

EXPOSES ORAUX ET SOUTENANCES

- ⌘ Comment présenter un Poster
- ⌘ Comment présenter une communication orale.
- ⌘ Soutenance d'un mémoire

COMMENT PRÉSENTER UN POSTER/ COMMUNICATION PAR AFFICHE ?

La communication dite affichée, encore appelée *poster*, est une forme de présentation de plus en plus utilisée dans les congrès

La communication affichée est une alternative à la communication orale. Elle n'a pas moins de valeur que celle-ci. Elle peut même être dans certains cas préférable et il ne faut pas hésiter à la choisir.

Un poster se conçoit suivant des règles précises, souvent rappelées par les organisateurs des congrès : format, titre, police de caractères, disposition des 6 zones réservées à l'exposé de la démarche de recherche.

L'impression d'un poster est actuellement facilitée par la possibilité de tirage photographique ou surtout d'impression sur imprimante couleur grand format (type A0). L'affichage du poster nécessite d'être prévoyant et de se renseigner sur la nature du support prévu. Au total, le poster peut être un outil de communication efficace, très favorable aux échanges avec les congressistes.

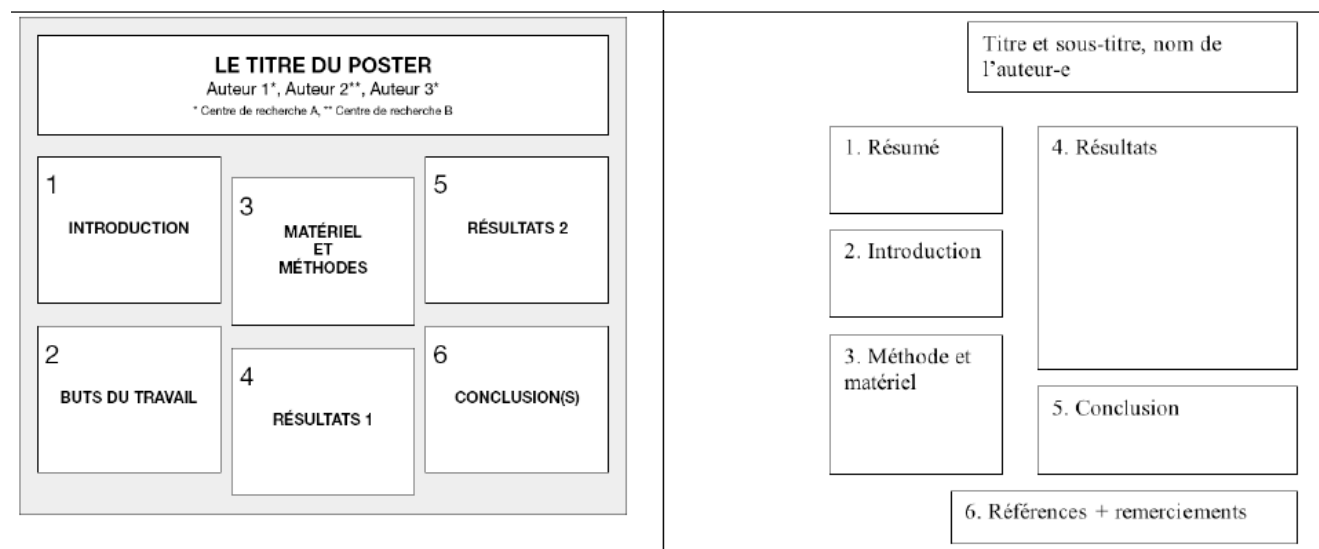


FIG 1. Présentation générale d'un poster

- un poster doit être:

Attractif /pour capturer l'attention

Structuré /pour favoriser la lecture

Concis /pour axer la communication sur le message

1. Capturer l'attention

Capter le regard d'assez loin pour donner envie de venir voir de plus près

- _ Susciter l'intérêt scientifique
- _ Être bien composé
- _ Être agréable à regarder
- _ Être facile à lire
- _ Encourager la discussion

2. Favoriser la lecture

- _Organiser le poster de manière logique (Le lecteur doit être guidé dans sa lecture) .
- _ Identifier les différentes parties du poster (par des titres, des numéros de section, des couleurs ...).
- _ Adopter un sens de parcours du poster qui soit naturel ou explicite.

