

MÉTHODOLOGIE POUR LA SOUTENANCE DE STAGE

1 Déroulement de la soutenance

La soutenance se compose d'un **exposé oral d'environ 20 minutes présenté par vous, suivi d'environ 15-20 minutes de questions et commentaires de la part des membres du jury** devant lequel est présenté l'exposé. Ce jury comprend :

- le maître de stage en entreprise (si son planning le lui permet),
- le tuteur pédagogique chargé de votre suivi durant le stage et qui a lu votre rapport de stage, votre rapport technique, voire votre manuel d'utilisateur ;
- un autre enseignant, découvrant à cette occasion le lieu et les activités de votre stage. À la fin de la soutenance, il doit avoir compris ce que vous avez fait et pourquoi.

2 Contenu de la soutenance

Une soutenance s'écarte des détails pour s'attacher à la synthèse. Elle ne développe donc pas toute l'argumentation ni toute l'analyse de la recherche. Elle n'est donc pas un résumé du travail écrit, mais un **exposé sur l'ensemble du projet**. Pour ce faire, identifiez avec précision le sujet principal de l'exposé : vous devez vous demander **quel est le message central à faire passer**. Une technique efficace consiste à vous poser des questions simples sur le sujet abordé : de quoi s'agit-il ? Qu'est-ce qui... ? Pourquoi ? De quelle façon... ? Est-ce que... ? Il faut ensuite vous demander ce qui pourrait dans ce sujet intéresser l'auditoire, ce qu'il en sait déjà, ce qu'il devrait savoir pour profiter de cet exposé.

N'oubliez surtout pas d'expliquer **quelle est la finalité de votre projet et à qui il est destiné**.

Gardez bien en tête que vos auditeurs ne connaissent rien de votre rapport, du secteur d'activité de votre entreprise... Donc soyez clair(e), précis(e). S'il ne s'agit pas de prendre pas vos auditeurs pour des idiots, il faut penser à vulgariser (par exemple en n'utilisant des termes techniques qu'après les avoir définis) ou pour le moins à présenter des explications claires – même si elles sont techniques et que tous vos auditeurs ne les comprendront pas forcément : ce qui compte, c'est la démarche analytique, explicative qui donne à tous l'impression de comprendre.

Vous serez évalué(e) sur vos **capacités pédagogiques et de synthèse**, votre **compréhension des questions** que l'on vous pose et votre **capacité à y répondre en argumentant**. Les membres du jury porteront leur attention sur l'**authenticité du travail présenté** et la **qualité de votre expression orale**.

Vos objectifs seront d'être **clair(e), vivant(e) et précis(e)** en soignant le rythme des phrases, en évitant un vocabulaire obscur, pompeux ou vague, en n'hésitant pas à reformuler et à insister sur les points forts que vous désirez présenter.

3 Plan et diaporama

3.1 Diaporama

Le diaporama qui sert de support à l'exposé oral, permet une meilleure compréhension de la soutenance par le jury. Les diapositives doivent être tapées en caractère taille 18 minimum (afin d'avoir une meilleure lecture à l'écran) avec un **texte suffisamment aéré**. Les diapositives doivent être bien spécifiques à la soutenance et ne contenir que l'essentiel (évitiez impérativement les copies de pages de rapport). Il faut laisser 25% à 50% d'espace "blanc" sur chaque page.

Essayez d'**orienter le regard de l'utilisateur** sur le point dont vous êtes en train de parler : faites apparaître les lignes une à une, ou un indicateur devant chaque ligne par exemple.

Les graphiques sont de bons outils pour analyser des tendances, données statistiques,... mais ils doivent être utilisés convenablement : question préliminaire indispensable : sont-ils **utiles** ? D'autre part, il est indispensable de prévoir un titre et de les commenter. Enfin, ils doivent être **lisibles** (évitez la 3D qui déforme les données, optez pour des apparences classiques mais efficaces que tout le monde comprend comme les histogrammes, camemberts, courbes... ; pas de surcharges inutiles : quadrillages supplémentaires, légendes et/ou en doubles, etc. ; variez la couleur ou le style pour attirer l'attention sur un aspect précis. ; mettez de l'accent sur la partie du graphique qui devrait intéresser les spectateurs en utilisant une couleur plus brillante ou en atténuant les autres informations ; envisagez un affichage progressif pour faciliter la compréhension (animations) et simplifiez les chiffres : pas de virgule, faites des arrondis pour éviter de noyer le spectateur).

Les tableaux sont généralement difficiles à lire pour les auditeurs. Lorsqu'un tableau est présenté, il doit être détaillé dans son organisation, les résultats importants doivent être mis en évidence par des couleurs, des cercles, des flèches. Il faut moins de 7 lignes et 4 colonnes : ne mettez que les résultats intéressants que vous allez exposer et arrondissez les chiffres.

