

Ministère d'enseignement supérieur et de la recherche scientifique

Université Badji Mokhtar ANNABA

Département : Génie des mines

Enseignant : LAICHE Oussama

Cursus : Première année

Module : Méthodologie de la présentation

COURS N 2

**Si l'on présente au lieu de rédiger,
c'est pour privilégier le contact.**

Les supports de présentation, quel qu'en soit le format (transparents, paperboard, dessins sur un tableau...), restent froids et désincarnés.

Sauf cas particulier, leur contenu, à la différence d'un document rédigé, n'est pas complètement signifiant pour quelqu'un qui se contenterait de les lire. Le rôle du speaker est donc prédominant pour faire vivre la présentation et lui donner corps. Même un excellent contenu ne peut vivre sans animateur pour l'expliquer et le mettre en valeur.

Savoir prendre la parole en public est rarement inné. Cela s'apprend, comme toutes les disciplines. Si vous faites partie de ces millions de managers qui ne se sentent pas à l'aise lors d'une présentation, prenez votre problème à bras-le-corps et ayez l'ambition de progresser. Tous les speakers, y compris les plus aguerris, ont le trac avant de commencer. L'important est de ne pas être handicapé par son appréhension de la situation.

Avant la présentation

Une présentation se répète avant, seul ou avec des collègues bienveillants ou des amis. En moyenne, il faut deux répétitions de la version finale de la présentation.

Ne soyez pas effrayé par votre prestation lors des répétitions ; en général, c'est inquiétant jusqu'au jour J !

Pendant la présentation

Gardez le contact visuel environ 5 secondes avec chacun des participants : l'idée est qu'à la fin chacun ait l'impression que vous ne vous êtes adressé qu'à lui. Parlez lentement et calmement : vous avez le temps. Projetez votre voix comme si vous parliez à un groupe de 50 ou 100 personnes sans micro.

Démontrez de l'enthousiasme et de l'engagement. Gardez un œil sur votre montre afin de ne pas dépasser votre temps de parole. Mieux, nommez un gardien du temps qui vous avertira 15, 10, 5, 2 et 1 minute avant la fin de votre présentation.

Moins vous en direz lors de votre présentation, plus votre auditoire s'en souviendra. N'ayez donc pas peur d'être très synthétique et de réserver un temps pour répondre aux questions plus détaillées et d'ordre technique.

Enfin, rappelons que le manager incarne un rôle dans l'entreprise. Ses responsabilités lui imposent parfois des prises de décision qui vont à l'encontre de sa personnalité. D'autres fois, il hérite de décisions prises au sommet, mais qui doivent être mises en œuvre à son niveau.

Personne n'aime annoncer des réductions drastiques de coûts, l'arrêt d'un projet ou des mesures liées à un plan social. Lors d'une présentation sur un thème sensible, vous jouez un rôle, votre rôle de manager. Ce n'est pas vous en tant qu'individu qui parle. Prenez donc de la distance par rapport à ce type de présentation et préparez-les deux fois mieux que les autres : un message sensible bâclé sur la forme est pire que tout !

Incarnerez votre support, il n'est rien sans vous !