



L. BENTO de CARVALHO, septembre 2018

---

## CONSEILS METHODOLOGIQUES PRESENTATIONS ORALES

---

**NB :** Les indications qui suivent sont essentiellement fondées sur des retours d'expériences et des jugements personnels. Si elles se veulent dictées par le bon sens, l'appréciation de leur pertinence reste donc évidemment subjective. Il est en effet difficile de plaire à tout le monde. On tentera donc, *a minima*, de formuler des conseils visant à ne déplaire à personne.

### I. Valoriser le plan

Il est facile de polariser l'attention des évaluateurs sur l'énoncé du plan.

Par ailleurs, l'emploi de tel ou tel terme peut en effet permettre à un membre de souligner la qualité ou, au contraire, la médiocrité de votre oral, sans avoir à se justifier par de longues explications. Donnez au évaluateurs des éléments pour vous valoriser :

- Soignez vos intitulés (voir *infra*)
- Marquez des pauses dans leur annonce, laissez à vos interlocuteurs le temps de prendre le plan en note ou de l'imprimer mentalement.

Vous pouvez utiliser des termes spécifiques réservés à l'annonce du plan :

- En premier lieu/En second lieu
- Tout d'abord/Ensuite/Enfin
- D'une part/d'autre part

Dans ce cas, faites attention à réserver l'usage de ces termes à vos annonces, au risque de perdre vos interlocuteurs.

- Faites des double-annonces (« *L'appréhension des discriminations sur le terrain juridique s'avère parfois délicate, qu'il s'agisse d'identifier les éléments constitutifs de la notion, ou, une fois la qualification opérée, de mettre en œuvre le régime juridique correspondant. Nous verrons ainsi, en premier lieu, la notion de discrimination, puis, en second lieu, le régime de la discrimination* »).

**Les annonces sont extrêmement importantes** : il faut dire ce que l'on va faire avant de faire ce que l'on a dit. Il faut préparer et faciliter l'attention de votre interlocuteur. L'imprévu et les effets de surprise peuvent décontenancer votre auditoire.

Cela ne veut pas dire que les ruptures de ton n'ont pas leur place. Seulement, elles doivent intervenir dans un cadre identifié au préalable (en quelque sorte, rendez l'imprévu un peu prévisible, le contact passera d'autant mieux avec vos interlocuteurs).

- Rappelez le plan au cours de l'oral, votre interlocuteur ne vous suivra que mieux (« *nous avons vu, en premier lieu, que la notion de discrimination était parfois difficile à saisir, voyons à présent, et en second lieu, la mise en œuvre de son régime* »).

Le plan doit résonner (et raisonner) sur le mode binaire que vous connaissez bien.

Voici quelques idées de subdivision que vous pouvez alterner, combiner ou inverser (notez que certaines subdivisions s'ajustent bien avec les types d'idées générales vus plus haut) :

- Consécration/Limitation ou Reconnu/Contenu
- Les intérêts privés/L'intérêt général
- Les biens/Les liens
- Les fonctions de... / Les attributions de...
- Rétribuer/Inciter
- Favoriser/Empêcher
- Condamné par le Droit/Ignoré du Droit/Protégé par le Droit/Garantie par le droit
- Bienveillance du droit/Vigilance du droit
- A part/A part entière
- Contraintes internes/Contraintes externes *idem* avec Soutiens
- Qch Recherché/Protégé/Choisi/Subi/Imposé
- Notion/Régime
- Principe/Limites

Là on arrive au « homemade » :

- Dépassé/Déplacé
- Etrange/Etranger
- Bilatéral/Unilatéral/Collatéral
- La quiétude/L'inquiétude
- La collusion/La collision
- Engendré/Engrangé
- La notion/L'émotion
- Déduit(e)/Réduit(e)
- L'ambition/La reddition
- L'hérésie/L'apostasie (Copyright Pr. Olivier Dubos)
- La formation/La transformation
- L'incidence/L'indécence
- Limitant/Militant

## II. Soigner sa présentation

Selon le dicton, « *On n'a pas deux fois l'occasion de faire une première bonne impression* ». Si l'on ajoute que l'impression se forge souvent lors des 5 premières minutes de l'entrevue on comprend vite que la perception de la qualité d'une présentation est largement affaire d'impression générale.

La forme contribue pour beaucoup à générer cette impression générale. Elle ne doit toutefois pas être dissociée du fond.

Tout d'abord, la forme est là pour mettre le fond en valeur. A l'inverse, il est toujours décevant, y compris pour vos interlocuteurs, de constater que la candidate dispose de toutes les connaissances recuises mais s'exprime de manière laborieuse ou brouillonne. En pareil cas, l'accès au message est compromis par la maladresse du messager.

Ensuite, la qualité de la forme a parfois besoin d'être nourrie par celle du fond. Autrement dit, pour convaincre autrui il faut d'abord être un peu convaincu soi-même de l'intérêt de ce que l'on s'appête à dire. Comment plaire si l'on se trouve déplaisant ? Certains parviennent à éliminer un élément de l'équation et ne sont nullement décontenancés à l'idée de tenir un discours creux, approximatif, rempli de lieux communs, voire de contrevérités (il suffit de regarder BFM pour s'en rendre compte). Les faits ne leur donnent hélas pas toujours tort. En matière d'impression laissée, une candidate qui enchaîne les banalités en faisant preuve d'éloquence pourra plaire davantage que celle qui, consciente de la complexité du sujet, pourra se montrer hésitante.

