

Une production FormaDEUR
de l'équipe Diffusion des connaissances,
Direction de l'enseignement universitaire et de la recherche,
CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal.



IMPACT & PLAISIR

ANIMER UNE CONFÉRENCE EN MODE HYBRIDE



Québec 

Objectif

Accroître son **impact**, son **agilité** et son **plaisir** lors d'une présentation en mode hybride.



Avantages et défis du mode hybride



Avantages

Auditoire qui peut s'élargir au niveau mondial

Défi

Maintenir l'attention des deux types de public



Il faut bien connaître son contenu pour pouvoir se concentrer sur la façon de le transmettre verbalement à l'auditoire.

Deux publics

Présentiel

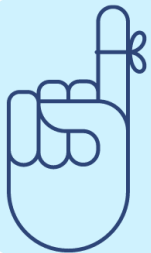


- Période tampon entre maison et événement
- Peut réseauter avant l'événement
- Plus « allumé »

Virtuel



- N'a pas de période « d'échauffement »
- Aucun contact avec les participants
- Nécessite plus de stimulation



N'oubliez pas de saluer les deux publics et de prendre le temps de décrire l'ambiance dans la salle, de dire combien de gens assistent virtuellement et nommer les titres d'emplois (et non les noms).

Deux publics

Le participant en présentiel



- Plus facilement stimulé
- Être parmi d'autres personnes en présentiel fera en sorte que le participant sera moins tenté par une autre activité



Le participant en virtuel

- Plus de risques de distractions
- Zappe dès que son intérêt faiblit
- Peut se sentir moins concerné

L'attention est la porte d'entrée de la mémoire

Temps de concentration du public

- Présentiel : De 30 minutes à 45 minutes, puis perte progressive de l'attention.
- Virtuel : De 15 à 20 minutes

Selon une étude de l'Université d'Harvard, « les personnes passent près de 47 % de leur temps de veille à penser à autre chose qu'à ce qu'ils font. »



Source: Matthew A. Killingsworth et Daniel T. Gilbert, Harvard University, A wandering mind is an unhappy mind , <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/21071660/>

Le rôle de l'animateur

L'animateur est le chef d'orchestre !

Il connaît :

- Sa partition (son texte)
- Ses musiciens (le co-animateur, le modérateur web, les panélistes...)
- Son public (les participants)



Le rôle du co-animateur (au besoin)

- Le premier violon
- Bonne connaissance de toutes les partitions
- Rôle clé
- Nourrit et soutient le chef d'orchestre



Le rôle du modérateur web

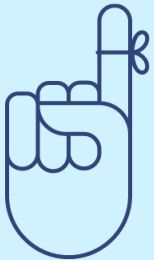
Le modérateur web :

- Fait le lien entre les participants virtuel et la salle
- Communique via le clavardage avec les participants
- Accueille les participants virtuels
- Relais l'information (réponses à la période de réflexion et les questions) au co-animateur
- Répond dans le clavardage s'il y a des problèmes techniques.

Se préparer

L'intention

- Transmettre vos valeurs et vos convictions
- Partager votre passion
- Se laisser guider par son message, c'est le premier pas avant le « comment »
- Sourire



Pourquoi présentez-vous cette conférence ?
Qu'est-ce qui vous allume dans votre sujet ?
N'oubliez pas que votre passion se ressentira
à travers vos paroles!

Se préparer

Le message

- Quel est le message principal ?
- Le formuler en une phrase
- Permet de construire l'argumentaire et potentiellement la conclusion

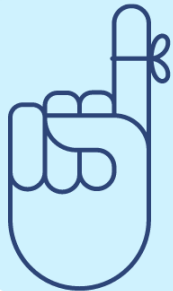


Votre ultime souhait:
Que voulez-vous
que l'on retienne de
votre présentation?

Se préparer

À qui je m'adresse ?

- Qui sont les participants ?
- Pourquoi sont-ils ici ?
- Faire savoir rapidement qu'on « connaît » les participants.



D'où viennent les participants? Quel est leur profil?
Y a-t-il des tensions possibles? Pourquoi assistent-ils
à l'activité?

Toujours anticiper les besoins de son public.

Se préparer Scénario

Un contenu qui maintient l'attention va:

- Surprendre
- Faire travailler
- Toucher
- Appeler à l'action



Se préparer

Scénario

- Construire sa présentation comme un scénario de film
- Soigner l'introduction
- Prévoir un début et une fin puissants : la conclusion est le message
- Inclure des « revirements », des surprises (le résultat d'une recherche par exemple), des interrogations
- Connaître son fil conducteur, ne pas se perdre dans ses idées

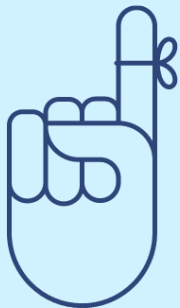
Trop d'info tue l'info

Se préparer

Le contenu

Quel est le principal danger qui guette l'expert ?

- Perdre de vue ce qui est intéressant
- Se restreindre à un cadre
- En tant qu'expert, un des dangers est de vouloir tout donner en même temps, passer d'une idée à une autre...



