Réaliser une présentation sur les logiciels libres

Adaptation française du *Event HOWTO*

Mark F. Komarinski, VA Linux Systems

<mkomarinski@valinux.com>

Adaptation française: Simon Depiets

Relecture de la version française: Nathalie Moglie

Préparation de la publication de la v.f.: Jean-Philippe Guérard

Version : 0.1.fr.1.1

2004-08-06

Historique des versions

Version v0.1.fr.1.1	2004-08-06	JPG
Correction orthographique mineure. Merci à Régis Perdreau de cette correction.		
Version v0.1.fr.1.0	2004-07-01	SD, NM, JPG
Adaptation française. Ajout d'une mention d'OpenOffice. Merci à Gérard Delafond et Luc Pionchon pour leurs corrections.		
Version v0.1	2000-12-04	MFK
Commentaires de John Shipman, ajout de quelques notes supplémentaires.		
Version v0.05	2000-11-08	MFK
Première version. Tout commentaire ou remarque des lecteurs sera apprécié.		

Ce document a pour objectif de vous aider à créer de bonnes présentations pour des conférences Linux de tous types.

Table des matières

1. Introduction

Alors que beaucoup d'utilisateurs de Linux font des présentations lors des réunions de leurs groupes d'utilisateurs (GUL), de salons et autres conférences, tout le monde n'est pas capable d'en faire autant. Plus que de parler en public, un conférencier doit savoir communiquer avec son public et faire en sorte que son exposé soit clair et compréhensible de tous. Une présentation inefficace peut rapidement rendre lassant un sujet pourtant intéressant pour un utilisateur. Ce document, heureusement, va vous présenter comment créer « la » présentation appropriée.

1.1. Droits d'utilisation (*Copyright Information*)

1.2. Refus de responsabilité (*Disclaimer*)

Nous n'acceptons aucune responsabilité quant au contenu de ce document. Vous pouvez librement utiliser les concepts, exemples et informations de ce document, mais à vos risques et périls. Ce document étant une nouvelle édition, il peut contenir des erreurs et des inexactitudes, qui bien évidemment pourraient endommager votre système. Bien que cela soit assez improbable, procédez avec précaution, les auteurs n'engageant en aucune façon leur responsabilité à ce sujet.

No liability for the contents of this documents can be accepted. Use the concepts, examples and other content at your own risk. As this is a new edition of this document, there may be errors and inaccuracies, that may of course be damaging to your system. Proceed with caution, and although this is highly unlikely, the author do not take any responsibility for that.

1.3. Nouvelles versions

Les nouvelles versions de la version originale de ce guide pratique est disponible sur le site du projet de documentation Linux (LDP) http://www.tldp.org

La dernière version française de ce guide pratique est disponible sur le site du projet traduc.org [http://www.traduc.org] : http://www.traduc.org/docs/howto/lecture/Event-HOWTO.html.

1.4. Remerciements

Je voudrais remercier le Professeur Brad Broughton du Département des techniques de communication de l'université de Clarkson. Il m'a enseigné un certain nombre de méthodes sur les présentations efficaces et les discours. Je n'ai pas toujours suivi ses conseils, mais je sais qu'ils sont avisés.

1.5. Commentaires

Toute commentaire sur ce document sera le bienvenue. Sans votre implication, ce document n'existerait pas. Veuillez envoyer vos remarques, commentaires et critiques, en anglais, à l'adresse électronique suivante : `<markk CHEZ linuxdoc POINT org>`.

N'hésitez pas à faire parvenir tout commentaire relatif à la version française de ce document à `<commentaires CHEZ traduc POINT org>` en précisant son titre, sa date et sa version.

2. Démarrer

Avant de commencer votre présentation,il faut :

- choisir un sujet ;
- soumettre votre sujet à votre groupe d'utilisateur de Linux [GUL] (et le faire accepter !) ;
- préparer la présentation ;
- donner votre conférence.

