**République Algérienne Démocratique et Populaire**

**Ministère de l’enseignement supérieur et de recherche scientifique**

**Université Abou Bekr Belkaïd –Tlemcen-**

**Faculté SNV-STU**

 **Département de Biologie**

**Cours n°4 : la présentation orale et la soutenance**

**Présenté par : Dr. BELKACEM Nacéra**

1. **La présentation orale et la soutenance**

La soutenance consiste à se présenter, présenter son travail, répondre aux questions des membres du jury. Généralement le moyen utilisé pour présenter le travail oral est le Power point.

Il est préférable de travailler sur disque dur, faire des copies et les sauvegarder sur clé USB, sur CD, mais toujours garder l’original sur disque dur.

* 1. **La présentation orale sur le Power point**

La présentation d’un résumé sur Power point nécessite les points suivants :

* Un temps moyen d’une minute par diapo;
* Chaque diapo doit indiquer les thèmes et les points clés abordés par la présentation orale, mais ne doit pas être considérée comme un support de lecture ;
* Ne pas trop chargé les diapos où l’inverse (donner un temps à l’auditoire de les mémoriser) ;
* Le travail est présenté d’une manière pédagogique et scientifique;
* Ne copier pas directement le manuscrit (faire un tri) et essayer d’être original avec une présentation un peu différente et éventuellement des schémas récapitulatifs pour mieux expliquer un protocole ou des résultats, ce sera toujours plus clair que des pages d’écriture.
* Si vous commentez des figures, expliquer bien la technique, les axes ou les conditions de travail, les unités dans lesquelles les résultats sont exprimés, l’analyse statistique… ;
* Tout ce qui est sur une diapositive doit être commenté même rapidement ou alors est inutile (sans lecture des points cités) ;
* Entraîner-vous à présenter et **vérifier que vous** respectez le temps prévu !
* Ne tournez pas le dos à votre public et parlez lentement en vous assurant régulièrement que votre auditoire comprend. Pour cela, **il suffit de lever les yeux vers le public et de le regarder**
	1. **Quelques règles d’OR pour une bonne présentation orale**

Une bonne présentation n’est pas un simple ***Copier-coller*** d’un texte déjà écrit ;

* **Pour faire un bon exposé oral, il faut assurer**
* La clarté (idée courte et précise) ;
* La cohérence ;
* La lisibilité ;
* La simplicité ;
* La prise en compte de l’auditoire.
* **En plus il est nécessaire**
* D’introduire correctement le sujet ;
* De structurer et illustrer les propos ;
* D’utiliser un langage précis ;
* De varier les stimuli pour maintenir l’attention ;
* De conclure et ouvrir des perspectives ;
* De répondre correctement aux questions ;
* De maîtriser sa nervosité (gestion du stress)
* **Un bon exposé doit remplir 3 taches essentielles**
* **Communiquer** : des faits scientifiques et l’argumentation correspondante
* **Convaincre** : l’auditoire que les deux sont justes
* **Etre intéressants** scientifiquement et retenir l’attention de l’auditoire
* **Un bon exposé permet de mettre en valeur :**
* La capacité à exposer des résultats scientifiques de façon pertinente et pédagogique ;
* La réflexion scientifique personnelle ;
* L’esprit critique ;
* La capacité à forcer l’intérêt et l’attention ;
* La gestion du stress
	1. **Modèle de conception et de transition**
* Utiliser un seul modèle de conception ;
* Cohérer entre le modèle choisi et l’objet de la présentation sinon privilégier un modèle neutre ;
* Limiter le changement d’arrière plan (peut-être utile pour attirer l’attention ou aborder un nouveau thème) ;
* Choisir des couleurs contrastées entre l’arrière et le texte (Fond foncé avec texte pale, Texte foncé avec un fond pâle) ;
* Uniformiser la taille de la police d’une diapo à l’autre (cohérence) ;
* Taille des titres entre 36-44 points ;
* Taille des s/titres entre 24-32 points ;
* Taille du texte entre 18-24 points ;
* Préférer le gras pour montrer une idée et éviter le souligner ;
* Préférer l’italique pour les citations ou les exemples, les espèces… ;
* Préférer les idées courte (limiter le copier coller d’un texte continu ;
* Aérer les idées ;
* Eviter les points en fin de ligne ;
* Les images, les tableaux, les graphes et les schémas ;
* Prévoir un titre ;
* Porter attention à la lisibilité ;
* Varier la couleur ou le style pour attirer l’attention sur un aspect précis ;
* Pour les schémas, utiliser la barre d’outils « Dessin » pour créer des formes et des zones de texte ;
* Préférer les animations pour attirer l’attention ;
* Prévoir l’entrée ou l’activation des animations au clic ou automatiquement selon le cas ;
* Tester l’animation en mode diaporama ;
* Pour les transitions entre les pages, il convient de préférer la même et de changer lorsque une idée importante est émise.