Prononcer un discours

Auteure : Isabelle Ortlieb

Avec l'aimable collaboration de Foued Dya, Françoise Koch et Catherine Stettner

Sommaire

§ Avant-propos	p. 2
§ Avant le discours	p. 3
§ Pendant le discours	p. 5
§ Formules pour...	p. 8
§ Exemples de discours	p. 17
§ Les connecteurs	p. 41
§ Annexe 1 : le début du texte	p. 45
§ Annexe 2 : l'accroche	p. 46
§ Annexe 3 : et si l'on manque d'idées ?	p. 47
§ Annexe 4 : les procédés de clôture	p. 48

Dans le cadre de votre travail vous serez souvent conduit voire forcé à parler devant une assemblée plus ou moins nombreuse. Cette prise de parole en public, appelée discours, allocution, toast ou encore speech, peut devenir une véritable épreuve, surtout si vous n'y êtes pas habitué... Tout le monde n'est pas un orateur né.

Mais une bonne préparation vous aidera à vous sentir plus à l'aise, à voir plus clair et à éviter de faire des fautes. Vous trouverez dans ce module quelques conseils, phrases types et discours qui vous faciliteront la tâche.

Avant le discours

Se poser les questions suivantes :

- à qui le discours est-il destiné ?
- quel est mon propos ?
- quel est mon but ?
- quelle en sera la durée ?
- quel registre de langue et quel style sont le mieux adaptés ?
- quel plan de progression ? Chronologique ? Thématique ?

?

Un texte destiné à être lu ne se présente pas de la même façon qu'un texte destiné à l'écoute. Un lecteur peut relire le texte autant de fois qu'il le désire, il peut s'arrêter et reprendre certains passages quand il veut, tandis qu'un auditeur, s'il décroche, sera perdu... et le discours ne l'intéressera plus.

C'est pourquoi, quelques règles s'imposent :

- n'utilisez de ton familier
- faites des phrases courtes, simples et claires
- soyez redondant et répétitif
- n'utilisez pas de passé-simple
- utilisez l'actif et non pas le passif
- adaptez votre vocabulaire au public, expliquez le vocabulaire spécialisé
- n'oubliez pas les connecteurs
- n'utilisez pas d'abréviations ou alors énoncez ce qu'elles signifient

Avant le discours

Construire son discours en respectant le plan suivant :

1. Introduction (cf. annexe 1) dans laquelle on trouvera :

- salutations : il faut spécifier la qualité des personnes présentes. Par exemple, on dira: „Mesdames, Messieurs“. S’il y a des personnes importantes ou des invités d’honneur, on dira par exemple: „Monsieur le Président, Monsieur le Maire, Madame la Directrice, Mesdames, Messieurs, chers collègues“. Si on ne sait pas quelle est la position hiérarchique d’une personne, on demandera à une personne connaissant bien la structure hiérarchique du pays ou de la région. On souhaitera la bienvenue aux participants et on les remerciera pour leur présence.
- dénomination du thème
- objectif
- accroche (cf. annexe 2)

2. Développement : (cf. annexe 3)

3. Fin (cf. annexe 4) dans laquelle on trouvera :

- résumé
- vœu
- clôture

Pendant le discours

Se préparer mentalement :

- il est naturel d'avoir le trac. Le meilleur remède contre lui est encore de se persuader que parler en public n'est pas plus difficile que de parler à un camarade. Ceux qui vous écoutent sont certainement bienveillants à votre égard et intéressés. Respirez profondément avant de commencer les phrases. C'est votre respiration qui va régler le degré d'intensité de votre voix.
- vous pouvez faire une répétition de votre discours devant un public de familiers la veille du jour « J ».
- soyez habillé(e) convenablement. Vos auditeurs vous voient et vous jugent. Mettez des vêtements dans lesquels vous êtes à l'aise.
- videz vos poches pour éviter que vous ne fassiez du bruit en jouant avec vos clés ou autres objets.
- éteignez votre mobile.

Pendant le discours

Soigner son langage verbal :

- ne parlez pas trop lentement. Cela endort. Ne parlez pas trop vite non plus. Adaptez votre débit à votre auditoire.
- parlez fort, clairement et distinctement.
- n'ayez pas peur des silences. Les pauses sont indispensables pour permettre à chaque auditeur de recevoir les informations. Elles délimitent les unités d'information. À l'oral, les pauses font la ponctuation du discours.
- changez de rythme et d'intonation.
- ne lisez pas votre texte. C'est trop ennuyeux et ce faisant, vous risquez de sauter une ligne. Si vous avez peur de perdre le fil, écrivez les mots-clés ou les idées sur des fiches. Disposez le texte de façon aérée, surlignez les parties importantes.

Pendant le discours

Surveiller son attitude :

- restez debout, ne soyez pas crispé mais détendu, souriant (sauf si le sujet ne s'y prête pas...)
- bougez! N'hésitez pas à parler avec votre corps, sans trop exagérer ; mais attention aux tics! Ne vous grattez pas la tête. Ne jouez pas avec vos lunettes ou votre stylo...
- si vous voulez parler distinctement, vous devez avoir le cou et le thorax bien droits
- créez une relation avec votre auditoire. Lorsque vous parlez, regardez bien votre public. Portez vos regards sur une personne qui vous inspire confiance ; mais n'oubliez pas de regarder les autres personnes de l'assistance. Chaque personne doit avoir l'impression que vous lui parlez.

Formules pour...

...saluer et
commencer un
discours

- Monsieur le Président, Madame la Présidente, ...
Mesdames et Messieurs, ...

Chers invités, ...

Chers collègues, ...
- J'ai l'honneur et le plaisir de ...
- Permettez-moi de débiter cette brève allocution par des mots personnels pour vous exprimer l'honneur et le plaisir que j'éprouve à me trouver aujourd'hui parmi vous.
- Il m'est très agréable d'être aujourd'hui parmi vous à l'occasion de...
- Je tiens à vous saluer et à vous remercier d'être venus si nombreux.
- Je m'en voudrais de vous imposer un long discours, surtout après un repas si délicieux et dans une atmosphère aussi agréable et aussi amicale !
- Je suis heureux/se de l'occasion qui m'est donnée de ...
- J'ai le grand plaisir de prendre la parole pour...

