

FAIRE UNE PRÉSENTATION

Lionel Rieg

Magistère d'info de l'UGA

En théorie de la communication

Transmettre un message :

- ▶ Un émetteur (vous)
- ▶ Un récepteur (eux)
- ▶ Un canal (la voix + les transparents)
- ▶ Votre message (le discours + le contenu des transparents)

Se faire comprendre :

- ▶ S'adapter aux "récepteurs"
- ▶ Ne jamais "brouiller" le canal

Trois grandes règles...

... dans l'ordre

1. Identifier le public et ses connaissances
 - ▶ grand public vs scientifiques experts vs décideurs
 - ▶ réunion de travail vs un jury
2. Identifier le message à faire passer
 - ▶ à décider en fonction du public visé
 - ▶ identifier les choses à dire absolument
 - ▶ prévoir quelques transparents de complément
3. Se préparer à l'avance : répéter plusieurs fois (beaucoup de travail)
 - ▶ répéter seul
 - ▶ répéter devant un public
 - ▶ modifier en fonction des retours
 - ▶ recommencer...

Première question : pour quel public ?

Types de public

- ▶ Grand public vs. scientifiques du domaine
- ▶ Utilisateur
- ▶ Développeur
- ▶ Décideur

Prérequis

- ▶ Ne pas supposer que l'auditoire connaît le domaine...
- ▶ ... mais ne pas dire ce que tout le monde sait

⇒ Prévoir quelques transparents de rappel
(à sauter ou passer rapidement si inutile)

Deuxième question : quel contenu ?

En premier

- ▶ Faire un plan, savoir ce qu'on veut dire
- ▶ Établir un script/story board

Deuxième question : quel contenu ?

En premier

- ▶ Faire un plan, savoir ce qu'on veut dire
- ▶ Établir un script/story board

Le fil conducteur doit être clair

- ▶ On raconte clairement une « histoire » scientifique.

Exemples :

- ▶ motivation, problème, exemple, solution, auto-critique, perspective, conclusion.
- ▶ proposition, difficultés identifiées, solutions, planning.
- ▶ \approx Équilibrer les parties : combien de transparents par partie ?
- ▶ Faire la différence entre votre travail et l'existant

À quoi servent les transparents ?

Un support pour illustrer votre discours

- ▶ Pour l'orateur : une aide mémoire
- ▶ Pour l'auditoire : suivre, voire raccrocher s'il a perdu le fil

Un dessin vaut mieux qu'un long discours

- ▶ Un diagramme de classe ou une interface graphique s'explique mal sans support

Les mots s'envolent, les transparents restent

- ▶ C'est ce qui nous reste quand la présentation est finie
- ▶ Avec les transparents le discours nous revient en mémoire

Idéalement, des transparents compréhensibles sans discours

Pour chaque transparent

Contenu

- ▶ Une idée par transparent
- ▶ Un titre par transparent

Travailler le fond

- ▶ Le contenu d'un transparent à 2 objectifs :
 1. illustrer le propos de l'orateur
 2. aider le public (et l'orateur) à suivre le fil
 3. permettre au public de raccrocher

Travailler la forme

- ▶ Compter **au minimum** 2 min par transparent
- ▶ Utiliser des phrases courtes vs. Des transparents "auto-suffisant"
- ▶ Ajouter des illustrations... ou pas
- ▶ Rester sobre : peu d'illustrations/animations/couleurs vives

Respectez la durée impartie

Si vous dépassez, vous pouvez être interrompu

Prévoyez une présentation modulable

- ▶ Dîtes l'essentiel
- ▶ Soyez prêt à sauter des transparents
- ▶ Gardez quelques transparents à la fin s'il vous reste du temps
- ▶ Accroche

Répétitions

- ▶ Objectif
 - ▶ améliorer le discours et le fil conducteur
(synchroniser le discours avec les transparents)
 - ▶ bien tester les transitions
 - ▶ identifier l'essentiel et supprimer le superflu
- ▶ **Minimum** 3 (à vous de trouver le bon nombre)
- ▶ Avec qui ?
 - ▶ seul, avec chrono
 - ▶ devant un public (encadrants, équipe, ...), avec chrono
- ▶ Changements à prévoir
 - ▶ le fond (scientifique)
 - ▶ la forme (ordre et contenu des slides)

⇒ ex : ajouter un transparent pour éclaircir vos explications
- ▶ La première répétition est toujours catastrophique

Quelques erreurs communes

- ▶ Pas de rapport entre le transparent et le discours
(exemple : raconter ce qu'on verra sur le transparent suivant)
- ▶ Mauvaise transition : on saute du coq à l'âne
⇒ Le public est perdu !
- ▶ Parler trop vite ou trop lentement
⇒ Ne pas accélérer si on est retard, sauter des transparents !
- ▶ Utiliser des titres génériques :
 - ▶ motivation, problème, exemple, solution, auto-critique, perspective, conclusion
 - ▶ proposition, difficultés identifiées, solutions, planning
- ▶ Être incompréhensible
« *C'est très facile et ça ne fait pas de vous un grand savant, ça fait de vous un mauvais orateur* » (dixit Mickaël P.)

Quelques bonnes idées

Utiliser des exemples

- ▶ un exemple filé pour illustrer :
 - ▶ le problème, les étapes de résolution, la solution, les perspectives
- ⇒ donne une vue d'ensemble

Préparez-vous aux questions « bateaux »

- ▶ Non, mais pour de vrai, ça sert à quoi ?
- ▶ Qu'est-ce qui vous a posé le plus de problème ?
- ▶ Qu'est-ce qui n'a pas marché ? Quelles sont les limites ?
- ▶ Les pistes pour s'attaquer aux perspectives ?

Questions « téléphonées »

- ▶ Laisser un point en suspens afin de susciter une question
- ▶ Prévoir des transparents pour certaines questions

Quels outils pour faire des transparents

Éditeurs « tél écran, tel écrit » (WYSIWYG)

- ▶ Powerpoint
- ▶ KeyNote (Mac)
- ▶ Google Slides
- ▶ LibreOffice Impress

⇒ rapide à mettre en œuvre, difficile de faire des choses complexes

LaTeX + package beamer

- ▶ Séparation fond/forme
- ▶ LaTeX très utilisé pour les articles
- ▶ Compilation nécessaire pour voir le résultat
- ▶ Éditeurs : LyX, Overleaf (collaboratif)

⇒ plus difficile à prendre en main, permet des choses fines et complexes

Aspects pratiques du jour J

Aspects techniques

- ▶ des transparents sur pdf si vous n'êtes pas sur votre PC
- ▶ effet démo : prévoir une alternative
- ▶ pointeur laser ?
- ▶ adaptateurs vidéo : prévoir HDMI et VGA

En conférence

- ▶ aller se présenter au *chair* de la session
- ▶ faire un essai technique pendant la pause qui précède

Pour les plus stressés

- ▶ prévoir quelque chose à grignoter pour après
- ▶ commencer au magistère, dans votre labo, dans un workshop

Rappel : Ne jamais brouiller le canal

Attitude :

- ▶ Parler en regardant le public
- ▶ Parler distinctement
- ▶ Ne pas montrer sur votre écran
- ▶ Pas de pointeur qui tremble, qui bouge trop vite

Les transparents :

- ▶ Doivent être lisibles
- ▶ Ni trop vide, ni trop chargé (sauf effet volontaire)

Niveau de discours adapté au public :

- ▶ Attention au jargon
- ▶ Attention au langage familier