3. Axer la communication sur le message

- _proscrire les détails inutiles (il y a toujours trop de texte !!!) ;
- _privilégier les figures aux tableaux de chiffres fastidieux;
- _utiliser des listes à puces ;
- _se restreindre à des phrases courtes (pas de gros « blocs » de texte) ;
- _utiliser la forme active.

COMMENT PRESENTER UNE COMMUNICATION ORALE ?**1. AVANT L'EXPOSE****Délimiter les contraintes**

- ✓ *Contraintes matérielles* : présence d'un vidéoprojecteur, d'un rétroprojecteur, localisation de la salle de conférences, bouteille d'eau, pointeur laser, feutres/craies. . .
- ✓ *Audience*, public visé : connaissez à l'avance le niveau du public qui vous écoutera.
- ✓ *Temps* : Vous devez impérativement respecter les contraintes temporelles, tout en maintenant une qualité de présentation de haut niveau. Vous devrez pour cela très souvent omettre une grande partie du travail relié au projet que vous présentez. À l'inverse, occupez votre temps de parole (sans déborder sur les questions).

Formuler les objectifs

- ✓ Les objectifs résument l'idée force ou le message essentiel que
- ✓ l'on veut faire passer
- ✓ Les objectifs sont la colonne vertébrale de l'exposé, ils aident à l'organisation de l'exposé
- ✓ On parle souvent de "take-home message" : votre public retiendra 2 à 3 idées de votre exposé. Vous devez savoir sur quoi insister !

Délimiter les contenus

- ✓ Le contexte général, le "background" nécessaire pour comprendre votre présentation.
- ✓ Les résultats à présenter.
- ✓ Ne pas chercher à être historique ou exhaustif ; être logique.
- ✓ Privilégier : la mise en valeur d'un point de vue personnel, d'un résultat pertinent, d'une conviction forte, d'une contribution originale.

Choisir le titre

- ✓ Choisissez un titre concis.
- ✓ Choisissez un titre accrocheur, qui suscite l'intérêt, la curiosité.
- ✓ Utilisez la forme interrogative ou une formule provocante.
- ✓ Le choix du titre, qui doit souvent être fait longtemps à l'avance, dépend des objectifs visés.

Choisir la structure

- ✓ Introduction : pour présenter le contexte :
 - *L'introduction doit être brève, mais est nécessaire. Elle est censée délimiter le sujet.
 - *Saluer le public pour établir le contact
 - *Indiquer les objectifs de l'exposé : résultats (attention à l'envie de faire "durer le suspense")
 - *Annoncer le plan de la présentation
 - *Énoncer les idées clés qui seront développées, ainsi que les perspectives éventuelles.
- ✓ Résultats : tout ce que vous avez fait
- ✓ Conclusion

Organisation des diapositives

Les participants :

- ✓ Entendent plus rapidement qu'ils ne lisent
- ✓ Voient plus vite qu'ils n'entendent

- ✓ Saisissent mieux une image simplifiée qu'un texte écrit
- ✓ Lisent de gauche à droite, de haut en bas, et dans le sens des aiguilles d'une montre

Choix du thème

Le choix des éléments récurrents de votre présentation dépend de l'occasion.

- ✓ Votre nom, votre laboratoire : utile si le public ne vous connaît pas
- ✓ Des indices de navigation : utiles pendant un long exposé, inutiles sinon
- ✓ Le numéro de la diapositive : utile pour l'orateur, mais peut être troublante pour l'auditoire
- ✓ Les couleurs : choisissez des couleurs sobres ou en accord avec votre sujet !

