



Imaginez l'année 2021 :

**Ensemble,  
tout est  
possible**

Conférence virtuelle  
du 22 au 26 novembre

[S'INSCRIRE MAINTENANT](#)

# GUIDE DES CONFÉRENCIERS

# La Semaine de PP devient virtuelle en 2021 !

Le transfert de la Semaine de PP à une plateforme numérique permet au fmi\*igf de continuer à fournir un leadership éclairé et des points de vue exceptionnels à la communauté de la gestion financière du secteur public, tout en protégeant la santé et le bien-être des participants.

Nous sommes ravis de saisir les opportunités offertes par la technologie moderne. Notre plateforme numérique offre un forum de pointe qui permet de partager des connaissances, des recherches, des pratiques innovantes et des études de cas.

# Dans ce guide :

» Qui assiste à la Semaine de PP ? Comprendre votre auditoire.

» Exigences pour vos diapositives

» Conseils à prendre en compte lors de la création de votre présentation

---

» Conseils pour les présentations vidéo

» Préparation de votre présentation

» Éléments essentiels d'un panel exceptionnel

---

» C'est en forgeant qu'on devient forgeron

# Qui assiste à la Semaine de PP ?

## Comprendre votre auditoire.

Lors de la préparation de votre présentation, pensez à votre auditoire. Quels sont les défis auxquels ils sont confrontés ? Réfléchissez aux points essentiels que vous pouvez fournir.

Il est souvent utile de parler de votre présentation à des collègues de l'industrie et du secteur public. Demandez-leur ce qu'ils trouveraient intéressant et quels problèmes ils aimeraient voir résolus.

**Pour toute question concernant notre auditoire ou pour toute autre demande concernant votre présentation, veuillez consulter votre contact de l'IGF.**

- Les DPF et les ADPF du secteur public
- Les DPI du secteur public
- Les comptables/vérificateurs
- Les contrôleurs
- Les gestionnaires/directeurs de programmes

- Les gestionnaires/agents financiers
- Les analystes/gestionnaires/directeurs des politiques
- Les trésoriers
- Les personnes impliquées dans des projets financiers de transformation des TI
- Les gestionnaires du secteur public avec des responsabilités budgétaires

- Les personnes ayant des responsabilités en finance, en comptabilité, en approvisionnement ou en vérification au sein du secteur public
- Les détenteurs des désignations CPA ou CIA
- Les gestionnaires des RH
- Les examinateurs de fraudes

## Si vous prévoyez d'utiliser des diapositives dans votre présentation :

- assurez-vous d'utiliser le modèle de diapositives 2021 fourni par l'IGF ;
- incluez des **notes de conférencier** dans votre présentation .ppt : notre équipe de production fera défiler les diapositives et les notes de conférencier aideront l'équipe à savoir quand passer à la diapositive suivante ;
- n'intégrez pas de vidéos et ne créez pas de liens vers des vidéos en ligne ;
- n'incluez pas d'images avec du texte (car cela rendrait le processus de traduction difficile) ;
- utilisez la **police Arial** dans toute la présentation (pour éviter les problèmes d'affichage sur différents écrans) ;
- la Semaine de PP est un événement bilingue, alors veuillez SVP fournir **deux versions de votre présentation : une en anglais et une en français**. Si vous n'êtes pas en mesure de fournir une traduction de vos diapositives, veuillez envoyer votre présentation à votre contact de l'IGF avant le 8 octobre (cela nous donnera le temps de terminer la traduction de notre côté avant la semaine de la conférence).

# Conseils à prendre en compte lors de la création de votre présentation

PowerPoint peut être un outil de communication fantastique. Non, vraiment ! Mais il faut l'utiliser avec précaution.

Considérez vos diapositives comme une aide visuelle qui soutient votre présentation, plutôt que comme un script ou un résumé de ce que vous dites.

## Simplifiez et limitez le nombre de mots sur chaque diapositive

L'erreur numéro un que presque tout le monde fait avec les diapositives de présentation: trop de mots. Ne les utilisez pas comme aide mémoire pour ce que vous voulez dire (les notes du conférencier sont faites pour ça). Nous employons les mêmes parties de notre cerveau pour traiter le langage parlé et le langage écrit. Alors, si vous montrez à quelqu'un une diapositive contenant plus de quelques mots, il doit choisir entre lire votre diapositive et vous écouter parler.

## Limitez chaque diapositive à une idée

Ce que vous affichez à l'écran devrait servir à mettre en valeur ce que vous dites à ce moment précis. Si votre diapositive illustre autre chose, cela risque d'embrouiller les gens plutôt que de les aider à comprendre ce que vous dites.

## L'importance des images

Le cerveau traite les informations visuelles 60 000 fois plus vite que les mots. Des visuels forts et bien choisis peuvent accompagner parfaitement le message que vous essayez de faire passer verbalement. Trouvez des images qui vous aideront à expliquer vos idées, à donner un contexte à votre histoire ou à amplifier les arguments que vous exprimez avec votre voix et votre langage corporel. Utilisez des images de bonne qualité qui renforcent et complètent votre message. Assurez-vous que votre image conserve son impact et sa résolution lorsqu'elle est projetée à l'écran.