<p>...souhaiter la bienvenue et accueillir</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis heureux de vous accueillir... • J'ai l'agréable mission de vous souhaiter la bienvenue au nom de ... • Au nom de ... je vous souhaite la bienvenue. • J'adresse la bienvenue à tous les participants et les invite à ... • Nous avons l'honneur et le plaisir d'accueillir aujourd'hui ... • Monsieur XY permettez-moi de vous dire combien je suis heureux de vous accueillir aujourd'hui (lieu)
--	--

<p>...présenter qn / qch</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Est-il besoin de présenter ..., grand/e spécialiste de ... • C'est un grand plaisir et un grand honneur pour moi de vous présenter... • Je suis très heureux de vous présenter notre nouvelle collaboratrice...
------------------------------	---

<p>... remercier et exprimer sa satisfaction</p>	<ul style="list-style-type: none">• Avant toute chose, je voudrais vous remercier pour l'accueil que vous m'avez réservé.• J'adresse mes très sincères remerciements à ...pour l'accueil chaleureux qui nous a été réservé ainsi que pour ...• C'est un grand honneur pour moi de participer à cette conférence.• Tout d'abord je voudrais vous remercier d'être venus aussi nombreux.• Je tiens à remercier tout particulièrement ... qui a permis...• Je suis très honoré ...• Je vous remercie pour votre engagement.• Je suis très sensible à la gentillesse avec laquelle vous m'avez accueilli.• Je vous remercie pour la confiance que vous m'avez accordée.
--	---

<p>... féliciter</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je tiens à vous présenter mes félicitations les plus chaleureuses pour ... • J'ai l'agréable devoir d'adresser ici mes chaleureuses félicitations à ... pour ... • Permettez-moi, pour commencer, de féliciter ... pour... . • Je lui adresse tous mes vœux de succès dans l'accomplissement de sa tâche, et je crois pouvoir affirmer que son expérience et sa compétence remarquables contribueront à ... • Nous tenons également à remercier ... pour son accueil chaleureux et pour l'excellente organisation de cette conférence.
----------------------	--

<p>... regretter</p>	<ul style="list-style-type: none"> • J'ai beaucoup regretté de n'avoir pas pu... • Je suis désolée de.../ que... • Comme vous l'avez remarqué mon français n'est pas parfait mais... • Je n'ai qu'un seul regret, c'est que... • C'est avec tristesse que nous avons appris le décès de... • Il est dommage que... • Je ne suis pas sûr/e que...
----------------------	---

<p>... souhaiter, formuler un espoir</p>	<ul style="list-style-type: none">• C'est très sincèrement que je vous souhaite...• Mes collègues se joignent à moi pour vous souhaiter...• Je vous présente mes meilleurs vœux de bonheur et de santé.• Je forme des vœux pour la bonne marche du projet.• Pour conclure, je forme l'espoir que ...• Nous souhaitons que la présente conférence soit couronnée de succès.• Je souhaite plein succès à notre projet.• J'espère que le projet sera une réussite et que tout sera mis en œuvre pour atteindre les objectifs.• Je suis persuadé/e que... J'espère (de tout cœur) que...• Je souhaite que...• Nous souhaitons que...• Avant de vous souhaiter le plus grand succès dans vos travaux, permettez-moi d'ajouter que...
--	--

<p>...terminer</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pour conclure, je... • Un dernier point avant de m'arrêter... • Je voudrais terminer en disant que... • Je ne serai pas long, je cède la parole à... • Avant de céder la parole à ..., permettez-moi ces derniers mots. • Je vous remercie de votre attention. • J'ouvre maintenant la discussion...
--------------------	--

<p>... porter un toast</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je bois à la santé de XY. • Je lève mon verre en l'honneur de XY. • Je vous invite à boire à la santé/au bonheur/au succès, de XY... • C'est sur cette note d'espoir que je vous invite à lever votre verre et à boire à ...
----------------------------	---

<p>... parler lors de la première réunion dans son projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Est-ce que je peux dire quelques mots?" • Madame la Directrice, chers collègues, • Avant toute chose, je voudrais vous remercier pour l'accueil que vous m'avez réservé. • Merci encore Madame X d'être venue me chercher à l'aéroport, de m'avoir accompagnée à mon domicile et de m'avoir fait visiter votre belle ville. • Avant de continuer, permettez-moi de dire quelques mots sur ma personne. <li style="text-align: center;">ou • Avant de continuer, j'aimerais dire quelques mots sur ma formation universitaire et mon expérience professionnelle. • J'ai fait des études de à l'université de • En 1994, j'ai obtenu mon diplôme de fin d'études. • En 1995, j'ai trouvé un travail à..... • J'avais pour tâche de..... • J'ai exercé en Afrique pendant 3 ans, en Ethiopie. C'était une expérience très enrichissante et importante pour moi, une expérience qui explique que je sois ici aujourd'hui. • Pendant mon cours préparatoire à Bad Honnef, j'ai rencontré mon prédécesseur, monsieur Müller, (ma devancière, Madame Müller) qui m'a parlé des bonnes expériences qu'il (elle) a faites avec vous.
---	---

	<ul style="list-style-type: none">• Moi-même qui ne suis à Cotonou que depuis un mois, j'ai déjà appris à apprécier l'hospitalité et la gentillesse des Béninois. • Ce n'est pas la première fois que je fais un séjour en Afrique puisque j'ai déjà voyagé au Mali pour y passer des vacances; mais, c'est la première fois que je suis affectée dans un pays africain. • Comme vous l'avez remarqué, mon français n'est pas parfait, mais je pense qu'avec votre aide et un peu de pratique, je vais arriver à me débrouiller. • J'espère que nous apprendrons à mieux nous connaître très rapidement et que nous établirons les bases d'une bonne coopération. <p style="text-align: center;">ou</p> <ul style="list-style-type: none">• J'espère que notre coopération sera fructueuse et qu'elle se déroulera dans une ambiance amicale. • Je forme des vœux pour que nous travaillions main dans la main. • Je me réjouis de pouvoir travailler ici et ferai tout mon possible pour être à la hauteur de la tâche qui m'a été confiée. » • Je vous remercie.
--	--

Exemples de discours

Discours d'accueil

S'il vous plaît, puis-je avoir votre attention ?

C'est un grand plaisir et un grand honneur pour moi de vous présenter (nom).

Monsieur / Madame (nom) travaille à (organisme ou entreprise) comme (fonction) depuis (date).

Monsieur XY / Madame XY permettez-moi de vous dire combien je suis heureux de vous accueillir aujourd'hui (lieu).

Votre visite nous donnera l'occasion d'échanger des idées.

Au nom du groupe permettez-moi de vous souhaiter la bienvenue.

Voilà. Je crois qu'il est temps que je vous cède la parole.

