



Article professionnel

Article

2019

Published version

Open Access

This is the published version of the publication, made available in accordance with the publisher's policy.

Comment effectuer une présentation orale scientifique ?

Furrer, Flavie; Clot, Julie; Haller, Dagmar M.

How to cite

FURRER, Flavie, CLOT, Julie, HALLER, Dagmar M. Comment effectuer une présentation orale scientifique ? In: Revue médicale suisse, 2019, vol. 15, n° 664, p. 1716–1719.

This publication URL: <https://archive-ouverte.unige.ch/unige:125202>

Comment effectuer une présentation orale scientifique ?

Drs FLAVIE FURRER^{a,*}, JULIE CLOT^{a,*} et Pr DAGMAR M. HALLER^b

Rev Med Suisse 2019; 15: 1716-9

Nous avons bénéficié d'une éducation scientifique, avons appris à nous baser sur des faits, des chiffres et des contenus. Nous sommes toutefois peu formés sur le contenant, sur la manière de présenter oralement des informations médicales ou un travail de recherche de façon attrayante. Cet article a pour but de donner à nos collègues médecins-internes, chefs de cliniques ou étudiants, des clés pratiques pour mettre en valeur le fruit de leurs recherches et faire une présentation orale réussie. Une présentation orale bien faite est tout aussi importante que le contenu délivré, afin de garantir que le message transmis soit retenu par l'auditoire.

How to perform a successful scientific presentation?

We have received a scientific education, we have learned to rely on facts, figures and contents. However, we are poorly trained on how to present oral medical information or research work in an attractive way. The purpose of this article is to provide tips to young physicians on how to make a successful oral presentation. A well-prepared oral presentation is just as important as the message delivered to ensure that an important topic is retained by the audience.

INTRODUCTION

Durant les 100 dernières années, le volume des connaissances médicales a explosé et nous sommes face à une pléthore d'informations et de nouvelles recommandations. L'oral nous semble avoir plus d'impact que l'écrit: avec des armes suffisantes pour convaincre lors d'une présentation orale, il est possible de transmettre des connaissances et des idées chez l'auditeur de manière bien plus puissante. Toutefois, heureusement, il n'existe pas qu'une seule façon de faire une bonne présentation. Divers livres¹⁻⁹ et vidéos^{10,11} nous ont permis de regrouper les conseils exposés dans cet article.

PRÉPARER ET RÉPÉTER: LA CLÉ DE LA RÉUSSITE

Il n'existe pas de bonne présentation sans préparation ni répétition. Celles-ci sont nécessaires à divers égards: prépa-

rer le contenu et la forme, prendre conscience du message que l'on souhaite transmettre, s'adapter au temps imparti, exercer son discours et gagner en assurance.

Nous ne nous attarderons pas sur la préparation de supports de présentation évoqués en détail par nos collègues dans un article de ce même numéro.

Soigner les répétitions

La répétition d'une présentation orale est donc primordiale. Il est conseillé de répéter plusieurs fois individuellement, ainsi que de s'exercer devant un public; de préférence des auditeurs en qui vous avez confiance et représentatifs du type de public visé, qui pourront vous porter un regard critique mais bienveillant. Par exemple, pour une présentation importante, il peut être bénéfique d'organiser plusieurs sessions de présentation en petits groupes à 24-48 heures d'intervalle afin d'améliorer la version finale. En l'absence de «public-cobaye», certains proposent de se filmer afin de pouvoir ad minima s'autocritiquer et évaluer le temps de la présentation.

S'adapter au public

L'adaptation au public est nécessaire. Il est donc important de savoir à qui l'on va s'adresser avant de débiter la phase de préparation d'un exposé. En effet, il va de soi que le discours ne sera pas le même ou du moins différemment explicité selon que l'on s'adresse à un auditoire d'étudiants, de confrères, de spécialistes ou de patients par exemple. Il est aussi utile de connaître la taille de l'auditoire, la langue, la motivation et les attentes des auditeurs.

