

CONSIGNES POUR LA PREPARATION DE LA SOUTENANCE

La soutenance permet de vous préparer aux réunions de travail auxquelles vous devrez participer dans votre future vie de cadre. Elle doit convaincre l'auditeur de l'intérêt de la démarche que vous avez suivie et du travail que vous avez effectué. Son objectif est triple :

- Présenter clairement le contexte et le problème abordé pendant le stage,
- Exposer succinctement les contributions,
- Effectuer un bilan du travail effectué,
- Dégager les perspectives éventuelles dans l'optique de travaux futurs.

Quelques incontournables conseils :

- Respecter le temps de parole imparti.
- Parler distinctement et assez fort.
- Eviter d'apprendre « par-cœur » votre exposé ou bien de le lire mot à mot : soyez le plus naturel possible. Cherchez plutôt à être didactique et à « faire passer un message ».
- Les transparents doivent être clairs et « agréables à regarder ». Ils ne doivent donc pas être trop chargés et écrits avec une police d'écriture suffisamment importante pour en faciliter la lecture. De plus, ils ne doivent comporter aucune faute d'orthographe. Enfin, d'un point de vue « fond », ils doivent s'enchaîner de manière logique : ils constituent un fil directeur à la fois pour vous et pour les auditeurs.
- Ne pas multiplier les animations.
- Ne pas multiplier les transparents, vous risqueriez de dépasser le temps de parole. De manière générale, on compte environ 2 minutes par transparent.

Durée approximative de la soutenance : entre 15 et 20 minutes d'exposé (cette durée vous sera ultérieurement confirmée par mail ou par courrier) et environ 10-15 minutes de questions.