

## **Comment réussir une présentation orale d'un travail de recherche (cas de la soutenance)**

**Etre bon en présentation vous permettra de faire la différence. Cela suppose de capter et de garder l'attention de l'auditoire. Tout un art, qui s'apprend. Bâillements, regards dans le vide, concours de griffonnage... Pour éviter de voir de tels symptômes d'ennui dans l'auditoire le jour où vous prendrez la parole, voici les conseils de Jean-Pierre Léglise, consultant et formateur en communication.**

**Nous vous proposons une démarche à suivre, mais la meilleure solution reste votre attitude**

## 1- Bien se préparer

### Adapter sa présentation

"Ceux qui font une présentation oublient trop souvent de se centrer sur l'intérêt de leurs interlocuteurs", note Jean-Pierre Léglise. En amont, cela suppose de préparer chaque présentation selon l'auditoire. "C'est un travail contraignant mais nécessaire", insiste-t-il. Il vous permettra aussi de vous sentir plus à l'aise lors de votre intervention.

### Attention à PowerPoint

PowerPoint ne sert qu'à accompagner votre discours. Lorsque vous préparez vos "slides", limitez-vous aux mots clés, qui seront un point de départ pour votre présentation orale.

**S'entraîner Réussir une présentation orale, cela s'apprend.** Vous pouvez vous entraîner avec des collègues ou en formation. Rien ne vaut la vidéo pour bien détecter ses défauts. Pensez aussi à vous chronométrer.

### Se relaxer juste avant d'intervenir

Quelques minutes avant la présentation, il faut se mettre dans de bonnes conditions. "Cela passe notamment par la respiration. Inspirez en comptant jusqu'à quatre, expirez en comptant jusqu'à huit", conseille le formateur. "Cela crée un vide émotionnel relaxant." Ensuite, préparez la salle, vérifiez que tous les outils fonctionnent .

## 2-Capter l'attention

### Trouver une accroche

L'accroche vous permet d'attirer l'attention sur vous. Cela peut être une anecdote ou une question. Par exemple, dans le cas d'une intervention sur le thème Réussir une présentation orale, une accroche possible serait : "Qui parmi vous n'a jamais dormi pendant une présentation ?"

### Se centrer sur l'auditoire

"La présentation de votre société en Indonésie n'intéresse pas votre client qui habite dans l'Oise", plaisante Jean-Pierre Léglise. Cela paraît évident, mais on néglige trop souvent l'intérêt de l'auditoire, auquel il faut répondre dès le début.

### . Et toujours... Attention à PowerPoint

Ne lisez pas votre présentation PowerPoint. Partez uniquement des mots clés pour développer votre discours.

## 3-Etre efficace

### Faire court

"Un adulte a une capacité d'écoute limitée à douze minutes en moyenne", constate-t-il. Gardez ce chiffre en tête. Bien sûr, vous ne pourrez pas forcément tout dire en douze minutes. Mais vous pouvez en revanche ponctuer votre présentation de petites pauses : questions de l'auditoire, distribution d'un document, visionnage d'un film... Méfiez-vous cependant des documents supports qui risquent de monopoliser l'attention de l'auditoire, au dépend de votre discours. Si vous décidez de favoriser l'interactivité, vous devez vous sentir suffisamment à l'aise pour bien reprendre la main après une question. Si vous choisissez de prévoir un temps spécifique pour les questions, par exemple à la fin, annoncez-le dès le début.

### Conclure efficacement

Vous appellerez au moment de la conclusion les trois ou quatre principales idées que l'auditoire doit mémoriser. "La conclusion doit aussi donner une perspective", note-t-il.

#### 4-Garder l'attention

##### **Se mettre à la place de l'auditoire**

Vous devez apporter des arguments jugés forts par l'auditoire. Cela suppose d'avoir réfléchi à ses besoins.

##### **Etre convaincu**

Si vous ne croyez pas en ce que vous dites, vous avez peu de chance de convaincre vos interlocuteurs.

##### **Soigner la forme**

"La forme prime sur le fond", relève Jean-Pierre LÉglise. Sans une forme adaptée, le fond ne passe pas. Le regard, la voix, la gestuelle ou encore l'attitude permettent de transmettre sa conviction. Il faut parler suffisamment fort et varier les intonations

#### 5-Soigner l'expression

##### **Eviter les tics de langage**

Les "euh", "donc" et autres "alors" polluent votre discours. L'orateur en est rarement conscient, mais les auditeurs entendent rapidement ces tics de langage. Pour les corriger, il faut les détecter, grâce à un enregistrement, et s'entraîner.

##### **Travailler la scansion**

Habituez-vous à remplacer ces mots "polluants" par un silence. "Les silences laissent le temps à l'auditoire d'intégrer vos propos. De plus, cela vous permet de mieux organiser votre pensée."

##### **Faire simple**

Evitez le jargon et les mots compliqués qui risquent d'exclure certains de vos interlocuteurs. Préférez des phrases courtes

Quand l'audience a très peu de connaissances, vous devez être réaliste sur ce qui peut être accompli. Parlez avec un langage simple. Utilisez beaucoup de visuels. Répétez les points principaux.

Lorsque l'audience a un degré de familiarité avec le sujet, évaluez le degré de connaissances des personnes. À l'occasion, demandez leurs commentaires.