Quelques règles à respecter : texte

- ✓ 1 diapositive / 2 min en moyenne, 1 message par diapositive (titre).
- ✓ Chaque diapo doit rester affichée au moins 30 secondes.
- ✓ Bien occuper l'espace : occuper max 50% de l'espace.
- ✓ Limiter le texte : 10 lignes max (environ 30 mots) par diapo
- ✓ Faciliter la lecture : 1 seule police, 24 points min. Prévoyez un peu de temps pour expliquer les notions et les mots complexes.

Quelques règles à respecter : graphiques

- ✓ Exploiter la couleur : 3-4 couleurs max, noir compris.
- ✓ Attention aux contrastes, aux daltoniens, aux différences entre écran et projecteur
- ✓ Les résultats essentiels doivent être véhiculés par des graphiques.
- ✓ Mettre en valeur les graphiques : éliminer toute info inutile, épaissir les traits, légendes lisibles.
- ✓ Tout expliquer sur les graphiques présentés.

Quelques règles à respecter : animations et vidéos

- ✓ Penser aux problèmes de compatibilité : où, et sur quelle machine, présenterez-vous ?
- ✓ Doser les animations : trop d'animations nuisent à l'attention du public.
- ✓ Éviter les effets sonores.
- ✓ Vos résultats principaux ne doivent pas reposer sur une vidéo (parce que le risque qu'elle ne passe pas est grand. . .).
- ✓ Privilégier le fond à la forme.

Les choses inutiles

- ✓ La bibliographie
- ✓ Un résumé écrit en début de document
- ✓ Les diapositives sans titre
- ✓ Les notes de bas de page
- ✓ Les formules mathématiques complexes
- ✓ La table des matières pour une présentation de moins de 15-20 minutes
- ✓ Les fautes d'orthographe

2. PENDANT L'EXPOSE

La voix

- ✓ Ne jamais lire son texte : parler aux gens, dans leur direction
- ✓ Parler fort, pas trop vite, avec intonations et rythmes
- ✓ Ne pas redouter quelques secondes de silence, et en profiter pour boire
- ✓ Éviter les mots inutiles : Heu ! Alors ! Bien ! N'est-ce pas ?...

Le regard

- ✓ Établir un contact visuel avec le public
- ✓ Regarder chaque personne, si possible en alternant aléatoirement
- ✓ Éviter de regarder le plafond ou le sol
- ✓ Ne pas (trop) regarder ses documents

Les gestes

- ✓ Illustrer ce que l'on dit avec des gestes appropriés
- ✓ Utiliser un pointeur ou une baguette pour montrer ce dont on parle (e.g., une figure)
- ✓ Éviter les gestes répétitifs, comme de remettre une mèche de cheveu en place sans arrêt

Le corps

- ✓ Adopter une position stable, solide et calme
- ✓ Rester en face du public
- ✓ Éviter les promenades rapides de long en large ; restez proches de votre présentation
- ✓ Ne pas tourner le dos au public
- ✓ Ne pas tripoter un stylo ou son pointeur en permanence

La gestion du stress

- ✓ Arrivez 20 minutes en avance au moins.
- ✓ Faites les exercices respiratoires et les vocalises.
- ✓ Mangez bien et dormez bien la veille de la présentation.
- ✓ Tenez-vous en à ce que vous avez répété.
- ✓ Nouez un lien avec l'assistance.
- ✓ Gérez les questions, et n'inventez pas de réponses quand vous ne savez pas : vous devez montrer que vous maîtrisez *votre* sujet, pas ceux de tous vos auditeurs !