Un nouveau collègue se présente

Est-ce que je peux dire quelques mots ?

Madame la Directrice, cher/es collègues,

Avant toute chose je voudrais vous remercier pour l'accueil que vous m'avez réservé.

J'ai eu l'occasion de rencontrer mon prédécesseur qui m'a parlé des bonnes expériences qu'il a faites avec vous.

Moi-même qui ne suis ici que depuis une semaine, j'ai déjà appris à apprécier (...).

Comme vous l'avez remarqué, mon français n'est pas parfait mais je pense qu'avec votre aide et un peu de pratique, j'arriverai à me débrouiller.

Je me réjouis de pouvoir travailler ici et ferai tout mon possible pour être à la hauteur de la tâche qui m'a été confiée.

Je vous remercie.

Discours prononcé à l'occasion d'une inauguration

Monsieur le Maire, etc...

J'ai le grand plaisir de prendre la parole pour vous saluer et vous remercier d'être venus. C'est un grand honneur pour nous tous de vous accueillir si nombreux à l'occasion de l'ouverture de (objet de l'inauguration) ici à (lieu).

Tout vient à point qui sait attendre...

Pendant la période d'organisation nous nous sommes longtemps demandés si ...

Nous avons finalement opté pour ... parce que nous pensons que

En effet, ...

À toutes les personnes qui sont encore sceptiques, je peux répondre que ...

Il s'agit maintenant de ...

Un premier pas dans ce sens est de ...

Je ne voudrais pas terminer ce discours sans exprimer mes remerciements à tous ceux qui nous ont aidés. Sans ce soutien, nous n'aurions pas pu mener à bien notre entreprise.

Je voudrais aussi exprimer ma gratitude à (nom). Sans son travail constant, ce projet n'aurait pas pu avoir lieu et nous n'aurions pas atteint l'objectif que nous nous étions fixé.

Je suis persuadé que (objet de l'inauguration) sera un grand succès pour ... et qu'elle aura un impact positif sur

Je vous remercie de votre attention.

Discours d'ouverture prononcé à l'occasion du départ à la retraite du chef-secteur CMDT de Bla

Monsieur le Chef-Secteur,

Monsieur le Maire,

Mesdames, messieurs, chers collègues,

Je suis heureux de l'occasion qui m'est donnée de m'adresser à vous et en particulier à Monsieur X dont nous fêtons aujourd'hui le départ à la retraite.

Avant toute chose, je voudrais vous remercier pour l'accueil que vous m'avez réservé. Mes débuts au projet ont été de ce fait moins difficiles que je ne le craignais et m'ont permis de voir l'avenir avec optimisme. Soyez-en remercié encore une fois.

Au cours de mes premières semaines à Bla, j'ai pu me faire une idée des améliorations qui ont été apportées dans le domaine du développement rural ; des améliorations qui n'auraient pas été possibles sans l'engagement et la compétence du personnel du secteur de Bla, mais surtout sans les qualités exceptionnelles de son chef, monsieur X.

Je n'ai qu'un seul regret, c'est de ne pas avoir eu l'occasion de travailler plus longtemps avec vous. Soyez sûr que pendant la phase terminale du PAE, nous, les assistants techniques, nous ne ménagerons aucun effort pour continuer votre œuvre et atteindre les objectifs fixés.

Monsieur X, j'espère de tout cœur que vous profiterez d'une retraite bien méritée et que vous resterez en relation amicale avec le PAE.

Je lève mon verre à votre santé et espère que vous passerez une retraite paisible au sein de votre famille et de vos amis.

L'inauguration d'un centre nutritionnel pour enfants au Rwanda

Excellence, Monsieur l'Ambassadeur,

Monsieur le Préfet,

Monsieur le chef de village,

Monsieur le délégué du DED,

Mesdames, messieurs, chers collègues,

J'ai l'honneur et le plaisir de prendre la parole au nom de tous mes collègues ici présents pour vous adresser nos vœux de bienvenue.

Je vous remercie d'avoir répondu à notre appel et d'être venus si nombreux.

Je suis particulièrement touché et honoré d'accueillir l'Ambassadeur d'Allemagne, Monsieur X, le Préfet de notre préfecture, Monsieur Y, le chef de village, Monsieur X, et le délégué du DED, Monsieur W.

Nous nous sommes réunis aujourd'hui pour inaugurer le centre de récupération provincial pour enfants. La réalisation de ce centre a demandé trois années de gros efforts tant sur le plan financier que sur le plan humain, mais le résultat obtenu m'apparaît convaincant.

En premier lieu, je vous adresse tous mes remerciements pour votre travail et votre coopération à la construction du centre. Je suis certain que sans l'énergie et les sacrifices de chacun, nous n'aurions pas pu mener cette entreprise à bien.

J'espère que la population de notre région utilisera et appréciera cette nouvelle institution dans les années à venir car elle représente un grand pas en avant pour la santé des enfants mais aussi pour celle de toute la population.

Malgré les déficits, la situation sanitaire à Bymba s'est améliorée lentement. Par conséquent, nous avons tout lieu de croire que beaucoup de problèmes dans le domaine des soins de santé primaires seront réglés dans un proche avenir.

Encore une fois, je vous remercie pour votre présence et votre attention et je forme des vœux pour que ce centre placé sous la direction de Monsieur X fonctionne pour le mieux, pour le bien être et le bonheur de tous.

Inauguration du Musée ethnologique de Butare au Rwanda

Excellence, Monsieur l'Ambassadeur d'Allemagne,

Monsieur le Maire,

Monsieur le Directeur,

Chers collègues et collaborateurs,

Chers invités,

J'ai le grand plaisir de prendre la parole au nom de tous mes collègues ici présents et de vous souhaiter la bienvenue.

Je vous remercie d'être venus si nombreux et j'ai l'honneur d'accueillir particulièrement Excellence Monsieur Y, l'ambassadeur d'Allemagne.

Nous nous sommes réunis aujourd'hui pour célébrer l'inauguration du musée ethnologique de Butare (au Rwanda).

Nous savons tous que l'ancien musée a été presque complètement détruit lors de la guerre en 1994. Beaucoup de chefs d'œuvre ont été détruits ou déplacés.

Faute d'argent et de moyens, la reconstruction n'a pas été une tâche facile.

Quoi qu'il en soit, nous avons essayé de restaurer les œuvres restantes de la manière la plus satisfaisante possible et avons réparé les dégâts les plus graves.

Tout cela n'a été possible que grâce à la collaboration et à l'aide de tous les employés du musée. C'est à eux que j'adresse mes remerciements les plus chaleureux.