On envisagera deux paramètres essentiels lors du passage devant les évaluateurs : le style (**A**) et les attitudes (**B**)

### A. Le style

Je parle bien évidemment du style oral. Côté vestimentaire c'est à vous de voir comment vous vous sentez le plus à l'aise dans la circonstance d'un oral.

L'oral doit, autant que possible, être vivant, dynamique, clair et accessible.

Évitez les phrases compliquées.

Privilégiez les phrases courtes, quitte à les lier entre elles par des adverses ou des conjonctions. Il ne faut pas non plus que cela soit systématique pour ne pas « alourdir » le style. Quelques exemples de connecteurs logiques (sans multiplier les « DU COUP » !!!!) :

Ainsi	A tel point que	D'ailleurs	C'est...ce sont	En effet	En revanche
Au contraire	Par ailleurs	Pour autant	De la même façon	Dans cette perspective	Partant
Du reste	En outre	A partir d'un exemple	Contre toute attente	Dans ce contexte	Plus concrètement
Au demeurant	En conséquence	Néanmoins	Toutefois	A l'inverse	A l'opposé
Ici,...ailleurs,...	Pourtant	De la sorte,	Et... (infinitif)	Tandis que	Souvent, rarement...

En l'occurrence..	C'est peu dire que..	A telle enseigne que...	...	...	...
-------------------	----------------------	-------------------------	-----	-----	-----

Procédez à des ruptures de ton, par exemple en racontant un arrêt pour illustrer ce que vous venez d'expliquer. N'hésitez pas à utiliser – sans en abuser – des formes interrogatives. Cela « coupe » la monotonie de la leçon. Cela donne du rythme. En outre, cela amène vos interlocuteurs à voir qu'on a trouvé un intérêt au sujet, qu'il y a des problématiques.

Vous pouvez employer des termes et expressions vivants, poétiques (sans en abuser) : du type : « le droit X nous offre un exemple remarquable » ; « Que nous dit l'article X ? » ; « Mais il ne faut pas s'y méprendre ».

### **B. L'attitude**

L'attitude contribue beaucoup à forger l'impression générale donnée - et laissée - aux évaluateurs.

A la fois long et court (pour eux et pour vous), savourez aussi le moment, vous êtes contentes d'être là, vous avez l'occasion de présenter les fruits de votre labeur. Souvent, une fois l'oral terminé on a le sentiment que tout est allé très vite et que le contrôle des choses nous a un peu échappé. Prenez votre temps, gardez le contrôle.

Plusieurs étapes et paramètres peuvent là encore être envisagés, avec pour chacun d'eux des conseils dont le bien-fondé est évidemment subjectif (je veux dire par là que ce sont des choses auxquelles je suis sensible, mais que d'autres personnes jugeront peut être négligeable).

### **1. Contrôler son langage corporel**

Si vous optez pour une position assise : asseyez-vous confortablement, sur le bord de la chaise, bien droite. Votre colonne d'air sera dégagée et vous n'aurez pas à forcer pour que porte votre voix.

N'oubliez pas de bouger (un peu) les mains lorsque vous parlez. Servez-vous de vos doigts pour joindre le geste à la parole au moment d'énumérer, par exemple, les éléments constitutifs de telle ou telle notion.

Contrôlez vos jambes si vous avez tendance à les agiter dans des situations de gêne ou de tension, idem pour les autres parties du corps. L'attention de vos interlocuteurs peut vite être accaparée par ce genre de détails souvent hypnotiques.

Regardez tout le monde, balayez votre regard sur tous les évaluateurs, établissez un contact visuel pour mieux les impliquer dans votre exposé<sup>1</sup>. Chercher un regard amical, un sourire, il y a toujours quelqu'un à qui vous serez agréable et/ou qui voudra vous mettre à l'aise.

N'oubliez pas de sourire, de temps en temps et à propos.

---

<sup>1</sup> La remarque vaut surtout en présence d'un jury.

Dernière chose, si vous avez rédigé plusieurs pages de notes (écrites uniquement au recto), faites-les glisser de droite à gauche. Ne les retournez pas. Vous éviterez un bruit inutilement perturbateur qui pourrait attirer l'attention sur autre chose de que votre propos.

## **2. Maitriser son débit de parole**

Ne parlez pas trop vite !

Le bon rythme c'est celui qui vous permet d'entendre avant dans votre tête les mots qui sortiront après de votre bouche. Mettez-vous dans la peau de la musicienne qui déchiffre une partition et qui doit toujours avoir le regard posé sur les notes situées deux ou trois mesures à la suite de ce qu'elle est en train de jouer maintenant. Maitriser votre débit de parole est la clé d'une bonne élocution, et par extension d'une maîtrise de soi qui contribue à donner une bonne impression générale.

Faites des pauses, n'ayez pas peur du vide. Les silences vous aident à souligner le propos qui les précède, ils marquent les esprits, permettent des ruptures de ton ou de rythme (l'annonce du plan doit ainsi être suivie d'un silence pour laisser à vos interlocuteurs le temps de prendre en note - par écrit ou mentalement - vos intitulés). Les silences vous redonnent du souffle, ils soutiennent votre respiration, celle de l'auditoir aussi (on peut être très fatigué à la seule écoute d'une personne qui parle vite et qui ne s'arrête jamais).