

---

MONTREAL – Séance plénière de l’ATLAS III : Présentations personnelles et publiques  
Mercredi 6 novembre 2019 – 08h30 à 10h15 EDT  
ICANN66 | Montréal, Canada

DAVID KOLB :

Qu’on commence s’il vous plait, veuillez vous assoir.

Bonjour. Bien, je suis ravi de voir que la réunion dure trois à quatre jours, ou deux-trois jours, parce qu’il y a de moins en moins de monde. Au bout de six jours, la salle serait vide.

Bien, ce matin. On va passer à la diapo suivante. Ce matin, alors, nous avons déjà couvert pas mal de terrain et je dois dire que c’est un format difficile. Et sachez que beaucoup de ces thèmes sont des thèmes sur lesquels on pourrait passer une journée ou deux jours. Aujourd’hui, par exemple, je vais vous présenter le principe de la pyramide ; on pourrait travailler pendant une journée, travailler sur différentes présentations, travailler avec des coachs, etc., mais nous n’allons faire qu’une petite approche de cela. On va aborder cela.

Donc ce que je vous propose, c’est que quand vous voyez un thème dans cette liste qui vous intéresse beaucoup, que ce soit le coaching ou le conflit et l’influence, allez-y et essayez de vous renseigner, voir comment vous pouvez en apprendre davantage, essayez d’approfondir de façon à ce que vous en sachiez un petit peu plus. Regardez les points sur lesquels vous pouvez travailler un peu plus, approfondir un peu plus, puis on en reparlera demain.

---

**Remarque : Le présent document est le résultat de la transcription d'un fichier audio à un fichier de texte. Dans son ensemble, la transcription est fidèle au fichier audio. Toutefois, dans certains cas il est possible qu'elle soit incomplète ou qu'il y ait des inexactitudes dues à la qualité du fichier audio, parfois inaudible ; il faut noter également que des corrections grammaticales y ont été incorporées pour améliorer la qualité du texte ainsi que pour faciliter sa compréhension. Cette transcription doit être considérée comme un supplément du fichier mais pas comme registre faisant autorité.**

---

Donc je vais vous parler un petit peu de ce qu'on a fait, de ce qu'on va faire. Aujourd'hui, c'est notre dernier jour de contenus. Aujourd'hui, il y a encore beaucoup de choses à faire. La réunion de l'ICANN continue aussi en parallèle.

Donc hier on a parlé du changement de leadership et du leadership de réflexion, un modèle général, et la communication effective. On a eu notre première réunion de groupe avec les sept tribus et le réseau des galaxies là-dessus. Ensuite, on a analysé la question de conflit et influence aussi, toujours, on a travaillé en groupes qui représentaient les différentes tribus où vous étiez dans des groupes qui avaient différents points de vue sur lesquels vous deviez parler de façon à ce qu'il y ait une certaine influence et certains conflits.

Ensuite, on a parlé de la sensibilisation interculturelle. Donc c'était très intéressant. On a parlé de ce que vous aviez observé pendant la réunion du GAC et du Conseil. À la fin de la journée, on a parlé du coaching.

Donc aujourd'hui on en est là ; il nous reste cinq thèmes à aborder. La présence personnelle, ce que nous allons aborder ce matin. Nous allons discuter. Nous allons discuter de thèmes liés à cela. Ensuite, la présentation ; on va travailler avec le principe de la pyramide. Et j'espère que je vais pouvoir expliquer cela correctement et clairement de plusieurs manières pour que ce soit bien clair. Ensuite plus tard, on parlera de la gestion du temps, de la délégation et de la modération de réunion.

Ces thèmes sont de nouveau des thèmes très très touffus ; on pourrait passer des heures à parler de cela. J'espère qu'on pourra résumer.

---

Bien. On va essayer d'avoir différentes perspectives au niveau de la gestion du temps, sachant qu'on a différentes notions du temps : votre notion du temps est peut-être différente de la mienne. Et donc gérer la notion du temps, c'est quelque chose qui peut être très divers. Et ensuite la modération d'une réunion, comment est-ce qu'on peut modérer une réunion dans la réalité.

Ensuite, on m'a dit que quand vous avez des questions ou des commentaires, je suis ici, souvent je ne vois pas beaucoup vos cartes. Donc si vous avez une question, n'hésitez pas à lever votre carte jusqu'à ce que je vous voie pour attirer mon attention. Si vous êtes au fond, n'hésitez pas à lever votre carte bien haut. Fatimata, hier, voulait prendre la parole et ce sont les autres qui m'ont dit qu'elle voulait parler. Donc je m'excuse, des fois vous avez du mal à attirer mon attention. Donc je m'en excuse.

Ensuite la question du temps. On a 46 personnes. Donc si vous pensez que je ne vous ai pas laissés prendre la parole, j'ai coupé, vous devez comprendre, il nous faut arriver à la fin de journée. Je dois gérer le temps moi aussi. Si vous voulez ensuite venir me voir pour me poser des questions en réunion personnelle, n'hésitez pas à le faire.

Bien alors diapo suivante, donc présence personnelle. Bien. Je voulais commencer donc avec une conversation. Vous avez bu votre café. Vous êtes assis à votre place. Vous êtes prêts. Je voudrais que l'on parle de la présence personnelle aujourd'hui. Je voudrais que vous ayez une idée de la façon dont on définirait cela.

Donc d'abord vous pouvez travailler avec des personnes autour de

---

vous, comme vous l'avez fait jusqu'à maintenant. Essayez de vous diviser par la langue. Essayez de trouver les gens aussi avec qui vous n'avez pas travaillé jusqu'à maintenant. Essayez d'avoir une conversation avec, mettons, trois personnes. Et au cours de cette conversation, je vais vous donner trois questions.

Alors quand vous parlez de présence, quand vous parlez d'une personne qui a une bonne présence, qui rentre dans la salle et qui a une bonne présence, ce n'est pas qu'il domine la salle, mais il y a quelque chose chez cette personne qui la rend facile à aborder et qui fait que cette personne a une certaine autorité sur son audience, une autorité positive. Elle va captiver la salle. Elle va faire une bonne présentation. Cette notion de présence dont je parle. Voilà. Alors, comment est-ce que je sais qu'une personne a cela, possède cela. C'est une question de comportement ? Qu'est-ce qui fait que cette personne- qu'est-ce que dit cette personne, que fait cette personne pour avoir cette présence ?

Ensuite, lorsque vous avez fait des présentations ou lorsque vous avez enseigné ou autres, qu'est-ce qui a fait que vous aviez une certaine présence, que vous n'aviez pas de présence ? Qu'est-ce qui a déclenché tout à coup une modification dans votre attitude qui fait que vous n'aviez plus cette sensation de confiance face à votre public ? Et ensuite, comment regagner cette confiance en soi, récupérer sa confiance en soi ?

Donc comment est-ce qu'on sait que quelqu'un a une bonne présence ? Comment est-ce que parfois on perd cette sensation de bonne présence et de confiance en soi ? Et comment on récupère donc cette

---

confiance en soi ?

ABDOLMONEM GALILA : Je crois que si j'ai une bonne mission, si j'ai une bonne vision, si j'ai une vision, j'ai une mission ; tout cela sera accompli avec une vision et une mission à mon avis.

