

8 minutes pour convaincre

Résumé pour concepteur de diaporama

Il vous est demandé de réaliser une présentation d'un sujet.

Quel intérêt de construire et présenter un diaporama ?

Pour vous : Si parler c'est trier sa pensée, écrire c'est l'organiser, et transmettre c'est la maîtriser.

Pour les autres : c'est s'enrichir ensemble d'un éclaircissement structuré.

Pourquoi est-il limité à 8 minutes ?

L'attention d'une personne dans un groupe est très volatile

La plupart des présentations: mémoire de DES, thèse, congrès, requièrent 8 à 10 minutes:

C'est aussi la durée possible pour expliquer au patient une chose de nouvelle, complexe ou inattendue.

Comment aborder ma présentation ? définissez, hiérarchisez,

Définissez bien le sujet:

Définissez les objectifs :

Toute présentation doit atteindre des objectifs. Il s'agit donc de les formuler d'abord puis de tout mettre en œuvre pour les réaliser. Tout c'est tout : le fond, la forme, la posture, la voix, etc.

Ce n'est pas : *voyez, j'ai bien bossé*, ou bien : *j'assume grave avec Power point® avec mes trucs sympas*.

Hiérarchisez à chaque étapes de la préparation = choisissez et renoncez

1. **Eclaircissez** : définissez les 3 notions essentielles qui devront être acquises à la 8^e minute

Répondez à cette interrogation « *au fait ça parle de quoi ton truc là ?* »

2. **Structurez** : choisissez le mode de progression.

Soit : du problème vers la solution, soit du familier vers l'inconnu, soit de l'ancien vers le nouveau.

3. **Enrichissez** : synthétisez le message à emporter

Complétez: *je souhaite qu'après la présentation les participants disent : ... pensent... fassent...*

Comment construire ma présentation ? écrivez, séquencez, structurez

Ecrivez

Commencez par faire un séquençage sur papier. Tablez sur 40 secondes en moyenne par diapo maximum, donc pas plus de 12 diapos pour 8 minutes. Mais c'est une moyenne.

Séquencez : Attribuez une fonction à chaque diapo :

Dia 1 =La question posée. Réécrivez le libellé de la tâche et le titre du GEP.

Dia 2 =L'accroche : la dia précédente est intellectuelle, celle-ci sera plus « émotionnelle » soyez imaginaire

Dia 3 =L'état d'où l'on part : le problème, ou le connu. « *On savait que, on se demande si* »

Dia 4 =Les objectifs du propos, c'est votre plan, genre sommaire avec des numéros 1, 2, 3

Dia 5 à 10 = trois séries de deux diapos de données, la fin de la seconde faisant transition.

Dia 11 = trois points de discussion (prévoyez plus de temps oral ici)

Dia 12 =Le message à rapporter chez soi

Structurez une diapo : Comptez, composez :

Une diapo c'est 1 idée, 2 polices, 3 arguments, 4 phrases (3 arguments + un titre, ou une phrase synthèse.)

Une phrase = 1 ligne, 2 maximum en donnant du sens au retour à la ligne.

Prévoyez au moins 10 secondes pour une information, sinon supprimez. Limitez vous à 3 concepts, 4 maxi.

Pour 12 éléments, faites apparaître successivement 4 séries de 3 éléments longs ou 3 séries de 4 courts.

Une image ou un symbole peut remplacer avantageusement un texte à lire.

Allégez et donnez du sens.

Pour plus d'info : reportez-vous au tableau du document complet ainsi qu'aux exemples donnés.

Comment présenter oralement mon diaporama ? vivez votre argumentaire et répétez

Mettez-vous en scène :

C'est vous qui communiquez et non l'écran que vous essayez de rattraper.
Vous êtes face au public, avec l'écran d'ordinateur pour suivre le déroulé, et vos notes pour vous rassurer.
Vous ne parlez pas à un groupe mais à des individus qui se trouvent être en groupe. Donc tutoyer aide.

Placez votre voix

Parlez pour celui qui est le plus loin. Attention au débit, il faut pouvoir suivre !
Modulez l'intonation pour mettre en relief l'essentiel et l'accessoire.
Faites des pauses : le silence valorise la phrase qui suit.

Déroulez le diaporama

Accordez le dit au lu : Faites apparaître vos éléments un à un comme si vous les écriviez au tableau.
Pas de pointeur qui s'agite. La main suffit. Vos bras et jambes montrent votre maîtrise du propos.
Répéter ce n'est pas « redonder ». C'est s'entraîner, puis rappeler, remontrer, souligner.

Comment conclure ?

Le message à rapporter chez soi est simple et concis. Il doit pouvoir être mis dans sa poche.
La conclusion est un raccourci qui récompense l'attention de votre public. ;-)

Philippe Binder. PU. Département de Médecine Générale de Poitiers