

GUIDE DES MÉMOIRES PROFESSIONNELS – **La soutenance**



TABLE DES MATIERES

1	INTRODUCTION	2
1.1.	Le déroulement de la soutenance	2
1.2.	La préparation de la soutenance	2
1.3.	Habillement	3
1.4.	Une présentation structurée	3
1.5.	Les modalités de la soutenance	4
1.6.	Les supports visuels	5
1.7.	Les questions du jury	5
2	CRITÈRES D'ÉVALUATION	6

1 INTRODUCTION

La soutenance du mémoire est un moment important de la vie de l'étudiant. Il s'agit d'un rituel soumis à certaines règles, des règles qui sont à la fois une contrainte et une ressource pour les acteurs impliqués. Qu'attend-on de la présentation orale ? Il faut raconter une histoire simple, cohérente et attrayante. **La soutenance n'est pas un copier-coller du mémoire écrit !**

Les objectifs de la soutenance sont de valider des compétences :

- **Sur le fond** : Il s'agit de vérifier votre compréhension de l'expérience que vous relatez : Connaissez-vous bien l'entreprise dans laquelle vous travaillez ? Comprenez-vous les problématiques générales du secteur d'activité de l'entreprise qui vous emploie ? Connaissez-vous votre métier ? Votre poste ? De quelle manière êtes-vous impliqué(e) dans votre mission ? Etes-vous autonome ? Maîtrisez-vous d'autres aspects ? Ces questions vous seront ou non posées directement, mais le jury cherchera à vérifier que vous maîtrisez bien le sujet.
- **Sur la forme** : Quelle attitude adoptez-vous ? Etes-vous à l'aise ? Vous êtes-vous suffisamment entraîné ? Comment présentez-vous votre travail ? Utilisez-vous des supports et renforts visuels agréables ? Comment répondez-vous aux questions du jury ? C'est votre aisance relationnelle qui sera testée : on n'attend pas de vous un exercice parfait comme les prestations des animateurs professionnels, mais une attitude naturelle et directe qui montre que vous maîtrisez votre sujet.

1.1. Le déroulement de la soutenance

Les dates des sessions de soutenance et la procédure vous seront précisées dans une communication envoyée par e-mail.

La soutenance se déroule en français et dure 50 minutes au maximum réparties ainsi :

- 20 minutes de présentation de la part de l'étudiant sans intervention des membres du jury,
- 30 minutes de réponses aux questions des membres du jury.

Pendant cette soutenance, vous devez montrer que vous êtes un professionnel dans votre domaine d'intervention, compétent et sérieux, à l'aise devant un auditoire, capable de défendre votre point de vue et de répondre aux questions posées, ouvert aux idées novatrices et ayant la capacité à s'investir dans des projets d'envergure.

À retenir

- **Présentation de 50 minutes :**
 - 20 minutes de présentation par l'étudiant avec diaporama
 - 20 minutes de questions/réponses de la commission de jury
 - 5 minutes de brief (seulement le jury)
 - 5 minutes de retour à l'étudiant
- **Mise en valeur d'un comportement d'un étudiant de Mastère devant un auditoire**
- **Vulgariser son expertise**

1.2. La préparation de la soutenance

La soutenance permet la mise en valeur d'un ou plusieurs aspects de votre réflexion et de votre travail. Il convient de faire le lien avec le mémoire sans que cela soit un résumé de celui-ci. L'utilisation d'une présentation

PowerPoint est largement recommandée car elle permet de mettre en avant les idées présentées.

Quelques conseils

1. Il est conseillé de faire une ou plusieurs répétition(s) de la soutenance avec le diaporama afin de vérifier l'utilisation effective des 20 minutes allouées pour la partie présentation mais sans débordement de temps. Vous gagnerez en assurance par la même occasion.
2. Il est vivement recommandé de rédiger à l'avance le plan d'intervention, en insistant sur la manière de commencer le discours et la manière de le conclure. Pour autant, vous ne devez pas lire vos notes, car cela peut apparaître comme un manque de confiance en soi, un manque de préparation et surtout vous perdez le contact visuel avec le jury.
3. Vous devez faire attention au débit de parole (inutile de parler trop vite, on ne comprend rien et cela peut vite être monotone), au **langage utilisé**, et éviter les expressions familières, ainsi que les apocopes (ex. : compta. pour comptabilité).
4. Si vous êtes naturellement stressé, il est préférable de préparer les premières phrases qui vous permettront de vous lancer, et éviter de parler trop vite
5. Entraînez-vous devant un jury « fictif » de camarades, cela vous donnera un avant-goût d'une soutenance

1.3. Habillement

L'habillement a son importance, vous devez choisir une tenue professionnelle adaptée à une soutenance de mémoire de Mastère et à l'impression que vous désirez produire.