DAVID KOLB : Bien, nous allons en parler. Ce type de préparation est bien sûr très important quand on parle de présence, donc c'est une bonne chose. Pour vous donc il y a clairement un point lié à la vision et à la mission.

Bien, donc je vous donne 10 minutes pour parler de ces trois points et on se retrouve dans 10 minutes.

Deux minutes, il vous reste deux minutes. Ensuite, on se remet en groupe.

Bien. Alors on va parler de présence maintenant. Nous allons parler donc de présence. Toutes ces photos que vous prenez, de combien de photos avez-vous besoin ? Bien.

Donc, eh bien, c'est un petit peu la seule équation que je vais vous donner pendant cet atelier.

Lorsque nous parlons de la présence, nous essayons de comprendre quels sont les éléments de la présence. Si vous essayez de diviser cela de manière logique, à une manière de penser à cette équation par rapport. On va voir chaque partie de l'équation. Si vous regardez, vous

---

aller voir que ces deux, ça, vous avez besoin de ça, c'est de ça dont je n'ai pas assez, et ça, j'en ai trop. Et comme ça, vous allez comprendre quels types de- pas de chiffres vous allez ajouter à cette équation, mais quels sont les domaines dans lesquels vous allez devoir travailler.

Je vais vous présenter cette équation avant toute chose, pour vous montrer comment elle est structurée. Donc en haut, nous avons trois éléments : préparation, attention et gravité.

La préparation, je pense que c'est simple, il nous faut être préparés de manière interne-externe, parce que vous savez quand vous allez devoir faire une présentation dans un groupe, si vous devez être calmes. Vous devez essayer d'être calmes en tout cas. Et comment est-ce que vous allez vous habiller ce jour-là ? Comment vous vous sentez au niveau de votre préparation ? On va en parler de cela. Vous préparer, préparer votre contenu, préparer votre public ; on en reparlera un petit peu lorsqu'on parlera de la pyramide.

L'attention maintenant. Donc analyser votre état interne pour être présent pour les autres, et votre conduite, votre comportement externe, et comprendre et analyser ce comportement externe pour que les autres soient attentifs et vous captent. Si je suis nerveuse, si je remue le pied, si je tripote quelque chose en permanence, les gens vont s'en rendre compte, ça va faire voir un petit peu à travers ce comportement extérieur, les gens vont se rendre compte que je suis nerveux. Ça vous est déjà arrivé d'être avec quelqu'un qui n'arrête pas de remuer le pied ou de taper quelque chose ou donc quelque chose qui va vous distraire ? C'est pénible. Donc il y a certains comportements

---

qui font qu'on a du mal à se concentrer quand une personne parle et qu'en même temps elle remue son stylo, elle remue sa main et qu'elle a des tics de ce type. Donc attention.

La gravité ensuite. La gravité, c'est un concept un peu plus compliqué. Quand on parle de ce concept de gravité, on pense à quelque chose de lourd, de quelque chose qui attire comme la gravité terrestre ; c'est une loi physique qui attire. Donc la gravité, qui vient du mot latin gravis, et qui veut dire lourd, donc une profondeur de personnalité, un bon gout, un comportement, un discours travaillé de manière professionnelle qui va avec un groupe, qui est en accord avec un groupe.

Chez ICANN par exemple, je vais me demander qu'est-ce que je dois porter comme vêtements quand je me présente devant un groupe. Et aujourd'hui, par exemple, je me suis habillé comme ça, comme vous voyez aujourd'hui. Si j'étais venu avec un smoking, ça n'aurait pas marché ; puis je peux venir aussi avec des baskets et un T-shirt. Je serai à l'aise, mais ce n'est pas correct. Donc je dois être en ligne avec mon public et dans votre apparence c'est ça.

Et finalement le dernier point. On a donc la préparation, l'attention, la gravité, et en haut, et ça va créer une somme ; ça aurait été bien si ces trois éléments suffisaient, mais il y a un autre élément qui est en dessous de notre équation qui rend ces choses qui sont en haut plus puissantes, qui leur donne plus de pouvoir, et ce qui est en dessous de notre équation, ce qui est au bas de notre équation, c'est la critique interne, cette manière de vous juger, qui peut-être a raison ou pas, mais c'est comme ça donc. Voilà.

---

Tous ces éléments sont divisés par cette critique interne. Alors, qu'est-ce qui fait que des fois vous perdez votre confiance ? C'est cette critique interne. Dans des présentations pour ICANN, comme cela par exemple, je vais me dire attention, tu parles trop vite. Les traducteurs sont en train de te regarder d'un air en colère parce qu'ils ne comprennent pas, ils n'arrivent pas à suivre. Donc voilà, je dois ralentir. Je suis en train de m'exciter. Voilà par exemple, je vais trop vite, donc je dois ralentir un petit peu. Donc ma petite voix, ma critique interne va me dire tu va trop vite et ça va affecter ma présence générale.

Prochaine diapo. À propos de la préparation, une des choses auxquelles nous devons penser dans une présentation donnée, une présentation pour une réunion au cours de laquelle vous devez faire le modérateur, donc vous êtes responsables, pensez aux situations, aux gens, quels sont les déclencheurs ? Qu'est-ce qui va déclencher votre critique interne ou votre manque de présence ? Ces choses qui peuvent vous déranger : vous n'avez pas votre matériel à portée de main, les participants n'ont pas lu ou préparé le matériel qu'ils devaient préparer, les gens sont arrivés sans aucune préparation, vous vous attendiez à ce que quelque chose ait lieu et cela n'a pas eu lieu.

Ensuite, essayez de vous recadrer quand vous êtes angoissés. Par exemple, si vous sentez que vous ne connaissez pas bien le matériel, vous vous sentez comme un imposteur, pourquoi est-ce qu'on a m'a mis à cette place, je n'y connais rien, voilà le type de choses qui peuvent avoir lieu dans votre tête.

Alors comment est-ce qu'on peut recadrer cela ? Au lieu de penser ils

vont me juger, pensez j'ai une information qui va leur être utile. Un des meilleurs cadrages que j'ai reçus, c'était celui de mon professeur. Je devais présenter une défense et je lui demandais quel conseil est-ce que vous pouvez me donner. Il m'a dit, maintenant, actuellement, en ce moment, ça peut changer dans 15 minutes, mais pour le moment tu es un des meilleurs experts sur ce thème donné. Donc, pense au comité comme un comité de pairs, de collègues. Tu vas les éduquer sur une recherche en particulier sur laquelle tu vas leur faire une présentation. Et moi j'ai dit oui, mais ils en savent beaucoup plus que moi. Donc je voulais une discussion de pairs et j'étais en train de faire une espèce de défense, voilà, c'est de ça que je parle.

Ensuite, faire passer le message. Vous avez été sélectionné pour une bonne raison, pour faire cette présentation. Donc vous allez transmettre le message au groupe. Ils sont ravis d'entendre le message d'ailleurs. D'une certaine manière, ça les intéresse. Il peut y avoir des discussions, des critiques, mais vous faites passer un message. Et c'est votre responsabilité. Respirez, c'est très important.

