

Les 20 erreurs à éviter dans une présentation Powerpoint, et 12 conseils pour réussir ses présentations !



La vidéo du site Masterviews.com vous explique les 20 erreurs à ne pas commettre dans vos présentations Powerpoint, et 12 conseils pour que vos présentations soient plus vivantes et plus intéressantes.

Voici les 20 erreurs à ne pas commettre:

- 1- Essayer d'être le plus exhaustif possible lors de la préparation de votre Powerpoint, même s'il vous faut y passer des heures !
 - 2- Envoyer un email général à toutes les personnes concernées (ou pas !) pour leur demander leur avis, avec tous les documents détaillés sur le sujet.
 - 3- Rassembler tous les documents dans un répertoire géant, puis les analyser 1 par 1, même s'ils sont anciens ou dépassés, afin d'être sûr de ne rien manquer.
 - 4- Rassembler toutes les suggestions dans un document totalement exhaustif.
 - 5- Copier toutes ces suggestions dans le powerpoint, même s'il comporte des dizaines de lignes.
 - 6- Envoyer ce powerpoint brut de fonderie à tous vos collègues afin d'avoir leur avis sur le sujet, et pour être sûr que vous n'avez rien oublié !
 - 7- Intégrer toutes les suggestions que vous aurez suite à cet emailing géant, dans votre premier document.
 - 8- Reclassez toutes ces priorités, et en retenir plusieurs dizaines qui vous semblent intéressantes.
 - 9, 10 et 11: Mettre toutes les suggestions à la même police et à la même couleur (suite aux éternels problèmes de copier / coller)... et bien entendu rajouter des animations sur chaque slide.
 - 12 et 13 – Relire vos 50 slides, et les refaire au moins 2 fois avant d'arriver à une présentation qui se déroule correctement.
 - 14 et 15– Planifier une répétition juste le soir avant la présentation officielle.
 - 16 – Continuer à rassembler des informations supplémentaires jusqu'à la dernière minute pour avoir une vision encore plus précise... au cas où !
 - 17 – Trouvez une bonne excuse pour expliquer que vous n'avez finalement pas eu le temps de faire une répétition le soir avant (salle fermée, problème de vidéo projecteur...) et que vous espérez que tout va bien se passer (bonjour le stress !!).
 - 18 – Parlez très vite pendant votre présentation pour être certain d'avoir le temps de lire vos 50 slides sans que vos interlocuteurs ne s'endorment ou commencent à quitter la salle.
 - 19 et 20 : Ennuyez vos auditeurs avec des chiffres précis et détaillés, et des tableaux illisibles... afin d'être reconnu comme quelqu'un de consciencieux... mais de mortellement ennuyeux !
- Durée de la préparation du Powerpoint: au moins une centaine d'heure.

Et voici les 10 conseils pour réussir ses présentations :

- 1 – Avant de commencer à faire la présentation, réfléchissez aux messages essentiels que vous voulez faire passer lors de cette présentation.
 - 2 – Listez et priorisez 5 idées maximum à faire.
 - 3 – Trouvez 1 exemple pour illustrer en pratique chaque idée.
 - 4 – Préparez un exemple concret sous forme d'une histoire (sur un client, un collègue...) pour que tous vos auditeurs puisse immédiatement comprendre votre idée.
 - 5- Trouvez une image, une photo ou un graphique qui illustre chaque idée, et surtout n'écrivez aucun mot ! Utilisez juste cette image comme illustration du slide.
 - 6- Si vous ne trouvez pas d'image qui correspond, alors ne faites pas de slide et expliquez cette idée à l'oral sans support visuel.
 - 7- Prenez avec vous une antisèche d'une page avec les grandes lignes du déroulé de la présentation, les messages principaux, vos exemples...
 - 8- Répétez devant un public (collègue, amis...)
 - 9- Demandez à vos auditeurs de la répétition ce qu'ils ont retenu de votre présentation.
 - 10 – Supprimez tous les slides ou idées qu'ils n'auront pas retenus.
 - 12 et 13 : Avec ces quelques idées fortes, vous pourrez faire une présentation simple et claire, compréhensible par tous... tout en étant sûr de ne rien oublier.
- Durée de la préparation du Powerpoint: 3h environ.

Après la vision de cette vidéo, on pourra juste regretter que ces conseils sont un peu trop à "l'américaine": aux USA les Powerpoint sont utilisés depuis des années, or en France l'idée d'une slide avec 1 image reste encore un peu trop avant-gardistes... Il vaut mieux garder une phrase avec 4 ou 5 mots clés pour illustrer une idée l'idée...