

✕ DÉTRUISONS LES BOMBES À SOUS MUNITIONS PAS LES VIES.

GUIDE PRATIQUE – COMMENT FAIRE UNE PRÉSENTATION

- ✓ Connaître son public
- ✓ Préparer la présentation
- ✓ Conseils pour devenir un orateur hors pair

Les gens ne pourront pas passer à l'action tant qu'ils n'auront pas été sensibilisés à la question des bombes à sous-munitions.

Les présentations vous donnent l'occasion de partager vos connaissances avec d'autres personnes et de les encourager à agir en faveur de l'interdiction des bombes à sous-munitions, en communiquant avec leur député, en signant la pétition ou en collectant des fonds pour soutenir les efforts déployés par la société civile pour régler cette question.

Les présentations permettent également de motiver les sympathisants en leur fournissant les données les plus récentes et des exemples d'initiatives à mettre en œuvre.

CONNAÎTRE SON PUBLIC

Il est important que vous sachiez à qui vous allez vous adresser, afin que vous puissiez adapter votre présentation en conséquence et que celle-ci ait un véritable impact sur les participants. Vous devez tenir compte d'un certain nombre de paramètres lorsque vous adaptez votre présentation :

- Évaluez le **nombre** de personnes qui assisteront à la présentation, ainsi que la **moyenne d'âge** des participants.

Vous serez appelé à modifier votre présentation en fonction de la taille du groupe. Il est généralement plus facile d'entamer des discussions avec les petits groupes (dans une salle de classe, par exemple). En outre, vous avez la possibilité d'utiliser des ressources variées et d'organiser divers types d'activités afin que la présentation soit intéressante et que vous reteniez l'attention des participants.

Lorsque vous travaillez avec un grand nombre de participants, vous avez moins de marge de manœuvre quant aux types d'outils et d'exercices que vous pouvez utiliser. Il est donc préférable d'utiliser des vidéos, des diapositives ou une présentation PowerPoint (ou d'utiliser plusieurs de ces outils). Par ailleurs, il est difficile de lancer un débat avec un grand groupe, à moins de le réserver les discussions pour la fin de la présentation, pendant la période de questions.

- Évaluez le **niveau de connaissances** des participants et déterminez quelles sont leurs **attentes**. La présentation que vous ferez devant les membres d'une ONG qui participe activement au mouvement visant l'interdiction des bombes à sous-munitions sera bien différente de celle que vous préparerez pour un groupe de personnes qui maîtrisent très peu le sujet. Demandez à la personne qui vous a proposé de faire la présentation de vous préciser quelles sont ses attentes. Demandez-lui également si les participants ont déjà acquis des notions essentielles sur la question, et si c'est le cas, cherchez à savoir lesquelles.

PRÉPARER LA PRÉSENTATION

1) *Organiser la présentation*

Vous auriez tout intérêt à élaborer un plan contenant les grandes lignes de votre présentation. Vous devriez également évaluer le nombre de minutes que vous consacrerez à chaque section de la présentation ou à chaque activité. Avec l'expérience, vous serez en mesure de faire des estimations plus réalistes et vous

pourrez ainsi modifier légèrement la présentation, au besoin. Même si vous n'avez pas le trac lorsque vous faites une présentation, il vaut mieux que vous ayez toujours votre plan sous la main. De cette façon, vous pourrez vous y référer si vous perdez un peu le fil de votre discours.

Une présentation bien structurée est divisée en trois parties : introduction, développement et/ou activités et conclusion.

Introduction – préparer le terrain

L'introduction constitue l'entrée en matière. C'est pendant l'introduction que vous esquissez le plan de la présentation, que vous commencez à éveiller l'intérêt des participants et que vous vous présentez. Commencer d'emblée par une activité captivante, par exemple, un court exercice ou une vidéo, est un excellent moyen de capter immédiatement l'attention des participants et de les sensibiliser à la question.

Développement et/ou activités – expliquer et sensibiliser

C'est durant cette phase que les participants obtiennent de l'information sur les bombes à sous-munitions et qu'ils commencent à analyser la façon dont ils réagissent au problème. Il s'agit de la partie théorique du processus d'apprentissage.

