

Donner une présentation

Plan

- Préparer une présentation
- Qualité des slides
- Attitude, débit, etc.
- Réponses aux questions

Se préparer

- Réfléchir à quoi mettre dans les slides
- Avoir un plan de votre présentation en tête
- Commencer à avoir un brouillon
- Brouillon = essentiel des idées
- Se préparer tôt: **une bonne présentation pourrait prendre entre 2 et 4 semaines de travail**

Se préparer (suite)

- Commencer par mettre l'essentiel dans vos slides
- **Répéter, Répéter, Répéter**
- Le faire devant une audience, demander des retours
- Prendre en compte les commentaires/suggestions et autres
- **Viser à rentrer dans les temps requis : Important**
- Améliorer votre présentation, au besoin changer ce qu'il faut (**en particulier pour être dans les temps**)
- À mesure que le temps s'approche, vous devez converger vers une présentation « quasi-optimale »

Qualité des slides

- Choisir le bon format des slides
- Faire des essais pour la visualisation (fontes, couleurs, figures, vidéos, etc.)
- Toujours mettre des labels pour les images et les figures, voire des légendes
- Utiliser de simples phrases et ajouter vos explications
- Faites attention aux petites fontes et aux fontes avec Serif
- N'hésitez pas à mettre le maximum de schémas, figures et autres illustrations

Qualité des slides (suite)

- Faites attention aux couleurs: faites des essais pour voir le tout.
- Ne surchargez pas vos slides
- Laissez des marges
- 20 minutes = 20 slides
- Éviter les maths et autres équations quand si possible
- Si maths, donner plutôt l'intuition, l'idée, illustrez au besoin
- Vous ne pouvez pas tout expliquer, aller à l'essentiel, au besoin renvoyez à l'écrit

Qualité des slides (suite)

- Soulignez les changements s'il y a lieu
- Utilisez des liens entre sous-sections, sections, etc.
- Nous en sommes maintenant à ; ce qui maintenant nous amène à ...rappelons que...où en sommes nous? Etc.
- Les slides permettent facilement de faire des rappels.
- Argumentez au max

Attitude, Regard, etc.

- Ne regardez pas tout le temps vos slides;
- Regardez de temps en temps l'audience;
- Ne restez pas figé
- Ne tournez pas le dos au public
- Bougez si vous pouvez
- Faites intervenir l'audience, si possible

Attitude, Regard, etc. (suite)

- Ne soyez pas trop stressé
- Ayez le bon débit de parole, ne parlez pas trop vite
- Élevez la voix de façon à ce qu'on vous entende
- Faites des pauses et utiliser des liens
- Éviter de répéter les mêmes choses
- Éviter de balbutier

Attitude, Regard, etc. (suite)

- Montrer sur les slides ce que vous expliquez
- Utiliser efficacement le laser et surtout ne le pointez pas sur l'audience
- Éviter de tomber dans les maths : donner l'intuition
- Respecter le timing et sinon; couper et aller à l'essentiel

Questions

- Les questions sont aléatoires; elles ne respectent pas l'ordre de la présentation
- Si vous n'avez pas compris; faites répéter la question
- Soyez honnête et si vous ne savez pas dites que vous n'avez pas « pensé à cet aspect » mais que vous allez y réfléchir
- Il faut quand même répondre à certaines questions

Questions (Suite)

- Renvoyez à des travaux futurs si ça n'a pas été fait
- Si une question demande trop d'explications, dites que vous serez heureux de discuter des détails après la présentation.
- Ne donner pas des réponses agressives, insultantes, voire humiliantes
- Éviter de sur-enchérir

Questions (Suite)

- Vous pourrez préparer des réponses à des questions auxquelles vous vous attendez (surtout pour une thèse)
- Si on vous les pose, vous aurez déjà les slides préparées
- Regardez l'audience et adressez vous à celui ou à celle qui vous a posé la question
- S'il y a un risque qu'on n'entend pas bien les questions: répétez la question et répondez ensuite.

Quelques exemples

- ICML 2014 [International Conference on Machine Learning 2014](#)
- ICML 2013 [ICML 2013 | TechTalks.tv](#)
- [NIPS'2012](#)
- CVPR 2014 [CVPR 2014 Video Spotlights](#)
- CVPR 2013 [CVPR 2013 | TechTalks.tv](#)
- CVPR 2012 [IEEE CVPR 2012 | TechTalks.tv](#)
- CVPR 2010 [23rd IEEE Conference on Computer Vision and Pattern Recognition 2010 - San Francisco](#)

Quelques exemples (suite)

- [RFIA'14](#)
- [SlidesShare](#)
- [Videolecture](#)
- [TED](#)