

Les dix commandements pour réussir une communication orale...

Tout du moins sa forme

V. CURIE, D. RIETHMULLER, Service de gynécologie-abstétrique, CHU Saint Jacques, 10, rue du Dr-Heydenreich, 25000 Besançon, France 'Auteur correspondant Adresse e-mail : didier.riethmuller@univ-fcomte.fr (D. Riethmuller).
Gynécologie Obstétrique & Fertilité 37 (2009) 841-843

1. Ton temps tu ne gâcheras point

En général, une toute petite dizaine de minutes est mise à disposition de l'orateur. C'est court. Ne conserver que l'essentiel. Sacrifier le moins important, pas besoin de justifications, uniquement sous la menace... Ce qui ne doit pas nécessairement faire partie de la diapo, doit être cité oralement. Pour y penser au bon moment utilisez la fonction commentaire.

2. Un plan rigoureux tu respecteras

Une à deux diapositives introduiront la présentation, puis une seule exposera son but.

Deux à trois diapositives présenteront les matériels et méthodes utilisés, tandis que deux à quatre permettront d'afficher les résultats, que l'on pourra discuter en trois clichés maximum. La conclusion synthétisera l'essentiel à retenir en trois à quatre lignes seulement.

3. Tu ne commettras point d'excentricités

Sobriété obligatoire (pour les diapos...).

Des thèmes simples, sombres ou clairs avec une couleur de police contrastant nettement. Les animations d'entrée et de sortie de texte agacent. La divulgation progressive des lignes peut être intéressante, mais ne doit pas faire perdre de temps.

Pas de transitions farfelues, trop d'effets pourraient donner la nausée aux spectateurs du premier rang, qui sont en général les principaux juges...

Ne pas surcharger les diapositives : un titre coiffera obligatoirement un maximum de six lignes, de moins de dix mou, organisées en sous-parties de taille dégressive.

La police, choisie pour l'ensemble de la présentation, sera plus lisible, pour les cancrs du fond, au minimum en taille 24, en gras et avec un empattement (exemple Times New Roman). Simulez chez vous en observant l'écran de l'ordinateur à cinq mètres.

Une couleur différente soulignera agréablement quelques mots clés.

Citer les sources.

4. Tu convoiteras l'attention de ton prochain

Ne surtout pas se passer des médias, les images maintiennent l'audimat Des tableaux clairs seront beaucoup plus explicites. L'absence de séparation entre les lignes et colonnes permet une meilleure lisibilité. Exploitez les graphiques qui illustrent parfaitement des résultats. En revanche, trop de 3D tue la 3D, encore une fois, seule importe la lisibilité. Prudence également avec les camemberts en 3D dont la partie antérieure paraît faussement augmentée (à moins que ce ne soit volontaire !!).

5. Tu n'abuseras point du laser

Trop de laser diminue son intérêt. De plus, l'orateur sera irrémédiablement attiré à tourner le dos au public. Le micro ne suivra pas non plus et l'audience chutera à vue d'oeil. La flèche intégrée est alors un bon compromis. Elle apparaîtra avec un clic droit et après avoir choisi flèche dans les options de pointeur.

Si le trackpad n'est pas votre fort, rien ne vous empêche de brancher votre souris préférée.

6. Tu exploiteras les options de Powerpoint

Les options du présentateur permettent d'afficher sur l'écran du présentateur uniquement, des commentaires, la prochaine diapo et en prime un petit compteur. Attention toutefois selon l'ordinateur, il est parfois impossible d'obtenir cette configuration sur l'écran et le diaporama normal sur le vidéo projecteur. Les paranoïaques préféreront tout imprimer en choisissant « trois diapos par page » et inscrire leurs commentaires à la main.

Pour une petite pause, ou avant de démarrer, la touche B (black) ou N (noir) affiche un écran noir du plus bel effet.

7. Tu abonderas en précautions

L'informatique est capricieuse.

Comme vous n'aurez pas changé le pneu crevé que Maman évoquait avant de partir, vous profiterez de votre arrivée anticipée pour tester l'ensemble du diaporama (vérifiez tableaux, flèches, images, vidéos, graphiques et cadrage).

Attention aux formats récents « pptx, Aocx, xlsx », incompatibles avec le très répandu Office antérieur à 2008. Enregistrez alors sous plusieurs formats, notamment « compatible 94 - 2007 ».

Tester sur le PC d'un ami si vous travaillez sur un Mac et inversement Si votre coeur a penché en faveur de Keynote d'Apple, il est prudent d'apporter son propre Mac, bien chargé et l'éventuel adaptateur VGA.

8. Tu ne négligeras point ton apparence

Tenue correcte exigée, en se méfiant de la chaleur. Un petit rasage ne déplaira pas aux plus anciens. Articuler et parler lentement dans le micro. Varier le ton. Chaque diapositive a une durée de vie de 30 à 120 secondes. Essayez de ne pas être complètement statique.

Bien évidemment, les toxiques déconcentrent plus qu'on ne l'espère.

Le contenu de la présentation doit être adapté à l'auditoire (sauf pour la thèse où moins la famille comprend, plus elle est frère). Le tout avec une petite pincée d'humour, mais surtout pas si personne ne rit jamais à vos blagues.

9. Tu élaboreras un plan de sauvetage

Tout peut arriver et si, malgré toutes vos précautions, la fin approche trop vite et que le regard de l'organisateur menace, il peut être utile d'avoir préparé un résumé des derniers chapitres, tenant en deux à trois minutes, pour ne pas complètement gâcher sa conclusion.

10. Tu n'omettras point l'entraînement

Travaillez à l'avance, répétez, gérez le timing. S'entraîner évite les « euh... » et autres tics verbaux « donc, quoi, en fait, voilà... ».

Répétez devant des proches, puis des moins proches. Soyez intelligible, ne lisez pas exactement le texte, ce qui est plus facile quand on connaît bien sa présentation. Si le temps imparti est souvent dépassé, préférez un allègement des diapositives à une accélération de la présentation. Répétez également avec votre petit plan de sauvetage !