

PRESENTATIONS

Une bande-son visuelle d'idées

Une présentation est une méthode couramment utilisée pour transmettre des informations. Cependant, les présentations peuvent être inspirantes, persuasives, motivantes et conduire à la transformation si elles sont faites de manière créative. Dans cette méthode, un orateur présente des informations à un public qui peut ou non être au courant du sujet traité. Les présentations peuvent être agréables, efficaces et mémorables lorsqu'elles sont adaptées à un public et à un contexte spécifiques, incluant des histoires et des visuels qui complètent le sujet. Les présentations virtuelles peuvent être enrichies en utilisant des outils externes qui aident le présentateur à se connecter et à interagir avec l'audience.

Objectif:
Échange d'informations

Taille du groupe:
< 20, > 100

Durée:
< 30 minutes

Adapté au multilingue: oui

Niveau d'interaction:
Faible

UTILISEZ CETTE MÉTHODE POUR:

- Soutenir, compléter et renforcer la narration.
 - Stimuler l'attention de l'audience et ajouter de l'interactivité à travers des images, de l'audio et des vidéos.
 - Atteindre de grands groupes de personnes.
 - Inspirer et générer une transformation dans les croyances, les sentiments et les actions.
-

ÉTAPES POUR APPLIQUER LA MÉTHODE: _____

L'ESPACE ICI
PEUT ÊTRE
REPLI AVEC
VOS NOTES



Préparation

1. Réfléchissez au but de la présentation, au sujet, au public, au contexte et à la durée. Par exemple, demandez-vous: Quelle valeur ajoute-t-elle que d'autres présentations ou ressources n'ont pas?
2. Préparez votre présentation.
 - Envisagez d'appliquer la «Feuille de route de la transformation de l'audience» à votre présentation: <https://www.youtube.com/watch?v=yoD8RMq2OkU>, ou la méthode «PechaKucha» <https://www.pechakucha.com/about>, et inspirez-vous de ce podcast: <https://open.spotify.com/episode/6PnRAcmvCIBzj4oQtMI8XI>
 - Si vous utilisez des diapositives, concentrez-vous sur un concept par diapositive: le visuel doit être compris immédiatement.
 - Remplacez les listes à puces par des images, graphiques ou diagrammes: utilisez des visuels pour montrer l'idée générale de la liste, et donnez les points clés oralement.
 - Limitez le nombre de diapositives au minimum.
 - Réduisez le texte au strict minimum. Les meilleures diapositives n'ont pas de texte du tout, et ne doivent pas être autonomes sans narration.
 - Choisissez des images qui suscitent une émotion. Cela aidera les participants à mémoriser les concepts. Les émotions restent plus longtemps dans notre mémoire et sont rappelées avec plus de précision.
 - Ajoutez des histoires qui soutiennent vos points majeurs, ainsi que de l'audio et de la vidéo quand cela est approprié (extraits [YouTube](#), films, conférences [TED](#), etc.) pour stimuler différents styles d'apprentissage.
 - Créez des notes pour vous aider à parler.
 - Identifiez un co-animateur qui pourra vous soutenir durant la session.
 - Décidez des paramètres techniques de la plateforme, par exemple, désactiver l'usage des caméras ou micros pour les autres participants.

L'ESPACE ICI
PEUT ÊTRE
REPLI AVEC
VOS NOTES



3. Préparez votre présentation

- Identifiez un programme adapté pour créer votre présentation. Les plus courants sont: Ms PowerPoint, Google Slides, Prezi.
- Identifiez des outils supplémentaires pouvant vous aider à connecter avec votre audience et recevoir des retours à différents moments (par ex.: Mentimeter, Kahoot, sondages).
 - Prenez en compte votre public et le sujet avant de choisir un outil.
 - Familiarisez-vous avec l'outil choisi pour en maîtriser l'usage.
- Prenez en main la plateforme où vous présenterez. Entraînez-vous aux fonctionnalités nécessaires et assurez-vous d'avoir un co-animateur pour vous soutenir.
- Répétez toutes les parties de votre présentation, y compris les outils externes et réglages techniques.
 - Envisagez de présenter debout, cela vous aidera à être plus naturel.

Déroulement

1. Accueillez votre audience.
 2. Connectez-vous avec votre public en posant une question liée au sujet et invitez-les à interagir via l'outil choisi.
 3. Présentez votre contenu.
 - Partagez votre écran si vous avez créé des diapositives.
 - Utilisez vos notes pour vous guider et éviter de lire vos diapositives.
 - Essayez de regarder directement la caméra.
 - Demandez à votre co-animateur de collecter les questions si la taille du public et le temps le permettent.
 4. Concluez votre présentation.
 - Offrez une dernière opportunité de connexion et de feedback. Selon la taille de l'audience, vous pouvez autoriser les questions.
-

L'ESPACE ICI
PEUT ÊTRE
REPLI AVEC
VOS NOTES



Recommandations

- Utilisez des polices sans-serif: Arial, Arial Black, Tahoma, Futura. Évitez de mélanger trop de styles ou de couleurs.
 - Laissez de l'espace (blanc) suffisant. Le contraste est important en design, sans espace vide il n'y a pas de contraste.
 - Gardez les animations subtiles, professionnelles et minimales.
 - Utilisez des images numériques haute résolution ou des photos libres de droits. Faites attention aux droits d'auteur. Sources recommandées: [Creative Commons Openverse](#), [Flickr's CreativeCommons](#), [NASA](#), [Associated Press](#) and [LIFE Magazine](#), or use [iStockPhoto](#).
 - Utilisez des images pleine page (plein écran) et déplacez le texte excessif dans la section notes, ne gardez que le titre ou le concept principal.
 - Utilisez des graphiques appropriés: camemberts pour les pourcentages, barres verticales pour les évolutions dans le temps, barres horizontales pour comparer des quantités, courbes pour montrer des tendances (ces dernières peuvent être animées).
 - Voyez comment intégrer des vidéos ou des clips YouTube: <http://tinyurl.com/c8v27e>
-