

## Être un bon orateur

Michael Dias, Spitch, spécialisé dans la prise de parole en public.

- Être un bon orateur = savoir ce qu'on va dire et comment on va le dire.
- Des slides : visuels, personne ne fait l'effort de lire = accompagner le discours par du visuel
- Prise de parole

### Retour sur les mises en pratique :

- Dynamisme dans la voix et l'attitude
- Penser à regarder la caméra directement et à sourire.

*Astuce pour regarder la caméra* : placer les vignettes au-dessus du partage d'écran

- Ne pas trop lire les slides : l'orateur parle, les slides illustrent.
- Faire des pauses de temps en temps pour aérer le discours et laisser un temps de réflexion.
- Faire une intro (10% max du temps total) : pourquoi je vous raconte tout ça, en quoi ça va vous intéresser.
- Et une conclusion qui ouvre au débat ou à l'avenir (10% max aussi).

Introduction 10%	Solution proposée 90%	Conclusion 10%
---------------------	-----------------------	-------------------

- Être visuellement centré sur sa vidéo, face caméra.
- Être enthousiaste quand on a des choses à apporter, mettre de la gestuelle.
- Poser des questions, ne pas avoir peur des silences le temps que la réponse arrive.
- Utilisation du tableau blanc mais attention à l'utilité réelle
- Énoncer le plan et les règles du jeu (éteindre le téléphone, allumer les caméras...)
- Apporter des questionnements et leurs réponses
- Rappels de définitions
- Vigilance sur la gestion du temps : donner moins mais mieux

### Pourquoi faire des présentations ?

CONVAINCRE

INFLUENCER

⇒ Donner des raisons au public de vous suivre

### Qu'est-ce qu'un bon orateur ?

- Faire le bon diagnostic
- Proposer les bonnes solutions
- Capable de donner du sens

## 9 étapes pour créer des présentations efficaces :

### 1. *Pitcher les idées : parler dans le bon ordre*

- Insister sur le risque pour faire réagir

### 2. *Capter l'attention : attention moyenne de 8s (le poisson rouge est à 9s !)*

Arbitrage permanent du cerveau entre le plaisir immédiat ou l'intérêt d'apprendre quelque chose pour plus tard.

- Chiffre/image forts
- Teasing : « j'ai une solution pour vous aider à »
- Favoriser les interactions
- Questions de rhétorique qui n'attendent pas de réponse immédiate du public mais ouvrent le débat
- Partager des histoires : personnelles, de patient... qui permettent de tirer des conclusions, une morale

### 3. *Décrypter le public, savoir à qui on s'adresse*

7 questions pour cerner le public

- Quel sera mon public ?
- Comment m'ont-ils connu ?
- Pourquoi s'intéressent-ils à mon sujet ? manque d'information, doute, objectif précis
- Quels problèmes rencontrent-ils ?
- Comment puis-je les aider ? En quoi ma solution est adaptée ?
- Que puis-je attendre d'eux ? définir les actions qu'on attend du public à l'issue de la présentation  
→ prévoir la slide pour proposer les options (abo, référence biblio, nouveau webinaire...)
- Quelles sont leurs possibles résistances à me suivre ? essayer d'apporter une justification à une opposition avant qu'elle n'arrive

### 4. *Utiliser des contrastes :*

Je pense que c'est mieux parce que...

### 5. *Formule magique pour structurer le discours :*

- Comment ça se passe en médecine classique ?
- Comment faire en homéo ?
- Vous pouvez le faire !

Structurer la présentation comme une histoire : le public est le héros et il a un problème, vous avez une solution, le public la met en place.

### 6. *Faire appel aux émotions du public :*

- Ethos : montrer sa légitimité, sa crédibilité (parler de son parcours)
- Logos : enchaînement logique, argumentation
- Pathos : sans émotion, pas de prise de décision. Passer de la réflexion à l'action.

Affects négatifs : risques, antagonismes, plaintes

⇒ Les évoquer au début de la présentation

Affects positifs : enthousiasme, solutions, ambitions

⇒ Les évoquer au cours de la présentation comme une réponse aux affects négatifs

## 7. Être visuel : construction des slides

C'est utile mais il ne faut pas y accorder trop d'importance : on peut communiquer sans slide.

Utile parce qu'on ne mémorise pas tous de la même façon :

- Auditif : dynamique dans la voix
- Kinesthésique : faire des gestes
- Visuel : slides

Faire la différence entre « slideument » et présentation

Mettre en exergue THE info importante en la mettant quasi-seule dans la slide

Pas de tableau, seulement le chiffre important

Slideument => présentation

Tableau des stats => chiffre important seul

Image seule en fond d'écran

Image et texte (message principal)

Image + titre

Contenu et description : un chiffre + 1 phrase

Utiliser des slides de transition : grands titres pour classer les slides de contenu

Banques d'images :

- Istock = payant
- Dribbble
- Unsplash = gratuit

Hierarchiser le texte : comprendre le message principal au premier regard

Utiliser les bonnes couleurs :

- Pas trop pour l'harmonie
- Materialpalette.com pour faire des mix de couleur harmonieux

Utiliser des pictogrammes

- Toujours cohérents entre eux (style, couleur, épaisseur)
- Flaticon.com (mots clés)

## 8. Quelques conseils pratiques

- Aller prendre l'air avant chaque présentation ou avant de la préparer
- Rendre accessible le discours sans être simpliste
- Garder sur les slides seulement ce qui est important
- Bannir le plus possible le jargon
- Règle de 3 : l'être humain retient difficilement plus de 3 éléments à la fois (groupes de 3 éléments)
- Appliquer la règle des 5s : quel est le message principal de cette slide ? doit être retenu en 5s.
- 20mn pour une présentation efficace = ajouter des vidéos, des questionnements, 5mn à la fois
- Répéter son discours au moins 3 fois de bout en bout

### Les Zoom en général :

- Savoir exactement ce qu'on va dire et dans quel ordre
- Interagir avec son corps avec la caméra, qu'on soit intervenant ou participant
- Éviter les distractions
- Garder une attitude professionnelle face caméra
- Soigner l'image : lumière, fond neutre (éviter la plage)
- Rehausser l'ordinateur pour avoir la caméra à hauteur des yeux

### 9. « *It is not about you it is about them* »

On écoute si on a un problème et que la personne peut apporter une solution : aucun intérêt à se mettre en avant.

- Apprendre quelque chose de nouveau
- En extraire des enseignements
- Se sentir potentialisé, dépasser les problèmes