

Directives pour la Soutenance Orale (Projet Tutoré ou Stage)

1. D'une manière générale

- La soutenance se déroulera devant un jury composé d'enseignants spécialistes (ont lu le rapport) ou non spécialistes (n'ont pas lu le rapport).
- Vous disposerez de 20 minutes pour présenter votre travail avec à votre disposition les outils de présentation traditionnels (PC relié à un vidéo-projecteur, tableau blanc).
- Le jury disposera d'environ 20 minutes pour les critiques (positives et négatives) et les questions.
- Une note individuelle (éventuellement différente entre étudiants) sera délivrée par le jury en fonction du travail réalisé et de l'implication de chacun des membres du groupe.

2. Règles d'or

2.1. *Le fond*

- Étant donné la durée limitée de la prestation, la soutenance orale ne peut pas être un résumé du travail écrit. Il s'agira plutôt d'un exposé sur l'ensemble du projet. Elle s'écarte des détails pour s'attacher à la synthèse.
- Il est important de respecter le temps imparti. Il vaut mieux traiter calmement une sélection de points que de vouloir galoper pour tout dire... L'oral est un « produit allégé » tourné vers la synthèse et la valorisation des grands axes.
- Il s'agit de donner une vision claire et synthétique de vos objectifs de travail et des conclusions auxquelles votre étude vous permet d'aboutir. Votre « public » a lu le rapport, vous l'aidez à en fixer l'essentiel en même temps que vous précisez ou confirmez la compréhension qu'il en a.
- C'est pourquoi vous construisez votre intervention orale en la différenciant de votre prestation écrite. Il n'y a pas lieu de modifier le plan du rapport, mais d'élaguer en déterminant un nombre restreint d'idées clés. A la fin de mon intervention, qu'est-ce que je veux que mes auditeurs retiennent ?
- La soutenance peut également être l'occasion d'apporter un éclairage complémentaire, une fois les axes essentiels du projet présentés, sur un point particulier.
- Si vous avez participé à un projet collectif, c'est de cette réflexion commune dont vous rendez compte. Vous devez donc avoir une vision claire et précise de l'ensemble du rapport.
- Dès lors, vous ne répondrez pas « ce n'est pas ma partie » à une question qui vous emmène loin de votre territoire... D'où l'intérêt, au moment de la préparation, d'un échange actif dans le groupe pour éliminer les zones d'ombre. On peut concevoir en revanche que vous souhaitiez mettre l'accent sur un aspect particulier; rien ne s'y oppose à condition que votre soutenance reflète la vision d'ensemble évoquée précédemment.

2.2. *La forme*

a) **Le discours**

- Faites un plan, annoncez le et faites y référence. Cela permet aux « spectateurs » de connaître le « programme à venir » dès le début. Ensuite vous pouvez réafficher le plan lorsque vous faites la transition entre deux parties: « nous venons de voir ceci, je vais

maintenant vous présenter cela ». Ainsi, si une personne de l'auditoire décroche quelques minutes (chose inévitable), elle peut rapidement se resituer dans votre exposé.

- Attention aux proportions de chaque partie. Voici une « estimation »: introduction (2-3mn), conclusion (1mn), corps (17-18mn). Dans le même ordre d'idée, définir AVANT de concevoir l'exposé (les diapos) le timing des différentes parties constituant le corps.
- Préparez votre exposé pour qu'il soit agréable à écouter. Ne collez pas plusieurs parties les unes aux autres tant bien que mal avec des transitions du style « ça c'est fait, on passe à autre chose... ». Travaillez la structure de votre oral et les enchaînements des différentes parties. Les idées doivent se suivre de manière fluide et naturelle.
- Répétez, répétez et répétez !!! Faire 20mn avec une marge d'erreur de 30s ne se fait pas naturellement !!! Pour personne d'ailleurs. Pour éviter de ne faire que 15mn ou, à l'inverse, de n'en être qu'à la moitié de votre exposé au bout des 20mn allouées (et vous serez interrompus), il n'y a pas de recette miracle: vous devez répéter autant que nécessaire.
- Un conseil: apprenez par coeur le premier transparent. Le jour J, avec le stress, il vous faudra « réciter » les 2-3 premières minutes. Après, même avec le stress, vous aurez tellement répété que vous serez sur des rails: le discours sortira tout seul, au bon rythme, etc...
- Gérez les instants de « passivité »: faire défiler les diapos, écrire au tableau, etc..., c'est bien, mais pensez à parler en même temps.
- Faites un oral vivant et dynamique: faites des répétitions pour contrôler le timing, sachez quoi dire en conclusion !