Remarque : **ces graphiques, schémas et autres tableaux pour être lisibles doivent avoir été créés pour votre diaporama...**

Prévoyez une **copie de votre diaporama en format PDF sur clé USB**, au cas où il y aurait un problème technique...

3.2 Plan et découpage du diaporama

À titre d'information, on compte en moyenne environ une minute par diapositive, mais ce n'est pas une obligation. Ainsi, **l'exposé peut se décomposer de la manière suivante** :

- **une présentation de l'intitulé** de l'exposé oral. Évitez de trop rentrer dans les détails lors de cette présentation, sinon vous n'aurez plus rien à dire plus tard. De plus il est important de suivre une ligne conductrice pour montrer que votre travail est organisé : 1 diapositive ;
- **une présentation du plan** de la soutenance : 1 diapositive ;
- **une introduction** justifiant le choix de l'entreprise et présentant brièvement le(s) thème(s) abordé(s) lors du stage/projet tuteuré : 1 diapositive ;
- **une présentation de l'organisme d'accueil** : fiche d'identité et quelques chiffres sur l'entreprise : 1 à 2 diapositive(s) Les **listes** sont présentées de la manière suivante : pas de majuscule au début, point-virgule à la fin de chaque élément, sauf après le dernier qui est suivi d'un point.;
- **une présentation du service** au sein duquel a été effectué le stage/projet tuteuré (si nécessaire) : 1 à 2 diapositive(s). Il faut montrer que le sujet est en relation directe avec des besoins ou des axes de développement de l'entreprise ;
- **une présentation détaillée des thèmes¹ du stage avec une problématique** : une dizaine de diapositives. Elle comporte :
 - une introduction précisant le thème général, la problématique et le plan de la mission. Faites-le précisément puisque cela constitue la base sur laquelle va se construire les parties suivantes. Sans une bonne présentation du sujet, les auditeurs (surtout celui qui ne connaît rien à votre stage) ne percevront pas l'intérêt de votre stage, sa qualité, ses enjeux, ses difficultés ;

1 Si vous avez effectué une suite de petites missions sans rapport entre elles lors de votre stage, nommez-les, et choisissez-en deux ou trois particulièrement importantes pour l'entreprise et/ou compliquées techniquement.

- l'ensemble des études et travaux réalisés au cours de cette mission en mettant en évidence les apports personnels, les données et la méthodologie que vous avez utilisées. Expliquez le contexte précis du sujet. Ce contexte repose sur un (in)existant qu'il convient d'améliorer et constitue souvent la raison pour laquelle le stage/projet tuteuré a été proposé. Vous vous efforcerez de présenter cet (in)existant avec suffisamment de détails pour que votre auditoire puisse juger dans la suite du rapport l'importance de votre contribution.

Il est indispensable d'expliquer comment vous avez procédé et les raisons de vos principaux choix ;

- une discussion et une réflexion argumentée sur les résultats obtenus à la fin de votre stage ;

- un bilan comprenant les enseignements à tirer de cette étude – vous pouvez énoncer les limites ainsi que des préconisations que vous feriez pour améliorer le travail dans l'entreprise ou pour poursuivre ce travail. Il est également possible d'expliquer si votre structure d'accueil est satisfaite de votre travail ; si elle envisage de l'améliorer peu ou prou, de l'incorporer dans un plus vaste projet... ;

- **une conclusion générale sur le stage** : résumez ce temps passé en stage, dites dans quelle mesure cette expérience a été pour vous enrichissante, ... : 1 diapositive.

3.3 Démonstration

Si vous pensez qu'une **démonstration** est utile, demandez à vos tuteurs d'entreprise et d'IUT si c'est souhaitable et possible. Si c'est le cas, elle se placera après votre conclusion et durera entre 5 et 10 minutes au maximum. Par ailleurs, créez votre soutenance comme si vous ne faisiez pas de démonstration. En effet, le professeur candide doit comprendre vos propos lors de la soutenance et ne pas devoir attendre la démonstration pour ce faire. En outre, il est toujours possible qu'il y ait un problème technique...

4 Préparation de la soutenance

La soutenance du rapport de stage compte autant que le rapport écrit, il ne faut donc pas prendre à la légère ce travail. **Entraînez-vous devant votre glace avec un chronomètre, en parlant à voix haute et en faisant passer votre diaporama.** Quand vous penserez être au point, il est intéressant de demander à une ou plusieurs personne(s) de venir vous entendre répéter votre soutenance. Si l'une de ces personnes ne connaît rien à votre sujet, c'est encore mieux : elle pourra vous dire quand vous n'êtes pas clair(e).

