

MAÎTRE DES IMPROVISATIONS

Quel est son rôle?

Le maître des improvisations est celui qui fournit à chaque membre l'occasion de se lever, de s'exprimer avec concision, de parler sans préparation de façon spontanée, de donner son opinion sur un sujet d'actualité et de développer son imagination et sa créativité.

Objectifs

- développer une habileté à préparer des sujets d'improvisation originaux et à les présenter de façon claire et concise.

Documentation :

Note :

MAÎTRE DES IMPROVISATIONS

Marche à suivre :

Durée de votre intervention : 15 minutes (**Important : soyez attentif au temps**)

Avant le jour de la rencontre :

- Préparer un minimum de trois improvisations.
- Choisir vos improvisations de façon à inciter les improvisateurs à exposer leurs idées, à donner leur opinion.
- Éviter les sujets longs et compliqués.

Avant la rencontre :

- Remettre une copie des thèmes d'improvisation à l'évaluateur des improvisations (*ce qui permet à l'évaluateur de mieux se concentrer sur l'évaluation des improvisations*).
- Rencontrer le vice-président à la formation afin de connaître les membres qui n'ont aucune tâche, afin de leur attribuer une improvisation.

Note : Le maître des improvisations choisira toujours un membre expérimenté lors de la première improvisation afin de donner le ton, ce qui mettra tous les participants à l'aise. Ne jamais demander la participation d'un nouveau membre pour la première improvisation. Toujours demander à un invité avant le début de la rencontre s'il désire expérimenter l'improvisation. Jamais de mauvaise surprise à des non membres sans leur consentement. Il peut choisir les responsables du toast, de l'humour et de la pensée, si ceux-ci n'ont que cette fonction. Évitez d'attribuer des improvisations au responsable du chronomètre, à l'évaluateur des improvisations, et aux orateurs.

Pendant la rencontre :

- Mentionner les buts des improvisations :
 1. Fournir aux membres l'occasion de se lever, de s'exprimer avec concision.
 2. Parler sans préparation, de façon spontanée.
 3. Développer l'écoute, un aspect important de la communication.
 4. Développer son imagination et sa créativité.
 5. Relever un beau défi.
- Demander au responsable du chronomètre : *les règles de chronométrage pour les improvisations simples ou doubles, selon le cas.*
- Annoncer d'une voix forte et dynamique la première mise en situation en veillant à la formuler clairement et succinctement. Le maître des improvisations **ne répète pas sa mise en situation.**
- Inviter le ou les premier(s) improvisateur(s) à se lever pour exécuter la prestation. Cette procédure est valable pour chaque improvisation.

Mises en situation :

1. _____

Improvisateur(s) : _____

2. _____

Improvisateur(s) : _____

3. _____

Improvisateur(s) : _____

Après les improvisations :

- Demander au chronométreur : « *Les participants qui se sont qualifiés?* »
- Procéder au **vote pour la meilleure improvisation.**

- Demander à l'humoriste de raconter une histoire pendant que les gens votent (*si le temps le permet*).
- Remettre ensuite la parole à l'animateur de la réunion.

Après la rencontre:

- Remettre la salle en ordre, de façon propre et ordonnée. Ranger l'équipement et laver la vaisselle utilisée.