Choisir son habillement

Une présentation orale n'est pas un événement banal dans l'agenda d'une semaine. L'essentiel est de trouver une tenue dans laquelle vous êtes à l'aise et où vous vous sentez mis en valeur. Mieux vaut toujours un auditoire qui se dit «Wouh, il-elle est élégant-e!» que «Il-Elle aurait pu faire un effort». Personne ne souhaite que le premier réflexe inconscient d'un auditoire soit d'être associé à des mots comme «négligé» ou «de mauvais goût».

En cas de prestation filmée, il est conseillé d'éviter le blanc, le brillant, le noir ainsi que les petits motifs pour des raisons de rendu visuel. Si vous êtes sujet à une forte transpiration, optez pour des couleurs ne laissant pas apparaître de marques sous les aisselles pouvant vous mettre mal à l'aise. L'habillement peut aussi refléter une personnalité ou s'accorder au thème abordé.

^a Service de médecine de premier recours, HUG, 1211 Genève 14, ^b Unité des internistes généralistes et pédiatres (UIGP), Faculté de médecine, Université de Genève, et Unité santé jeunes, HUG, 1211 Genève 14
flavie.furrer@hcuge.ch | julie.clot@hcuge.ch | dagmar.haller-hester@unige.ch

* Ces deux auteurs ont contribué de manière équivalente à la rédaction de cet article.

ASPECTS PRATIQUES: VÉRIFIER LE PLATEAU TECHNIQUE AVANT DE COMMENCER

Même si cela peut sembler évident, quelques vérifications d'usage le jour J permettent d'éviter la catastrophe ou du moins un moment de solitude particulièrement désagréable. Car quoi de plus déstabilisant qu'une clé USB impossible à ouvrir, qu'une marque de logiciel différent de celui dont on a l'habitude, qu'un projecteur défaillant ou qu'une absence de micro devant une assemblée laissant échapper des «plus fort» ou «on n'entend rien»?

Il s'agit donc de vérifier le matériel nécessaire et, pour ce faire, de rencontrer si possible le personnel du service technique du lieu concerné avant la présentation. Pour pallier une éventuelle déficience du logiciel de présentation des diapositives, il peut être utile de sauvegarder sa présentation en PDF (plus aisément compatibles avec tout système). De même, les animations entraînant parfois des blocages, il est recommandé de les limiter, ou de prévoir une version de secours dans laquelle les éléments apparaissent sur des diapositives successives, plutôt que par le biais d'une animation. Evidemment, certains imprévus peuvent toujours survenir et perturber la prestation, mais éviter les impairs prévisibles réduit déjà grandement ce risque.

APPRIVOISER SON STRESS

Hormis la gestion du stress lors des jours précédant une intervention orale (évoquée dans un article de ce même numéro par nos confrères), certaines astuces permettent de le réduire au moment clé:

- La respiration est primordiale. Une respiration profonde et abdominale favorisant la détente.
- Boire de l'eau avant de commencer limite la sécheresse buccale qui risque de s'installer avec la montée d'adrénaline.
- Ne pas rester l'estomac vide, et ce même si le trac nous coupe littéralement l'appétit.
- Une autre astuce consiste à porter son regard sur des personnes de confiance (elles peuvent être connues et rassurantes) ou simplement un visage sympathique à vos yeux, identifié au début de la présentation. En revanche, maintenir son regard sur l'auditeur faisant la sieste au deuxième rang tout à droite est fortement contre-indiqué!
- Prévoir des plans B en cas de problèmes peut également s'avérer utile lors de souci technique imprévu ou lors de trous de mémoire ou autre élément inattendu. Ces plans de secours peuvent prendre la forme de notes écrites/imprimées, d'anecdotes potentielles à raconter au public, etc.
- Se concentrer sur son sujet, en principe maîtrisé, digne d'intérêt et qui nous tient à cœur permet également de réduire les tensions.

Et surtout, n'oubliez pas: vous êtes toujours meilleur que vous ne le croyez!