# Conseils pour les présentations vidéo

## Une caméra et un casque de bonne qualité

Si possible, utilisez une caméra et un casque de bonne qualité. Utilisez un casque filaire pour une qualité sonore optimale. Ceci est très important pour aider les interprètes en simultanée.

## Réglez la hauteur de votre caméra

Votre caméra devrait être à la hauteur de vos yeux et vous devriez regarder droit dans la caméra. Surélevez votre ordinateur portable avec des livres s'il est trop bas.

## Parlez lentement

Cela peut ne pas sembler naturel, mais parler lentement permet à tous les participants de suivre. Nous nous exprimons souvent rapidement quand nous sommes nerveux.

## Positionnez-vous

Ne vous approchez pas trop. La caméra devrait être réglée pour vous voir à partir de la poitrine ou de la taille, au lieu de voir seulement votre visage. C'est plus naturel pour le spectateur et c'est particulièrement bénéfique si vous avez tendance à faire beaucoup de gestes.

## Éclairage

Placez-vous de manière à ce que la majorité de la lumière vienne de devant vous (derrière votre écran), plutôt que de derrière vous. Si vous avez une fenêtre, fermez les stores.

## Connexion Internet fiable

Si possible, branchez votre ordinateur directement sur votre modem avec un câble Ethernet. Le signal sera plus fort et la connexion Internet plus stable. La dernière chose que vous voulez pendant votre présentation est d'avoir un signal Internet faible ou instable.

## Arrière-plan

Votre arrière-plan devrait être simple : un mur uni, une plante en pot ou une bibliothèque conviennent parfaitement.

## Vêtements

Évitez les vêtements avec de fines rayures. Essayez de porter des vêtements qui contrastent avec votre arrière-plan et votre teint.

## Connaissez la technologie

Assurez-vous de participer à l'une de nos séances d'information sur la technologie des conférenciers, début novembre. Pour plus de détails, communiquez avec votre contact de l'IGF.

# Préparation de votre présentation

## Rappelez-vous que les esprits vagabondent après 10 minutes

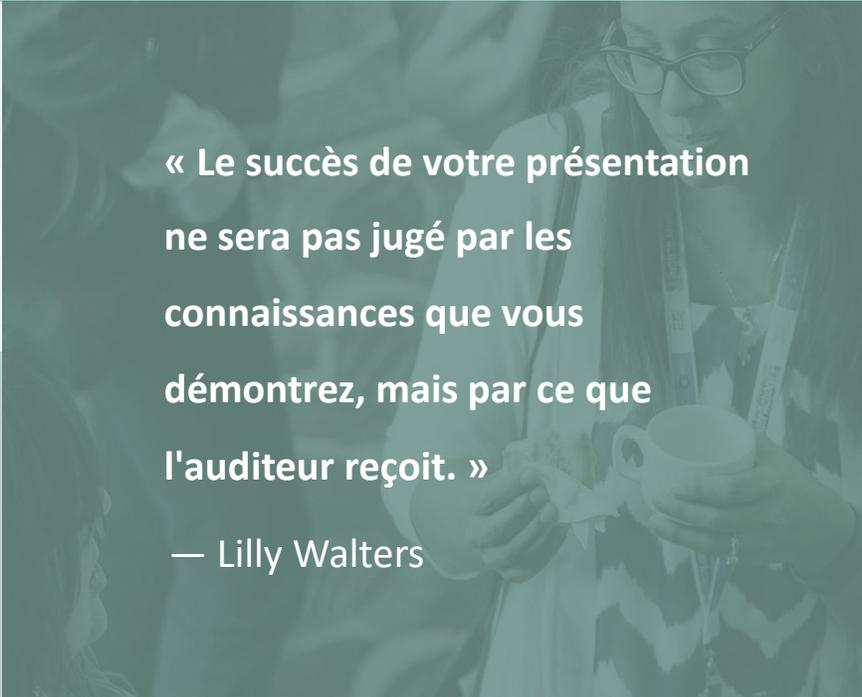
Pendant les 10 premières minutes, l'attention de l'auditoire est à son maximum. C'est donc une bonne idée d'aborder vos points principaux au début de la présentation. Lors de l'élaboration de votre présentation, prévoyez quelque chose toutes les 10 minutes pour capter à nouveau leur attention.

## Ayez un thème précis

Plus vous incluez de détails et plus votre présentation est complexe, plus vous devez être clair sur ce que vous voulez que votre auditoire entende, comprenne et retienne. Si votre auditoire ne se souvient que d'une chose, qu'est-ce que ça devrait être ?