Ici, maintenant, nous allons faire un petit exercice de respiration. D'accord ? Vous êtes prêts ? Bien. Ne comptez pas à voix haute. Mais je vais vous demander d'inspirer en quatre secondes, de garder l'air dans vos poumons pendant quatre secondes, et d'expirer pendant quatre secondes en comptant dans votre tête. Allez-y. En bas, au niveau de l'abdomen, vous respirez quatre fois.

C'est toujours intéressant de faire cet exercice. Je vous regarde et vous êtes tous là, comme ça. Bien, est-ce qu'il faut vraiment qu'on respire ?

---

OK, on respire, et après vous faites [son d'inspiration/expiration].

Donc je dirais que respirer très important. D'abord parce que ça vous permet de rester en vie. Deux, ça vous permet de ne pas tomber dans les pommes. Trois, ça vous relaxe, surtout si vous respirez au niveau de l'abdomen. Donc je pense qu'on ne va rentrer dans un exercice de méditation, mais la respiration, ce type de respiration, on a parlé de l'amygdale, quand vous respirez au niveau de l'abdomen, que vous gardez l'air dans vos poumons et que vous exhalez lentement l'air, il y a quelque chose dans votre cerveau qui va être modifié. Le flux du sang jusqu'à votre cerveau est modifié.

Donc ça va donner une réponse, et quand vous allez devoir faire une présentation, je vous conseille de faire cela. Lorsque vous êtes dans une situation de conflit, c'est la même chose : respirez profondément comme je vous l'expliquais ça va vous calmer et ça vous permet de résoudre ce conflit ou d'avoir une place différente dans le conflit. Donc, respirez.

Finalement, les pauses. Donnez un certain temps à votre respiration pour qu'elle commence à avoir un impact sur votre comportement et ça va vous donner la possibilité aussi de vous reprendre, de vous remettre ; donc je fais une petite pause. Voilà. Donc c'était une pause de cinq secondes. C'est la longueur d'une pause occidentale ; dans certains pays asiatiques, 10 secondes dans une conversation, ça peut être tout à fait correct. Donc une pause, c'est une bonne chose. Vous pouvez laisser la personne réfléchir, laisser les choses reposer un petit peu ; donc le fait de faire une pause est un très bon outil dans votre

---

présentation, au cours de votre présentation.

Donc la deuxième partie de cela, c'est l'attention.

Donc ce qui se passe avec votre critique interne dont on a parlé tout à l'heure, ça, personne ne peut l'observer. Personne ne peut le voir sauf si vous devenez très nerveux.

Vous devez vous concentrer sur le groupe. Ça, c'est quelque chose que j'ai fait ces trois derniers jours. Si je veux être rassuré et continuer à le faire. Mais il y a des personnes qui hochent la tête. Oui. Vous connaissez. Oui vous avez commencé à hocher la tête. Et je vois des personnes qui l'approuvent et qui montrent, en hochant de la tête, qu'ils comprennent ce que je dis. Donc ça me permet de voir si je suis en rapport avec vous et si vous me suivez. Donc il faut lire, par exemple, le langage corporel, le ton, l'atmosphère ; c'est plus difficile dans un groupe de cette taille avec également des pauses. Mais on voit, on peut observer le visage des gens quand c'est le moment de prendre une pause, d'observer une pause, quand ils sont fatigués. Donc votre état d'esprit. Changer d'état d'esprit. Faites preuve d'ouverture.

Par exemple, je vous ai posé une question, et cette question n'est pas la bonne. Et en fait, ça fonctionne. Je peux paraphraser, je peux reposer la question. Mais parfois, changer votre état d'esprit, faites une écoute attentive. Donc, posez de bonnes questions, paraphraser souvent et assurez-vous que vous soyez bien compris. Donc, assurez-vous d'aller bien aux profondeurs sur ce qu'il y a d'important comme thème à couvrir.

---

Voilà. Alors le concept de *gravitas*, « *gravitas* » en latin, on a parlé un petit peu tout à l'heure, l'aspect de gravité, ça, c'est avec son comportement.

Dans le comportement, qu'elles vont être les éléments qui vont vous donner une certaine gravité ? Est-ce que vous pouvez me donner des idées là-dessus ? Répondez, s'il vous plait.

Allez-y.

INTERVENANT NON IDENTIFIÉ : Oui, la personne ne va pas trop vite lors de la réponse aux questions, répond après avoir réfléchi.

[JOHN GROSSEN] : Oui, donc contact visuel. Concentration. Ça, c'est très important. Regarder les personnes dans les yeux.

[CHRISTINA] : Donc on ne peut pas être nerveux. On ne peut pas se permettre d'être nerveux, il faut être calme au niveau du langage corporel.

DAVID KOLB : Donc à quoi ça ressemble, le calme ? Je sais à quoi ressemble la nervosité, mais le calme, ça ressemble à quoi ?

[CHRISTINA] : C'est assez similaire, en fait.

---

[INES HFAIDEH] :                   Donc peut-être la posture que l'on a, le contact visuel. Lorsque vous regardez dans les yeux des autres personnes lorsque vous vous exprimez, vous donnez bien l'impression d'être intéressés par l'opinion qu'autrui exprime. Répondez lentement, mais après avoir pris des notes ; lorsque quelqu'un prend des notes, moi je trouve que c'est très respectueux par rapport à l'intervenant. Et utilisez le nom, Ines par exemple.

DAVID KOLB :                       « Merci, Ines » ! Oui j'ai utilisé votre nom.

ALBERTO SOTO :                   Je m'exprime en espagnol.

Donc si je suis assis et que je veux faire partie d'un exercice, je vais peut-être me lever. Et là, lorsque je me lève, j'exerce ma présence. Et comme l'a dit Inès, si je suis nerveux, je vais m'arrêter de parler je vais résumer.

DAVID KOLB :                       Oui j'aimerais rebondir là-dessus.

Lorsque vous faites des présentations, lorsque vous vous levez pour présenter, asseyez-vous pour débattre de quelque chose. Mais lorsque vous vous levez comme vous le dites, tout le monde va vous regarder et suivre vos mouvements.

Vous allez être debout, vous allez attirer l'attention sur vous lorsque

---

vous intervenez, lorsque vous présentez, et à ce moment-là, vous allez pouvoir beaucoup plus contrôler la salle.

INTERVENANT NON IDENTIFIÉ : Excusez-moi. Oui. La manière dont on est habillé, l'apparence personnelle, compte également pour la présence. Être habillé de manière professionnelle, costume, ça peut donner beaucoup de *gravitas*. La manière dont on s'exprime, la manière dont on présente les points.

DAVID KOLB : Merci beaucoup.

INTERVENANT NON IDENTIFIÉ : Oui, je comprends ce que vous dites, mais moi je n'ai pas toujours un contact visuel durant mes conversations. Et je suis parfois distrait, absorbé dans d'autres pensées. Est-ce que c'est toujours un problème ? Est-ce que ça va être vu comme un manque de respect par autrui dans un groupe en général ?

DAVID KOLB : On ne peut pas dire toujours, parfois, et ça dépend quel point cet extrême. Au niveau culturel, on en a parlé également, le contact visuel pas toujours une bonne chose pendant trop longtemps. Je ne peux pas avoir un contact visuel avec 46 personnes et les regarder dans les yeux. Parfois c'est bien de regarder plus loin, au loin ; si vous êtes très visuel, vous devez visualiser votre réponse parfois.

