

Communication Scientifique – INSA 3BiM

Bien présenter à l'oral

M. Bailly-Bechet, d'après un document de S. Charles

Université Claude Bernard Lyon 1
Laboratoire de Biométrie et Biologie Evolutive
Bât. Mendel 2^{ème} étage, côté rouge

Document disponible à :
<http://pbil.univ-lyon1.fr/members/mbailly>

Plan

Avant l'exposé

Réflexion

Construction globale

Détails de présentation

Pendant l'exposé

Délimiter les contraintes

Délimiter les contraintes

- ▶ Contraintes matérielles : présence d'un vidéoprojecteur, d'un rétroprojecteur, localisation de la salle de conférences, bouteille d'eau, pointeur laser, feutres/craies. . .
- ▶ Audience, public visé : connaissez à l'avance le niveau du public qui vous écouterà.
- ▶ Temps : Vous devez impérativement respecter les contraintes temporelles, tout en maintenant une qualité de présentation de haut niveau. Vous devrez pour cela très souvent omettre une grande partie du travail relié au projet que vous présentez. À l'inverse, occupez votre temps de parole (sans déborder sur les questions).

Formuler les objectifs

- ▶ Les objectifs résument l'idée forte ou le message essentiel que l'on veut faire passer
- ▶ Les objectifs sont la colonne vertébrale de l'exposé, ils aident à l'organisation de l'exposé
- ▶ On parle souvent de **take-home message** : votre public retiendra 2 à 3 idées de votre exposé. Vous devez savoir sur quoi insister !

Délimiter les contenus

- ▶ Le contexte général, le “background” nécessaire pour comprendre votre présentation.
- ▶ Les résultats à présenter.
- ▶ Ne pas chercher à être historique ou exhaustif ; être logique.
- ▶ Privilégier : la mise en valeur d'un point de vue personnel, d'un résultat pertinent, d'une conviction forte, d'une contribution originale.

Plan

Avant l'exposé

Réflexion

Construction globale

Détails de présentation

Pendant l'exposé

Choisir le titre

- ▶ Choisissez un titre concis.
- ▶ Choisissez un titre accrocheur, qui suscite l'intérêt, la curiosité.
- ▶ Utilisez la forme interrogative ou une formule provocante.
- ▶ Le choix du titre, qui doit souvent être fait longtemps à l'avance, dépend des objectifs visés.

Exemple 1

Un fossile vivant :

$$\hat{p} \pm z_{\frac{\alpha}{2}} \sqrt{\frac{\hat{p}(1-\hat{p})}{n}}$$

J. R. Lobry

4 février 2007

J. R. Lobry Un fossile vivant

Choisir la structure

- ▶ Introduction : pour présenter le contexte
- ▶ Résultats : tout ce que vous avez fait
- ▶ Conclusion : insistez sur le “take-home message”

Introduire le sujet

L'introduction doit être brève, mais est nécessaire. Elle est censée délimiter le sujet.

- ▶ Saluer le public pour établir le contact
- ▶ Indiquer les objectifs de l'exposé : résultats (attention à l'envie de faire "durer le suspense")
- ▶ Annoncer le plan de la présentation
- ▶ Énoncer les idées clés qui seront développées, ainsi que les perspectives éventuelles.

La *Loi de l'Audience Ignorante* dit qu'il y a forcément quelqu'un d'important, dans l'assemblée, qui connaît moins bien le sujet que vous ne l'escomptiez.

Donner les résultats

- ▶ Organiser une chronologie ou une structure entre les notions abordées : du + simple au + compliqué, des généralités vers les détails, des modèles aux vérifications expérimentales
- ▶ Mettre en avant les notions essentielles, les principaux résultats
- ▶ Mettre l'accent sur son apport personnel, et citer vos collaborateurs quand vous mentionnez leur travaux
- ▶ Imaginez que vous *racontez une histoire* !

Conclure

- ▶ Pour finir, faire une synthèse des idées fortes, des arguments clés
- ▶ Indiquer les éléments de réponse aux questions posées en introduction
- ▶ Énoncer de nouvelles pistes de réflexion
- ▶ Remerciements

Plan

Avant l'exposé

Réflexion

Construction globale

Détails de présentation

Pendant l'exposé

Organisation des diapositives

Les participants :

- ▶ Entendent plus rapidement qu'ils ne lisent
- ▶ Voient plus vite qu'ils n'entendent
- ▶ Saisissent mieux une image simplifiée qu'un texte écrit
- ▶ Lisent de gauche à droite, de haut en bas, et dans le sens des aiguilles d'une montre

Choix du thème

Le choix des éléments récurrents de votre présentation dépend de l'occasion.

