

Faire une bonne présentation



JUIN 2023

Département Technologies de l'Informatique

Préparé par Sami MELKI



La préparation

1. Avant de débiter

- Avant de démarrer, prenez le temps de penser à la journée de votre présentation.
- Quelle est la raison pour laquelle vous faites cet exposé ?
- Pourquoi vous a-t-on demandé de parler ?
- À quoi s'attend l'auditoire ?
- Que voulez-vous que l'auditoire retienne de votre présentation ?
- N'oubliez pas qu'une présentation n'est pas qu'une simple lecture de diapositives.

2. Le contenu

- Peu importe votre performance, ou la qualité et le professionnalisme de votre présentation PowerPoint, si votre propos n'est pas assis sur un contenu solide, vous échouerez.
- Un excellent contenu est une condition nécessaire, mais ce n'est pas suffisant.
- La préparation de votre présentation débute par un contenu solide, adapté à votre sujet.
- Attention ! Même si je souligne l'importance du contenu, évitez à votre auditoire une surcharge informationnelle.

3. Favorisez la simplicité

- « Simple » ne veut pas dire « simpliste ».
- La simplicité requiert plus de réflexion et de planification de votre part, parce que vous devez décider ce qui doit faire partie de votre présentation...

4. Marquez les grandes lignes

- Je peux prendre un certain recul, au sens propre, et imaginer la séquence de ma présentation dans PowerPoint.
- Je peux écrire les points importants et développer une certaine structure.
- Je peux dessiner rapidement certains graphiques ou des photos qui seront intégrés plus tard dans PowerPoint.

5. Structure claire et solide

- Si vous avez pris le temps de préciser et d'organiser vos idées, alors votre réflexion devrait être limpide.
- Si vos idées ne sont pas claires au début, il vous sera impossible de concevoir une structure adéquate lorsque vous créez les éléments visuels pour soutenir votre propos.
- Votre public doit savoir où vous allez.
- Si vous n'avez pas de plan clair et solide, alors une diapositive telle « Plan de la présentation » sera inutile.

6. L'art de raconter une histoire

- Une bonne présentation comporte des histoires. Les meilleurs présentateurs illustrent leurs concepts à l'aide d'histoires, le plus souvent personnelles.
- La meilleure façon d'expliquer des idées complexes est d'utiliser des exemples ou de partager un fait vécu.
- Les histoires sont plus faciles à retenir pour un public.
- Si vous voulez qu'un auditoire se rappelle votre présentation, trouvez une façon de la rendre mémorable.
- Vous devriez essayer de raconter des histoires courtes et intéressantes pour appuyer votre propos.

7. Comment être sûr de soi

- Plus vous maîtrisez votre sujet, moins vous serez stressé.
- Si vous avez répété plusieurs fois votre présentation devant une personne ou un miroir, votre anxiété devrait avoir fondu.

La présentation

1. Exprimez votre passion

- Certes, votre présentation doit avoir une allure professionnelle. Mais tout cela est inutile si vous ne croyez pas avec passion à ce que vous allez dire.
- L'élément principal qui distingue les présentateurs est la capacité d'interagir avec l'auditoire de façon excitante et honnête.
- Ayez confiance. Et laissez votre passion s'exprimer !

2. Bien débiter

- Les premières impressions sont très importantes
- À cet égard, l'auditoire va vous donner quelques minutes en début de présentation pour se laisser séduire. Ne ratez pas votre chance !

3. Soyez bref

- Les êtres humains ont une capacité d'attention limitée lorsque vient le temps de s'asseoir passivement pour écouter un présentateur.
- L'attention d'un auditoire est au plus haut au début... et à la fin de la présentation quand vous dites quelque chose comme « En conclusion... ».
- C'est simplement humain.