Je voudrais en outre remercier le gouvernement rwandais ainsi que l'ambassade d'Allemagne qui ont soutenu ce projet, non seulement par de généreuses subventions, mais aussi par leur assistance morale et technique. Notre succès est le vôtre, soyez-en remerciés.

C'est avec regret qu'il faut constater que nous n'avons pas encore eu le temps ni les moyens de reconstruire la bibliothèque du musée. Or, cette bibliothèque est indispensable. C'est par elle que le public pourra avoir accès à l'héritage culturel du Rwanda.

Mais, je suis persuadé(e) que nous aurons bientôt la volonté de nous atteler à cette tâche.

Pour cette raison, j'aimerais saisir l'occasion de faire appel à toutes les bonnes volontés qui nous permettraient d'atteindre cet objectif.

C'est pourquoi j'espère que vous n'hésitez pas à nous offrir votre aide et votre coopération.

Je suis sûr(e) que vous serez d'accord avec moi si je dis qu'il serait dommage que nous ne puissions pas continuer une entreprise qui a commencé sous de si bonnes augures.

Je me réjouis de ce bel exemple de coopération et je suis convaincu(e) que grâce à votre endurance et votre enthousiasme nous mèneront notre entreprise à bien.

Souhaitons que beaucoup de Rwandais profitent de ce musée. Souhaitons qu'ils le visitent régulièrement et qu'ils en apprécient la richesse et la variété.

Discours d'accueil

S'il vous plaît, puis-je avoir votre attention ?

ou

S'il vous plaît, est-ce que je peux avoir votre attention.

C'est un grand plaisir et un grand honneur pour moi de vous présenter M^r XY.

Monsieur XY travaille au DED à Niamey comme professeur de français depuis 1987. Il enseigne également le haoussa. Il est arrivé avant-hier au DED et restera à Berlin pour autant que je sache jusqu'au 24 juin.

Monsieur XY, permettez-moi de vous dire combien je suis heureux de vous accueillir aujourd'hui dans notre classe.

Votre visite nous donnera l'occasion d'échanger des idées.

Au nom du groupe permettez-moi de vous souhaiter la bienvenue.

Voilà. Je crois qu'il est temps que je vous cède la parole.

Remerciements à la fin de la réunion

La discussion s'est déroulée dans une atmosphère amicale.

Avant de clôturer la séance, je voudrais remercier chacun d'entre vous pour sa contribution positive.

Monsieur XY, mes collègues se joignent à moi pour vous remercier et vous souhaiter un bon séjour en Allemagne avec la santé et le beau temps.

Discours de mariage

Chère Aminata, cher Amadou,

Tout d'abord, je voudrais vous remercier de m'avoir invité à assister à une si belle fête.

C'est avec grand plaisir que je saisis cette occasion pour exprimer mes meilleurs vœux de bonheur et de prospérité aux heureux mariés.

Nous avons noué des liens d'amitié profonds et je me réjouis de fêter avec vous l'union de deux jeunes gens dont j'apprécie profondément la personnalité,

J'espère que ces trois vœux inspireront et illumineront votre vie commune :

Que vous trouviez toujours un puits sur votre chemin pour éteindre votre soif !

Que votre grenier et celui de vos voisins ne soient jamais vides !

Que le sens de l'amitié vous guide à travers les saisons sèches et les

hivernages !

Je lève mon verre à un avenir heureux pour vous, chère Aminata, pour vous, cher Amadou, pour votre famille, vos voisins et vos amis.

Merci.

Discours à l'occasion de la nouvelle année, adressé à un médecin du DED au Centre Médical de Dano au Burkina Faso par un représentant du personnel.

J'ai le plaisir de prendre la parole au nom de tous mes collègues ici présents pour vous adresser ainsi qu'à votre famille nos vœux de nouvel an.

Il n'est pas nécessaire de mentionner ici tout le bien que vous avez fait au Centre Médical.

Malgré les difficultés de fonctionnement qui sont inhérentes à un tel centre, vous avez su adroitement assurer votre lourde responsabilité et chacun est en mesure de voir à quel point la situation s'est améliorée depuis votre entrée en fonction.

Il est vrai que votre patience a été maintes fois mise à rude épreuve en ce qui concerne notre collaboration ; mais vous avez toujours été patient et compréhensif avec nous. Nous vous en remercions.

Souhaitons que l'année 1991 se termine avec tout son cortège de malheurs et de mésententes et qu'en retour l'année nouvelle vous apporte une parfaite réussite !

Souhaitons enfin que tous les problèmes dans le domaine du service trouvent une solution au cours de l'année qui commence !

Encore une fois bonne et heureuse année !

Discours fait lors de la remise des diplômes aux lauréates d'un cours de comptabilité et de traitement des données.

Madame la Présidente,

Madame la Directrice,

Mesdames les lauréates,

Mesdames, messieurs,

Chers collègues,

C'est un honneur et un plaisir pour moi d'ajouter mes remerciements et mes félicitations les plus cordiales aux propos chaleureux que nous venons d'entendre.

Avant toute chose, je voudrais exprimer mes félicitations aux heureuses lauréates.

Tout le long de votre formation, vous avez fait de gros sacrifices ; mais je suis convaincu(e) que vous en êtes fières maintenant.

En ce moment solennel, vous avez certainement encore en mémoire les moments précieux où malgré les contretemps et les difficultés, nous sommes arrivés à trouver une solution adéquate à chaque problème.

Si vous me permettez d'ajouter un mot personnel : moi aussi, j'ai beaucoup appris pendant cette formation. Je sais maintenant que l'on peut réaliser l'impossible à condition d'y mettre le cœur. Je m'estime heureux(se) d'avoir fait cette expérience.

Chères lauréates, mes meilleurs vœux vous accompagnent.

Je souhaite de tout cœur que vous réussissiez dans la vie, que vous gardiez votre bonne humeur et que vous vous souteniez mutuellement.

Je ne voudrais pas terminer mon discours sans faire l'éloge de vos enseignant(e)s. C'est en effet en grande partie grâce à leur énergie et à leur compétence que nous avons obtenu de si bons résultats.

Chère Madame X, chère Madame Y, chers collègues, Mesdames, Messieurs, il ne me reste plus qu'à exprimer ma ferme conviction que nous continuerons sur notre lancée et que les résultats des prochaines formations seront encore meilleurs.

Je vous remercie de votre attention.

Ouverture de la séance de l'assemblée générale de l'ADEMA.

