

EST Préparer un oral

BTS
SYNTHESE

Préambule

Vous êtes en formation assistance technique d'ingénieur. Dans ce cursus, deux épreuves orales sont très importantes : U51 – Projet et U52 – Stage. La réussite de ces épreuves, au-delà des contenus qui doivent être de qualité, passent aussi par des compétences de communication pures. Elles se traduisent par deux aspects qu'il convient de préparer :

- ✓ La production d'un outil de présentation éventuellement audio mais surtout visuelle :
 - ↳ Diaporama Power point.
 - ↳ Films.
 - ↳ ...
- ✓ L'entraînement à la prise de parole en publique dans un contexte technique d'entreprise supposant :
 - ↳ Maîtrise du sujet abordé.
 - ↳ Qualité de communication orale (élocution, débit, intonations, etc.).
 - ↳ Qualité des postures et attitudes.
 - ↳ Qualité de l'apparence.
 - ↳ ...

C'est un exercice difficile mais pas insurmontable dès lors que vous vous préparez le mieux possible en tenant compte des conseils prodigués.

Communication orale

Quelques conseils pour que votre communication orale soit de qualité...

- ✓ **Avant tout connaître son sujet :**
 - ☹ Il n'y a rien de pire que de bafouiller, de laisser des blancs dans la parole, etc. parce que le fond de votre sujet n'est pas assez fouillé. L'auditoire a l'impression d'une absence de préparation et même de nonchalance parfois.
 - ↳ Vous devez connaître par cœur tous les détails de votre exposé. Cela suppose de l'avoir travaillé avant et donc d'y avoir consacré le temps et l'énergie nécessaire. Sans être sans faille, votre maîtrise du sujet abordé doit vous permettre d'être à l'aise, fluide dans votre parole, de ne pas être obligé de se référer à des pense-bête, et répondre aux questions sans hésitation.
- ✓ **Adopter la bonne posture :**
 - ☹ Il peut être très mal perçu d'avoir les mains dans les poches, cette attitude peut être tolérée dans un certain contexte mais il est à éviter en général.
 - ☹ C'est de l'impolitesse pure et simple de parler avec la bouche pleine (chewing-gum, bonbon, etc.).
 - ☹ Baisser la tête et regarder ses chaussures ou au contraire lever les yeux au plafond, peut indiquer un manque de confiance en soi.
 - ☹ Des gestes incontrôlés avec les bras, les mains, se balancer sur ses jambes, etc. traduisent un stress qui n'est pas normal.
 - ↳ Vous devez être positionné sur vos appuis de manière stable et naturelle. Cela évitera déjà des mouvements parasites.
 - ↳ Vous devez regarder votre auditoire. Dans le cas de plusieurs personnes présentes, vous devez passer votre regard d'un auditeur à l'autre afin de montrer votre attention à chacun.
 - ↳ Vos mains peuvent accompagner votre parole mais les gestes doivent rester souples et modérés.

A adopter...



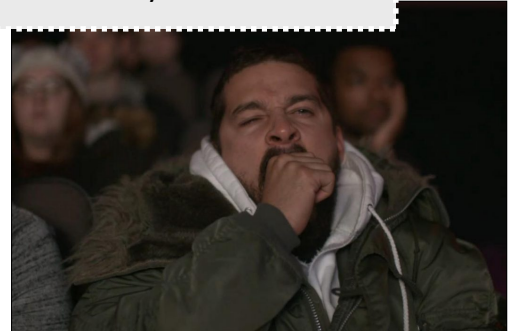
EST Préparer un oral

BTS ATI

✓ **Avoir une élocution irréprochable :**

- ☹ Parler trop vite, à voix basse, sans articuler correctement, rend votre message inaudible même si des choses très intéressantes sont en train d'être dites.
- ☹ Au contraire marquer des pauses trop longues vient rompre le rythme de votre parole.
- ☹ Avoir des intonations monotones, endorm littéralement votre auditoire. C'est particulièrement vrai pour des interventions orales de longue haleine (Ce qui est le cas pour l'U51 et l'U52 !).
- ↪ Vous pouvez expérimenter des exercices de dictions avant votre passage à l'oral.
- ↪ Vous pouvez vous entraîner devant un miroir ou un camarade. Le miroir vous renverra en temps réel les défauts à corriger. La tierce personne verra des défauts qui pourraient vous échapper.
- ↪ Vous pouvez régulièrement lire des textes en écoutant votre diction ou en faisant écouter par un camarade. Votre propre écoute permettra d'identifier des défauts en général dans votre diction. La tierce personne pourra noter d'autres choses à corriger que vous n'auriez pas entendues par vous-même.

