

La présentation orale ou comment captiver son auditoire

Étapes de préparation d'une présentation orale :

- Analyser les caractéristiques de votre auditoire : Qui sont-ils ? Qu'ont-ils envie de savoir ? Qu'ont-ils besoin de savoir ?
- Quel est le message que je veux transmettre?
- Dans quel contexte se situe ce travail? Comment en est-on arrivé là ? Quelle a été la démarche des chercheurs précédents ? Qu'est-ce que l'on apporte de nouveau dans ce contexte ?
- Choisir un titre approprié : il doit attirer l'attention sur le sujet de votre présentation et sur votre hypothèse. Il doit respecter fidèlement le contenu de votre présentation. Parmi les premiers mots du titre devrait se trouver le mot-clé de votre présentation.
- Choisir son mode de présentation
 - Parler librement : mode de présentation demandant le plus de travail, la plus grande maîtrise et le plus d'expérience. Il n'a de « l'impro » que les apparences!
 - Mémoriser un texte écrit : approche la moins recommandée et la plus risquée. Un mot ou une ligne oubliés, et vous perdrez probablement le fil de votre exposé.
 - Recourir à des aide-mémoire : pratique la plus courante. Avec de bons repères, vos aide-mémoire vous guideront vers les points essentiels, vous prémuniront contre les oublis et vous aideront à respecter le temps alloué.
 - S'appuyer sur des supports visuels : Lorsque bien exploités, les supports visuels mobilisent avec succès l'attention de l'auditoire. Ne vous contentez cependant pas de lire le texte affiché.
 - Lire ou rendre un texte : Pratique déconseillée. La lecture d'un texte limite le contact direct avec l'auditoire.
- Élaborer un plan détaillé : on y retrouve les mêmes chapitres que dans le rapport ou l'article scientifique.
 - Introduction : en quelques minutes, vous devez présenter l'énoncé principal et les objectifs de la recherche, en faisant référence à des courants théoriques ou aux résultats d'autres recherches qui ont un lien avec le travail présenté. Une bonne introduction doit capter l'intérêt de l'auditoire dès les premiers instants et orienter très tôt l'assistance vers le sujet précis de l'exposé.
 - Méthodes : Présentez les principes de la méthode utilisée et mentionnez quelles analyses ont été appliquées mais ne vous attardez pas à la description des équipements ni aux étapes de la procédure.
 - Résultats : Seuls les résultats qui se rapportent directement à l'idée principale doivent être présentés et de façon simplifiée.
 - Discussion : la valeur d'une recherche scientifique se jouant pour une bonne part dans l'interprétation des résultats et leur mise en rapport avec les résultats d'autres recherches, cette dimension occupe une large place dans le corps de l'exposé.
 - Conclusion : en plus de rappeler les principaux résultats, la conclusion d'un exposé scientifique fera un lien direct avec

l'hypothèse de départ; il est souhaitable qu'on mette en valeur les applications possibles des résultats de la recherche.

- Doser l'information en fonction du temps alloué : excéder le temps alloué est très mal vu. De façon générale, vous devez allouer 10% du temps à l'introduction, 80% au corps de l'exposé et 10% à la conclusion.
- Sachez conclure. **Veillez indiquer clairement à votre auditoire que vous êtes sur le point de terminer.** Une fois que vous aurez annoncé votre conclusion, **vous devez avoir effectivement fini quelques minutes plus tard.**
- Apprivoisez les aides visuelles : L'élément visuel n'est pas un simple texte que vous lisez intégralement. Il doit demeurer simple et être lisible par tout l'auditoire.

Quelques conseils généraux :

- Ce qui est affiché ou projeté doit correspondre à vos propos du moment.
- Ne jamais cacher l'écran et ne pas tourner le dos à la salle.
- Répétez votre présentation à l'aide de vos supports visuels.
- Se procurer un pointeur.

La période de questions

- Pour bien répondre aux questions, il faut savoir écouter.
- Reformulez la question à voix haute, dans vos propres mots. Cela vous permettra de vérifier que vous avez bien saisi la question, vous donnera quelques secondes pour préparer votre réponse.
- Si vous ne saisissez pas une question, n'hésitez pas à la faire répéter.
- Répondez de façon concise et précise. Assurez-vous auprès de votre interlocuteur que votre réponse le satisfait.
- Si vous ne connaissez pas la réponse, n'essayez pas de bluffer.

Références bibliographiques

Chassé, Dominique, Prigent, Richard. Préparer et donner un exposé. Éditions de l'École Polytechnique de Montréal, Montréal, 1990, 42 p.

Grenier, Suzanne, Bérard, Sylvie. Guide pratique de communication scientifique, Comment captiver son auditoire. Association francophone pour le savoir – Acfas, Fides, Montréal, 2002, 47 p.

Vermette, Jacques, Cloutier, Richard. La parole en public. Les Presses de l'Université Laval, Sainte-Foy, 1992, 208 p.

Anciaux, Jean-Pierre. La présentation orale et ses supports visuels. Les Éditions d'organisation, Paris, 1992, 166 pages.