UTILITÉ D'UNE BONNE INTRODUCTION ET D'UNE BONNE CONCLUSION

Lorsque vous commencez une présentation, vous disposez d'environ 1 minute pour captiver votre auditeur. Après ce laps

de temps, si l'entrée en matière n'est pas suffisamment captivante, celui-ci cache une arme des plus destructrices dans sa poche: son smartphone.

Quand votre auditeur sait où vous allez, il est beaucoup plus facile pour lui de vous suivre. Une possibilité pourrait être de rédiger les premières et les dernières lignes de la présentation et de les apprendre par cœur. Cela a, de plus, un bon effet anxiolytique. Une phrase d'attaque marquante peut être une déclaration qui décoiffe, une question intrigante, une histoire ou une photo insolite. La curiosité de l'auditoire est l'aimant le plus puissant dont vous pouvez disposer pour vous faire entendre.

La conclusion n'est pas moins importante, car elle va représenter le souvenir rémanent dans l'esprit de l'auditeur, l'impression que votre prestation va lui laisser. Elle mérite donc ses minutes dédiées et d'être tout aussi, si ce n'est mieux, préparée que le reste de l'exposé, afin de ne pas gâcher votre message principal. Il n'existe pas une seule et juste façon de conclure. Celle-ci peut par exemple se rapporter à une question posée lors de l'introduction ou au contraire élargir les perspectives. Il est en revanche déconseillé de conclure de façon impersonnelle, notamment avec le passage d'une vidéo.

GÉRER SON TEMPS POUR NE PAS COURIR APRÈS LES MINUTES

Qui n'a jamais assisté à une présentation où l'orateur se voit contraint d'accélérer son débit de parole dans les dernières minutes et conclut donc de façon maladroitement pressée, assailli par les signes répétés d'un gardien du temps? A noter que selon les séminaires, la parole peut d'ailleurs être coupée dès le temps imparti écoulé. Or, nous savons que la conclusion d'un exposé est l'une de ses parties clé, le message et son impact pouvant rester encore en tête du spectateur durant une période plus ou moins longue. Elle ne doit donc absolument pas être gâchée par un manque de temps pouvant être évité. Là encore, la préparation est essentielle. Elle doit permettre d'évaluer et d'ajuster la durée du discours, de prévoir un temps pour les éventuelles questions, d'identifier les diapositives pouvant être sautées s'il le faut.

COMMENT S'EXPRIMER: LA COMMUNICATION VERBALE

Les meilleurs orateurs n'utilisent pas un jargon trop compliqué. Less, is really more! Un débit de parole ni trop lent ni trop rapide et un style rappelant la conversation permet d'éviter d'être qualifié de soporifique. A ce titre, l'Université de Genève a organisé en avril 2019, la 4^e édition de «Ma thèse en 180 secondes», concours ayant pour but de présenter en 180 secondes le sujet d'une thèse de manière simple et accessible à tous. Ces exemples filmés offrent de bons modèles!¹²

Afin de se libérer de la pression des dizaines d'yeux vous fixant, une stratégie est, selon les Anglo-Saxons, de parler en suivant le principe des «small conversations». Cela consiste à s'exprimer comme s'il s'agissait d'une suite de petites conversations et de regarder les gens les uns après les autres en leur délivrant à chacun une partie du message. Si la présentation est en

TABLEAU 1	Dix choses à éviter
1. Ne pas prévoir le temps de se préparer 2. Modifier les diapositives de la présentation ou de son texte en dernière minute sans recontrôler 3. Tourner le dos au public en voulant pointer la présentation 4. Réciter tout le texte des diapositives 5. Être à jeun avant votre présentation 6. Avoir des feuilles de notes dans les mains. Avec le stress, elles risquent de tomber et de se mélanger 7. Mettre ses mains dans ses poches 8. Se laisser perturber par l'auditeur qui fait la sieste ou joue avec son smartphone: regarder plutôt ceux qui s'intéressent à ce que vous dites! 9. Accélérer le rythme de la présentation plutôt que d'en exclure des parties lorsqu'on a mal géré le temps 10. Bâcler sa conclusion faute de temps et ainsi ne pas pouvoir répondre aux questions	

anglais, il vaut mieux privilégier des phrases courtes faisant partie des habitudes des Anglo-Saxons, et ceci est d'autant plus utile si l'anglais n'est pas votre langue maternelle. Il est aussi préférable de ne pas regarder ceux qui dorment ou font autre chose afin de ne pas se laisser déstabiliser.

