

## **FJ3005, FJ2014 Le colloque des étudiants**

### **Préparation du colloque<sup>1</sup> (didactique) – Partie 2**

#### **3. Présentation**

« Une bonne présentation est une compétence. Ce n'est rien d'iné. On peut apprendre ce qui'il faut faire et comment pour toucher la corde sensible et éveiller l'intérêt d'un auditeur ou spectateur. » (Medlíková, 2011, p. 10)

#### **Pendant la présentation (quelques recommandations) :**

- Ne lisez pas ce que vous présentez dans le PowerPoint, ce n'est qu'un soutien
- N'oubliez pas que c'est vous, la star de votre intervention (le public veut vous écouter, non seulement lire ce que vous lui présentez)
- Ne pas parler trop vite, trop bas
- Garder le contact des yeux avec le public
- Formuler systématiquement les points, s'exprimer correctement en français
- Il est important comment on présente les points préparés (le ton, les accents, etc.)
- Communication non verbale – sourire, gestes ...
- Il est bien de : **INFORMER – EXPLIQUER – PERSUADER - AMUSER**

#### **Introduction – 10 %**

- Dire bonjour au public, garder une paix intérieure – maîtriser ses émotions
- Réfléchir sur la 1<sup>ère</sup> phrase, il n'est pas commode de commencer par « donc », « alors »... (tak, So...)
- Vous pouvez vous présenter si le contexte le demande
- Présentez brièvement la structure de votre intervention – de quoi il s'agira
- Eveillez l'intérêt du public (on peut même impressionner un peu, les motiver pour rester attentifs)

#### **Présentation de l'intervention – 70 %**

- Présenter le contenu de ce que vous avez voulu dire (il faut garder la structure du point de départ vers le but du sujet, c'est une histoire avec le début et la fin)
- Regardez le public, pas votre présentation ou l'ordinateur
- Parlez assez fort, en langue standard
- Parlez de manière compréhensible, ininterrompue, fluide
- Restez naturel.le, ne cherchez pas les structures ni expressions compliquées

---

<sup>1</sup> 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.

- Si le sujet le permet, vous pouvez introduire une petite histoire amusante ou poser une question
- Vous pouvez avoir un soutien imprimé (vos notes), mais ne lisez pas le texte, essayez de ne pas le regarder tout le temps
- N'oubliez pas votre communication non verbale : pas trop gestes exagérés, rester debout et droit, ne pas mettre les mains dans les poches, ne pas croiser les jambes
- Donnez quelques exemples pratiques
- Suivez le temps et la structure, essayez de rentrer dans le délai prévu pour votre intervention

#### **Conclusion – 5 %**

- Dites ce que vous avez dit (pendant la présentation)
- Résumez votre sujet – les idées principales et les résultats
- Remerciez le public de leur attention
- Donnez le temps de poser les questions (si ce n'est pas organisé autrement)

#### **Discussion – 15 %**

- Écoutez bien la question, répondez calmement
- Vous pouvez demander la répétition de la question
- Si vous ne connaissez pas la réponse, vous pouvez vous excuser ; ne répondez pas approximativement ou de manière fausse
- Pour pouvoir réfléchir – vous pouvez répéter la question ou la reformuler
- Ou bien vous pouvez poser la question au public = intégrer aussi les autres

**Pour votre présentation vous utilisez la langue, il est donc utile de réfléchir un peu ce que c'est et comment s'en servir :**

#### **Les maximes de Grice**

(le texte copié du site suivant, Yahiaoui (2020) : <http://salon-litteraire.linternaute.com/fr/essai/content/1950474-les-maximes-de-grice> )

La langue est un système fonctionnel, c'est-à-dire qui a une visée, un but. La langue est un moyen d'expression qui vise la réalisation de l'intention qui anime le locuteur tout en agissant sur l'interlocuteur. Cependant un locuteur doit respecter certaines normes pour faire comprendre ce qu'il dit aux interlocuteurs. Le linguiste et pragmaticien américain **Paul Grice** (1913–1988) a mis au point **quatre maximes** dont le respect aboutira à une compréhension parfaite entre locuteur et interlocuteur.

