

- Se présenter et faire en sorte que le jury sache qui est en train de s'exprimer (rappeler le prénom du suivant quand on lui passe la parole, pas uniquement la 1ère fois),
- Faire une présentation dynamique en alternant les intervenants : éviter de couper la présentation en 5 et de faire 5 présentations qui se suivent. Privilégier des séquences courtes avec changement d'intervenant. De plus ça permet à chacun de reprendre son souffle.
- C'est apprécié d'avoir une personne qui assure la conduite de bout en bout, qui sert de fil rouge, qui rappelle où on en est, qui annonce les changements d'intervenants. Ça dynamise.
- Pas trop de texte dans les slides, un peu d'humour.
- Utiliser une télécommande pour changer les slides ou utiliser un autre membre du groupe que le speaker
- Quand on explique des figures qui sont sur le slide, montrer de quelle partie de la figure on parle. Le faire avec une grande règle plutôt qu'avec un laser. C'est plus vivant.
- Regarder le public quand on parle.
- Introduire l'agenda et la structure de la présentation
- Quand on a des notes sur un papier, penser à écrire gros et à n'y noter que l'essentiel. Il ne faut absolument pas lire ses notes. Ce ne doit être qu'un pense-bête.
- Ne pas mettre les mains dans les poches
- Quand on fait des vidéos, attention à ne pas aller trop vite. Souvent les vidéos passent vite et le présentateur est obligé de parler très très vite pour suivre l'avancemnt de la vidéo. À éviter.