- ▶ Votre nom, votre laboratoire : utile si le public ne vous connaît pas
- ▶ Des indices de navigation : utiles pendant un long exposé, inutiles sinon
- ▶ Le numéro de la diapositive : utile pour l'orateur, mais peut être troublante pour l'auditoire
- ▶ Les couleurs : choisissez des couleurs sobres ou en accord avec votre sujet !

Quelques règles à respecter : texte

- ▶ 1 diapositive / 2 min en moyenne, 1 message par diapositive (titre).
- ▶ Chaque diapo doit rester affichée au moins 30 secondes.
- ▶ Bien occuper l'espace : occuper max 50% de l'espace.
- ▶ Limiter le texte : 10 lignes max (environ 30 mots) par diapo
- ▶ Faciliter la lecture : 1 seule police, 24 points min.
- ▶ Prévoyez un peu de temps pour expliquer les notions et les mots complexes.

Quelques règles à respecter : graphiques

- ▶ Exploiter la couleur : 3-4 couleurs max, noir compris.
Attention aux contrastes, aux daltoniens, aux différences entre écran et projecteur
- ▶ Les résultats essentiels doivent être véhiculés par des graphiques.
- ▶ Mettre en valeur les graphiques : éliminer toute info inutile, épaissir les traits, légendes lisibles.
- ▶ Tout expliquer sur les graphiques présentés.

Quelques règles à respecter : animations et vidéos

- ▶ Penser aux problèmes de compatibilité : où, et sur quelle machine, présenterez-vous ?
- ▶ Doser les animations : trop d'animations nuisent à l'attention du public.
- ▶ Éviter les effets sonores.
- ▶ Vos résultats principaux ne doivent pas reposer sur une vidéo (parce que le risque qu'elle ne passe pas est grand. . .).
- ▶ Privilégier le fond à la forme.

Les choses inutiles

- ▶ La bibliographie
- ▶ Un résumé écrit en début de document
- ▶ Les diapositives sans titre
- ▶ Les notes de bas de page
- ▶ Les formules mathématiques complexes
- ▶ La table des matières pour une présentation de moins de 15-20 minutes
- ▶ Les fautes d'orthographe

Plan

Avant l'exposé

Réflexion

Construction globale

Détails de présentation

Pendant l'exposé

La voix

La voix

- ▶ Ne jamais lire son texte : parler aux gens, dans leur direction
- ▶ Parler fort, pas trop vite, avec intonations et rythmes
- ▶ Ne pas redouter quelques secondes de silence, et en profiter pour boire
- ▶ Éviter les mots inutiles : Heu! Alors! Bien! N'est-ce pas?...

Le regard

Le regard

- ▶ Établir un contact visuel avec le public
- ▶ Regarder chaque personne, si possible en alternant aléatoirement
- ▶ Éviter de regarder le plafond ou le sol
- ▶ Ne pas (trop) regarder ses documents

Le corps

Le corps

- ▶ Adopter une position stable, solide et calme
- ▶ Rester en face du public
- ▶ Éviter les promenades rapides de long en large ; restez proches de votre présentation
- ▶ Ne pas tourner le dos au public

Les gestes

Les gestes

- ▶ Illustrer ce que l'on dit avec des gestes appropriés
- ▶ Utiliser un pointeur ou une baguette pour montrer ce dont on parle (e.g., une figure)
- ▶ Éviter les gestes répétitifs, comme de remettre une mèche de cheveux en place sans arrêt
- ▶ Ne pas tripoter un stylo ou son pointeur en permanence

La gestion du stress

- ▶ Arrivez 20 minutes en avance au moins.
- ▶ Passez aux toilettes avant d'arriver.
- ▶ Les toilettes sont un endroit très approprié pour les exercices respiratoires et les vocalises.
- ▶ Mangez bien et dormez bien la veille de la présentation.
- ▶ Tenez vous en à ce que vous avez répété.
- ▶ Nouez un lien avec l'assistance.
- ▶ Gérez les questions, et n'inventez pas de réponses quand vous ne savez pas : vous devez montrer que vous maîtrisez *votre* sujet, pas ceux de tous vos auditeurs !

En résumé

- ▶ **Faire simple**, choisir les bonnes illustrations, limiter les animations
- ▶ **Aller à l'essentiel** : vous ne devez pas tout dire, mais raconter une histoire
- ▶ **S'entraîner** pour respecter son temps de parole.

Exemples

- ▶ castanie.pdf
- ▶ evo_bac.pdf
- ▶ wolbachia.pdf
- ▶ Insectes.pdf