Si vous organisez des activités (p. ex., discussions en groupes restreints, introspections ou jeux), vous devez absolument prendre le temps de faire un bilan. C'est durant cette phase que vous ferez le lien entre le sujet de la présentation et les participants et que ces derniers examineront pourquoi cette question leur tient à cœur.

Conclusion – passer à l'action

Pendant la conclusion, vous devez inciter les participants à mettre les connaissances qu'ils ont acquises en pratique et leur suggérer quelques initiatives. Ils doivent repartir en sachant ce qu'ils peuvent faire concrètement pour faire avancer les choses.

2) Choisir les ressources

Vous devez déterminer de quoi vous avez besoin et vérifier quelles **ressources** seront mises à votre disposition.

- Avez-vous la possibilité d'utiliser du matériel audio-visuel (projecteur, projecteur de diapositives, télévision, magnétoscope, etc.)?
- Où se déroulera la présentation (salle de classe, auditorium, bibliothèque) et comment la pièce est-elle agencée? Il faut savoir que l'agencement de la pièce peut avoir une influence sur la façon dont vous ferez votre présentation.
- D'autres ressources pourront-elles être mises à votre disposition (p. ex., tableau noir, tableau à feuilles détachables et feutres) ?

Nous avons conçu le cédérom **Aidez-nous à changer le cours de l'histoire! Votre boîte à outils pour agir en faveur de l'interdiction des BASM** afin que vous puissiez entreprendre certaines initiatives sans trop de difficultés. Il contient des présentations PowerPoint toutes faites que vous pourrez adapter à votre public, des fiches d'information, des photos et des exemples d'initiatives que vous pouvez mettre en œuvre. Visitez la section **Boîte à outils pour agir en faveur de l'interdiction des BASM** du site Web www.minesactioncanada.org pour obtenir les dernières mises à jour.

CONSEILS POUR DEVENIR UN ORATEUR HORS PAIR

La façon dont vous faites passer votre message a un impact décisif sur votre public. Avec le temps, vous aurez plus d'assurance et vous serez plus à même d'éveiller l'intérêt des participants. Soyez dynamique et créez des liens avec certains membres de l'assistance afin d'évaluer leur degré d'intérêt et d'ajuster le rythme de la présentation en conséquence. Adaptez votre présentation aux besoins des participants en utilisant les outils appropriés et en employant un vocabulaire qui est à leur portée.

Bien entendu, chaque présentateur a son propre style. Cela dit, les présentateurs les plus captivants ont certaines qualités clés. Ils savent :

- inciter les participants à exposer leurs idées;
- reconnaître que les gens ont besoin de prendre le temps de réfléchir avant de parler;
- ajuster le rythme de la présentation pour que les participants ne se sentent pas stressés;
- attendre que les participants aient répondu aux questions avant d'exposer leurs idées ou de donner leur point de vue;
- valoriser chaque intervention en faisant un commentaire positif;
- encourager tous les participants à exprimer leur opinion, sans pour autant favoriser les digressions;
- tenir compte des différences qui existent entre les participants sur les plans culturel et moral;
- se défaire de leurs préjugés.

La souplesse est la clé de la réussite. S'il est vrai que vous présenterez des renseignements généraux sur les bombes à sous-munitions à chaque fois, vous pouvez également insister sur certains aspects de la question suivant le groupe qui assiste à la présentation.

Peu importe ce que vous avez l'intention de présenter, vous devez être prêt à tout! Il se peut que vous accordiez trop de temps aux discussions et que vous n'ayez plus assez de temps pour faire certaines activités. Vous pourriez vous rendre compte pendant la présentation que l'une des activités que vous aviez prévues n'est pas appropriée ou que le matériel audio-visuel que vous aviez réclamé ne vous a pas été fourni. Dans de telles situations, il vaut mieux garder son calme. Prévoyez des activités auxiliaires pour parer à toute éventualité et ne vous inquiétez pas si vous ne respectez pas votre horaire à la lettre.

N'oubliez pas que vous serez le seul à savoir que tout ne s'est pas déroulé comme prévu!