---

Et au niveau de la distraction, je crois que vous pouvez être distrait par quelque chose, par exemple vous jouez avec un stylo, vous faites du bruit.

INTERVENANT NON IDENTIFIÉ : Moi, je parle d'être absorbé dans d'autres pensées. D'être distrait.

DAVID KOLB :

Eh bien [inaudible] vous avez peut-être été kidnappé par des extraterrestres. Il y a des gens comme ça où on a oublié ce qui a été dit pendant 30 secondes. On n'a pas été concentré sur ce qui a été dit, par exemple. Donc dans ces cas-là, vous pouvez vous excuser, dire j'étais un petit peu distrait, excusez-moi, est-ce que vous pouvez répéter s'il vous plait. Mais bon, on ne peut pas faire ça tout le temps parce que ça envoie un message aussi.

Donc je reviens vers Humberto.

HUMBERTO CARRASCO :

Merci beaucoup. Je vais m'exprimer en espagnol.

Je crois qu'il est très important de se préparer en allant voir où on va faire sa présentation, savoir à quel groupe on exprime également. Au niveau culturel, c'est très important de savoir à quel groupe on a affaire, quel type de réunion. Est-ce qu'on doit s'habiller formellement ou pas. Quel type d'apparence est-ce qu'on veut donner. Est-ce qu'on porte la cravate ou pas.

---

Moi lorsque je suis trop habillé, parfois ça peut poser problème aussi. Et si personne d'autre n'est trop habillé, je vais me sentir un petit peu plus mal à l'aise peut-être. Donc *gravitas*, c'est la manière dont vous vous comportez. Et vous savez, à ICANN, la première fois que je suis venu, je ne savais pas comment m'habiller pour les réunions. Est-ce que je devais être très formel ou pas ? Lorsque vous faites une présentation, vous allez vous habiller différemment aussi. C'est intuitif aussi. Il faut savoir où on est, se préparer où on est. Et je crois qu'on peut être plus relaxe, plus décontracté ici.

Mais en tout cas, il faut être prudent parce que ça montre bien aussi par exemple au niveau de la nervosité, lorsque l'on parle trop avec les mains, cela montre bien la nervosité. Mais il y a des personnes qui ont les mains qui commencent à trembler parce qu'ils sont si nerveux. Et vous êtes désolés pour la personne qui intervient parce qu'en effet elle est très nerveuse et ses mains tremblent.

Donc tous ces aspects sont importants, il me semble. Et cela, il faut prendre tout cela en compte.

DAVID KOLB :

Merci.

[DANIEL] :

Je vais vous donner un exemple personnel. Lorsqu'on s'exprime devant quelqu'un ou plusieurs personnes, il faut être totalement concentré. On ne peut pas se permettre d'être distrait. Mais parfois on doit faire quelque chose simultanément. Donc ça, c'est difficile et ça peut vous

---

distraire.

Moi, je pense à mon public, à ce qu'ils comprennent le mieux et le plus, c'est important aussi que l'auditoire soit à l'aise. Donc je crois que pour débattre de certains points, c'est bien de débattre de points que connaît déjà un peu l'auditoire ; il faut mettre à l'aise un petit peu tout le monde.

Moi ma question c'est comment on peut faire plusieurs tâches à la fois, parce que je crois que l'aspect multitâche des choses, parfois on le demande à l'ICANN, parfois on lit un document et on doit exprimer un point. Il y a beaucoup de choses qui se passent dans une conférence comme l'ICANN par exemple ; ça peut devenir très complexe. Et il faut également vérifier parfois les messages que l'on reçoit, et ça peut être vraiment problème pour la concentration lorsqu'on a plusieurs points à couvrir.

DAVID KOLB :

Moi je suis tout à fait d'accord avec vous. Et donc je vais vous parler un petit peu de préparation, aussi avec Adigo, avec Zoom, en effet, avec tous ces outils que l'on a à gérer, ces écrans que l'on doit gérer.

INTERVENANT NON IDENTIFIÉ : En espagnol, s'il vous plait. Moi j'ai une question.

Parfois, lorsque vous faites une présentation, vous avez tendance à répéter des termes pour gagner un petit peu de temps. Il y a des personnes qui s'expriment de cette manière et qui disent « *then* »,

---

« ensuite » et « alors ». Ils utilisent des termes qui leur permettent de réfléchir à ce qu'ils vont dire. Qu'est-ce que vous pensez de cela ? Est-ce que c'est une bonne chose dans vos présentations lorsque ces personnes répètent parfois des mots ou utilisent des mots bouche-trous, est-ce que c'est quelque chose de positif ? Est-ce que ça va distraire l'auditoire ? Qu'en est-il ?

DAVID KOLB :

Je vais vous répondre. Donc je ne vois pas beaucoup de questions de ce côté-là de la salle. Non. Je plaisante. Non, je vais vous répondre.

Je crois que c'est bien pour souligner les choses, par exemple, lorsqu'on répète un point, lorsque je parle de *gravitas*, je parle de confiance, être en confiance par rapport à votre savoir, à vos connaissances, à vos capacités. Donc je répète cela pour que ça fonctionne bien parce que j'insiste. Mais si je fais trop trop trop, là, j'avais une prof qui disait : point important. Point important. Elle répétait tout le temps que c'était un point important. Et on va vraiment aller aux profondeurs. Ça devenait distrayant qu'elle répète tout le temps les mêmes mots. Donc ça peut être à la fois une technique efficace, mais à utiliser avec modération.

Donc je vais revenir vers Sébastien maintenant. Sébastien, vous avez la parole.

SÉBASTIEN BACHOLLET :

Sébastien Bachollet. Deux points.

---

Le premier, c'est la question de la langue et de quelle langue on utilise est un point très important. Je suis un défenseur de l'usage de toutes les langues que nous pouvons parler ici, mais je sais aussi que, en utilisant le français, je perds 50 % de ce que je veux dire dans la compréhension de celui qui est au bout, non pas parce que la traduction est mal faite, non pas parce que les gens n'écoutent pas, mais parce que la chaîne de tous ces éléments faits qu'il y a une difficulté. Mais je continue à penser qu'il faut utiliser l'élan qui est à notre disposition.

Et la deuxième chose plutôt sous la forme de la boutade, c'est que j'ai décidé, à partir du moment où j'étais représentant des utilisateurs qu'il n'y avait aucune raison que je porte une cravate, qu'il n'y avait aucune raison que je porte un costume, et que la façon de m'habiller était, s'il faut être en costume et cravate, eh bien, ce ne sera pas moi. Mais bien sûr, vous savez tous qu'Olivier, et Tijani exceptionnellement aujourd'hui, sont bien plus présents et efficaces que moi dans ces instances. Merci. Et grâce à leur cravate bien évidemment.

DAVID KOLB :

Merci.

Donc quelque commentaire là-dessus.

