**FJ3005, FJ2014 Le colloque des étudiants**

**Préparation du colloque[[1]](#footnote-1)** (didactique) – **Partie 1**

**Des doutes ?**

* Je parlerai devant le public – qu'est-ce que cela signifie pour moi ?
* Je suis trop inexpérimenté.
* Parler devant le public peut être très intimidant, même pour des orateurs expérimentés.
* Cela demande beaucoup de préparation et d'entraînement – il faut ne pas se laisser décourager, même si c’était la première fois.
* Ai-je quelque chose de pertinent à dire ?

Recommandation :

* Choisissez un sujet qui vous est proche et dans lequel vous vous sentez fort.
* Imaginez les autres interlocuteurs du colloque et le public potentiel.

1. **Préparation de la contribution**

*« L'orateur doit faire attention à trois choses : ce qu'il dit, où il le dit et comment il le dit. »* (Cicéron)

**Se poser 6 questions avant de commencer la préparation :**

* + **Pourquoi** je veux communiquer quelque chose ?
  + **De quoi** je vais parler ?
  + **À qui** je vais le communiquer ?
  + **Comment** je vais le communiquer et avec quels outils ?
  + **Quand** le colloque aura-t-il lieu ?
  + **Où** l’événement aura lieu ?

**Pourquoi ? De quoi ?**

* L'objectif principal du colloque est de présenter au public ce que vous considérez comme le plus important et le plus intéressant dans votre travail (recherche).
* Par conséquent, réfléchir bien à ce que vous y incluez.
* Garder l’orientation thématique du colloque.

**À qui ?**

* Renseignez-vous sur le public cible et adaptez votre cours en fonction de sa composition :
  + la communication interactive convient plus aux petits groupes
  + pour un public plus large, choisissez plutôt une communication à sens unique
* Types d’auditeurs/d’auditrices :
  + Visuel.les : ils/elles préfèrent une présentation PowerPoint, des graphiques, des dessins, des images, des photos...
  + Auditif.ves : ils/elles aiment les documents plus cours mais puis, une discussion plus riche comme la clé, envoyer peut-être les documents à l'avance afin que les participants puissent les parcourir et préparer la discussion
  + Kinesthésiques**:** ils/elles préfèrent une approche active, le dynamisme, le drame et l'expérience ; inclure différentes formes de travail et divers outils de présentation dans la présentation
* Si vous présentez dans un environnement multiculturel, vous trouverez peut-être utile, selon certains stéréotypes, que :
  + Les Anglais soient auditifs – la présentation devrait sonner bien !
  + Les Allemands soient visuels – la présentation doit être belle !
  + Les Italiens sont gustatifs – la présentation doit être faite avec bon goût !
  + Les Américains sont olfactifs – la présentation doit leur sentir bon !
  + Les Tchèques sont kinesthésiques – ils ont besoin que les informations qu'ils reçoivent soient vivantes, la présentation doit leur faire du bien !

(Voir Kuras, B. (1999). *Les Tchèques sur un fil ou Manuel de survie nationale*. Prague : Baronnet.)

**Comment ?**

* Choisir la méthode de la présentation.
* Si vous connaissez déjà votre public à l'avance, alors adaptez-vous à lui.
* Formes de présentation :
  + lecture à partir d'un document imprimé (non recommandé)
  + mémorisation de la contribution (exigeante)
  + une présentation PowerPoint ou d'autres programmes plus modernes : Prezi, Impress LibreOffice ou Powtoon, Keynote, Google Slides, etc.

**Quand ?**

* L'heure à laquelle vous présenterez l'article est également importante :
  + saison
  + partie de la journée : matin, après-midi, soir
  + activités du public avant et après votre présentation (atelier, déjeuner, promenade, voyage)
  + météo

**Où ?**

* Si possible observez à l'avance à quoi ressemble la salle où le colloque aura lieu :
  + où vous vous tiendrez (pas assis !) ?
  + disposition des tables/chaises du public ?
  + éclairage ?
* Renseignez-vous sur l'équipement technique de la salle, si l'équipement dont vous aurez besoin est disponible :
  + ordinateur
  + projecteur de données
  + accès à Internet
  + tableau noir
  + marqueurs

**Limite du temps**

* Soyez attentif à la limite du temps :
  + il y a d’habitude 15 minutes pour la présentation et 5 minutes pour la discussion
  + en cas de dépassement, l'orateur pourra être interrompu
  + présentation PowerPoint : 1 page = 1 minute ; pour 15 minutes préparer environ 12 à 15 pages

**Scénario :**

* Titre.
* Durée (temps en minutes).
* Objectif (ce que les auditeurs devraient entendre et comprendre).
* Contenu (données clés de la partie choisie de votre sujet).
* Méthode (mode de travail).
* Outils (technique, matériels).
* Résultat (quel devrait être le résultat, avec quelles informations et impressions les auditeurs devraient-ils repartir)

**Structure**

* Introduction
* Partie principale
* Conclusion

**Introduction**

* solide et efficace pour faire une bonne impression
* objectifs de votre présentation (recherche) et vos questions de recherche (fournissez ensuite des réponses à ces questions à la fin)
* introduire un exemple, une déclaration ou une statistique, un fait important, une citation célèbre, etc.

**Partie principale**

* Décrire brièvement les principaux points de la méthodologie utilisée (les détails commenter dans la discussion, s’il y a l’intérêt du public).
* Familiariser les auditeurs avec ce que vous avez découvert grâce à la recherche.
* Citez uniquement les résultats les plus importants.