SOUTENANCE D'UN MEMOIRE

1. PROCEDURE DE SOUTENANCE D'UN MEMOIRE DE MASTER

A- Contenu du mémoire :

- Une page de garde
- Un sommaire
- Une introduction générale
- Le contenu de l'étude (rappel, procédure expérimentale, résultats, analyses, interprétation,)
- Une conclusion générale
- La liste des références bibliographiques utilisées
- Les annexes s'il y a lieu
- « La page de garde 2 », résumé dans 2 langues différentes

B- Désignation et composition du jury:

- Le jury doit comporter le ou les deux encadreurs, un président et des examinateurs. Il est composé de 4 membres s'il y a un seul encadreur et de 5 membres s'il y a deux encadreurs.
- Le jury doit être proposé par l'équipe de formation, à travers le responsable de l'option. Il doit être validé par le comité scientifique du département.
- Un jury peut comporter un membre invité.
- Un exemplaire du mémoire de master doit être remis à chaque membre du jury, au moins une semaine avant la date de la soutenance.
- Sur les deux exemplaires définitifs que le candidat doit remettre après sa soutenance, les membres du jury doivent être mentionnés.

C- Dépôt du mémoire:

Le dépôt du mémoire de Master est subordonné à la signature d'une autorisation de soutenance par les encadreurs.

- Le candidat doit déposer 5 exemplaires de son mémoire avant la date limite fixée par l'administration. Ces exemplaires sont destinés aux membres du jury de soutenance.
- Le dépôt des mémoires doit être accompagné d'un résumé et des mots clés sur une feuille à part
- Un étudiant n'ayant pas déposé son mémoire en juin ne peut soutenir en septembre sauf sur dérogation (exceptionnellement) pour les motifs suivants :
 - Hospitalisation pour une longue durée ou durant la période des soutenances.
 - Décès d'un proche parent durant la période des soutenances
 - Lettre de motivation de l'encadreur justifiant tout retard dans l'accomplissement du sujet par l'étudiant.

- Une soutenance exceptionnelle en septembre doit avoir lieu au maximum dans les deux semaines suivant la rentrée universitaire.
- Un étudiant ne déposant pas son mémoire dans les délais est considéré défaillant.
- Après la soutenance, le candidat doit déposer 2 exemplaires corrigés selon les remarques des membres du jury (consignées sur le PV de soutenance) s'il y a lieu. Le président du jury valide les corrections apportées. (le nombre d'exemplaire déposé dépend de l'exigence de chaque Université)
- Une version électronique (un seul fichier pdf) est exigée aussi après la soutenance.

D- La soutenance :

- Elle est dirigée par le président du jury
- La soutenance se déroule selon les étapes suivantes : Exposé de l'étudiant (20 min), débat et questions, délibération.
- La délibération a lieu en l'absence du candidat et de toute autre personne étrangère à la composante du jury.
- Lors des délibérations, l'évaluation du travail du candidat a lieu par consensus ou par vote.
- Les résultats de la délibération sont consignés sur un PV que tous les membres du Jury doivent emmarger.
- Les résultats obtenus (note + mention) sont portés publiquement à la connaissance du candidat.

2. CRITERES D'EVALUATION DU MEMOIRE ET DE LA SOUTENANCE

1- Critères à prendre en compte pour évaluer la qualité scientifique du mémoire (fond)

- Le mémoire ne doit pas être court pour condenser le travail et ne doit pas être long pour diluer l'essentiel de l'étude.
- Définition de la problématique, des hypothèses de recherche;
- Qualité et pertinence de la recherche bibliographique et de son exploitation;
- Adéquation entre la problématique posée et les moyens mis en œuvre pour y répondre;
- Méthodologie de travail (originalité, robustesse, esprit critique, pertinence) ;
- Qualité de la discussion, de l'analyse et de l'interprétation des résultats ;
- Réflexions sur les implications des résultats dans un contexte « global » ;
- Pertinence du résumé, de l'introduction et des conclusions;
- Capacité de raisonnement, clarté, esprit de synthèse;
- Fiabilité et qualité des résultats;
- Rigueur scientifique.

Remarque:

- Dans certains cas, la difficulté du sujet peut être prise en compte si celle-ci a engendré des problèmes techniques, méthodologiques ou conceptuels qui dévalorisent la qualité du travail;

- Tout plagiat, même partiel, sera sanctionné.