*Selon Herbert Paul Grice, **le discours est une activité réglée**. Les participants au discours sont censés observer un principe très général appelé **principe de coopération** : le propos du locuteur doit être conforme à ce qu'on attend de lui, au moment où il intervient, à l'intérieur d'un échange discursif dont le but ou la direction sont partagés par les interlocuteurs.*

Grice distingue en outre quatre catégories de règles ou maximes dont le respect devrait donner des résultats en accord avec ce principe. Reprenant les catégories du philosophe Emmanuel Kant, il les dénomme **quantité** ("Que votre contribution soit aussi informative qu'il est requis par le destinataire"), **qualité** ("Que votre contribution soit véridique"), **relation** ("Soyez pertinent") et **modalité** ("Soyez clair") [1]

### **1 - La quantité : Que votre contribution soit aussi informative que nécessaire.**

Supposons qu'un automobiliste vous demande un vendredi où se trouve une station d'essence et vous êtes au courant que celle-ci est fermée ce jour-là. Vous pouvez lui répondre de deux façons :

1. Il y a une station d'essence à deux pas d'ici ;
2. Il y a une station d'essence à deux pas d'ici mais elle est fermée le vendredi. (Cet énoncé respecte la maxime de quantité)

### **2 - La qualité : Que votre contribution soit véridique**

Supposons qu'une personne vous a demandé le score d'un match et que vous n'avez pas vu ce match. Vous pouvez donner deux réponses :

1. Je ne sais pas ; (Cet énoncé respecte la maxime de qualité)
2. C'est la SGP qui a remporté le match.

### **3 - La relation : Soyez pertinent, parlez à propos**

Supposons une discussion entre deux personnes :

1. Marie : Quel est l'homme le plus riche au monde ?
2. Jaques : La planète Mars est rouge. (Cet énoncé ne respecte pas la maxime de relation)

### **4 - La modalité : Soyez clair**

Soit la phrase : *J'ai rencontré Paul et Jaques qui m'a invité à une fête.* On ne sait pas réellement à qui renvoie le pronom relatif *qui*, à Paul ou à Jaques. Cet énoncé enfreint la règle de modalité car il génère une ambiguïté chez l'interlocuteur.

### **Transgression de la règle**

Il faut respecter les quatre maximes pour mieux se comprendre entre locuteur et interlocuteur. Cependant, il peut que des transgressions aient lieu. Dans ce cas là, l'interlocuteur est amené à extraire une information supplémentaire pour réconcilier les propos du locuteur avec les maximes de Grice.

Soit le dialogue

- *Qui a remporté les élections ?*
- *Le journal est sur la table.*

Le second énoncé semble n'avoir aucune relation avec le premier. En première vue la seconde réplique du dialogue enfreint la maxime de relation. Cependant l'interlocuteur peut déduire avec l'aide du contexte une information supplémentaire, à savoir que la réponse à la question posée est disponible dans le journal. Paul Grice donne le nom d'*implicature conversationnelle* à cette information supplémentaire que déduit l'interlocuteur pour concilier les propos du locuteur avec les fameuses maximes.

([1] p.51 / Dan Van Raemdonck & Gilles Siouffi, *100 fiches pour comprendre la linguistique*, Bréal, juillet 2012, 222 p.)

#### 4. Comportement pendant la présentation

Apparence, Look

- Il est important comment vous vous sentez et souvent c'est dépendant de votre visage et vêtement, du « look » que vous avez
- Le vêtement devrait être propre, pour vous confortable, convenable à la situation = tenue de rigueur (robe, chemise, veste, costume M. ou tailleur F.)
- Attention aux éléments qui peuvent déranger le public : habit provocant, des jupes trop courtes, décolleté plongeant
- Attention aux couleurs voyantes, trous, négligences ou extravagance dans l'habillement
- Comment les couleurs peuvent-elles influencer le public ?