1.4. Une présentation structurée

Durant la soutenance, vous devez aider le jury à comprendre votre travail et ses implications, même les membres qui n'ont pas pris connaissance de votre mémoire. Il faut être **synthétique**, sélectionner les informations les plus pertinentes et faire ressortir les faits ou les analyses les plus importants. Il est important de présenter vos résultats.

Pour ce faire, il vous faut soigner votre présentation et élocution, montrer de l'aisance face à un public, faire la preuve de vos connaissances, démontrer votre capacité à structurer votre propos. Il est donc recommandé d'éviter de lire un quelconque document mais plutôt de développer librement les idées affichées.

La structure de la soutenance peut s'articuler de la manière suivante, mais vous êtes libre d'adapter cet exemple :

- Se présenter ;
- Présenter le plan ;
- Expliquer comment vous êtes arrivé à l'idée de la thématique de ce travail ;
- Présentation rapide de l'entreprise ;
- Rappel de la mission faisant l'objet du mémoire, des fondements, du contexte dans lequel tout a commencé, des problématiques et des enjeux pour l'entreprise ou pour vous-même ;
- Décrire les techniques utilisées, les difficultés rencontrées ;
- Présentation de votre travail dans son ensemble, les objectifs de départ, la méthode utilisée pour les atteindre, les résultats obtenus ;
- Résumer les principales conclusions, avec une approche nuancée et critique.

Pour dynamiser la présentation et éveiller l'intérêt du jury, vous pouvez présenter des exemples concrets et les

analyser, mettre l'accent sur ce qui a été vécu, ce qui fait partie de l'expérience personnelle dans le domaine professionnel.

La conclusion synthétise les principaux résultats et/ou les idées fortes. Elle montre le lien entre les problématiques de départ et les résultats atteints et « ouvre » sur la suite : une hypothèse à poser, une autre action à mener. Elle peut répondre à des questions telles que : quels enseignements ? Quelle suite à donner ? Quelle(s) conclusion(s) ? Quel(s) apport(s) ? Pour l'entreprise ? Pour vous ? Elle peut aussi tout simplement rappeler les objectifs de départ et montrer de quelle façon la mission a été totalement ou partiellement accomplie. Il est possible, en toute dernière fin de l'exposé, d'exprimer ses sentiments : positifs s'ils l'étaient, ou les difficultés éprouvées s'il y en eut.

- N'hésitez pas à vous déplacer si la configuration de la pièce vous le permet ;
- Sachez marquer après l'énoncé des mots importants ou un silence ;
- Changez d'intonation.

1.5. Les modalités de la soutenance

La soutenance se déroule généralement dans une salle réservée par l'établissement, équipée d'un tableau et d'un vidéoprojecteur, mais là s'arrête le rôle des organisateurs.

Côté matériel, c'est au candidat qu'il appartient de prévoir les outils nécessaires à sa soutenance.

Les essentiels

- Apporter votre ordinateur portable ;
 - Apporter le chargeur de votre ordinateur portable ;
 - Apporter l'adaptateur si votre portable n'est pas équipé d'une prise HDMI et/ou VGA notamment si vous avez un MAC (l'école ne vous fournira pas ce matériel).
-

Se souvenir que la prévoyance constitue toujours la meilleure des préparations : "If anything can go wrong it will". (Loi de Murphy)

Quelques conseils :

Pannes d'ordinateur ou de connexion :

- Une panne d'ordinateur peut se produire : prévoir une clé USB sur laquelle se trouve votre exposé ;
- Eviter les présentations stockées sur le cloud (ou en avoir une copie sur votre ordinateur) pour anticiper un problème de connexion Internet ;
- Si vous devez montrer un travail (site, application) nécessitant une connexion Internet (prévoir un document de secours avec des captures écran par exemple).