Madame la Présidente,
Monsieur le Vice-président,
Monsieur le Secrétaire Général,
Chers délégués et invités,

C'est un plaisir et un honneur pour moi de prendre la parole à l'occasion de l'ouverture de la séance de l'assemblée générale de l'ADEMA.

Je vous remercie d'être venus si nombreux. Je vous remercie particulièrement de m'avoir accueilli si chaleureusement et de m'avoir souhaité la bienvenue ici à Massagnet.

Vous savez que c'est le début de mon travail avec vous, chers délégués et adhérents de l'ADEMA.

J'espère du fond du cœur que ce sera en même temps le début d'une coopération fructueuse entre nous, pour le bénéfice de tous.

Mais tout ne tombe pas du ciel. Il faut apprendre, il faut donner et prendre. Il faut participer, chacun selon ses capacités et sa disponibilité.

J'espère que nous apprendrons à mieux nous connaître très rapidement et que nous établirons une bonne base de coopération. Je me tiens en tout cas à votre disposition et forme des vœux pour que nous atteignons les objectifs que nous nous sommes fixés.

Je vous remercie.

Discours prononcé à l'occasion de l'inauguration d'un salon artisanal à Kinshasa

Monsieur le maire de Kinshasa, monsieur le représentant de l'ambassade de France, Monsieur le directeur de l'ONG X, Madame la directrice de l'association des artisans, chers artisans, mesdames et messieurs,

J'ai le grand plaisir de prendre la parole pour vous saluer et vous remercier d'être venus.

C'est un grand honneur pour nous tous de vous accueillir si nombreux à l'occasion de l'ouverture du salon artisanal ici, à Kinshasa.

Nous vivons un moment historique.

Pendant la période d'organisation, nous nous sommes longtemps demandés si nous devions mettre sur pied un salon artisanal ou une foire commerciale.

Nous avons finalement opté pour un salon artisanal parce que nous pensons que l'artisanat est le secteur le plus productif d'une société, qu'il joue un rôle moteur dans l'économie d'un pays.

En effet, ce sont les artisans qui fabriquent les produits que nous utilisons chaque jour.

Ce sont les artisans qui construisent les maisons.

Ce sont les artisans qui cousent les vêtements.

Ce sont les artisans qui font les ustensiles de cuisine etc.

A toutes les personnes qui sont encore sceptiques, je peux répondre que ce sont des artisans qui ont construit les pyramides d'Egypte et les cathédrales d'Europe.

Il s'agit maintenant de dynamiser ces activités, de leur permettre de trouver leur juste place dans le processus de développement.

Un premier pas dans ce sens est de donner aux artisans l'occasion de montrer leurs créations à toutes les personnes intéressées.

Je ne voudrais pas terminer ce discours sans exprimer mes remerciements à tous ceux qui nous ont aidés.

Monsieur le représentant de l'ambassade de France, permettez-moi de vous remercier personnellement pour votre aide. Sans votre soutien nous n'aurions pas pu mener notre entreprise à bien.

Je voudrais aussi exprimer ma gratitude à Madame, directrice de la chambre des artisans. Sans son travail infatigable, ce salon de l'artisanat n'aurait pas pu avoir lieu et nous n'aurions pas atteint l'objectif que nous nous étions fixé.

Je suis persuadé que ce salon sera un grand succès pour les artisans et qu'elle aura un impact positif sur le développement de notre région.

Parions que cette journée reste dans toutes les mémoires et qu'on en parle encore dans les années à venir.

Je vous remercie de votre attention.

Anniversaire du démarrage d'un projet

Monsieur le préfet,

Monsieur le maire,

Madame la directrice,

Mesdames et messieurs,

Chers collègues,

Nous nous sommes réunis aujourd'hui pour célébrer le deuxième anniversaire du démarrage du projet d'ajustement structurel et de décentralisation régionale.

C'est ici à Tombouctou qu'il y a exactement deux années commençait une ère nouvelle. L'ère de la démocratie et de la transparence. Une époque pendant laquelle la population de cette région a pu pour la première fois prendre son destin en main.

Je me souviens du jour où nous nous sommes rencontrés la première fois, ici, pour discuter des méthodes participatives qui nous permettraient d'améliorer le système administratif.

Je me souviens très bien que chacun dans notre groupe avait des idées divergeantes, que nous avons eu des discussions animées sur des points de vue différents.

Mais, je me souviens aussi que nous avons pris toutes les décisions de manière démocratique.

Je me souviens que chaque dispute a fini dans un esprit de fraternité et de consensus.

Mesdames et messieurs,

Cela, c'est exactement l'esprit qui avait manqué auparavant et que nous avons réveillé.

Nous n'aurions jamais été capables de mettre en place des réformes démocratiques sans pratiquer cette démocratie entre nous-mêmes.

Et voilà ! Deux années se sont écoulées et nous sommes ici pour célébrer les résultats obtenus.

Nous avons toutes les raisons de nous réjouir.

Ce ne sont pas seulement les résultats positifs de notre travail qui nous comblent d'orgueil.

Ce n'est pas la réforme du système fiscal que nous avons mise en œuvre.

Ce n'est pas le tourisme que nous avons promu et qui progresse chaque mois.

Ce n'est pas le système d'égouts dont la zone a été dotée.

Non, mesdames et messieurs ! Nous sommes ici pour célébrer la victoire de la société civile, de la communauté démocratique, tolérante et autonome.

Voilà le plus grand résultat de notre travail.

Je suis convaincu que vous ne ménagerez aucun effort pour continuer sur votre lancée.

Nous savons tous que nos objectifs sont difficiles à atteindre et que le chemin que nous avons choisi n'est pas le plus facile.

Mais, je crois qu'il n'existe pas une récompense plus juste que d'avoir la certitude d'avoir contribué à la création d'une société meilleure.

Merci beaucoup.