Une adaptation de votre façon de parler à la taille de l'assemblée est également nécessaire. De plus, il faut supprimer au maximum les tics de langage tels que « euh... », « vous voyez », « voilà » ou en anglais « so » ou « you know ».

QUID DE LA COMMUNICATION NON VERBALE?

Durant une présentation orale, trois acteurs principaux sont sur la scène, la voix, le corps et le regard.

Le corps

Le langage corporel est un élément important d'une prestation. Le principal étant de se sentir à l'aise, certains préféreront une position verticale plutôt immobile avec les mains tombant naturellement le long du corps tandis que d'autres souhaiteront être assis ou arpenter la scène avec une gestuelle descriptive permettant de renforcer un discours. Essayez cependant d'éviter les mouvements de balancier ou les gestes répétés qui font plutôt ressortir votre anxiété et risquent de détourner l'attention de l'auditeur (**tableau 1**). Il est également déconseillé de mettre ses mains dans ses poches, au risque de sembler nonchalant et désintéressé.

La voix

Faites en sorte de choisir une intonation variée permettant de garder l'auditoire en éveil, de bien articuler et de parler assez fort avec un débit ni trop lent ni trop rapide.

Le regard

Selon le principe des « small conversations », il est préférable de poser son regard alternativement sur différents auditeurs sans oublier les personnes situées sur les côtés. En revanche, il est conseillé d'éviter un regard vague, ou au contraire trop sélectif ou centré sur la présentation.

Le maître mot est encore de rester authentique: alors surtout soyez vous-même!

TABLEAU 2	Conseils de pros
Prs Samia Hurst, Idris Guessous, Barbara Broers, Johanna Sommer, Nicolas Senn et François Chappuis.	
Le public n'a pas besoin de l'orateur pour lire, il n'a pas besoin de l'orateur pour voir, il a besoin de l'orateur pour qu'on lui raconte une histoire. Une présentation orale, c'est raconter une histoire et l'orateur doit être le premier à y croire	
L'attention du public est la plus grande au début et à la fin. La nervosité de beaucoup d'orateurs aussi! Un des secrets d'une bonne intervention est donc de préparer tout particulièrement les quelques phrases introductives et les quelques phrases de conclusion et de les apprendre par cœur	
Il faut toujours se renseigner sur le type de public qui va écouter la présentation et son niveau de connaissances sur le sujet; il faut aussi commencer avec quelque chose qui « réveille » et interroge le public tel qu'un quiz ou une présentation clinique	
En principe j'essaie tout au long de la présentation de ne pas amener plus de trois grandes idées nouvelles et de les présenter sous différents angles. A la fin, il faut ensuite trouver un moyen pour appuyer encore une fois les trois messages principaux, en essayant d'ouvrir sur une perspective plus large, comme dans un article	
Il me paraît utile de se préparer en fonction de son niveau de stress. Celui-ci doit pousser à bien se préparer	
Je trouve qu'il est important de titiller l'auditeur avec une touche émotionnelle	
Je suis d'avis qu'il ne faut pas chercher à tout prix à faire une blague si l'on n'est pas à l'aise avec cela. Mieux vaut être crédible dans un rôle de quelqu'un de sérieux plutôt que de faire une blague qui rate sa cible	

CONSEILS DE PROS

Nous avons demandé à des personnalités influentes en médecine communautaire et habituées à l'exercice le meilleur conseil qu'ils ont reçu en matière de présentation orale. Leurs réponses ont été regroupées dans le **tableau 2**.

CONCLUSION

Bien des sujets médicaux sont intéressants à présenter et la présentation orale est un défi en soi. Une bonne présentation peut faire naître des passions dans un auditoire.