#### Quelques caractéristiques des couleurs qu'on leur associe :

Comment fonctionnent les couleurs et ce qu'elles disent de nous :

- **jaune** - couleur vive et stimulante, donne une impression de chaleur
- **rouge** – couleur énergique, sensuelle, « forte »
- **orange** – couleur stimulante, active, un antidépresseur
- **rose** - calme les émotions, couleur chaleureuse, amicale
- **violet** – la couleur qui aide à se calmer, à apaiser l'esprit, à se concentrer
- **bleu** – couleur digne de confiance, sérieuse, calmante, relaxante
- **vert** - donne une impression d'amitié, calme et apaise le système nerveux
- **brun** - est sérieux, grave, apporte un sentiment de sûreté et de sécurité
- **blanc** - donne une impression de propreté et de neutralité, de sincérité
- **noir** - renforce l'impression de mystère, d'ambiguïté, voire de risque

Voir aussi <https://www.dixo.cz/jak-na-nas-ovlivnuji-barvy/>

#### La voix

- La voix dévoile les influences défavorables (fatigue, maladie, nervosité, incertitude, problèmes personnels, etc.)
- Il faut faire attention que notre production orale ne soit pas trop touchée par ces influences, cela pourrait éveiller une impression négative

- Il faut apprendre à s'occuper de la voix (si elle est l'outil important pour votre profession, c'est vraiment important)
- Il y a des exercices pour fortifier la voix
- Il faut aussi penser à la respiration
- Avant la présentation, on recommande de : ne pas trop manger, ne pas boire du café, de l'eau trop froide, ne pas fumer, ne pas parler trop fort ou crier, respirer calmement et régulièrement
- Il faut penser aussi à l'articulation : rendre actifs les muscles de la mimique – par exemple avec un chewing-gum, prononcer quelques mots « magiques » inspirés par les acteurs (ouvex, zouvex, mouvex, louvex ) ou quelques virelangues :

P. ex. en tchèque **d'un seul trait** :

*Uděláme to v pondělí.*

*Neuděláme-li to v pondělí, uděláme to v úterý.*

*Neuděláme-li to v pondělí ani v úterý, uděláme to ve středu.*

*Neuděláme-li to v pondělí, úterý ani ve středu, uděláme to ve čtvrtek.*

*Neuděláme-li to v pondělí, úterý, ve středu ani ve čtvrtek, uděláme to v pátek.*

*Neuděláme-li to v pondělí, úterý, ve středu, ve čtvrtek ani v pátek, uděláme to v sobotu.*

*Neuděláme-li to v pondělí, úterý, ve středu, ve čtvrtek, v pátek ani v sobotu, uděláme to v neděli.*

*Neuděláme-li to v pondělí, úterý, ve středu, ve čtvrtek, v pátek, v sobotu ani v neděli, neuděláme to celý týden.*

....

*Crnky brnky vlky plky,...*

*Drbu vrbu, drbu vrbu,...*

*Nebudu drbat tu vrbu, nebudu drbat tu vrbu,...*

*Podnikatelka, Popokatepetl,...*

*Petr Fletr pletl svetr,...*

*Pan Kaplan v kapli plakal,...*

*Roli lorda Rolfa hrál Vladimír Leraus a na klavír hrála Klára Králová,...*

## **Le regard**

- On regarde le public, on reste en contact avec eux
- Vous ne parlez pas au vide, il y a quelqu'un qui vous écoute
- En regardant les gens, vous avez aussi le retour s'ils comprennent – selon leurs réactions
- Vous pouvez regarder l'un après l'autre (du fond vers le devant, entre temps à travers) ou bien choisir quelques personnes qui vous écoutent vraiment bien – tout le monde devrait avoir l'impression que vous parlez à lui / à elle personnellement

