis à chaque congressiste. Les participants se mettent en binôme – L'un joue le rôle du MC, prépare la présentation et l'interview – Exercice en situation réelle avec enchaînement de présentation, questions, questions du public, synthèse, relance – chute.

Les exercices sont filmés et décryptés. Feedback immédiat. L'un des animateurs prend des notes. Un livrable est adressé aux participants dans les 24H00 de la formation.

12H30 - déjeuner

14H00 – Le regard croisé. Double présentation et mise en relief des idées de deux intervenants. Principe de la préparation. Relecture des positions et composition du regard croisé. La préparation est montrée sur grand écran au départ d'un ordinateur. Illustration.

14H30 – Les participants se mettent par trois ; le dernier groupe de deux est rejoint par l'un des organisateurs. Exercice pour chacun des participants – prestation en direct en plénière.

17H30 – Débriefing

Travaux de préparation à domicile 11H00

Exercice : les regards croisés et les interviews

Dans le congrès que vous animez, deux séquences se suivent. L'interview d'un conférencier sur son parcours ; le regard de deux conférenciers sur les difficultés de leur métier.

1. Choisissez trois conférenciers. Elisez-en un pour l'interview, les deux autres pour le regard croisé.
2. Comment allez-vous présenter le premier conférencier?
3. Ecrivez les questions que vous allez lui poser. Répéter à voix haute.
4. Comment allez-vous présenter la séquence suivante et faire le lien avec la précédente?
6. Ecrivez la présentation des deux conférenciers et les questions.
7. Vous entrez en scène et présenter sans fiche jusqu'à la première question au conférencier que vous devez interviewer.

5ème journée

9H00 – La table ronde – Le principe – la constitution d'une table ronde – la construction des silos - l'entretien avec chacun des participants – les questions à poser – la construction du parcours – les points intermédiaires de synthèse – l'introduction des questions/réponses – la synthèse finale - la gestion de l'aléa.

10H00 – Exercices – Construction de deux groupes de 5 – chacun interroge le groupe, construit les silos, dessine l'architecture de sa table ronde – Elle dure 15' maximum.

Les exercices sont filmés et décrypté. Feedback immédiat. L'un des animateurs prend des notes. Un livrable est adressé aux participants dans les 24H00 de la formation.

12H30 – déjeuner

14H00 – Poursuite de l'exercice des tables rondes – Les thèmes sont variés pour éviter les lassitudes – des personnalités et des incidents divers émailles les tables rondes (injures, gros mots, intimidation, silence, logorrhée (comment interrompre)).

17H30 – Débriefing

Travaux de préparation à domicile 11H00

Exercice : organiser et animer une table ronde

Un client vous demande d'organiser une table ronde pour les 90 ans de sa société. Il s'agit d'un groupe familial composé d'un Carrefour City, d'un chocolatier, d'un traiteur, d'un complexe de cinéma. Nous sommes dans une ville moyenne. Choisissez-là.

La table ronde doit montrer comment le groupe contribue à donner de la valeur au territoire.

1. Qui conseillez-vous de mettre dans la table ronde et pourquoi? Choisissez les interlocuteurs.
2. Quelles questions pour chacun d'eux?
3. Comment organisez-vous la table ronde?
4. Ecrivez-la.
5. Présentez-la.

6ème journée 7H30

9H00 – Les enchaînements – Chacun devra faire une ouverture, décrire un programme, présenter un conférencier, animer une table ronde, faire une synthèse et un envoi. Il compose ses ingrédients selon son choix.

11H00 – Défilé des prestations. Dix MC a auditionné.

Les exercices sont filmés et décrypté. Feedback immédiat. L'un des animateurs prend des notes. Un livrable est adressé aux participants dans les 24H00 de la formation.

12H30 – déjeuner

14H00 – Poursuite de l'exercice.

17H30 – Débriefing

SUGGESTION : cette dernière journée peut être l'occasion de réunir l'association au complet pour un séminaire final avec des entrepreneurs en tables rondes, des experts, et des conférenciers de l'association.

Dans la soirée, les certifications peuvent être remises aux un et aux autres dans une cérémonie officielle avec un discours du président.