Exemple d'introduction :

Tiré de :

http://classiques.uqac.ca/collection_sciences_developpement/monzambe_mapunzu/allocution_bienvenue/allocution_bienvenue_intro.html

ALLOCUTION DE BIENVENUE ET PRÉSENTATION DES MEMBRES DE L'ACADÉMIE

Prof. Dr Monzambe Mapunzu
Secrétaire perpétuel de l'ANSD

Excellence Monsieur le Ministre,
Excellence Messieurs les Ambassadeurs et Chefs des Missions diplomatiques,
Excellence Monseigneur,
Monsieur le Représentant de l'Union européenne,
Mesdames et Messieurs les Représentants des Agences des Nations Unies,
Monsieur le Délégué de la Communauté Wallonie-Bruxelles et de la Région wallonne,
Messieurs les Recteurs des Universités,
Honorables Professeurs,
Messieurs les Directeurs Généraux,
Messieurs les Secrétaires Généraux,
Monsieur le Bourgmestre de la Commune de la Gombe,
Distingués Invités,
Mesdames, Mesdemoiselles et Messieurs,

Permettez-moi de m'acquitter d'un agréable devoir, celui de vous souhaiter la bienvenue à notre séance académique de ce jour, dans ce beau cadre du Salon Salonga de l'Hôtel Memling. Votre présence en cet instant, en dépit de vos multiples occupations, témoignage de l'intérêt que vous témoignez aux activités de notre Académie. Nous vous en remercions sincèrement.

Comme cela vous a été précisé dans l'invitation, la présente rencontre est une cérémonie qui vise à célébrer le cinquième anniversaire de notre Académie, dénommée « Académie Nationale des Sciences du Développement de la République Démocratique du Congo », en sigle ANSD. Car, l'ANSD a été créée le 16 décembre 1999.

Avant de passer aux leçons magistrales de ce jour, je voudrais vous retracer brièvement quelques aspects de l'ANSD, portant sur :

1. l'historique de la création de l'Académie ;
2. l'objectif global poursuivi par l'Académie
3. la méthodologie de travail ;
4. le chemin parcouru en cinq ans d'existence
5. les perspectives d'avenir.

Après quoi, je vous présenterai les membres qui composent notre Académie.

(...)

Allocution de bienvenue de Monsieur le Gouverneur de la BCEAO Charles KONAN BANNY, à l'occasion de la visite au Siège de la BCEAO de son Excellence, Monsieur Mamadou TANDJA, Président de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement de l'Union Dakar, le 23 juin 2003

Tiré de : <http://www.bceao.int/internet/bcweb.nsf/pages/dc053>

- Excellence Monsieur Le Président de la République, Président de la Conférence des Chefs et de Gouvernement de l'Union,

- Messieurs les Ministres,

- Monsieur le Président de la Commission de l'UEMOA,

- Monsieur le Président de la BOAD,

- Monsieur le Président de la Cour de Justice de l'UEMOA,

- Mesdames et Messieurs les Commissaires,

- Honorables invités,

- Mesdames et Messieurs,

Excellence, Monsieur le Président de la République,

La Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest s'honore de vous recevoir aujourd'hui à son Siège à Dakar, en votre double qualité de Président de la République d'un pays membre, Le Niger, mais aussi, en votre qualité de Président de la Conférence des Chefs d'Etats et de Gouvernement de l'Union.

Votre présence ici témoigne de l'intérêt tout particulier que vous portez à l'Institut d'Emission commun, votre Banque Centrale, et au-delà, à l'intégration économique et monétaire des Etats de l'Union.

Cet honneur est d'autant plus grand, Excellence, que depuis l'inauguration du Siège de la Banque Centrale le 26 mai 1979, c'est seulement la deuxième fois qu'un Président en exercice de la Conférence des Chefs d'Etats et de Gouvernement, nous fait l'honneur de sa visite en ces lieux, symbole d'une solidarité vivante et agissante.

A ce titre, votre présence parmi nous revêt assurément un éclat tout particulier.

Excellence, Monsieur le Président de la République,

La symbolique de votre présence est encore plus significative et surtout opportune à plus d'un titre, car elle intervient seulement trois jours après la première session du Comité de Reforme Institutionnelle de l'UMOA et de la BCEAO, que votre Conférence m'a instruit de mettre en place lors de sa réunion de janvier 2003.

Ce Comité a réfléchi aux nouveaux contours de l'Union Monétaire et de la BCEAO de demain, à l'image du Comité Ministériel de Réforme de 1973, dont les travaux ont conduit au cadre institutionnel qui régit aujourd'hui l'Union Monétaire, ainsi qu'à la définition des objectifs alors assignés à la Banque Centrale.

En réalité, Excellence, vous êtes en cet instant, en train de constater l'un de ces objectifs principaux, à savoir, le transfert du Siège de la Banque Centrale, de la France en terre africaine : c'est chose faite depuis 1978.

Et comme en ont témoigné d'anciens acteurs de la réforme de 1973 aux cours des travaux de la semaine dernière, et à la lumière des conclusions du symposium organisé l'année passée à l'occasion du 40ème anniversaire de la BCEAO, il apparaît que votre institut d'émission a assurément enregistré des résultats significatifs au cours de ces trois dernières décennies.

A cet égard, je voudrais particulièrement mettre l'accent sur la réalisation des autres objectifs assignés à la Banque Centrale par les pères réformateurs, à savoir :

- en dehors du transfert du Siège que je viens de souligner, l'africanisation totale des ressources humaines et le renforcement continu de ses capacités, afin de doter la Banque Centrale de cadres compétents et porteurs de vision ;

- la modernisation permanente des instruments de la politique monétaire ;

- l'approfondissement et la stabilité du système bancaire ;

- l'ouverture de divers chantiers intégrateurs ;

- la modernisation de la gestion et des outils de travail de la Banque Centrale, comme l'atteste la visioconférence qui vous permettra tout à l'heure, d'être en direct avec tous les sites de la Banque Centrale (23 sites en tout) ;

- l'élargissement de l'Union monétaire à l'Union économique et monétaire.

Toutes les réalisations de la Banque Centrale que je ne puis énumérer de manière exhaustive aujourd'hui, compte tenu du temps qui nous est imparti, toutes ces réalisations, disais-je, ainsi que les faits marquants qui ont jalonné le chemin de la solidarité qui a réuni les Etats de l'Union, ont été consignés, par devoir de mémoire, dans un livre de référence intitulé " L'Histoire de L'Union Monétaire Ouest Africaine " dont j'ai eu l'insigne privilège de vous remettre personnellement un exemplaire.

Je demeure convaincu que par votre engagement et celui de vos pairs, l'Union Monétaire et la BCEAO de demain s'édifieront sur des bases pérennes.

Excellence, Monsieur le Président de la République,

Je puis vous assurer, que dans le cadre des actions que vous conduisez à la tête de notre Union, vous trouverez à vos côtés, l'appui fort et soutenu de votre Institut d'émission, de votre Banque Centrale qui se veut un pôle d'excellence, enracinée dans nos spécificités mais ouverte sur le monde, et qui demeure avant tout, un bel instrument de solidarité au service de nos populations.

Je vous remercie de votre attention.