Contrairement à la croyance populaire, chacune de ces étapes sont aussi ardues les unes que les autres. Choisir un sujet peut sembler simple pour certains, alors qu'un généraliste de Linux peut se retrouver « en rade ». Ceux qui sont à l'aise en public peuvent tout aussi bien perdre leurs moyens en présentant des transparents, et cætera.

3. Choisir un sujet

Dans la plupart des cas, vous pouvez choisir votre sujet en rapport avec vos propres connaissances. Si vous êtes un expert connu (ou inconnu ?) du RAID, vous pouvez donner une conférence sur le RAID. Mais qu'allez-vous en dire ? Allez-vous parler de la conception des pilotes sous Linux 2.4 ?

Ou comment installer Linux sur un ordinateur équipé de disques RAID ? Ou encore faire une étude de cas ?

Malheureusement, vous serez seuls à prendre cette décision. La meilleure façon de réussir est de choisir un sujet général et de l'approfondir en fonction de votre public (nous reverrons cela plus loin). Si vous parlez devant un public de connaisseurs, par exemple votre groupe d'utilisateurs de Linux, vous pourrez présenter un exposé plus technique tandis que pour un groupe de débutants vous présenterez par exemple ce qu'est le RAID et comment il fonctionne. L'objectif étant de toujours garder à l'esprit le public visé.

4. Soumettre votre sujet

Une fois que vous aurez l'idée de base de ce que vous voulez présenter, vous devrez la faire accepter par des groupes et trouver l'opportunité de la présenter. La meilleure stratégie est de commencer par faire la présentation prévue devant votre groupe d'utilisateurs local et de lui demander d'en faire la critique. La réaction du public est cruciale, en particulier si vous n'avez jamais fait de présentation.

Mais quel est le secret pour parler et intéresser un groupe d'utilisateurs de Linux ? Dans la plupart des cas, c'est simplement de venir. Les groupes d'utilisateurs aiment avoir des conférenciers à chaque réunion, ce qui leur donne une meilleure raison de se réunir que de se retrouver autour d'un verre de bière.

En ce qui concerne les conférences auxquelles vous voudriez participer, intéressez-vous aux principaux salons et conférences. Beaucoup d'entre eux seront mentionnés sur les principaux sites consacrés à Linux, certains d'entre eux envoient des appels à contribution aux listes de discussion concernées comme `<discuss CHEZ en POINT tldp POINT org>`. La plupart auront soit une adresse électronique où envoyer vos propositions de papiers, soit une formulaire à remplir en ligne.

Je ne peux vous renseigner sur les critères de choix qui feront que tel ou tel sujet sera accepté ou refusé, car je l'ignore. Le meilleur moyen est de consulter les sujets qui ont été acceptés par le passé et de vous en inspirer pour préparer le résumé de votre papier.

Supposons que votre présentation aie été sélectionnée. Essayez d'obtenir des informations sur le lieu, les dates, les heures, et cætera. Cela pourra être déterminant pour votre présentation. Une présentation utilisant des transparents imprimés ne ressemblera pas à un exposé fait avec un rétroprojecteur connecté à votre portable. Dans certains cas, vous aurez besoin d'emmener votre propre portable pour la présentation.

5. Créer votre présentation

Il y a beaucoup de logiciels permettant de réaliser des présentations. Cela dépend de vos goûts. Cependant voici quelques-uns des logiciels que vous pouvez utiliser :

Tableau 1. Programmes de présentations

Nom de l'application	Site web	Description
MagicPoint	http://www.Mew.org/mgp/	Présentation seulement. Lit les fichiers textes pour créer des présentations. Exporte aux formats PS et HTML.
StarOffice	http://www.staroffice.com/	Bonne conversion depuis et vers le logiciel PowerPoint de Microsoft. Peu performant pour les PC portables, car il demande beaucoup de mémoire et de puissance de calcul.
OpenOffice	http://fr.openoffice.org/	La version libre de StarOffice (la version actuelle de StarOffice est construite sur la base

Nom de l'application	Site web	Description
		d'OpenOffice).
Applixware Office	http://www.vistasource.com/	Application commerciale, moins gourmande en ressources que Star Office

Comment donc créer votre présentation ? Primo, vous voulez une introduction. Votre premier transparent devra contenir le titre de votre présentation, votre nom et qui vous représentez (si tel est le cas). Rappelez-vous qu'il est bien vu d'inclure le nom de l'organisation qui paie pour votre voyage, même si ce n'est pas celle que vous représentez.

