

# Présentations orales de *Web transactionnel* et *Programmation avancée*

Document de préparation

## Avant la présentation

### Support visuel

- Préparez un support visuel à l'aide d'un logiciel approprié (PowerPoint, Prezi, etc.)
- Choisissez un gabarit de présentation approprié
- Prévoyez environ une diapositive par minute de présentation
- Déterminez à l'avance qui va présenter quelle partie
- Gardez le contenu textuel minimal. N'incluez que les points principaux et utilisez-les comme aide-mémoire pour développer lors de la présentation
- Assurez-vous que le contenu (texte, diagrammes, schémas, graphiques, etc.) soit facilement lisible. N'hésitez pas à séparer les diagrammes sur plusieurs diapositives.
- Assurez-vous d'inclure toutes les sections demandées pour la présentation (voir document fourni dans le cours de *Programmation avancée*)
- Révisez la présentation au complet pour éliminer les fautes de français

### Démonstration

- Assurez-vous que le projet est fonctionnel et prêt à être présenté
- Déterminez à l'avance qui va présenter quelle partie de l'application et qui va manipuler l'ordinateur à ce moment-là
- Rédigez un document papier qui indique tous les éléments à présenter afin de vous assurer de ne rien oublier le jour de la présentation
- Pratiquez-vous à faire la démonstration au moins deux fois. Enregistrez l'écran la deuxième fois afin d'avoir un plan B en cas d'échec de la démonstration en direct.
- Présentez ce que vous avez développé dans les deux cours de façon équitable.

### Tenue vestimentaire

- Tenue professionnelle : Pas besoin d'être en veston cravate, mais faites un petit effort.
- En cas de doute : pantalon en tissu et chemise unie assortie
- À éviter
  - Vêtements sales ou troués
  - Casquettes et chapeaux
  - Pantalons « jogging »
  - Shorts cargo
  - Cotons ouatés

- T-Shirts de groupes ou avec un dessin inapproprié
- Camisoles

## Pendant la présentation

### Pendant qu'une autre équipe présente

- Fermez la sonnerie de votre téléphone et rangez-le
- Écoutez attentivement la présentation
- Notez les questions que vous aimeriez poser à la fin de la présentation
- Évitez de discuter et de rire avec les autres étudiants. Les présentateurs pourraient penser que vous riez d'eux.
- Restez gentils avec vos collègues et évitez de faire des blagues ou des commentaires désobligeants
- Évitez les déplacements inutiles. Préférez aller à la salle de bain entre les présentations
- N'hésitez pas à encourager les présentateurs plus timides avec des mots gentils

### Pendant que votre équipe présente

- Faites face à l'audience et gardez une posture adéquate
- Ayez une attitude ouverte et positive
- Présentez-vous au début de la présentation, même si l'audience vous connaît
- Utilisez un langage approprié en évitant les termes anglais et les jurons
- Gardez un langage simple et n'hésitez pas à vulgariser les termes trop techniques
- Soyez prêt à prendre le relais lorsque c'est votre tour de prendre la parole
- N'hésitez pas à aider vos collègues durant la présentation, mais évitez de leur voler la vedette
- N'hésitez pas à faire une ou deux blagues pour garder une atmosphère détendue, mais ne transformez pas la présentation en cirque