Départ

Tiré de : <http://www.ville-guerande.fr>

ATHANOR le 12 DECEMBRE 2007

Monseigneur,
Mesdames, Messieurs les élus,
Mesdames, Messieurs, Chers amis,

Ce n'est pas sans une certaine mélancolie que je prends la parole aujourd'hui. Il n'est jamais réjouissant, en effet, de voir s'éloigner un concitoyen, surtout lorsque celui-ci a su s'attacher l'estime et la sympathie de tous ceux qui l'ont côtoyé.

Je ne veux pas introduire la tristesse dans notre réception, mais sachez bien, Monseigneur, que si nous tenons à ce qu'elle soit une fête, c'est pour que vous conserviez surtout de votre séjour à Guérande, des souvenirs de joie, de gaieté et de convivialité.

De toutes façons, je sais que vous reviendrez. Vu de Toulouse, vous êtes un enfant du Pays ! Vos parents sont nantais et vous êtes né à Saint-Nazaire. Avant de partir pour Rome, vous avez obtenu le diplôme de l'Ecole Supérieure de Commerce de Nantes. Une fois ordonné prêtre, vous avez exercé votre ministère à Ancenis, à Nantes et enfin à Notre Dame la Blanche. Comme quoi tous les chemins ne mènent pas forcément à Rome, mais tous, passent par Guérande !

Je me souviens qu'une de vos premières messes en la Collégiale, fut la célébration des obsèques de Jean-Pierre DHONNEUR. Une façon douloureuse de faire connaissance avec Guérande et les Guérandais.

Ma fonction de Maire m'oblige à une certaine neutralité, mais je retiens qu'à une époque où trop souvent les passions l'emportent sur la raison, vous êtes parvenu en peu de temps, à imposer une image de sagesse et de sérénité. Que les hommes cherchent à se connaître, qu'ils soient attentifs à se découvrir et plus encore qu'ils respectent les convictions des autres, voilà sans doute la meilleure façon de mettre en pratique les valeurs que vous avez défendues.

Les Guérandais m'ont souvent fait cette remarque bienveillante à votre sujet.

Au long de votre court séjour parmi nous, c'est ce que vous avez démontré, j'espère que nous saurons nous en souvenir.

La Ville de Guérande se réjouit d'avoir eu pendant un peu plus d'un an, un curé comme vous. Nous avons pu travailler en bonne intelligence avec un interlocuteur cultivé, ouvert et constructif.

A ce titre, je vous remets la médaille de la Ville.

Par ailleurs, avant votre départ, je souhaitais vous offrir quelques souvenirs à emporter dans votre valise : du sel, des caramels et deux ouvrages qui vous permettront de penser à notre belle presqu'île.

Maire de Guérande

Inauguration

Tiré de : <http://www.ville-querande.fr>

Monsieur le Député,
Mesdames, Messieurs les élus,
Madame la Déléguée Régionale de l'UFCV,
Chers Amis,

Je dois vous avouer que je suis très fier d'inaugurer cette maison avec vous. Dans cette opération, nos Services Techniques se sont particulièrement impliqués. Je voudrais les féliciter pour le formidable travail de restauration qu'ils ont effectué : du bureau d'étude jusqu'à la fin des travaux. Merci à eux. Leur réalisation montre tout l'engagement de la Ville, pour ceux qui ont besoin de notre aide et de notre assistance.

Le CCAS de la Ville de Guérande soutient, lui aussi, votre projet qui vient renforcer nos actions de solidarité et d'entraide.

Je veux aussi remercier Patricia COUGOULIC et Brigitte DOUAUD pour leur disponibilité et leur enthousiasme. Tous les Guérandais qui viennent ici, sont unanimes pour saluer leur gentillesse et leur écoute.

Ce sont elles, qui ont eu l'idée d'inviter les bénéficiaires à trouver le nom de cette maison, je dirais même de leur maison... Celle de l'entraide et de l'initiative...

Je souscris à ce choix judicieux. Ces deux mots sont des objectifs à toujours avoir en ligne de mire...

Je vous souhaite une bonne rentrée. J'espère que nous continuerons à travailler ensemble au service de nos concitoyens. Dans un monde idéal, nous ne devrions pas avoir besoin de vous, mais malheureusement, chaque jour, des familles, des individus, rencontrent des difficultés et ont besoin d'être soutenus pour reprendre espoir. Ils ont besoin de vous.

Je vous remercie encore et vous encourage de tout coeur.

Annick MAHE,
Maire de Guérande.

Les connecteurs

Les connecteurs, que l'on appelle aussi articulateurs, sont des mots ou des groupes de mots qui font la liaison entre deux phrases ou deux idées. La grammaire traditionnelle les nomme adverbes, conjonctions, locutions conjonctives, etc.

Dans la liste qui suit, ils sont regroupés par fonctions, c'est-à-dire en catégories qui répondent à la question „qu'est-ce que je veux dire, ajouter, nuancer, ... ?“. Prenons un exemple. Pour exprimer la chronologie, on utilisera, pour être plus efficace, les connecteurs :

- d'abord, ...
- ensuite, ...
- enfin, ...

Bien que ces mots ne soient pas toujours faciles à apprendre et surtout à mémoriser, ils sont pourtant très importants car ils permettent de passer d'une phrase simple à une phrase complexe, donc à une idée plus élaborée. En somme, les connecteurs vous permettent d'être plus efficace, plus performant.

POUR	UTILISEZ	TRADUCTION
<p>EXPRIMER LA CHRONOLOGIE</p> <p>ENCHAÎNER</p>	<p>d'abord</p> <p>ensuite</p> <p>après</p> <p>puis</p> <p>enfin</p> <p>en premier lieu</p> <p>en second lieu, ...</p> <p>premièrement</p> <p>deuxièmement, ...</p>	<p>zunächst / zuerst</p> <p>dann</p> <p>danach</p> <p>dann</p> <p>schließlich</p> <p>erstens</p> <p>zweitens</p> <p>erstens</p> <p>zweitens</p>
<p>PRÉCISER</p> <p>EXPLIQUER</p>	<p>d'ailleurs</p> <p>par ailleurs</p> <p>à ce propos</p> <p>car</p> <p>c'est-à-dire</p> <p>grâce à</p> <p>à cause de</p>	<p>im übrigen</p> <p>andererseits</p> <p>in diesem Zusammenhang</p> <p>denn</p> <p>das heißt</p> <p>dank</p> <p>wegen / aufgrund</p>
<p>AJOUTER</p>	<p>de plus</p> <p>en outre</p> <p>d'autre part</p> <p>ainsi que</p>	<p>ferner / außerdem</p> <p>darüber hinaus / weiterhin</p> <p>darüber hinaus</p> <p>sowohl ... als</p>

