Aucun article ou résumé dans cette revue ne peut être reproduit sous forme d'imprimé, photocopie, microfilm ou par tout autre procédé sans l'autorisation expresse des auteurs et de l'éditeur. Editions Phlébologiques Françaises
No article or abstract in this journal may be reproduced in the form of print, photocopy, microfilm or any other means without the express permission of authors and the editor. Editions Phlébologiques Françaises

Phlébologie ANNALES VASCULAIRES 2011, 64, 4, p. 64-67

SOCIÉTÉ FRANÇAISE DE PHLEBOLOGIE
SOCIÉTÉ CANADIENNE DE PHLÉBOLOGIE
CANADIAN SOCIETY OF PHLEBOLOGY

Delivering a powerful oral presentation: all the word's stage.

Conseils pour délivrer une présentation orale convaincante.

Papanas N., Maltezos E., Lazarides M.K. International Angiology 2011 ; 30 : 285-91.

Perrin M.

Classification de l'article

Article éducationnel.

Résumé

Les auteurs rappellent en préambule que les présentations orales représentent un outil éducationnel majeur.

On les classe généralement en fonction de leur durée : présentation courte (5–10 minutes), présentation intermédiaire (de l'ordre de 15 minutes) et présentation longue (environ 45 minutes).

Certes, leur qualité reste fonction du talent du présentateur, mais le respect d'un certain nombre de règles peut améliorer de façon sensible l'impact d'une présentation orale, ou plus exactement audiovisuelle.

Il peut paraître banal de rappeler qu'une préparation soigneuse s'impose, mais ce point reste un élément princeps. Si vous avez déjà fait une présentation sur le sujet, n'oubliez pas de l'actualiser.

Par ailleurs, un certain nombre de règles essentielles doivent être respectées :

- **Se limiter au sujet tel qu'il est défini par son titre** et consulter le programme de la réunion afin de ne pas empiéter sur les autres présentations.
  Si l'énoncé du sujet qui vous est proposé n'est pas clair dans votre esprit, ne pas hésiter à questionner les organisateurs.
- **Le titre de la communication** doit être relativement court et facile à appréhender en lecture rapide, et formulé si cela est possible de façon attrayante.
  Ne pas hésiter, si le titre vous est imposé par les organisateurs, à leur proposer une modification si sa formulation ne vous convient pas.

Il est impératif de développer successivement :

- ***L'introduction :*** elle doit courte mais éveiller l'intérêt et la curiosité de l'auditoire.
- ***Le corps principal :*** il mérite d'être segmenté en parties distinctes dans un ordre logique variable suivant le sujet.
- ***La conclusion :*** elle doit être concise et précise et délivrer une ou deux informations essentielles.
- Il est impossible de mentionner toutes les données de la littérature qui vous ont permis de construire votre présentation. Il faut donc mentionner pourquoi vous les avez choisies.
- Adapter sa présentation en fonction de l'audience : niveau, nombre de participants.
- ***Le support visuel doit être clair :***
  - Ne pas surcharger en image ou information chaque *slide* qui rendrait sa lecture difficile, en particulier simplifiez le plus possible les tableaux et les figures. Préférer 2 tableaux à un volumineux tableau illisible depuis le fond de la salle.

Aucun article ou résumé dans cette revue ne peut être reproduit sous forme d'imprimé, photocopie, microfilm ou par tout autre procédé sans l'autorisation expresse des auteurs et de l'éditeur. Editions Phlébologiques Françaises
No article or abstract in this journal may be reproduced in the form of print, photocopy, microfilm or any other means without the express permission of authors and the editor. Editions Phlébologiques Françaises

- Un *slide* ne doit pas dépasser sept lignes de texte et celui-ci ne doit pas utiliser plus de 3 couleurs.
- Utiliser les capitales et le soulignage pour mettre en exergue des points importants.
- La même couleur de fond doit être utilisée pour toute la présentation.
- Ne jamais présenter un *slide* pour lequel vous devriez vous excuser. Le supprimer de votre présentation.
- Évitez d'utiliser en permanence votre pointeur laser, limiter son usage pour mettre en valeur un point important.
- Ne pas dépasser deux *slides* par minute.
- Ne pas lire mot à mot votre *slide*.

Si vous ne vous sentez pas sûr de vous, faite une ou plusieurs répétitions de votre présentation.

- Dans la mesure du possible, allez préalablement dans l'auditorium de votre présentation et contrôler la logistique.
- Il est essentiel de comprendre qu'une présentation orale est une performance et que vous devez contrôler.

Votre élocution :

- Ne pas parler trop vite.
- Prononcer correctement chaque mot.
- Ne pas baisser la tonalité de votre voix en fin de phrase.
- Donner une certaine emphase aux mots importants.

Votre attitude générale :

- Il faut éviter de vous déplacer, de vous balancer d'un pied sur l'autre, de gesticuler. Votre regard doit être dirigé vers la salle et parcourir les différentes rangées et aller de droite à gauche. Vous devez vous intéresser à tout votre public.
- **Ne jamais dépasser le temps qui vous a été alloué pour votre communication. C'est une faute qui est fréquente même chez les présentateurs chevronnés.**
- **Quatorze références bibliographiques** sont répertoriées à la fin de l'article dont la dernière rappelle la fameuse citation de William Shakespeare : « *All the world is a stage* » (« Le monde est une pièce de théâtre »). En d'autres termes, vous êtes en représentation.

Commentaire

Il y a peu de choses à ajouter à ces recommandations.

- Vérifiez autant que possible votre présentation avant votre intervention pour être certain qu'elle est bien « calée ».
- Si vous présentez dans une langue qui n'est pas votre langue maternelle, il est recommandé de :
  - Ne pas dépasser 3 *slides* par tranche de 2 minutes.
  - Si vous avez des difficultés à prononcer un mot, écrivez-le en phonétique sur un pense-bête.
- Si votre auditoire est d'un niveau élevé et relativement familier avec le sujet traité, vous pouvez vous essayer à utiliser pleinement les possibilités offertes par l'audiovisuel. En d'autres termes, ne vous limitez pas à délivrer oralement les mêmes informations que celles qui figurent sur le texte projeté, mais fournissez une ou plusieurs informations complémentaires en rapport avec le *slide*.
- Un seul point n'est pas développé dans cet article : comment répondre aux questions qui vous sont posées.
  - Si vous ne l'avez pas comprise, demandez à l'intervenant de la répéter en la formulant autrement.
  - Ne dites pas pour répondre à une question : « Ce point a été développé dans ma présentation », même si c'est exact.
  - Éviter de dire : « Dans mon expérience personnelle », car ou vous l'avez présentée, ou vous vous appuyez sur les données de la littérature.
  - Répondez à la question posée et à cette seule question de façon claire, ne « brodez » pas.