## Faites passer votre auditoire en premier

Même lorsque nous « racontons notre histoire », nous racontons en réalité leur histoire. Si elle est bien conçue et relatée, notre histoire est en fait leur histoire. En effet, le plan (les événements, les faits et l'ordre dans lequel ils sont agencés) peut nous être propre, mais le thème est universel. Le message ou la leçon doit être accessible et utile pour votre auditoire. Ce conseil n'est peut-être pas nouveau et ne semble pas passionnant, mais il est vrai : connaissez votre auditoire.



« Le succès de votre présentation ne sera pas jugé par les connaissances que vous démontrez, mais par ce que l'auditeur reçoit. »

— Lilly Walters

# Éléments essentiels d'un panel exceptionnel

## Préparez et comprenez votre rôle

Même si vous ne faites pas de présentation formelle, vous devez vous préparer à un débat d'experts. Quelle est la meilleure façon de vous préparer ? En comprenant votre auditoire et votre rôle dans le panel.

Vous avez été invité en raison de votre perspective unique. Vous devriez vous renseigner un peu sur les autres panélistes, afin de savoir ce que vous pouvez apporter de plus. Si possible, parlez aux autres panélistes pour établir un rapport avant de monter sur scène. Votre contact de l'IGF organisera une conférence téléphonique avant la session en direct afin de présenter tout le monde et d'examiner l'aperçu de la session.

## Des histoires brèves auxquelles on peut s'identifier

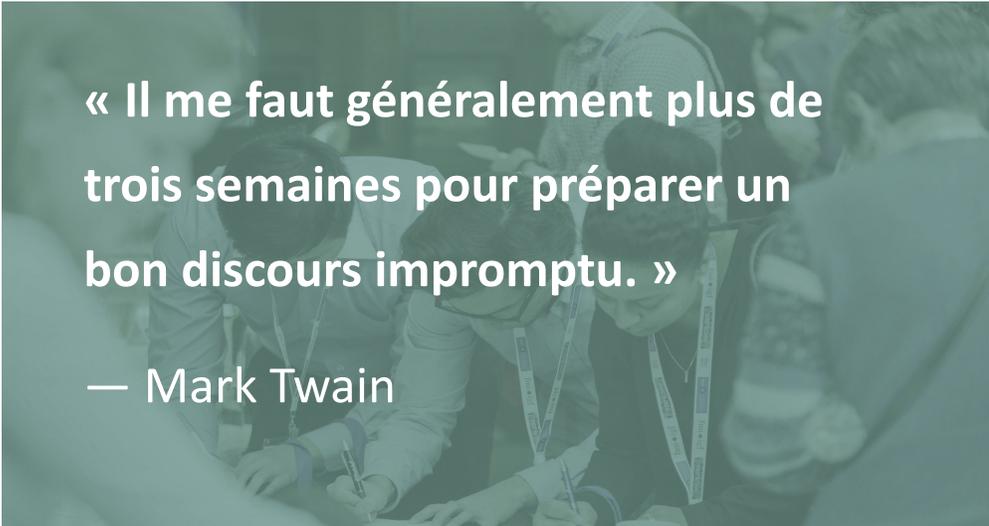
Les histoires suscitent l'intérêt des gens comme rien d'autre. Si vous voulez qu'on se souvienne de vous et que vos idées soient retenues, peu de choses valent une histoire bien racontée. Préparez des anecdotes, des exemples et des histoires qui illustrent vos propos. Ce sera beaucoup plus efficace que de déverser une tonne de données et d'informations sur votre auditoire. Toutefois, n'oubliez pas d'être succinct. Assurez-vous que vos histoires sont courtes et ciblées pour ne pas dominer le panel.

## Appropriiez-vous votre moment

Contrairement à une session autonome, vous n'avez pas un contrôle total en tant que membre d'un panel. Un panel est un exercice de navigation et exige d'un panéliste qu'il présente son point de vue avec de petites déclarations. Vous devez repérer les opportunités et les saisir. L'introduction est votre première occasion de présenter brièvement votre point de vue, et on vous attribuera probablement un temps de parole qui vous sera entièrement réservé.

# C'est en forgeant qu'on devient forgeron

- **Exercez-vous à haute voix au moins une fois avant votre session**
- **N'oubliez pas d'assister à l'une des séances d'information sur la technologie des conférenciers début novembre** (demandez les détails à votre contact de l'IGF)
- **Informez votre contact de l'IGF si vous avez besoin d'une répétition personnalisée avec notre équipe !**



« Il me faut généralement plus de trois semaines pour préparer un bon discours impromptu. »

— Mark Twain

**Nous espérons  
que vous  
apprécierez votre  
expérience avec  
l'IGF !**

**Merci aux sources d'information suivantes :**

[Bespoke Audio Visual: Videoconference Tips and Tricks](#)

[Harvard Business Review: How to Give a Killer Presentation - an interview with Chris Anderson](#)

[Speaker Magazine: 7 Tips to Take Your Panel Session from Terrible to Terrific](#) [Ketchum: Five Tips on Being an Effective Panel Speaker](#)