Vous allez être bien entendu toujours beaucoup plus en confiance lorsque vous vous exprimez dans votre langue maternelle. Donc, comme le dit Sébastien, présentez dans votre langue maternelle, parce que lorsque l'on fait des jeux de rôle dans d'autres groupes avec qui j'ai

---

travaillé dans des audiences internationales, vous mettez les gens qui ont la même langue et qui vont s'exprimer dans une autre langue, peut-être que l'anglais des affaires, on est beaucoup plus à l'aise, beaucoup plus animés, beaucoup plus de présence lorsqu'on utilise sa langue maternelle parce qu'on n'a pas à traduire dans sa tête une autre langue, d'autres concepts.

Vous savez, il y avait quelqu'un qui disait - que je connaissais - peut-être que dans la traduction, la traduction c'est la langue, non, j'y réfléchis, mais ça ne fait toujours pas de sens. Il pensait, il pensait. J'ai réfléchi.

Allez-y, posez votre question.

ALBERTO SOTO :

Donc nous devons être prudents lorsque nous parlons une langue, une autre langue. Nous avons des expressions locales et régionales et là, on peut avoir des pertes comme l'a expliqué Sébastien. Donc il faut être prudent dans le jargon qu'on utilise, des expressions nationales aussi. On est parfois moins compris.

DAVID KOLB :

Oui, je peux rajouter à cela. Dans l'environnement ICANN, pour les nouveaux venus, les acronymes, ça, c'est vraiment toute cette soupe qui existe, ce jargon de l'ICANN, il faut l'éviter, éviter tous ces acronymes. Est-ce que vous avez-

---

INTERVENANT NON IDENTIFIÉ : Donc je vais appuyer ce que Sébastien vient de dire est resté sur une chose. À mon avis, moi j'étais un enseignant pendant deux années ou trois années. Si vous n'avez pas d'idées, ce n'est pas la peine de continuer avec le reste. Le reste, ce sont des formalités [inaudible]. Mais la principale chose, c'est avoir ses propres idées et ses propres visions. Si vous n'avez pas une idée ou une vision de ce que vous allez dire ou parler, tout le reste que Monsieur David vient de dire, pour moi c'est presque inutile. Si votre sujet ou ce que vous êtes en train de traiter n'est pas – je ne veux pas dire intéressant - mais ne cible pas les gens précis ou qui s'intéressent à votre sujet, tout le reste, ça va être [inaudible].

Moi lorsque j'étais l'enseignant, mais étudiant sentait que je voulais leur faire passer une information particulière. C'est avec ce sentiment de confiance que vous installez entre vous et le réceptionniste de l'information, c'est la base qui va vous permettre de réussir votre présentation, votre discours ou votre [inaudible].

Donc, que ce soit avec cravate ou sans, intéressant c'est que vous établissez ce pont ou ce sentier de confiance entre vous et le récepteur de l'information. Merci.

DAVID KOLB :

Et la question, enfin de compte, après avoir entendu ça, c'est comment je vais faire en sorte que mes informations soient importantes pour eux, pour établir un lien avec eux.

Je vois que Alan voulait prendre la parole. Je veux avancer aussi. Il faut

---

que je passe au point suivant bientôt.

ALAN GREENBERG : Vous savez que vous n'avez pas assez de présence lorsque l'on vous ignore au fond de la salle et que vous faites de grands gestes.

DAVID KOLB : Non, non. Ce n'est pas personnel Alan.

ALAN GREENBERG : Deux points que j'aimerais soulever.

L'aspect *gravitas*, c'est vraiment le contexte. On a parlé en effet de l'apparence personnelle, par exemple arriver habillé en Africain, ça va être très impressionnant, mais si moi je le fais, ça va être hors contexte. Donc, se dresser de manière atypique, c'est parfois un avantage. Tant que ce n'est pas perçu comme étant inapproprié. Donc Vint Cerf, par exemple, il avait de la présence, mais si je m'habille, moi, comme Vint Cerf, on va se dire, mais qu'est-ce qui se passe avec Alan Greenberg. Et c'est conditionnel également. Quelqu'un de très haut, oui de grande taille ou de petite taille, va être perçu différemment. Et il y a d'autres caractéristiques qui vont entrer en ligne de compte et qui doivent être en lien avec l'apparence personnelle, avec la taille.

DAVID KOLB : Moi, je vais bientôt vous parler du principe de la pyramide, du concept de la pyramide. Et donc passer au point suivant.

---

Bien. Je vais aborder ce point de l'autocritique. Maintenant on va avoir un petit peu l'impact que cela peut avoir sur votre attitude. On y va. En conflit, quand on est en conflit, on parle de l'amygdale ; on appelle ça le piratage de l'amygdale. Donc j'ai mon cerveau qui m'envoie des messages négatifs. Donc en général, ça vous congèle quand un orateur tout à coup essaie de reprendre son esprit, il a perdu le fil. Donc cette critique interne, cette voix, cette petite voix dans votre tête. Il y a une confusion au niveau de vos pensées, des doutes, et vous êtes donc stressés ; il y a un comment récupérer, disons, votre confiance en soi.

Bien alors, une manière c'est de respirer, donc faire cet exercice de respiration dont on vous a parlé, essayer de connaître votre critique interne. Vous savez quand cette petite voix arrive, et ça, c'est votre critique interne. Vous savez que, en général, tout se passe bien ; pourquoi est-ce que cette fois-ci la situation va être différente.

Combien d'entre vous prennent beaucoup d'avions ? Voilà, c'est une bonne question ici, il y a beaucoup de gens, et en général vous avez toujours peur des fois de rater votre avion, non ? Certaines personnes. Et combien de fois est-ce que vous avez raté un avion à cause d'un problème d'horaire ? C'est rare. D'accord. Bien. Donc moi j'ai 2 millions de miles avec United ; j'ai toujours peur de rater mon avion. Et ma femme me dit, je te laisse tranquille, et il y a un film avec George Clooney qui s'appelait Open Air. Et on voit donc la séquence où il passe la sécurité avec sa valise, Georges Clooney met sa valise sur le tapis roulant, il avance, il passe par la douane, il reprend sa valise, et il avance. Et je vois ça, je dis ça c'est super. Et ma femme me dit, mais tu n'es qu'un idiot quand il s'agit de voyager. Alors, on est nerveux. On n'a

---

pas vraiment raison d'être nerveux, mais on l'est quand même.

Donc on peut se poser cette question, est-ce que j'ai raison de réfléchir, en parler, en rire, c'est dans votre tête. Donc, riez de vous-même, essayez de rire de vous-même, par exemple. Les gens pourraient se demander pourquoi vous êtes en train de rigoler au fond de la salle, qu'importe. Riez de cette petite voix qui est dans votre tête, essayez de diminuer le niveau d'autocritique, c'est ça qui est important.

Donc maintenant, un des points les plus importants de cette équation outre l'autocritique, c'est la préparation.

Vous allez vous préparer de trois manières : vous allez préparer votre public, vous allez vous préparer vous-même et vous allez préparer votre contenu.

Préparez votre public maintenant. Vous allez devoir voir à qui est-ce que vous parlez, pourquoi est-ce que vous leur parlez, quel est le résultat que vous recherchez et qu'est-ce que vous voulez obtenir de cette présentation et qu'est-ce que ces gens doivent savoir auparavant, au préalable.