## **Les gestes**

- Les gestes peuvent aider ou déranger
- Ils accompagnent ce que vous dites et il y a une double stimulation – sonore et visuelle
- Ils peuvent aider à diminuer le trac
- Si vous êtes trop gestuel.le, vous pouvez avoir un stylo dans la main ou un feutre

## **Comment diminuer les angoisses**

- Le trac physique – vous pouvez compter de 1 à 10 tranquillement, écouter le battement de votre cœur, faire quelques exercices
- Le trac psychique / psychologique – vous pouvez sourire, penser à qc de positif, se rappeler que vous avez tout préparé et il n’y a pas de raison d’un problème
- Les personnes introverties – articuler, bouger un peu, respirer
- Les personnes extroverties – s’asseoir, se concentrer sur sa respiration
- Il est bon de bien dormir avant la présentation
- Vous pouvez imaginer qc de positif qui va venir après le colloque (une rencontre, un bon dessert, ...)
- Boire et manger avec modération et ses propres besoins, relaxer un peu avant
- Si vous avez besoin du temps pendant la présentation, vous pouvez faire qc de lent – ranger les lunettes, mettre dans l’ordre les papiers, boire un peu d’eau (et respirer en même temps)

## **S’il y a un problème avec le public :**

- **S’il s’ennuie**, ne vous stressiez pas, rester dans votre enthousiasme
- Garder le contact visuel avec eux
- Vous pouvez accélérer
- **S’il est hostile**, restez calme et poli
- Ne regardez pas trop directement dans les yeux des personnes présentes
- Si vous êtes assis, vous pouvez vous mettre debout et montrer un peu votre autorité

## **Valeurs de la qualité de la personne qui présente son sujet :**

### **Lisibilité**

- L’orateur est compréhensible par rapport aux personnes à qui il s’adresse – en langue, attitudes, opinions, comportement

### **Compétence**

- L’orateur connaît bien le sujet dont il parle, y compris les procédures qu’il présente.
- il a de l’expérience et, s’il ne sait pas expliquer quelque chose, il n’a pas peur d’admettre son manque de précision et de le corriger.

## Responsabilité

- Le présentateur travaille dans l'intérêt de son public, respecte l'objectif et l'intention de la présentation, il est responsable de ses actes et de ses paroles, de l'objectif et l'intention de la présentation, du contenu et de la forme de la présentation

## Crédibilité

- le présentateur utilise des sources vérifiées, des informations actuelles, des données réelles, l'information est fiable, elle reflète la réalité, il se sert des données réelles, il reflète l'état de l'art

## 10 conseils à la fin :

1. Respecter le thème du colloque même si votre contribution n'est pas une pure innovation ou invention.
2. Racontez votre sujet comme une histoire. Elle rend concret ce que vous présentez et donne la forme au contenu.
3. Présentez-vous brièvement, sauf si l'organisateur de la conférence l'a déjà fait.
4. Partagez votre enthousiasme. Montrez à quel point vous êtes passionné par votre sujet et transmettez votre énergie à l'auditoire.
5. Restez en contact avec le public, encouragez-le à vous poser des questions.
6. Faites preuve d'humour. Restez ludique et amical.
7. Ne lisez pas le contenu de vos slides. Utilisez des mots différents.
8. Regardez tous les membres du public à tour de rôle.
9. Respectez le temps prévu pour votre intervention.
10. Restez humble.

## Sources :

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

Kellnerová, P. (2011). *Techniques de présentation*. Séminář 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]. Disponible sur : <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. Version électronique sous format de PDF. Grada Publishing a. s., 2011.

Odprezentuj [online]. © 2018 Vienna Consulting, s.r.o.[cit. 2018-11-08] Disponible sur :

<https://www.odprezentuj.cz>

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

Yahiaoui, Z. (2020) Les Maximes de Grice. *L'intern@out*. Disponible sur : <http://salon-litteraire.linternaute.com/fr/essai/content/1950474-les-maximes-de-grice>