**Conclusion**

* Inspirant et inoubliable
* Résumer ce qui a été présenté
* Remercier de l’attention du public

1. **Présentation dans PowerPoint - Préparation**

* Il s'agit d'un programme le plus souvent utilisé lors des colloques, mais on peut se servir aussi d’autres outils.
* La présentation devrait être attrayante et compréhensible
* Recommandation : maximum de 15 pages pour 15 minutes
* Attention aux présentations trop volumineuses (plus de 10 MB) : un document plus volumineux peut provoquer des problèmes techniques (p. ex. réduire les photos avant de les insérer dans la présentation)

**Aspect visuel de la présentation**

* Choisir un modèle de page approprié, des couleurs équilibrées, le contraste de l'arrière-plan, attention au style exigé par certaines institutions (MUNI : <https://www.muni.cz/o-univerzite/fakulty-a-pracoviste/rektorat/994200-odbor-vnejsich-vztahu-a-marketingu/jednotny-vizualni-styl>, les maquettes : <https://sablony.muni.cz/> )
* Utiliser une police suffisamment grande, 18 points est le minimum, la police optimale est autour de 20 points.
* Utiliser par préférence des polices sans empattement de base (Arial, Tahoma, Verdana, etc.), la présentation se montre plus lisible, plus agréable.
* Ne pas utiliser trop de puces ou tirets dans le texte, (4 ou 5 par page, chacune avec une plage de 1 à 2 lignes.
* Choisir une couleur appropriée pour l'arrière-plan des diapositives et du texte.
* Dans une certaine mesure, on peut mettre aussi les images qui attirent l'attention et renforcent l’intérêt pour la présentation.
* Attention par contre : un grand nombre d'animations, de textes volants ou d'images clignotantes rendent difficile l'orientation des auditeurs, détournent leur attention.
* Une présentation graphique des résultats (pas beaucoup de tableaux avec beaucoup de chiffres) – tout soumettre aux objectifs de la présentation de votre sujet.

**Aspect linguistique de la présentation**

* Il faut comprendre ce qu’on veut dire
* Ne pas utiliser de longues phrases
* Des déclarations courtes sous forme de puces sont suffisantes, vous direz le reste à l’oral
* Résumer brièvement la présentation à la fin et indiquer les sources d'où vient de l’inspiration (bibliographie).
* Vérifier que la présentation ne contient pas de fautes ou d'erreurs grammaticales.
* S’entraîner à parler fort et clairement.
* Avant la présentation, essayer de s’entraîner à répondre à quelques questions.

**Aspect technique de la présentation**

* La présentation est complètement différente à la maison sur le moniteur et sur le projecteur de données dans une salle
* Les couleurs sur le moniteur brillent et s'éclaircissent, la toile est plus mate.

**Le chronométrage**

* Si vous n'arrivez pas à respecter le temps prévu lors de la préparation, ce sera encore pire sur place, il faudra donc raccourcir la présentation, c'est à dire supprimer certaines informations.
* Ne pas oublier de sauvegarder vos documents :
  + divers supports extérieurs (p. ex. clé USB),
  + sauvegarde en ligne (e-mail, stockage Web, dropbox, one drive, IS MUNI – boite personnelle),
  + attention à l’espace Google – il ne s’ouvre pas facilement dans les ordinateurs inconnus,
  + Présentation PowerPoint enregistrer aussi au format PDF.
  + Pour être sûr que le texte ne sera pas perdu - apporter son propre ordinateur portable
* Eventuellement imprimer ses documents

**En cas d’un problème technique :**

* Donner au public quelques min., essayer de résoudre le problème
* utiliser des documents imprimés
* Préparer un scénario « de catastrophe » et noter à l'avance les points clés de la présentation sur des supports indépendants de la technique (quelques points clés imprimés pour le public)
* Réfléchir quels objets personnels apporter, de quoi on a vraiment besoin (montres, lunettes, mouchoirs, un verre d'eau, crayon, etc.)

**Sources :**

Hospodářová, I. (2007). Prezentační dovednosti. Praha: Kernberg Publishing.

Kellnerová, P. (2011). Techniques de présentation. Seminář pro Centrum jazykového vzdělávání MU Brno. Prezentace v PowerPoint ve vlastnictví autorky.

Kyloušková, H. (2007-2012). Příprava studenta na praxi. Seminář pro studenty KFJ. Prezentace v PowerPoint ve vlastnictví autorky.

Langová, K. (2009). Moderní formy prezentování výsledků na konferencích. [online prezentace]. Olomouc: Lékařská fakulta. [cit. 2018-11-14]. Dostupné z: https://mefanet.upol.cz/clanky.php? aid=22

Magera, I. (2005). Prezentace v programu PowerPoint. Praha: Computer Press.

Medlíková, O. (2010). Přesvědčivá prezentace : špičkové rady, tipy a příklady. Praha: Grada. Elektronická verze ve formátu PDF. Grada Publishing a. s., 2011.

Odprezentuj [online]. © 2018 Vienna Consulting, s.r.o.[cit. 2018-11-08] Dostupné z: <https://www.odprezentuj.cz>

Praktické návody a doporučení pro autory mluvených příspěvků [online]. Česká ornitologická společnost. [cit. 2018-11-08]. © 2002-2018. Dostupné z: https://www.birdlife.cz/co-delame/akcepro-verejnost/konference-a-seminare/zakovska-konference-2018/doporuceni-prednaska/

1. Ce document a été préparé pour les étudiants inscrits à la Conférence didactique FJ3005 et à la Conférence professionnelle FJ2014 à la base des ressources indiquées à la fin. Il est destiné exclusivement à des fins d'études et n'a pas vocation à être diffusé au-delà des besoins des étudiants du Département de langue et littérature françaises. [↑](#footnote-ref-1)