Erreurs de presentation courantes - Éviter les pièges courants dans votre présentation

Erreur 1: ne pas préparer assez
Une préparation minutieuse est essentielle. Le temps que vous consacrez à la planification dépend de votre situation, mais c'est une bonne idée de commencer tôt - vous ne pouvez jamais être trop bien préparé.

Erreur 2: ne pas vous familiariser avec le lieu et l'équipement
Imaginez que votre présentation commence dans une heure. Vous arrivez sur les lieux et, à votre grande horreur, le projecteur ne fonctionnera pas avec votre ordinateur portable. Vous pouvez éviter une telle situation en prenant le temps de vous familiariser avec le lieu et l'équipement disponible au moins une fois avant votre présentation.

Erreur 3: utiliser un contenu inapproprié
Le but principal de toute présentation est de partager des informations avec les autres, il est donc important de considérer le niveau auquel vous les présenterez. Faites des recherches sur votre public. Pourquoi sont-ils ici? Que savent-ils déjà de votre sujet et que veulent-ils le plus apprendre de vous? Il ne sert à rien de donner une présentation si pleine de jargon que personne ne vous comprend. Mais vous ne voudriez pas non plus patronner les gens.
Essayez de vous mettre à la place des gens, pour avoir une idée plus claire de leurs besoins et motivations.

Erreur 4: Être trop verbeux
Les présentations courtes et concises sont souvent plus puissantes que les présentations détaillées. Essayez de vous limiter à quelques points principaux. Si vous prenez trop de temps pour en arriver là, vous risquez de perdre l'attention de votre public.
L'adulte moyen a une durée d'attention de 15 à 20 minutes, donc, si vous voulez garder votre public engagé, tenez-vous-en au fait! Pendant la phase de planification, notez les thèmes que vous souhaitez aborder et la manière dont vous souhaitez les faire passer. Ensuite, lorsque vous commencez à remplir les détails, demandez-vous: "Mon public a-t-il vraiment besoin de savoir cela?"

Consultez les articles - 7 C de la communication et obtenez plus de conseils pour communiquer de manière claire et concise.

Erreur 5: utiliser des visuels inefficaces
Lors du choix des couleurs, pensez à l'endroit où la présentation aura lieu. Un arrière-plan sombre avec du texte clair ou blanc fonctionne mieux dans les pièces sombres, tandis qu'un fond blanc avec du texte sombre est plus facile à voir dans une pièce bien éclairée. Choisissez également vos photos avec soin. Des graphiques de haute qualité peuvent clarifier des informations complexes et soulever un écran par ailleurs ordinaire, mais des images de mauvaise qualité peuvent donner à votre présentation un aspect non professionnel. À moins qu'une image n'apporte quelque chose, embrassez l'espace négatif - moins d'encombrement signifie une meilleure compréhension. Utilisez également l'animation avec parcimonie - un logo ou une émoticône dansant ne fera que distraire votre public.

Erreur 6: texte surpeuplé

La meilleure règle de base pour le texte est de rester simple. N'essayez pas d'entasser trop d'informations dans vos diapositives. Visez un maximum de trois à quatre mots dans chaque puce, et pas plus de trois puces par diapositive. Cela ne signifie pas que vous devez diffuser votre contenu sur des dizaines de diapositives. Limitez-vous à 10 diapositives ou moins pour une présentation de 30 minutes.

Erreur 7: Manque de dynamisme

Une autre erreur courante est de se figer en un seul endroit pendant la durée de votre présentation. Faites attention à ce que font vos mains - elles sont importantes pour communiquer vos émotions. Mais n'utilisez les gestes que s'ils semblent naturels, et évitez d'être trop flamboyant avec vos bras, à moins que vous ne vouliez faire rire votre public!

Erreur 8: éviter le contact visual

Rencontrer le regard d'une personne établit une connexion personnelle, et même un rapide coup d'œil peut garder les gens engagés. Si votre public est suffisamment petit, essayez d'établir un contact visuel avec chaque individu au moins une fois. Si le public est trop large pour cela, essayez de regarder le front des gens. L'individu peut ne pas l'interpréter comme un contact visuel, mais ceux qui sont assis autour d'eux le feront.