



88^E CONGRÈS

**Du
jamais
su**

3 au 7 mai 2021
Université de Sherbrooke
Université Bishop's

Guide de bonnes pratiques numériques

Préparation d'une présentation vidéo

Une présentation, devant un public ou la caméra, demande une excellente préparation.

Nous avons colligé pour vous quelques conseils, trucs et astuces.

Vous en retrouverez aussi dans le [Guide de vulgarisation scientifique](#) de l'Acfas, lors des [formations en communication scientifique](#) ou sur la plateforme [RaccourSci](#).

Construire le déroulement de votre présentation

1 Circonscrire votre sujet :

- Établir le champ de recherche;
- Nommer le problème ou l'enjeu;
- Expliquer pourquoi on devrait résoudre cet enjeu;
- Identifier une ou des solutions et expliquer leur intérêt, leur originalité, leur force;
- Définir le ou les message-s- que votre public doit retenir.

2 Posez-vous la question : Quels sont les éléments d'intérêt de ma présentation?

Par exemple :

- Percée ou avancement scientifique;
- Résolution d'un enjeu technique, de vitesse, de précision;
- Réfutation ou confirmation d'une théorie, d'une hypothèse;
- Démenti d'un préjugé;
- Réponse à une interrogation, à un problème;
- Meilleure compréhension d'un phénomène;
- Applications pratiques possibles d'une innovation sociale ou technologique.

**3**

Structurer votre propos :

- Raconter une « histoire » en trois moments : amorce, développement et conclusion;
- Demeurer logique et fidèle à la structure choisie.
Exemples de structures :
 - la chronologie : présenter l'information de façon séquentielle;
 - la démonstration : poser le problème ou la question, puis présenter les faits.

**4**

Capter votre auditoire dès les premiers mots :

- Débuter par une phrase forte. Attention aux généralités;
- Exemples d'amorces : la forme interrogative, la mise en contexte, le lien avec l'actualité, un appel à l'expérience vécue, une citation, etc.;
- Parsemer votre récit d'anecdotes vécues, d'un brin d'humour et d'émotion;
- Tirer parti de l'intérêt porté aux dessous d'une découverte.

**5**

Simplifier, mais pas trop :

- Enlever tous les mots et les informations non nécessaires;
- Tricoter les parties plus complexes avec des informations plus simples, plus factuelles;
- Amener la complexité par couches successives.

**6**

Concrétiser :

- Donner des exemples concrets : des nombres, des quantités, des coûts, des statistiques, des ordres de grandeur;
- Utiliser le moins possible de termes techniques, et si nécessaire, les expliquer;
- Se servir d'analogies : « Si une toile d'araignée géante était installée dans un stade de football, elle pourrait arrêter un avion de ligne en pleine vitesse. »

**7**

Savoir conclure :

- Indiquer que vous êtes sur le point de conclure;
- Bien travailler votre chute, sans trop en faire;
- Terminer par une phrase ou deux avec laquelle votre auditoire partira.

Travailler votre prise de parole

1

Se préparer et se pratiquer :

- Connaître votre auditoire, à qui vous vous adressez (dans le cadre du Congrès, un public scientifique non spécialisé);
- Pratiquer votre présentation devant public : des collègues, des amis et même un chat. Votre discours aura commencé à faire ses sillons dans votre cerveau;
- S'entraîner avec le logiciel de tournage ou de capture d'écran pour bien en connaître les fonctionnalités;
- Considérer qu'il est risqué d'apprendre un texte par cœur, vous devez néanmoins avoir une idée claire de la structure de la présentation. Ayez en mémoire chaque grand point que vous présentez et les quelques sous-points qui y sont rattachés. C'est ce que l'on pourrait retrouver sur vos diapositives, par exemple.

2

Utiliser des diapositives :

Important! : Par souci d'uniformité, le gabarit de vos diapositives **doit** être celui fourni par l'Acfas.

- Vos diapositives ou supports visuels sont en appui à votre présentation. L'élément central demeure toujours ce que vous dites.
- Texte :
 - Utiliser des titres courts et porteurs;
 - Écrire un minimum de texte, car le public peut difficilement lire et écouter en même temps;
 - Éviter de lire vos diapositives mot à mot;
 - Considérer vos diapositives comme des références de structure.
- Nombre de diapositives :
 - Il est recommandé de prévoir environ une diapositive par minute;
 - Une seule peut suffire si c'est un bon schéma;
 - Images :
 - Elles doivent être efficaces et pertinentes. Attention aux petits caractères;
 - Pas d'élément qui n'est pas précédé ou appuyé par la parole.

Trucs et astuces techniques

1

Qualité du son :

- Mettre l'accent sur la qualité du son : privilégier un casque avec microphone intégré ou des écouteurs avec microphone afin de couper les sons externes le plus possible (veiller à maintenir le microphone en place, par exemple avec un trombone, pour éviter qu'il ne frotte vos vêtements et pour que le son capté soit homogène du début jusqu'à la fin);
- Éviter les sons nuisibles le plus possible (fermer les fenêtres, une salle avec tapis est encore mieux pour absorber les échos);
- Favoriser le plus possible une pièce fermée et calme, si nécessaire, coupez la ventilation pendant votre enregistrement;
- Penser à couper le son de votre cellulaire et les notifications dans votre navigateur;
- Faire des tests préalables afin de confirmer la qualité du son.

2

Connexion Internet :

- Rapprocher le plus possible votre ordinateur de votre routeur Internet, ou encore mieux, le brancher directement sur celui-ci;
- Fermer toutes les applications dont vous n'avez pas besoin sur votre ordinateur;
- Demander à vos proches de ne pas utiliser la connexion pendant la durée de votre captation.

3

Éclairage :

- Porter une attention particulière à l'éclairage ambiant :
 - Éviter les contre-jours (lumière vive derrière vous);
 - Éviter la surexposition en étant, par exemple, devant une fenêtre;
 - Une lumière en direction du plafond peut aider à avoir un meilleur teint;
 - Privilégier la lumière naturelle;
 - Éviter les éclairages artificiels chauds;
 - Faire des essais préalables afin d'identifier la meilleure solution disponible en termes d'éclairage.

4

Arrière-plan :

- Favoriser un arrière-plan neutre : idéalement, un mur sans distractions;
- Si possible, ne pas utiliser le mode flou de l'arrière-plan.

5

Placement et comportement :

- Idéalement, placer l'ordinateur ou la webcam au niveau des yeux comme si vous regardiez une caméra (éviter les plans de contre-plongée);
- Cadrer votre visage de sorte que vos yeux soient sur la ligne des deux tiers supérieurs de l'image;
- Si possible, enregistrer votre présentation en étant debout, cela favorisera un rythme de présentation naturel;
- Portez des vêtements professionnels et confortables;
- Un sourire est toujours agréable.

Une présentation en ligne n'est pas une contrainte. Au contraire, c'est un outil exceptionnel qui vous fera vivre une expérience différente d'une prestation en personne. Servez-vous de cette présentation en ligne pour valoriser et développer vos compétences en vulgarisation scientifique orale. Vous allez pouvoir vous servir de cette vidéo pour réseauter davantage avec vos collègues scientifiques, même non spécialistes!

À CONSULTER SUR RACCOURSCI :

- [Les 10 RaccourSci de la communication scientifique orale](#)
- [Comment bien réussir sa communication orale](#)
- [Les sciences en vidéo, est-ce différent?](#)
- [Les 10 erreurs à éviter pour votre première vidéo de vulgarisation](#)
- [Comment faire sa première vidéo de vulgarisation scientifique?](#)