

Chers présidents de comité du Concours d'art oratoire et gouverneurs de district,

À la lumière de la situation du coronavirus (COVID-19), nous reconnaissons que de nombreux Concours d'art oratoire à l'échelon du club et du district seront probablement touchés. **C'est pourquoi le comité du concours d'art oratoire d'Optimist International a prolongé la date limite de soumission des gagnants de district du 15 mai au 15 juin 2020.**

De même, à la lumière de l'interdiction des grands rassemblements au sein de nombreuses régions, veuillez noter que les concours à l'échelon du club et du district peuvent être organisés en diffusion en direct si nécessaire. Des lignes directrices ont été ajoutées ci-dessous pour vous aider à organiser le concours en utilisant la diffusion en direct. Toutefois, comme il est possible que les participants doivent participer de leur domicile ou d'un autre lieu éloigné, veuillez faire preuve de la plus grande souplesse possible à l'égard des élèves.

Il existe plusieurs applications en ligne - telles que les réunions Zoom - qui peuvent être utilisées pour organiser des concours en ligne. Toutefois, il peut être aussi simple que d'utiliser une application FaceTime disponible sur de nombreux téléphones portables qui peuvent souvent être affichés sur des télévisions ou des ordinateurs. La clé pour mener un concours en utilisant la diffusion en direct est de s'assurer qu'il est mené d'une manière aussi équitable que possible pour tous les participants.

Actuellement, le Championnat mondial d'oratoire d'Optimist International ne se tiendra pas comme prévu à la *Saint Louis University* à Saint Louis, Missouri. Nous évaluerons la possibilité de tenir le concours entièrement en ligne.

Veuillez vous référer à la page principale du site www.optimiste.org pour obtenir des informations supplémentaires concernant les mesures prises par Optimist International à l'égard du coronavirus.

Avec Optimisme,

Amy Keller
Directrice des programmes internationaux

Dave Bruns, président
Comité du Concours d'art oratoire d'Optimist International

Instructions pour la tenue d'un Concours d'art oratoire en ligne

[Cliquez ici pour télécharger et imprimer ces instructions.](#)

1. [Zoom](#) est la plateforme préférée, car vous pouvez facilement faire en sorte que plusieurs personnes se connectent. Pour accéder à Zoom - qui est gratuit - allez sur <https://zoom.us> et cliquez sur « Animer une réunion » en haut de la page. Suivez les instructions. Il vous sera demandé de dresser la liste des invités et c'est là que vous indiquerez tous les élèves et les juges participants.
2. Prévoyez un intervalle de 10 à 12 minutes entre les participants et faites-les se connecter en ligne à l'heure prévue. Cela facilitera la gestion et évitera de faire participer trop de personnes en même temps. Les juges doivent s'inscrire, mais doivent garder leur vidéo éteinte et couper le son de leur micro. Le président de comité du Concours d'art oratoire doit être connecté et doit surveiller le déroulement comme s'il s'agissait d'un concours en direct.
3. Avant que l'élève ne prenne la parole, demandez à quelqu'un de faire le tour de la salle pour s'assurer (a) qu'il n'y a pas un deuxième ordinateur ou un téléprompteur quelconque avec le discours écrit dessus et (b) qu'il y a au moins 2 à 3 personnes dans la pièce afin que l'élève ait quelqu'un à qui parler et que le discours ait l'air plus naturel. Les participants doivent trouver une pièce aussi calme que possible, à l'abri des bruits extérieurs.
4. Vérifiez le niveau du microphone et assurez-vous que la caméra montre tout le corps de l'élève. En leur demandant de rétablir le son temporairement, vérifiez auprès des juges s'ils sont prêts. Lorsque c'est fait, demandez aux juges de fermer leur micro à nouveau. Passez en mode enregistrement au cas où il y aurait des problèmes et qu'un juge ait besoin de voir la vidéo. Donnez le signal de départ et désactivez le microphone et la caméra du président de comité de manière à ce que la seule personne qui est vue à l'écran soit le participant. Les autres participants seront énumérés par leur nom en haut de l'écran.
5. À la fin du discours, arrêtez la fonction d'enregistrement et demandez à l'élève de quitter la réunion. Il y a un bouton en bas à droite sur lequel vous pouvez cliquer. Assurez-vous que l'élève est parti avant de passer au prochain participant.
6. Demandez aux juges de noter le pointage comme à l'habitude, puis transmettez le pointage au président de comité pour qu'il les inscrive sur la feuille de pointage et les compile. Demandez ensuite à tous les élèves de se joindre à l'appel pour connaître les gagnants. Il faut prévoir au moins 20 minutes après la fin du dernier discours pour que les participants puissent se joindre à l'appel. Un ordre du jour comportant un horaire précis doit être envoyé aux participants et aux juges avant le concours.
7. Testez le système avec les juges et les étudiants avant le jour du concours.

[Pour toute question : programmes@optimist.org.](mailto:programmes@optimist.org)

--Jacques Pelland, directeur principal, Centre de services canadien