Ne pas faire attendre le jury :

- Savoir connecter votre ordinateur au vidéoprojecteur avant votre soutenance ;
- Se rappeler où vous avez enregistré votre présentation !
- Eviter les mises à jour Windows au démarrage de votre ordinateur, mieux vaut le mettre à jour avant le jour J ;
- Penser à allumer votre ordinateur avant d'arriver dans la salle ;
- Si vous devez vous connectez à des sites Internet : il y a différentes façons de gérer, par exemple :
 - o lien direct depuis la présentation ;
 - o visiter d'avance les pages web que l'on souhaite montrer et les minimiser ; il n'y aura plus qu'à les

maximiser au moment voulu durant la présentation.

Pas de distraction :

- Couper Skype ou les autres outils pour lesquels vous pourriez recevoir des notifications ;
- Faire le tri des favoris de votre navigateur (s'ils sont trop personnels) ;
- Organiser votre ordinateur : ranger votre bureau ! Arrière-plan de bureau neutre ;
- Eteindre votre téléphone portable ou utiliser le mode avion.

1.6. Les supports visuels

Les supports viennent renforcer votre discours, mais ne se substituent pas à la prestation de l'orateur. Vous pouvez choisir les supports ou l'application qui vous convient le mieux.

Cependant, si vous utilisez un diaporama, les slides ne doivent pas être surchargées d'information : seuls les mots-clés des idées doivent être écrits. Les illustrations doivent être lisibles. Pas trop de mots, pas trop de chiffres, mais plutôt des représentations synthétiques et visuelles qui vont marquer l'esprit des membres de votre jury.

Quelques conseils sur le diaporama :

- **Sobriété, clarté, lisibilité du fond de la salle.**
- **Soigner le style du Diaporama : le choix des couleurs, pas trop d'animations**
- **PAS DE FAUTES d'orthographe.**
- **Ne multiplier pas les polices, ni les styles de puces, il est préférable de garder une cohérence dans l'identité visuelle de votre travail, pensez au confort de l'auditoire !**

Dans tous les cas, assurez-vous que chaque personne peut lire ce qui apparaît sur l'écran. Vous devez attirer l'attention sur les points essentiels, sans lire obligatoirement tout ce qui est écrit, sans écrire tout ce que vous dites non plus. **Lorsque vous parlez, regardez vos interlocuteurs et non l'écran.**

1.7. Les questions du jury

Les membres du jury vont vous poser des questions pour vous amener à expliquer vos choix, à justifier vos explications, à revenir sur une partie de votre présentation. Attention, tout ce que vous dites pendant votre présentation doit pouvoir être expliqué et justifié.

Il est important de bien écouter les questions du jury, afin de bien comprendre les questions posées et de prendre le temps de la réflexion. En cas d'incompréhension, l'étudiant peut reformuler la question pour être sûr de bien répondre.

À retenir

- **Regarder tous les membres du jury : aucun ne doit se sentir mal à l'aise car vous le fixez, lui uniquement et aucun membre du jury ne doit se sentir exclu, parce que vous ne le regardez pas**
- **Ne pas couper la parole au jury et ne pas répondre avant la fin de la question**
- **Vous devez garder votre calme si vous vous sentez attaqué ou critiqué**
- **Votre attitude sera prise en compte au moment de la notation**

2 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères d'évaluation de la soutenance	
L'EXPOSE : <i>Qualité de l'exposé (intérêt, apports supplémentaires)</i> - Capacité à construire un exposé et à mettre en valeur son travail (plan, supports, choix des éléments, outils appropriés...)	/5
LE DEBAT : <i>Maîtrise du sujet</i> - Capacité à écouter, à répondre aux questions du jury concernant l'exposé - Qualité des réponses apportées aux questions portant sur le thème (capacité à soutenir les résultats du travail de réflexion)	/5
- Capacité à faire le bilan des acquis théoriques et pratiques au cours du stage - Capacité à faire le lien avec l'ensemble de la formation - Présenter les perspectives professionnelles	/5
LA FORME : <i>Présentation générale (attitude, supports visuels...)</i> - Capacité de présentation à l'oral (aisance et confiance en soi, fluidité de l'expression, langage) - Maîtrise de la langue française (orthographe, grammaire, syntaxe) - Exploitation des outils de communication - Gestion du temps	/5
TOTAL	/20