5 Soutenance de stage

- Il est impératif de **respecter le temps imparti**. De ce fait vous devez contrôler régulièrement et discrètement votre temps de parole. Par ailleurs, **il vaut mieux traiter calmement une sélection de points que de vouloir galoper pour tout dire**. De ce fait, vous avez tout intérêt à prévoir à l'avance quels points devront être abandonnés si jamais vous manquez de temps dans les cinq dernières minutes.
- **Présentez-vous d'une manière convenable pour votre soutenance** : évitez les jeans délavés (encore plus les jeans troués) ; ayez les cheveux propres et peignés. Même si ces règles vous semblent dépassées, certains professeurs prennent votre apparence comme point de départ, le costume (ou pour le moins un pantalon classique noir et une chemise ni bariolée ni d'une couleur trop incongrue, le tout agrémenté d'une ceinture noire) ou le tailleur (ou pour le moins un pantalon ou une jupe classique avec un chemisier, agrémentés d'un foulard) ainsi que des chaussures de ville ne sont pas superflus. Par ailleurs, si votre maître de stage en entreprise vient assister à votre soutenance, pensez à modeler

vos apparences sur la sienne : s'il a l'habitude d'être en costume-cravate, ne venez pas en tenue décontractée et inversement. Votre voix doit être posée, mais vous ne devez pas réciter pas votre texte ni être monotone. **Parlez lentement, clairement, sans bafouiller** : « ce qui se conçoit bien s'énonce clairement / Et les mots pour le dire arrivent aisément » (Boileau, XVII^{ème} siècle).

- **Ne lisez pas vos notes**, sauf de temps à autres (vous pouvez en avoir – cela évite **les oublis qui font très mauvais effets sur le jury qui a alors l'impression que soit vous ne maîtrisez pas votre stress, soit vous avez bâclé votre préparation** ; si vous avez tendance à vous déplacer, tenez-les ; mais si vous êtes plutôt statique, le plus simple est qu'elles soient sur votre ordinateur, visibles uniquement par vous) : **regardez votre auditoire**. Pour vous rendre compte de l'utilité de ne pas lire ses notes ou de se concentrer sur son diaporama, voyez la vidéo sur http://public.iutenligne.net/expression/depoorter/parler_en_public/scene/regard.html
- Prenez le temps de **placer votre matériel** de façon à ne pas gêner le jury en étant devant l'écran.
- **Tenez-vous droit et essayez d'occuper l'espace**. Il ne faut pas rester trop immobile ni avoir les mains dans les poches. Cependant, évitez les gestes et les déplacements incontrôlés. Voyez la vidéo avant (le stress est visible à chaque geste) et après entraînement (reste le problème du balancement et des mains frottées) sur http://public.iutenligne.net/expression/depoorter/parler_en_public/scene/gestes.html
- Ne soyez ni grossier (évittez, par exemple, les intempestifs « p... » qui ont tendance à vous échapper quand l'outil informatique bloque !) ni insolent... **Souriez** quelle que soit la situation surtout quand on vous a posé une question gênante, répondez par « Je vous remercie de votre question » et tentez de proposer une réponse. Par ailleurs, il est **toujours possible de dire que vous ne connaissez pas la réponse, à la condition de ne le faire qu'une fois** et que ce soit pour une question passablement ardue et/ou éloignée de votre sujet... Le mieux est bien évidemment de maîtriser votre sujet...
- Donnez de la **vie** à votre soutenance : des exemples concrets sont généralement bienvenus et illustrent votre soutenance, à la condition de ne pas vous égarer...
- À la fin de votre soutenance les **remerciements** des auditeurs pour leur attention sont de rigueur.
- **Écoutez vos auditeurs quand ils posent une question, évitez de les faire répéter, faites attention à ne pas répondre à côté ou à ne pas contredire votre rapport écrit !**

6 L'entretien avec le jury

Il est difficile de prévoir les questions que l'on vous posera. Les membres du jury vous interrogeront probablement sur :

- les questions pour lesquelles ils ont un intérêt, par simple curiosité de leur part...
- d'éventuelles affirmations gratuites, des points non développés, des propos non justifiés ;
- en général sur toute insuffisance de votre mémoire ;
- les perspectives et ouvertures possibles, le plus souvent en restant dans votre champ disciplinaire.

Quoi qu'il en soit, retenez que les questions sont là pour vous aider et non pour vous mettre en difficulté. Donc, n'hésitez pas à donner votre point de vue : si vous savez nuancer votre point de vue et paraître convaincu, il sera recevable. En revanche, pour ce faire, il est indispensable que vous maîtrisiez bien votre sujet. Pour vous en convaincre, regardez les deux vidéos sur

http://public.iutenligne.net/expression/depoorter/parler_en_public/AnnexeB/dialogue.html