Pour ATLAS III il y a eu des webinaires, des documents qui ont été téléchargés sur la page wiki, de nombreuses informations pour vous préparer pour ATLAS III. Si vous avez utilisé ces moyens, bon, c'est en fonction de vos objectifs, de votre temps libre, etc. maintenant, si vous voulez que les gens lisent quelque chose, essayez d'être bref de façon que les gens lisent plus facilement. Si vous voulez que les gens se préparent pour votre présentation ou pour une réunion, soyez brefs.

---

Ensuite, vous préparer. On parle de présence ; on en a parlé déjà : connaître vos informations, votre matériel, ce que vous allez présenter. Vous pouvez avoir beaucoup de confiance en vous. Mais si vous ne savez pas de quoi vous allez parler, cette confiance ne va durer que quelques instants. Et ensuite, donc, calmez cette petite voix d'autocritique dans votre tête.

Préparez votre contenu, faites votre travail, structurez votre pensée, votre message, en utilisant le principe de la pyramide. Bien, vous n'allez pas repartir d'ici comme des experts de ce principe de la pyramide, mais vous allez savoir comment structurer votre pensée et une présentation.

Donc ce principe de la pyramide, les pyramides sont construites du bas vers le haut, et elles se présentent du haut vers le bas. Donc, votre esprit va directement classer les informations en groupes. On caractérise, on fait des catégories d'information et on stocke ces informations. Il y a des espèces de queues qui se font dans votre esprit, il y a une queue qui rentre dans votre esprit et dans votre mémoire, et vous vous souvenez de cette façon. C'est la façon dont on stocke les données en général dans notre mémoire.

Alors des fois, il y a accompagné des choses importantes, il y a des souvenirs qui sont ajoutés, parce que dans cette queue, tout cela a été regroupé. On ne sait pas très bien pourquoi.

Donc il faut maintenant catégoriser cela. Les groupes d'idées sont plus faciles à mémoriser si vous les classez auparavant. Donc je vais vous donner des catégories qui vont vous permettre de stocker cela dans

---

votre mémoire, de classer, de façon à ce que chaque communication soit structurée de cette manière et que vous ayez une pyramide d'idées et que les gens puissent vous comprendre. Rappelez-vous que le numéro magique c'est le numéro 7. On peut avoir deux en plus ou en moins.

INTERVENANT NON IDENTIFIÉ : Un commentaire ici. Lorsque vous absorbez ALAC, par exemple, on fait beaucoup de travail derrière pour nous assurer que les gens vont être bien préparés, pour que les gens aient une certaine présence et une capacité et une efficacité aussi. Merci beaucoup.

DAVID KOLB :

Donc la façon dont cette pyramide fonctionne, quand vous travaillez avec cette pyramide, en haut de la pyramide on a ce qu'on appelle les pensées qui vous guident, ou la principale idée. C'est-à-dire, par exemple, au lieu de rendre les réunions d'ICANN plus efficaces, il faudrait commencer plutôt. Voilà. Ou d'autres idées. Tiens, c'est rigolo. On a commencé très tôt. Donc, utilisez cette idée principale. Et en dessous, il y a une série de catégories.

Donc le deuxième niveau, vous allez avoir une structure plus ou moins compliquée. Par exemple, si vous parlez de développement de politiques ou d'élaboration de politiques, ça va être plus compliqué.

Donc ensuite deuxième point. Deuxième niveau.

Troisième niveau, les résultats de l'analyse, et ensuite troisième niveau,

les détails. Donc vous allez vous organiser en fonction d'une idée principale que vous allez petit à petit diviser en sous-idées.

Bien. Je voudrais faire un exercice. Et je vous ai dit que le meilleur nombre était 7 avec plus ou moins 2. Donc 7, 9 ou 5.

Bien. Quand vous faites vos courses, vous ne pouvez pas utiliser votre ordinateur. Je vais vous demander- je vais vous dire ce que vous devez acheter quand vous allez faire vos courses ; votre femme vous dit chéri, quand tu rentres à la maison, est-ce que tu peux faire quelques courses s'il te plait ? Et elle va vous dire ce que vous devez acheter. Bien.

On sait qu'il va acheter des trucs dont on n'aura pas besoin. Qu'elle n'aura pas commandé.

Or je vais vous donner la liste, je vais vous la lire. Et je vais faire un petit test pour voir ce dont vous vous souvenez ; sans pression. Alors on y va.

Alors pour les réponses, je mettrai mes écouteurs. Alors on y va.

S'il te plait, avant de rentrer à la maison, je vois que tout le monde se concentre pour se rappeler les 15 éléments qu'il faut acheter question sur ma liste. Donc j'ai besoin, s'il te plait : yaourt, shampoing, beurre, pommes, dentifrice, lait, patates et-

Alors, de quoi j'ai besoin ? De cure-dents ? Du shampoing, des pommes de terre, de laitue, de yaourt. Est-ce que quelqu'un d'autre se souvient de quelque chose ? De pommes de terre. *Pickles* ? Non. Pommes de terre ? Des pommes. Oui des pommes. Très bien. On recommence.

On va le refaire. Je vais vous donner une liste différente- je vais vous

donner la même liste de manière différente, dans un autre ordre. Bien allez, on y va.

Donc avant de rentrer à la maison, s'il te plait, chéri, n'écrivez pas, je voudrais que tu achètes quelques éléments. Alors on va être très organisé ; on va faire la structure, la pyramide pour ces courses, dans le rayon de l'étage, je voudrais que tu prennes des yaourts, du lait et du beurre. Au niveau des fruits et légumes, patates, laitues, et pommes. Et rayon parfumerie, donc dentifrice, shampoing et savon.

Alors qu'est-ce que ma femme m'a demandé ? Ah du shampoing, OK. Shampoing. Qui c'est qui a autre chose ? Levez la main. Du beurre, du lait, des yaourts, des pommes, des pommes de terre, de la laitue, du shampoing, du déodorant et du dentifrice. Bravo, bravo. Sa femme a de la chance. Il a oublié les cigarettes et l'alcool. Ça, c'est en route. Bien.

Alors que se passe-t-il à propos de cette liste ? On a 7 éléments, avec un ou deux de plus ou de moins, et c'est plus ou moins ce que votre mémoire arrive à stocker. Donc il vous faut catégoriser, ça va vous aider à mémoriser. Ça, c'est l'essence de ce système de la pyramide.

On va faire un exercice maintenant. On va vous donner des notes sur des post-its, je vais vous donner des post-its avec des notes, et on va distribuer, et chacun aura un tiers ou un demi-paquet de post-its. Donc, ne les gaspillez pas, ils ont un objectif. Je vais vous mettre en petit groupe et je vais vous demander de réfléchir sur les questions qui sont sur l'écran. 7 questions sont sur l'écran. Une idée par note.

Donc vous allez vous rendre sur les murs et vous allez coller ces post-its

---

sur le mur en petits groupes.

Donc, la question est, comment est-ce qu'on peut augmenter le volume de la voie d'At-Large au sein d'ICANN ? Ce que je veux dire ici, comment est-ce qu'At-Large peut avoir davantage d'impact, d'influence, être beaucoup plus entendue, participer davantage au sein d'ICANN. Comment augmenter le volume de la voix d'At-Large, d'accord ?