2- Critères à prendre en compte pour évaluer la qualité rédactionnelle du mémoire (forme)

- Structure générale du mémoire (parties, chapitres,);
- Equilibre entre les différentes parties et composantes du mémoire.
- Syntaxe, grammaire et orthographe;
- Titre, introduction, développement structuré, conclusion, bibliographie et annexes;
- Positionnement du travail par rapport à la littérature (bibliographie)
- Travail construit autour d'une problématique claire et pertinente
- Rigueur rédactionnelle, homogénéité; logique dans l'enchaînement des chapitres;
- Clarté et qualités des figures, schémas et des tableaux;
- Nombre, périodes et exploitation des références bibliographiques;
- Cohérence des méthodes et de la présentation des résultats
- Présentation de la méthodologie et exploitation des données, références, mesures,
- Qualité de l'analyse et de l'argumentation

3- Appréciation de la présentation orale :

· La soutenance orale a pour but d'évaluer la capacité de communication et de réflexion du candidat. Les critères à prendre en comptes pour son évaluation incluent, dans des proportions variées:

- Capacité à rendre compte de la démarche exposée dans le mémoire
- Qualité de l'exposé (langage, prononciation,);
- Qualité du support de l'exposé (diaporamas: illustrations, graphiques);
- Respect du temps alloué.
- Clarté, esprit de synthèse;
- Capacité de l'étudiant à répondre aux questions et à défendre son travail devant le jury;
- Précision dans les réponses aux questions;

IMPORTANT :

- La note finale prend en compte trois éléments:
- La qualité du mémoire (forme et fond).
- La qualité de l'exposé (forme et fond).
- Réponses aux questions

✓ **Grandes lignes directrices pour évaluer le travail d'un candidat au diplôme de MASTER.**

Mémoire		
Partie du Mémoire	Critères	Appréciation (Note)
Introduction:	Dans l'introduction générale, le candidat présentera son thème et les différentes parties du mémoire qu'il a rédigé. Elle permet au lecteur d'appréhender correctement le sujet et susciter ainsi son intérêt pour la suite du mémoire.	Notés sur 7 points
Rappels bibliographiques	L'étude bibliographique permet de situer le thème par rapport à d'autres travaux. L'étudiant doit citer des références bien choisies et qui ont clairement été lues et comprises. L'esprit de synthèse et de critique ainsi que la rédaction sont importants.	
Objectifs:	Les objectifs sont clairement énoncés. Ils doivent avoir un sens du point de vue scientifique. De même, ils doivent correspondre à un travail faisable par l'étudiant dans la durée requise.	
Résultats et discussion	La partie décrit les résultats obtenus selon un ordre logique, chaque résultat est précédé de quelques lignes permettant de comprendre le but de l'expérience et sa réalisation. En aucun cas il ne doit y avoir de confusion entre la partie résultats et discussion. La partie discussion reprend les différents résultats d'un point de vue de leur signification, entre eux et vis à vis de la bibliographie. L'interprétation doit être fondée et critique, notamment sur le plan des méthodologies utilisées et de leurs limites.	
Conclusions perspectives	La partie conclusion/perspectives met en perspective le travail réalisé, notamment par rapport aux objectifs initiaux. Elle le replace dans le contexte scientifique de la thématique En général. L'étudiant peut suggérer des approches expérimentales.	
Illustrations	La clarté, des figures et schémas, est exigée. Ils ne doivent pas être surchargées et correctement légendées. Chaque légende doit contenir un titre, ainsi que quelques mots permettant de comprendre les contenus de la figure sans avoir recours au texte de l'article.	
Références	Les références doivent être en adéquation avec le contenu du mémoire, et cités opportunément dans le texte. Elles sont numérotées selon l'ordre de leur utilisation, et listées à la fin du mémoire. Il est souhaitable qu'elles proviennent de revues spécialisées et récentes.	
Forme et présentation	Un soin doit être apporté à la subdivision du mémoire et à la qualité de la rédaction (orthographe, syntaxe,).	Notée sur 3 points
Soutenance		
Exposé	L'étudiant doit exposer l'essentiel de son travail dans le temps qui lui a été alloué. Il reprendra les résultats les plus importants auxquels il a abouti. La qualité de la présentation repose sur : le support, la méthodologie adoptée, l'enchaînement,	Noté sur 5 points
Réponses aux questions	Le candidat doit démontrer sa capacité à défendre son travail devant le jury. Ses réponses aux questions doivent être claires, précises et concises	Noté sur 5 points
	Cette partie concerne les étudiant ayant traité un thème appliqué. Lorsque le travail de l'étudiant a abouti à une réalisation pratique (dispositif, logiciel,), sa valorisation s'impose. De même si le sujet étudié est à caractère industriel ou en collaboration avec une entreprise socioéconomique, sa bonification est souhaitée.	
Appréciation générale du candidat (mémoire + soutenance), note générale		