b) Les diapositives

- Ne parlez jamais avec une diapo vide derrière vous ! Les supports visuels doivent illustrer vos propos. A l'inverse, ne chargez pas trop vos diapos: quelques mots clés, un diagramme très synthétique, etc... suffisent, sinon les « spectateurs » se concentreront sur le contenu de vos diapos et ne vous écouteront plus !
- Elles doivent être simples, rédigées dans une police lisible (style et taille), porter un titre. Ne rédigez pas des phrases complètes, utilisez une présentation avec puces. **Vérifiez les fautes.**
- Si vous utilisez PowerPoint, évitez les animations et/ou transitions inutiles et pénibles.
- Il est généralement très déconseillé de prévoir une démonstration sur ordinateur lors de la présentation orale (effet démo...)
- Exploitez vos supports visuels au maximum. Commentez-les. Sinon ils n'ont pas d'utilité pour votre soutenance ! Si vous avez un beau schéma, mais qu'aux répétitions vous n'êtes pas à l'aise, n'hésitez pas à changer votre diapo. Le jour J ce sera pire...

2.3. Structure de l'exposé

a) L'introduction

- Rappelle le sujet (thème du projet, titre), sa motivation.
- Présente la ou les questions qui ont guidé la recherche, l'objectif du travail.
- Annonce le plan de la soutenance.
- Précise éventuellement l'évolution de la formulation du sujet.

b) Le développement

- Construit autour de deux ou trois points, il ne répond ni à un plan type ni à une démarche imposée. Certains étudiants présentent leur méthodologie de recherche avant de synthétiser

les idées maîtresses du rapport et les conclusions auxquelles ils aboutissent, d'autres développent les enseignements retirés.

- Si vous reprenez les grandes parties du rapport, il est nécessaire de réfléchir au passage oral/écrit : un historique à l'oral sera souvent lassant et constituera un doublon de l'écrit. Des tableaux synthétiques comparatifs pourront résumer l'analyse de différents outils etc... Vous pouvez aussi renvoyer à certaines pages du rapport, pour complément.
- L'articulation des différentes parties, le rappel de ce qui vient d'être dit (« je viens donc d'analyser..., je vais maintenant ») doivent être nettement soulignés à l'oral.

c) La conclusion : bilan et perspectives...

- Elle est toujours positive:
 - ne JAMAIS dire « je n'ai pas réussi à faire... », « je n'ai pas eu le temps de... », « ceci ne fonctionne pas »
 - mais plutôt « à la fin du projet on a ceci qui fonctionne; on pourrait continuer en ajoutant cela »
- Elle reprend clairement les questions initialement posées en indiquant les réponses que votre travail a apportées. Cela ne signifie pas que toutes les questions trouvent des réponses (mais cela permet parfois de poser le problème autrement).
- Elle envisage l'avenir et des perspectives concrètes à court ou à moyen terme.
- Elle invite à la réflexion et aux questions.
- Surtout, elle ne dresse pas un bilan personnel de ce que le projet vous a apporté (le café était bon, la secrétaire était mignonne,...)
- Elle s'achève sur une phrase nette et non sur un piteux « et voilà, c'est fini ».

d) Remerciements et bilan personnel

- Doivent être détachés de la conclusion (en plus des 20mn)
- 1 diapo maxi
- 15 secondes maxi
- Uniquement si indispensable (peut-être plus indiqués pour le stage que pour un projet tutoré)

3. Spécificités pour une soutenance collective

- Chacun prépare sa partie de l'exposé. Et non un qui prépare tout l'oral et les autres apprenent des bouts. Par contre, tout le monde doit connaître l'exposé en entier pour pouvoir s'y situer.
- Répartissez vous la « matière » du projet. Ne faire que l'intro et la conclusion est généralement révélateur d'un manque d'implication dans le projet.
- Travaillez le passage de parole (comme pour les transitions). Des répétitions individuelles pour commencer, oui, mais il vous faudra aussi faire **des répétitions collectives** !