Donc, notez vos idées. Une idée par note, par post-it. Vous pouvez mettre autant de post-its que vous voulez sur le mur. Je pense qu'on n'aura pas de problème pour coller cela sur le mur, je pense que ça devrait- nos post-its devraient rester collés sur le mur. Donc je vous demanderai de choisir un coin de mur pour coller vos post-its. Vous ne les organisez pas. Vous lez collez. C'est tout. Et on ira voir après, et on analysera ça ensemble. Donc voilà, vous notez vos idées sur des post-its et voulez coller sur le mur. Merci.

Bien. Donc quand je parle d'augmenter le volume, ça veut dire être davantage reconnu, avoir davantage de crédibilité ; notre travail, acquérir davantage de crédibilité pour notre travail, faire entendre davantage la voix de notre communauté dans l'écosystème, que nos membres acquièrent davantage d'influence dans notre écosystème. Voilà.

Donc je répète une idée par post-it s'il vous plait. Vous pouvez avoir plusieurs idées. Vous ne notez qu'une idée sur chaque post-it. Pas plus. Vous pouvez choisir la couleur si vous voulez. Donc vous écrivez vos idées. Donc je veux que vous utilisiez donc la question qui est sur l'écran.

---

Bien. C'est individuel pour le moment ; c'est un travail que vous allez faire de manière individuelle. Tout le monde a ses post-its ? Alors vous pouvez y aller ; écrivez vos idées, donc une idée par post-it. Ne mettez pas vos noms. C'est quelque chose d'anonyme. C'est une réflexion anonyme. Donc je vous laisse un petit moment pour le faire.

Alors, comment est-ce que je peux faire entendre davantage la voix d'At-Large au sein d'ICANN ; ça, c'est notre question.

Bien. Voilà ce que j'aimerais que vous fassiez. Je sais que vous êtes encore en train d'écrire vos idées, pas de problème. Bien. Donc, écoutez. Donc ces deux premières rangées ici, s'il vous plait, regardez-moi, vous aller prendre vos idées et vous allez les coller sur le mur là-bas, juste à côté, à votre droite.

Ici, ces deux rangées, la même chose. Vous allez les coller là-bas.

Ces deux rangées ici, là-bas, et regroupez-les. Et ici pareil. Ces deux rangées là-bas à côté du baffle, et ici pareil, de ce côté du baffle ; d'accord ?

Bon, ici il y a peu de personnes. Donc si vous êtes un peu perdus, vous pouvez vous joindre à ce groupe. Vous les mettez collés sur le mur, sans les ranger, sans les classer, vous les collez c'est tout.

Voilà, vous pouvez jeter un coup d'œil sur ce qui est écrit, ça peut vous aider aussi.

Beaucoup beaucoup d'idées, je vois, c'est très bien. Je suis ravi. Bien. Je vois que vous avez l'air inspirés par les idées des autres et vous avez

---

de nouvelles idées même.

Bien. Ça y est ? Il reste 30 secondes. Bien. Ici, nous avons une autre question.

Bien. De nouveau. Yesim, vous pouvez repartir, reculer de deux ou trois diapos ? Ça peut avoir un impact. Donc la question à laquelle vous répondiez est comment faire entendre davantage la voix de l'ICANN- de l'At-Large, pardon, au sein de l'ICANN, pas comment rendre vos réunions plus efficaces. Non. Bien. Je veux qu'on ait bien compris et que ce soit clair. Bien. OK. Asseyez-vous. Nous allons faire quelques exercices et ensuite je vais vous demander de regrouper vos idées. Bien. Il ne reste plus que 15 minutes. Donc il nous faut travailler et nous dépêcher un peu. Vous êtes prêts ? Bien. Asseyez-vous s'il vous plait. On va les organiser. Donc, ne prenez pas de photos des post-its. Revenez, asseyez-vous et on y va.

Donc sur l'écran, vous avez dans votre paquet de diapositives, vous avez ce message : vous venez de recevoir un e-mail, vous êtes cette personne, on vous dit qu'il y a un problème concernant votre réservation d'hôtel pour la conférence à Djakarta ; j'ai seulement pu réserver un hôtel pour mardi et mercredi soir, l'hôtel est plein parce qu'il y a une expo. Je n'ai pas essayé Airbnb encore, mais d'après le programme, les horaires, il y a un vol mardi matin 9 h 30 ; l'heure d'arrivée à Djakarta sera 10 h 30. Et puisque la conférence commence à midi et que le trajet de l'aéroport dure une heure, vous devriez arriver à temps pour le début de la réunion. Et en plus, il me semble qu'aujourd'hui ou lundi, c'est votre anniversaire de mariage, non ?

---

Donc vous recevez tout cela. Je travaille avec un gars. On était tous des collègues, et il disait j'ai des commentaires pour toi. Donc je lui dis OK d'accord, je suis prêt. Il me disait tes mails sont trop trop longs, trop, trop de bavardages, il y a trop de mots dans tes mails. Si tu pouvais seulement le résumer et me dire quel était le point important parce que mes e-mails, ils avaient un petit peu l'air de ça. Ils avaient cet air-là ; je pars lundi, ton objectif, c'est d'arriver à l'heure, essaie de partir à temps vous avez donc cette réunion dans trois jours. Vous êtes nerveux. Et puis vous avez toutes ces informations. Donc par exemple, s'il te plait, on reçoit tellement d'e-mails, mais si tu pouvais me mettre les points importants.

Donc comme plaisanterie, je vous jure, c'était une plaisanterie, je lui ai envoyé le même e-mail, mais je lui ai mis donc des boulettes. Donc je pars lundi. Point 2, tu vas à la gym. Point 3, attention mercredi tu as une réunion avec un tel. Point 4, etc.

C'était exactement le même texte, mais j'ai divisé ça en différents points. Et il est revenu il m'a dit- je n'ai même pas eu le temps de lui dire que c'était une plaisanterie, il m'a dit c'était super, c'est exactement de ça dont j'ai besoin, quelque chose qui ordonne toutes les choses que j'ai à faire. Et voilà, je me suis rendu compte que peut-être c'était ça la solution. Voilà.

Bien. Donc prochaine diapo, ça très bien de recevoir l'information comme ça. La pyramide est là. Il vaut mieux que tu voyages le mardi, tu seras à temps, tu arriveras à temps, pardon. Tu auras une chambre d'hôtel et tu pourras rentrer chez toi, et tu pourras être chez toi, pardon,

---

pour ton anniversaire de mariage. Donc peut-être que tu peux partir mardi matin au lieu de lundi soir parce que tu seras à l'heure, tu n'auras pas de problème d'hébergement, et tu pourras être chez toi pour ton anniversaire de mariage. Bon, c'est à vous. Voilà ce que vous venez de recevoir.

Et la réponse, vous ne l'avez pas ; je vous avertis.

Bien. Je voudrais que vous fassiez une pyramide en fonction de ce que vous voyez ici sur l'écran. Donc vous envoyez cet e-mail à Mike, et vous allez construire votre pyramide en fonction du contenu de ce mail.

Je vais vous donner cinq minutes.

INTERVENANT NON IDENTIFIÉ : Est-ce qu'on peut avoir la page ?

