



Réussir vos visioconférences - Fiche pratique



A première vue, faire une présentation à distance ne semble pas très différent que de la faire « en vrai ». Vous aurez un PowerPoint, vous parlerez devant un auditoire, votre public pourra vous poser des questions... Cependant, il y a de nombreuses particularités à prendre en compte afin de vous sentir à l'aise et permettre à votre public de passer un bon moment.

Se rappeler qu'on n'est pas seul

Parfois, quand on fait une présentation depuis chez soi, on peut se sentir seul. Devant l'ordinateur, on oublie facilement qu'il y a un public devant soi. Mais gardez à l'esprit que vous êtes entouré d'autant de personnes que d'habitude, parfois même davantage. Si vous en ressentez le besoin, vous pouvez donner de la consistance à votre auditoire en scotchant une photo d'un public tout près de la caméra de votre ordinateur.

Réaliser des réglages techniques

Quand ce sera à votre tour de présenter, vous aurez quelques gestes techniques à effectuer. Ce sera à vous de gérer votre partage d'écran afin de réguler votre diaporama, à votre rythme. Lors d'une conférence avec d'importants moyens humains, il peut y avoir un animateur accompagné d'un régisseur pour gérer la qualité du son ou les prises de vue des différentes caméras, mais il est préférable que vous gardiez la main sur votre diaporama, comme dans une conférence en présentiel.

Interagir avec le public

Une intervention en visio ne provoque pas la même « sensation » qu'en présentiel. D'abord, parce que dans la plupart des cas, vous resterez assis pendant votre présentation. Cependant, ce n'est pas obligatoire et il peut être intéressant de se mettre debout, dans la posture de « présentateur ». Parfois, vous verrez les visages de vos spectateurs et parfois non : cela dépend du système que vous utilisez et des désidératas des membres de votre auditoire. N'hésitez pas à interagir avec eux via des questions, des jeux ou des sondages, par exemple.



Maitriser le son et la vidéo

En visio-conférence, vous êtes séparé de votre public par un écran. La qualité du son et de la vidéo sont primordiaux. Cela veut dire que vous devez, dans la mesure du possible, utiliser un bon micro et une webcam de qualité, et surtout disposer d'une bonne connexion internet. Si vous ne possédez pas un micro sur pied, privilégiez un micro-casque discret. Pendant une visioconférence, il est également intéressant de penser à couper le micro du public quand il n'a pas besoin d'intervenir et de mettre votre vidéo à l'honneur.

Choisir le lieu

Votre cadre est votre scène. Favorisez un lieu avec un joli décor, à la fois propre et sobre. Fuyez les contre-jours ou les surexpositions et choisissez un lieu sans trop de bruit. Sachez aussi que votre camera remplace les yeux de votre auditoire. S'ils vous voient ou vous entendent mal, ce sera désagréable pour eux : vous risquez de les perdre.

Partager votre écran

Afin de montrer vos diapos au public, vous devez partager votre écran. Il est donc conseillé de vous familiariser préalablement avec le système (Zoom, Teams, Skype...) que vous allez utiliser. Testez votre partage d'écran avant le jour J. Il peut être intéressant aussi de vérifier que vous n'avez rien de personnel sur le bureau de votre ordinateur et qui pourrait être visible par les spectateurs.

Rester présent

Votre public vous voit. Pensez à regarder la caméra, ou à minima votre écran. Lors d'un événement avec plusieurs intervenants, tant que le live n'est pas terminé, l'animateur peut revenir vers vous pour vous poser une question : ne soyez pas surpris ! Même si vous ne le voyez pas, comportez-vous comme si vous étiez devant un vrai public – évitez de vous curer le nez, faire des grimaces ou bailler, par exemple, même si vous êtes en « off ».

Garder le rythme

Fractionner le temps de votre intervention en séquences courtes est un bon moyen pour garder la concentration de votre public et la dynamique sur toute la durée. Proscrivez l'improvisation autant que possible. Chaque blanc ou moment de flottement laisse la possibilité aux participants de décrocher. C'est ce qu'il faut éviter au maximum. Pour cela, établissez un déroulé détaillé. Afin de maintenir un rythme soutenu, pourquoi pas envisager une coanimation avec un collègue ? Vous pouvez aussi préparer à l'avance diapositives, films à visionner, échantillons, interventions au tableau ou travaux en sous-groupes.