Plus l'enjeu est important, plus il faut répéter, et ceci de préférence devant des gens en qui vous avez confiance. Quand 10, 20 ou 100 personnes vous consacrent 15 minutes de leur temps, vous ne pouvez pas vous contenter d'improviser.

Conflit d'intérêts: Les auteurs n'ont déclaré aucun conflit d'intérêts en relation avec cet article.

Remerciements: Aux « pros » pour le temps qu'ils nous ont accordé et leurs excellents conseils.

IMPLICATIONS PRATIQUES

- Pour toute présentation, une bonne préparation proportionnelle à son niveau de stress est nécessaire
- Il est important de s'informer sur le type d'auditoire auquel on s'adresse (spécialistes, généralistes, présence d'étudiants)
- Il est recommandé de porter un soin particulier à l'introduction et à la conclusion
- Les conseils de pros proposés dans l'article peuvent aider à aborder la préparation d'une présentation orale de manière plus sereine

- 1 ** Anderson C. Parler en public: TED, le guide officiel. Paris: Flammarion, 2017.
- 2 Jahnke C. The well-spoken woman. New-York: Prometheus Books, 2011.
- 3 * Walters L. Secrets of successful speakers. New York: Mc Graw-Hill, Inc, 1993.
- 4 * Chambon P. Comment vaincre le trac et convaincre son auditoire. Paris: Businessman First, 1989.
- 5 Quenault C, Fauvel J. Parler en public, c'est facile. Paris: Albin Michel, 1982.
- 6 Simonet R. L'exposé oral. Paris: Les Ed. d'Organisation, 1989.
- 7 Buet PJ. L'exposé oral (Document de cours de formation continue). Neuchâtel: Etat de Neuchâtel, 1994.
- 8 * Butler A. Comment faire un exposé oral. Lausanne: EPFL, 2006.

- 9 Lacaine F, Fingerhut A. La communication orale en médecine. France: Springer, 2002.
- 10 Willis R. Virtualstudio. TV: Presenting & public speaking tips-how to improve skills & confidence. The Mobile Studio Company, www.youtube.com/watch?v=Q5WT2vweFRY; 2011.
- 11 Graham R. Public speaking/Presentation skills keynote. www.youtube.com/watch?v=5U-ecOk0gWA; 2007.
- 12 Division de la formation et des étudiants. Ma thèse en 180 secondes. In: University of Geneva, ed. Geneva 2018: www.unige.ch/dife/enseigner-apprendre/soutien-doctorat/mt180

* à lire

** à lire absolument

Traitement de l'anémie ferriprive
avec acide folique en prévention:

Duofer® Fol

Seule préparation combinée enregistrée
à contenir **69 mg de fer bivalent**
et **0,4 mg d'acide folique**

- **Association de deux sels ferreux**
fumarate de fer 175 mg et gluconate de fer 100 mg
- **300 mg vitamine C**
ce qui favorise l'assimilation du fer
- **Sans** lactose, gluten, gélatine, sucre,
ingrédients animaux, colorant artificiel

Admis aux caisses-maladies



Duofer® Fol, C: acide folique, fumarate de fer, gluconate de fer, vitamine C. I: prophylaxie et traitement d'une anémie ferriprive avec besoin accru en acide folique. P: 1 à 2 cps. pelliculés par jour. C: surcharge en fer, troubles de l'utilisation du fer, hypersensibilité à l'un ou plusieurs des composants du médicament, anémies non ferriprives, intolérance, maladies hépatiques et rénales graves. Et: légers troubles gastro-intestinaux; rare: hypersensibilité, réactions allergiques. IA: antifoliques, antiépileptiques, contraceptifs, analgésiques administrés au long cours, tétracyclines, antiacides à base de sels d'aluminium ou de magnésium, zinc, cholestyramine, pénicillamine, sels d'or, biphosphonates. E: 40 et 100 comprimés pelliculés. Liste D. 10/2012. Vous trouverez de plus amples informations sur www.swissmedinfo.ch. Andreabal SA, Binningerstrasse 95, 4123 Allschwil, Tél. 061 271 95 87, Fax 061 271 95 88, www.andreabal.ch