DAVID KOLB :

74, 75. Alors, ça se trouve à la page 74 de votre dossier, et à la page 75. Alors, est-ce que vous avez reçu la traduction ? Apparemment non.

Bon, je vais traduire. Alors je vais le lire pour que la traduction vous soit donnée.

« Mike, je t'ai envoyé plusieurs e-mails, mais je n'ai reçu aucune réponse de ta part. Je ne sais pas si c'est trop tard, étant donné que je t'ai déjà envoyé les documents, mais il y a un problème à propos d'une des notes, et je crois que le message n'était pas clair. J'ai essayé de comprendre ce que tu voulais dire, mais ton écriture ; je n'arrive pas à

---

lire ce que tu dis, ce n'est pas clair. Et il y a aussi un problème quant à la structure. C'est le même problème que j'ai eu pour plusieurs autres pages que tu as écrites. Est-ce que tu pourrais regarder s'il te plait la page 56 ? Ton écriture, au niveau du deuxième point, en dessous du deuxième paragraphe, n'est pas très claire. S'il te plait, est-ce que tu pourrais me le lire à haute voix ? »

« En plus, la structure de l'ensemble n'a pas l'air tout à fait logique, mais je ne suis pas tout à fait sûr de ça. Enfin, bon. Et la même chose pour ces autres pages qui apparaissent après l'évaluation de la tolérance du risque. Est-ce que tu pourrais, s'il te plait, vérifier ? »

« Et puis en plus, je voulais te dire je crois que je n'ai pas reçu le document dans sa totalité. Et par conséquent je n'ai pas pu écrire les 10 dernières pages ».

Donc problème de compréhension de l'écriture et du contenu. Voilà. Pauvre Mike.

Donc je vous arrête un instant parce que je veux que vous réfléchissiez à l'exercice. Je veux vous montrer une solution possible, et ensuite, je veux revenir sur ce que nous avons sur les murs. Et ensuite, je vous parlerai de ce qu'on fera cet après-midi.

Donc nous passons au transparent suivant. Donc une solution possible, et ce n'est pas dans votre dossier, mais je vais le lire. Donc le message que j'ai en bas, qui est plus cohérent, je dois clarifier quelques points avec vous. Tout d'abord, il y avait un problème avec la télécopie, vous rappelez-vous de ce que c'est que les fax et les télécopies ? Donc j'ai

---

besoin des dernières 10 pages du document, et parfois j'ai du mal à vous lire ce que vous avez marqué par écrit, et j'ai quelques questions d'ordre structurel ; quand est-ce qu'on peut se retrouver ?

Alors la pyramide, tout simplement en haut, j'ai besoin de clarifier quelques points. Trois catégories : j'ai besoin des 10 dernières pages, je ne réussis pas à lire vos notes par écrit, écrits à la main, et j'ai quelques questions sur la structure.

INTERVENANT NON IDENTIFIÉ : Oui, ça manière un peu négatif, je trouve, comme conversation. Il semble qu'il y ait beaucoup d'erreurs dans le document. Est-ce que ça ne serait pas mieux de répondre en disant, « Mike, je suis désolé, mais je crois que vous m'avez donné une ébauche de document, et non pas un document final ». « Une première version », cela ressemble à une première version est pas à une version finale.

Et il y a encore des choses écrites à la main, et il y a des choses qui manquent dans le document ?

DAVID KOLB :

Oui, on pourrait faire cela également. C'est un petit peu différent.

Mais dans ces 5 dernières minutes, ce que je veux que vous fassiez, c'est de retourner vers les murs et que vous basiez une pyramide sur les questions que vous vous êtes posées sur « donner une voix plus importante à At-Large au sein d'ICANN. Donc, comment allez-vous déstructurer maintenant sous forme de pyramide ce que vous avez sur

les murs ?

Je sais qu'on doit s'arrêter à 10 h 15. Donc je vais vous parler une minute de ce qu'on va faire cet après-midi pour les séances en petits groupes. C'est à 13 h 15, je crois ? Non, 13 h 30, pardon. 1 h 30. Donc je crois que j'ai des instructions à vous donner à ce sujet. Voilà pour les séances en petits groupes, les troisièmes. Donc vous allez vous retrouver avec le même groupe que vous aviez le premier jour, donc qui représente une seule partie prenante. Donc vous revenez dans votre partie prenante, ces groupes de parties prenantes. Les pièces ont peut-être changé. Vous les avez à l'écran. Donc l'idée, c'est de réfléchir à la question de la confidentialité par rapport à la sécurité et de préparer une présentation en utilisant le principe de la pyramide.

Lorsque l'on reviendra à la fin de la séance, on présentera devant donc tout le monde, chaque personne doit être prête à présenter la présentation du groupe, parce qu'il y aura des personnes qui vont présenter de retour dans la salle plénière. Donc vous allez vous retrouver dans la salle en petits groupes, et pendant des dernières 30 minutes, vous allez vous retrouver en séance plénière pour faire les présentations entre vous.

Donc ça, ça va se passer de 1 h 30 à 3 heures.

Donc il ne nous reste que quelques minutes ici. Allez vers les murs et regardez comment vous pouvez structurer ces idées sous forme de pyramide comme on l'a appris ce matin.

Est-ce qu'il y a d'autres réunions, des annonces, Gisella ?

GISELLA GRUBER :

Merci, David. Oui, comme je l'ai dit hier, nous avons beaucoup beaucoup aujourd'hui dans notre ordre du jour. Vous avez le wiki qui nous a indiqué cela. Je vous ai envoyé un programme par e-mail hier. Maintenant de 10 h 30 à midi, nous avons une séance plénière sur l'utilisation malveillante du DNS dans la salle principale, *main room*. Ensuite, déjeuner d'une heure. Mais vous pouvez voir l'académie ici dans cette salle à 12 h 15, l'académie de l'ICANN.

Et ensuite, vous allez avoir votre séance en petits groupes à partir de 13 h 30. Référez-vous à vos programmes pour savoir dans quelle salle aller. Et avant de fermer vos ordinateurs, voyez dans quelle salle vous diriger. Ne perdez pas de temps. Ensuite, après cette séance en petits groupes, nous avons une réunion entre l'ALAC et le Conseil d'administration à 15 h 45, ça va durer une heure dans la salle principale, *main room*, une nouvelle fois, et on se retrouve ici à 17 heures pour la dernière séance plénière qui durera jusqu'à 18 h 30.

Merci.

Donc, passez quelques minutes devant ces murs et ces questions et organisez-les sous la forme de la pyramide. Comme nous l'avons vu ce matin, vous pouvez prendre des notes par rapport à ce qu'il y a à l'écran sur les salles dans lesquelles vous allez en petits groupes cet après-midi.

Donc vous savez ce qui vous reste à faire. Merci. Donc je voudrais parler aux coachs et aux modérateurs au fond de la salle. Merci de m'y

---

rejoindre.

Donc le groupe 3 et le groupe 5 se retrouveront dans la salle 515 A. Le groupe 4 se retrouvera dans la 516B, et le groupe 6, dans la 516E.

Merci beaucoup. Vous avez cela à l'écran. Il s'agit des [...]

**[FIN DE LA TRANSCRIPTION]**