Votre deuxième transparent devra contenir le plan de votre exposé. Ceci pour deux raisons : expliquer au public ce à quoi il doit s'attendre, mais aussi pour vous servir de fil conducteur tout au long de la création des transparents.

Votre troisième transparent (ou quatrième, cela dépend de la taille du plan) devra contenir quelques renseignements vous concernant. Ce qui vous crédibilise auprès du public en tant qu'expert de ce sujet.

Après cela, c'est le moment de créer vos transparents. Voici quelques indices pour vous y aider :

1. Écrivez le texte des transparents en gros et veillez à ce que la quantité de texte ne soit pas trop importante. Il faut que tout le monde puisse lire le transparent.

2. Il n'est pas nécessaire d'écrire des phrases complètes. Il vaut mieux rédiger chaque point d'une façon synthétique, car c'est lors de la présentation que vous entrerez dans les détails.

3. Si vous utilisez un arrière plan dans vos transparents, prenez une couleur claire. Les couleurs sombres rendront le texte difficile à lire lorsque celui-ci sera imprimé pour être distribué au public.

4. Limitez-vous à un sujet par transparent. Il sera peut-être indispensable d'avoir plusieurs transparents pour un sujet donné, nommez-les alors simplement « sujet », « sujet (suite) » ou numérotez-les.

6. Donner votre représentation

Avant de faire votre présentation à un groupe de personnes, essayez d'abord avec un ami, ceci afin de tester la fluidité de votre exposé et peut-être l'améliorer. Vous pouvez aussi simplement utiliser un miroir.

Si vous n'avez jamais pris la parole en public ou jamais donné de présentations à de grands groupes, les premières fois seront peut-être décourageantes. Comme je l'ai mentionné précédemment, il est plus facile de débuter avec votre groupe d'utilisateurs de Linux et de prendre l'habitude de parler à un groupe — votre groupe d'utilisateurs local aura un public amical et vous serez plus à l'aise.

Lorsque vous parlez à un nombreux public, suivez et retenez ces règles :

1. Ne vous contentez pas de lire les transparents. N'importe qui peut le faire. Vous êtes un spécialiste ou presque ! Des anecdotes (drôles ou pas) peuvent augmenter l'intérêt du public pour ce sujet et augmenter votre crédibilité. Développez les sujets qui doivent l'être.

2. *Parlez lentement*. La plupart des gens, lorsqu'ils parlent avec des amis ou lorsqu'ils sont stressés, parlent rapidement. Cela ne va pas seulement écourter votre présentation, mais cela va en rendre la compréhension plus difficile. Rappelez-vous aussi que votre langue n'est pas forcément la première langue de toute l'assemblée. Ne prenez pas un ton monotone.

3. Gardez un œil sur le public. Sans arrêt, quittez votre écran du regard et parcourez le public d'un

regard. Si cela vous rend nerveux, visez le dessus des têtes. Cela donnera aux personnes présentes l'impression que vous les regardez. Scrutez la pièce d'un coin à l'autre puis retournez à votre écran.

4. Les effets larsens peuvent donner des maux de tête à toute l'assistance. Essayez votre micro avant de parler. Demandez avant de commencer si tout le monde vous entend distinctement. Si non, ajustez votre micro. Les pièces plus petites peuvent ne pas avoir de micro, prenez alors soin de parler fort.

5. Si vous n'avez pas de micro, restez le plus souvent possible face à votre public, votre voix portera mieux.

6. Ne vous laissez pas distraire, restez concentré. Ne déviez pas de votre sujet. Si un membre du public vous entraîne en dehors du sujet, proposez-lui une discussion après la présentation. Ceux qui seront intéressés pourront alors y prendre part.