4. Établissez un bon contact visuel

- Établissez un contact visuel avec les personnes de votre auditoire.
- Ne regardez pas boucoups l'écran de projection (vous pouvez cependant utiliser l'écran de votre ordinateur comme moniteur).
- Ne tourner pas votre dos à l'auditoire.
- Pendant que vous maintenez un bon contact visuel, n'oubliez pas de sourire.

5. Soyez affable et professionnel

- Lorsque quelqu'un de l'auditoire pose une question ou émet des commentaires, soyez accueillant et remerciez-le pour son apport à la présentation.
- Un vrai professionnel garde toujours son calme.
- Demeurez toujours affable, même avec le plus difficile des auditoires.

La composition de diapositives

1. Favorisez la simplicité

- PowerPoint a été conçu pour présenter de l'information visuelle afin de soutenir le propos de l'orateur.
- Les diapositives en soi n'ont jamais été destinées à être la « vedette du spectacle ».
- Ne faites pas dérailler votre propos à cause de diapositives inutilement compliquées ou surchargées par de la « pollution visuelle ».
- Moins votre diapositive est encombrée, plus votre message visuel sera puissant.

2. Limitez l'utilisation du texte

- Les meilleures diapositives n'ont pas de texte du tout.
- Les meilleures diapositives PowerPoint seront pratiquement inutiles sans la narration (c'est-à-dire vous).
- N'oubliez pas, les diapositives sont conçues pour soutenir le discours de l'orateur, pas pour de le rendre inutile.
- S'il y a beaucoup de texte sur vos diapositives, ne tournez jamais le dos à votre auditoire et ne lisez jamais le texte de votre diapositive mot à mot.

3. Utilisez les animations et les transitions avec modération

- Les animations telles que l'apparition des puces ne devraient pas consommer du temps total consacré à la présentation.
- Un peu d'animation peut être une bonne chose, mais n'exagérez pas.

4. Adoptez un thème

- Vous devez maintenir un thème visuel cohérent tout au long de votre présentation.
- La plupart des modèles inclus dans PowerPoint ont été vus par votre auditoire.
- Votre auditoire s'attend à une présentation unique avec du contenu nouveau.

5. Utilisez les graphiques appropriés

- Graphique en pointes de tarte. Utilisé pour illustrer des pourcentages.
- Histogramme. Utilisé pour illustrer les changements de volume dans le temps.
- Graphique à barres horizontales. Utilisé pour comparer des quantités.

- Courbe. Utilisée pour illustrer une tendance.
- Les tableaux sont adéquats pour comparer des données quantitatives côte à côte.

6. Bon usage de la couleur

- Les couleurs évoquent des émotions. La bonne couleur peut vous aider à persuader et à motiver votre auditoire.
- Des études ont démontré que l'utilisation de la couleur accroît l'intérêt et facilite l'apprentissage et la rétention d'un message.
- Les couleurs froides, comme le bleu et le vert, et les couleurs chaudes comme l'orange et le rouge.
- Les couleurs chaudes conviennent mieux pour les objets en avant-plan.
- Une diapositive avec un arrière-plan foncé et un texte clair a tendance à se délayer.

7. Choisissez vos fontes

- Utilisez toujours la même fonte dans votre présentation.
- N'utilisez pas plus de deux fontes complémentaires (p. ex. Arial et Arial Bold).
- Connaissez la différence entre une fonte avec empattements (p. ex. Times New Roman) et une sans empattements (p. ex. Arial).
- Les fontes avec empattements ont été conçues pour être utilisées dans des documents contenant beaucoup de texte (p. ex. un journal, un rapport, un livre).
- Les polices avec empattements seraient plus faciles à lire en petites tailles.
- Les fontes sans empattements sont souvent les plus appropriées pour les présentations PowerPoint.

8. Utilisez la vidéo ?

- Utilisez la vidéo et l'audio, lorsqu'approprié.
- L'emploi d'extraits vidéo pour présenter des exemples concrets favorise le processus d'apprentissage humain.
- Vous pouvez utiliser des extraits vidéo directement dans PowerPoint sans quitter l'application.