OPPOSER 2 POINTS	d'une part ... d'autre part d'un côté ... de l'autre	einerseits ... andererseits einerseits ... andererseits
OPPOSER LIMITER	cependant toutefois mais pourtant au contraire contrairement à or alors que toujours est-il que	jedoch dennoch aber / sondern dennoch / trotzdem im Gegenteil im Gegensatz zu nun aber während allerdings

EXPRIMER LA DÉDUCTION	donc c'est pourquoi par conséquent ainsi (donc)	also deshalb / daher folglich so / deshalb
PRÉCISER LE BUT	pour afin de de façon à de manière à pour que (ð subj.) afin que (ð subj.) de façon que (ð subj.) de manière que (ð subj.) de sorte que (ð subj.)	um ... zu um ... zu um ... zu um ... zu damit damit so dass so dass so dass

LIMITER	à moins que (ǎ subj.) sauf si (ǎ ind.)	es sei denn es sei denn
ILLUSTRER	ainsi en effet par exemple comme tel / telle que	so(wie) tatsächlich / und zwar zum Beispiel wie wie
INSISTER SUR UN POINT	quant à en ce qui concerne	was ... betrifft was ... betrifft
RÉSUMER	bref en somme en résumé ainsi donc	kurz (gesagt) alles in allem zusammenfassend somit / infolgedessen also
CONCLURE	pour conclure en conclusion enfin	abschließend zum Schluss schließlich

Annexes

Annexe 1 : le début du texte

Source : <http://users.skynet.be/fralica/refer/theorie/theocom/communic/discours.htm>

Le début du texte

Une introduction n'est pas toujours nécessaire, on peut entrer d'emblée dans le vif du sujet.

Introduction-circonstances :

Description ou narration d'une scène de la vie quotidienne, référence à un événement de l'actualité : fait divers, publication d'un livre, sortie d'un film, fait politique,...

Partez des questions : Où ? Quand ? Depuis quand ? Comment ? Qui ? Quoi ? Pourquoi ? Dans quel but ? Bien sûr vous ne répondez pas à toutes et vous vous limitez à quelques phrases.

Introduction-portrait :

Choisissez un personnage, un animal, un objet qui va figurer dans le développement du texte. Brossez-en un rapide portrait, une courte description d'un état immobile ou d'un sujet en mouvement.

Introduction-dialogue :

Ce type d'introduction place d'emblée le lecteur au centre de l'action. On reproduit en discours direct des paroles ou une conversation BRÈVE (éviter les banalités du genre : "Bonjour, comment allez-vous ? "). Ce dialogue peut aussi être un monologue intérieur.

Interpellation directe du lecteur :

Lancez d'emblée une affirmation osée, choquante, une question insolite. Vous serez efficace pour autant que la question soit en rapport avec le contenu de votre texte et que les convenances et le bon goût ne soient pas blessés.

Annexe 2 : l'accroche

Source : <http://users.skynet.be/fralica/refer/theorie/theocom/communic/discours.htm>

Les procédés d'accroche

Au début d'un texte il est important de capter l'attention avant d'annoncer le sujet. Dire ou écrire quelques phrases avant de révéler le sujet précis.

Le message essentiel peut être précédé de ce qu'on appelle une « accroche » : quelques phrases pour capter l'attention du public. Une anecdote (qui a un rapport avec le sujet, bien sûr), une question au public...

Les anglo-saxons commencent toujours par une plaisanterie lorsqu'ils prennent la parole. En France, c'est moins habituel. A vous de juger si c'est approprié à la situation et à votre public. Et si cela correspond à votre personnalité et à votre humeur ! (Catherine Sorzana)

Plusieurs procédés d'accroche ont fait leurs preuves:

- évoquer une courte anecdote, une scène,
- poser une question,
- lancer une affirmation insolite, un peu choquante,
- évoquer un événement d'actualité,
- construire un dialogue fictif entre deux personnes,
- lire (transcrire) un extrait particulièrement réussi,
- présenter un personnage curieux, une personne célèbre
- commencer sous forme de devinette,
- montrer un objet,
- interpeller l'auditoire,
- ...

Il s'agit essentiellement de se décentrer, de montrer que ce qui va suivre va être intéressant pour l'auditeur ou le lecteur — et non pour celui qui a composé le texte oral ou écrit !

Annexe 3 : et si l'on manque d'idées... ?

Vous pouvez :

- Rappeler l'objet de la rencontre
- Présenter des collaborateurs
- Parler du programme de la journée
- Rappeler des objectifs
- Rappeler des travaux accomplis ou des activités passées – ou futures.
- Faire un Inventaire de faits marquants
- Évoquer la vie et les actions de la personne
- Citer la personne

...et :

- Faire un brain-storming ou un mind-mapping pour trouver les idées
- Vous poser les questions : qui, que, quoi, quand, comment

Annexe 4 : les procédés de clôture

Source : <http://users.skynet.be/fralica/refer/theorie/theocom/communic/discours.htm>

Les procédés de clôture

La clôture, -certains l'appellent "verrouillage du texte"-, comporte souvent une allusion à l'introduction, comme dans les films où le dernier plan rappelle le premier soit qu'il soit semblable, soit qu'il fasse contraste, cela s'appelle une boucle. On pourra y retrouver un personnage, un registre de métaphore ou de comparaison, la suite d'une scène évoquée dans l'introduction, le retour au même décor, au même temps, par exemple. La liste n'est pas limitative.

Conclusion-relance :

Le texte se termine et l'auteur, par une question, par une action inattendue, relance une hypothèse, une éventualité qu'il ne dénoue pas. Bref, l'inverse du conte de fées : rien n'est fait et le lecteur doit imaginer la suite de l'histoire. C'est un peu frustrant mais cela alimente la conversation et offre l'avantage de ne laisser personne indifférent.

Conclusion-élargissement :

Variante de la précédente, ce procédé clôture le texte en le rattachant à une autre œuvre, un thème, une problématique, plus vastes que lui.

Conclusion-description :

Elle décrit une scène, une personne, un objet, déjà évoqué dans l'introduction ou non.

La "chute":

C'est la dernière phrase, assez courte, qui renverse complètement le sens de la lecture. Vous y dévoilez un élément tenu soigneusement en réserve, cela surprend le lecteur et l'invite à relire le texte sous un jour nouveau.