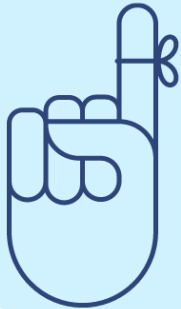
Se rappeler de nouveau à qui on s'adresse.
Les participants ne sont fort probablement pas aussi experts que vous.
Répéter avec un collègue AVANT le jour J.

Se préparer

Outils qui interpellent



- Vrai ou faux
- Sondage
- Questions
- Statistiques
- Témoignages
- Vidéos



N'ayez pas peur de créer des clans!
Exemple: « Les participants en présentiel pensent ceci, qu'en est-il de vous à la maison ? »
Ne pas hésiter à poser des questions, sans nécessairement attendre de réponse: « Vous est-il déjà arrivé... ? »



Se préparer Raconter une histoire

*« Il y a dans notre aptitude à écouter,
une prédisposition naturelle à
l'empathie avec les personnages d'une
histoire. »*

Chris Anderson,
Directeur International des conférences TED

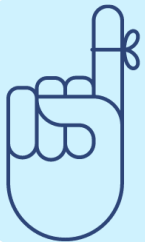
Se préparer

Raconter une histoire

- Histoire de cas

- Récit

- S'inclure dans l'histoire en position de vulnérabilité.
Exemple: « À ce point je n'avais aucune idée comment réagir devant ce patient/cette situation. »



Montrer sa vulnérabilité fait en sorte que le participant peut plus facilement s'identifier à nous. On devient humain et attachant.

Présenter L'humour

- Le rire est un fabuleux liant ! L'humour permet de créer des liens avec les participants et de maintenir l'attention.
- N'hésitez pas à faire preuve d'autodérision!





Se préparer

Quels outils pour maintenir l'attention ?

- Décrire le projet en quelques mots
- Expliquer les besoins qui ont conduit à la mise en place du projet
- Histoires de cas
- Les résultats du projet sont...
- Prendre les questions

Se préparer PowerPoint

- Sert de support, il faut y inscrire l'essentiel seulement
- La diapositive titre doit parler d'elle-même
- La dernière diapositive est le message
- Utiliser un fond pâle et des lettres foncées
- Éviter de lire ses notes



Se préparer PowerPoint

- Une idée par diapositive
- Quatre lignes ou quatre mots idéalement
- Une image uniquement si elle renforce l'idée
- Animer la diapositive



Se préparer

La technique

- Connaître la plateforme et ses fonctionnalités
- Collaborer avec le responsable de la technique et de l'informatique
- Connaître les outils audiovisuels à disposition (caméras, type de micros, etc.) et le positionnement sur scène
- Prévoir un « back-up » (présentation sur une clé USB)



Vous devez offrir une performance de comédien de théâtre et d'animateur télé à la fois... un beau défi !

Animer

« *Viser l'excellence et non la perfection* »



Isabelle Hudon

Présidente et cheffe de la direction
La banque des entrepreneurs canadiens
(BDC)



Animer

La technique

- Arriver à l'avance et se familiariser avec les lieux (zone de présentation) et la technique.
- Faire connaissance avec le technicien audiovisuel : vérifier la mécanique des caméras, des micros des animateurs (idéalement un micro-cravate) et des micros des participants à distance (prévoir des micros mains libres pour les questions des participants en présentiel).
- Valider les options d'affichage des participants à distance.



Animer

Postures mentales

- Se connecter sur son intention et sur l'authenticité du message
- Partager son énergie: c'est une performance!
- N'oubliez pas que l'erreur est humaine et que le ton de la confiance est toujours gagnant.

Animer

Le corps parle

- Bien ancrer les pieds au sol (ne pas se balancer).
- Établir un contact visuel avec les deux publics.
- Laisser ses mains vivre, elles savent où aller.

RESPIRER



Animer

Les « bug »

- Ne pas tenter de les cacher : tenter de dissimuler une erreur ne fait que la souligner!
- S'en servir : humour, autodérision, faire un parallèle avec votre sujet.





Animer

Présentation de l'animateur

- Saluer et partager son enthousiasme (au besoin, ajouter une petite touche de vulnérabilité).
- Connecter avec les deux publics et connecter les deux publics ensemble (si possible, montrer la galerie Zoom).
- Ne pas lire ses notes, si possible.
- Annoncer son message principal.

Animer

Période de questions

- L'animateur donne les consignes aux deux publics
- Demande au public virtuel d'ouvrir leur caméra
- Invite les participants virtuels à « lever la main » lorsqu'ils veulent intervenir ou à écrire dans le clavardage (à confirmer avec le modérateur web)
- Donne la parole à tour de rôle aux 2 publics
- S'assure que chaque public entend ce que l'autre dit, en prenant soin de bien activer les micros des deux publics
- Si possible, avoir les participants virtuels en « partage d'écran » lorsqu'il parle

Conclusion

- Reprendre les grands points
- Partager votre souhait pour le futur
- Lancer un appel à l'action
- Demander de remplir le sondage d'évaluation
- Remercier l'auditoire d'avoir été présente





Merci !

Cette formation, développée par Michèle Sirois, est offerte par l'équipe *Diffusion des connaissances* de la Direction de l'enseignement universitaire et de la recherche, dans le cadre de son initiative Forma**DEUR**.



Québec 