4. Quelques questions à vous poser AVANT la soutenance

- A propos du projet lui-même
 - Quel était l'objectif de votre activité ?
 - Quelle durée y avez-vous consacré ?
 - Avez-vous dépassé le temps imparti pour la réalisation du projet ? Pourquoi ?
 - Aurait-il été possible de respecter le délai fixé ? Comment ?
 - Étiez-vous en avance sur la date d'échéance ? Pourquoi ?
 - Si vous avez travaillé en groupe, pensez-vous que cela a été bénéfique pour l'atteinte des

- objectifs, ou pour vous personnellement ? Pourquoi ?
- Préférez-vous travailler seul (e) ou en groupe ? Pourquoi ?
- A propos du déroulement du projet
 - Une fois l'activité présentée, comment vous y êtes-vous pris pour commencer l'activité ?
 - Comment vous êtes-vous réparti le travail ? Pour ce faire, avez-vous utilisé des outils de résolution de problème, de gestion du temps ? Lesquels ?
 - Où êtes-vous allé chercher les informations ? Pourquoi ?
 - Avez-vous rencontré des difficultés ? Lesquelles et pourquoi ?
 - Comment matériellement avez-vous géré les données recueillies ?
- Utilisation des outils
 - Quels outils avez-vous utilisés ? Pourquoi ?
 - D'autres outils auraient-ils pu être utilisés ? Pourquoi ne pas les avoir utilisés ?
 - En général, lorsque vous ne savez pas utiliser un outil, comment vous y prenez-vous ?
 - pour résoudre ce problème ?
- Auto-évaluation
 - Quelle leçon ou expérience avez-vous tirée de cette activité ?
 - Pensez-vous avoir enrichi vos connaissances en multimédia, communication, organisation, dans d'autres domaines (lesquels) ?
 - Pensez-vous avoir géré au mieux cette activité ?
 - Si non, qu'auriez-vous pu faire pour atteindre les objectifs ?
 - Êtes-vous globalement satisfait(e) de votre travail ? du travail du groupe ? Justifiez vos réponses.
 - Pensez-vous que la réalisation de telles activités vous aide dans d'autres domaines ? Lesquels et pourquoi ?
 - Quels décalages éventuels entre les visées initiales et les résultats atteints ?
 - Qu'espérez-vous tirer du travail pour votre formation professionnelle ?

5. Encore quelques conseils

Si vous souhaitez laisser votre auditoire, réciter votre rapport. Sinon faites simplement un résumé de votre rapport puis exposez **LE** thème en relation avec votre stage. Vous aurez alors réussi à capter l'attention de votre professeur.

Ne soyez pas monotone et monocorde lors de votre prestation. Vivez réellement ce que vous dites, n'ayez pas peur de faire passer des émotions, au contraire ! Exprimez-vous clairement, ayez des variations d'intonations, occupez l'espace si vous préférez être debout, mais toujours dans une certaine limite, pas de gestes maladroits !

Ayez une tenue sobre et convenable, mais aussi confortable. Soyez agréable dans votre tenue mais aussi dans votre attitude, ne soyez pas radin de sourire (même vous Messieurs.), tenez-vous droit etc...

N'oubliez pas que vous parlez à des personnes, alors regardez les **dans les yeux**, et pas par la fenêtre ou au plafond, vous le regretteriez plus tard. Ecoutez-les lorsqu'ils vous interrompent, même s'ils vous coupent la parole (leur rôle n'est pas d'être gentil avec vous mais au contraire de vous tester et notamment de tester votre attitude aux objections, sachez-le, ça vous aidera à rester « zen »).

Enfin n'oubliez pas de remercier votre auditoire et de les saluer.