3. COMMENT SE PREPARER A LA SOUTENANCE ?

Il faut bien *préparer la soutenance*. Elle est tout aussi *importante* dans l'évaluation du candidat que le mémoire lui-même. Les conseils pratiques suivants vous seront d'une grande utilité :

- ❖ Il est vivement recommandé de rédiger à l'avance le plan d'intervention, en insistant sur la manière de commencer le discours et la manière de le conclure.
- ❖ Attention au débit de parole (inutile de parler trop vite, on ne comprend rien et cela peut vite être monotone, de plus les membres du jury prennent en général des notes et/ou essaient de retrouver dans le texte ce que vous êtes en train de dire), au langage utilisé (évitez les expressions familières, ainsi que les apocopes : ex. litt. pour littérature, prof. pour professeur, etc.)
- ❖ Il est possible d'avoir des fiches et de les consulter en cas d'oubli ou d'hésitation. Mais en aucun cas, la présentation ne doit être basée sur la lecture de ces fiches. *Le contact visuel avec le jury doit être maintenu !*
- ❖ Avant d'entamer votre exposé, respirez profondément. Cela permet d'apaiser le stress.
- ❖ Attention ! tâchez de respecter le temps ! La présentation dure entre 15 et 20 minutes maximum.
- ❖ Entraînez-vous devant un jury « fictif » de camarades, etc. C'est une très bonne préparation et peut amener certaines questions que vous ne vous étiez pas posées.
- ❖ Si vous avez découvert entre la remise du mémoire et sa soutenance la présence de fautes, annoncez cela avec modestie au début de votre exposé en présentant à chaque membre du jury un errata. Cela évite à celui qui s'en est aperçu de vous le faire remarquer au moment de la discussion.
- ❖ Essayer de prévoir à l'avance une liste de questions qui peuvent pertinemment vous être posées par le jury.

4. CONSEILS POUR LA SOUTENANCE D'UN MEMOIRE

- ❖ **Il ne faut pas tout dire** : c'est une synthèse et non pas une version orale de votre mémoire ou de votre thèse.
- ❖ **Etre honnête** : si vous ne connaissez pas la réponse à certaines questions dites-le.
- ❖ **Contrôler votre temps** : il est important que vous sachiez combien de temps environ vous passerez sur chaque sous-partie. Entraînez-vous !
- ❖ **Rendez vos supports vivants et ne vous contentez pas de lire** : regardez le jury et respirez calmement. Cela donnera un sentiment de contrôle et de maîtrise.
- ❖ **Soyez critique envers vous-même** : il s'est écoulé du temps entre la rédaction de votre mémoire et sa soutenance et peut-être que vous avez relevé des incohérences ou de nouvelles conclusions. N'hésitez pas à en parler au jury.
- ❖ **Renseignez-vous sur les règles autour de la soutenance** de mémoire dans votre établissement afin d'éviter les mauvaises surprises.
- ❖ **Faites relire et corriger le texte de votre PowerPoint**, car il faut absolument éviter les fautes.

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

M. Bailly-Bechet, Construire et présenter une communication orale .Université Claude Bernard Lyon 1