A essayer d'éviter...



✓ **Gérer son temps :**

- ☹ Deux possibilités d'écueil dans ce domaine : Soit l'on a fini beaucoup trop tôt l'intervention, soit l'on ne dispose pas d'assez de temps pour dispenser le propos. Dans un cas comme un autre, c'est un problème !
- ↪ Il existe nombre de solutions techniques pour maîtriser cet aspect de l'oral au moment de passer l'oral. Vous pouvez utiliser tout simplement un chronomètre, utiliser des outils intégrés à PowerPoint ou d'autres logiciels de présentation. L'essentiel est de disposer d'un repère temporel quand vous passez de votre oral.
- ↪ Vous devez aussi faire des tests en situation avant la vraie présentation. Cela permet d'évaluer les longueurs ou de savoir de combien de temps vous disposez à combler et ainsi prévoir plus de détail, plus d'explication, une autre partie à envisager, etc.

✓ **Quelques règles de bases :**

- ↪ Au début de l'intervention, vous devez vous présenter. Prénom puis Nom et pas l'inverse car il faut rester naturel. Dans le cas d'une équipe, finissez par vous si c'est votre rôle de présenter l'équipe.
- ↪ A la fin de l'intervention, vous remerciez de l'écoute qu'on vous a accordée et vous proposez de répondre à d'éventuelles questions. Cela ritualise la fin de votre intervention et indique à votre auditoire que vous avez terminé.
- ↪ ...

EST Préparer un oral

BTS ATI

Diaporama

Quelques conseils pour que votre présentation diaporama soit de qualité...

✓ Avant tout élaborer le plan de l'oral :

- ☹ Ne pas avoir prévu un plan et effectuer un oral décousu sans but et argumentaire défini à l'avance.
- ↪ Votre intervention orale doit tenir dans un temps limité et doit être structurée en parties distinctes afin que l'auditoire comprenne quelle est votre démarche ou logique. Un plan en quatre ou cinq parties est un bon compromis en général. A l'intérieur de ces grandes parties vous pouvez créer des items mais attention à ne pas les multiplier sous peine de perdre l'auditoire dans des méandres inutiles.

PLAN POSSIBLE

- #1 ____ de présentation
- #2 ____ d'annonce du plan
- #3 ____ d'introduction
- #4... ____ de développement
(nombre de # variable)
- #n ____ de conclusion

✓ Quelques règles de base pour chaque # :

- ☹ Avoir un diaporama non ficelé, approximatif, non lisible, difficile à suivre, ayant des fautes d'orthographe...
- ↪ Chaque # doit comporter obligatoirement un titre et un numéro de #. Exception faite peut-être de la première #.
- ↪ Même si ce n'est pas indispensable, une frise chronologique dynamique peut aider l'auditoire à savoir où vous en êtes dans votre exposé, surtout s'il est long.
- ↪ Le choix de la charte graphique est important et implique :
 - De la cohérence dans toute la présentation. Il ne faut pas des changements inopinés de style sauf si cela doit servir votre propos.
 - Des couleurs de fond de # adaptés à la luminosité de l'endroit où vous présentez. Il est préférable d'éviter des fonds sombres peu adaptés dans des environnements lumineux.
 - Des couleurs, des tailles et des polices de texte assurant une lecture facile des #. Un bon compromis est de limiter à environ 4 couleurs différentes et des tailles comprises entre 14 et 26 pour les polices utilisées. Vous devez préférer aussi des polices simples.
- ↪ La quantité de textes doit être limitée au maximum. Vous devez éviter des phrases rédigées et utiliser plutôt des mots clef avec des listes à puces ou des titres explicites s'ils peuvent suffire. Cela passe par la transmission maximum d'une à deux idées maîtresses dans la #.
- ↪ Les images, les schémas, les photos doivent de qualité suffisante (72ppi minimum) et doivent être repérées et titrées si elles sont importantes.
- ↪ Les animations doivent être présentes mais parcimonieuses. Vous devez préférer des effets discrets, sobres, plutôt que « sautillants » sauf cela sert la mise en évidence d'un élément particulier.

Texte en jaune illisible...

Comment
réussir
sa présentation

VOILA CE QU'IL
NE FAUT PAS FAIRE !!!

✓ Quelques conseils pratiques :

- ↪ Au début de votre création de diaporama, vous devez tout de suite décider des deux ou trois masques de # différents qui seront utilisés. Plus, donne trop de contraintes dans votre conception... Moins, ne permettent pas de couvrir toutes les petites différences dans votre présentation.
- ↪ ...